

Základní škola, Praha 8, Palmovka 8, příspěvková organizace
se sídlem Palmovka 8/468, Praha 8, PSČ 180 00

ŠKOLNÍ ŘÁD-VNITŘNÍ ŘÁD PRO PEDAGOGY

Č.j.:	43/2018
Vypracoval:	Mgr. Ivana Vanišová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Ivana Vanišová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	7.3.2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	19.3.2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	19.3.2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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.

Práva a povinnosti učitele vychází z pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení č.j.: 14 269/ 2001 – 26, pracovní vztahy jsou upraveny Zákoníkem Práce a zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Při hodnocení žáka se učitel řídí příslušnými směrnici – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a Koncepcí domácí přípravy.

a) všeobecné pokyny

1. Všichni pracovníci školy jsou povinni chránit zdraví své i svých svěřených spolupracovníků stejně jako žáků školy.
2. Učitelé přicházejí do školy nejpozději 15 minut před vyučováním; učitelé, kterým byl přidělen dozor před vyučováním (před 1. ranní vyučovací hodinou) nastupují nejpozději 20 minut před vyučováním na určená místa. Přezují se a seznámí s oběžníky a pokyny vyvěšenými ve sborovně, eventuálně je podepíší. Stejně tak se s pokyny a zprávami na nástěnkách seznámí před odchodem ze školy.
3. Onemocní-li učitel, nebo nemůže-li se dostavit z jiného důvodu do školy, uvědomí vedení školy do 7.40 hod. Sdělí přibližnou dobu nepřítomnosti.

4. Vyučující, kteří mají první hodinu pohotovost, přicházejí rovněž 20 minut před jejím zahájením.
5. Při odpoledním vyučování a při nulté hodině zajišťují vyučující příchod žáků 15 minut před zahájením vyučování.
6. Dozor v šatně Palmovka zajišťují vychovatelky školní družiny, případně určení učitelé, dozor v ul. Heydukova ráno a při výuce od 7,00 pan školník, při odpoledním vyučování.
7. Vyučující nastupují do hodiny včas a plně dodržují vyučovací dobu. Žáci během vyučování nesmějí být posíláni za dveře ani zbytečně posíláni po škole.
8. Vyučující končí hodinu včas a nezkracuje sobě ani žákům přestávku.
9. Vyučující v I.-V. třídě nemusí vždy respektovat dobu oznamující ukončení, případně zahájení další hodiny. Délku hodiny a přestávku upraví potřebám žáků a svým dalším povinnostem (musí zajistit dozory jemu určené a v případě přestávky i dozor nad svojí třídou).
10. Vyučující dbá, aby žáci dodržovali čistotu a pořádek ve třídě i ve všech prostorách školní budovy (chodby, záchody) v průběhu celého vyučování. Ručí též za inventář třídy.
11. Vyučující dle možností dbá na uplatňování ozdravných opatření (větrání, tělovýchovné chvílky, přiměřený pohyb, relaxace, a pod.)
12. Vyučující, který má ve třídě poslední hodinu, odvádí žáky teprve tehdy, až se přesvědčil, že učebna je v úplném pořádku (zvednuté židličky, vyklizené lavice, posbírané papíry, smazaná tabule). Dříve žáci neopustí třídu. Vyučující zajistí zavření oken a po ukončení kontroly třídu zamkne.
13. Po skončení dopoledního i odpoledního vyučování odvádějí učitelé žáky do šaten, kde dozírají na oblékání a obouvání žáků a zodpovídají za jejich klidný odchod ze školy. V šatně počkají do odchodu posledního žáka z budovy, ostatní odvádějí dle potřeb do školní jídelny.
14. Přechod žáků do školní družiny řeší Vnitřní řád školní družiny, ostatní žáky doprovodí učitel do šatny.
15. V průběhu vyučování může být ze školy uvolněn žák, který předá třídnímu učiteli, případně zastupujícímu třídnímu učiteli, písemnou žádost o uvolnění od zákonného zástupce, případně je předán osobně pracovníkem školy rodičům.
16. Stěžuje-li si v průběhu vyučování žák na zdravotní obtíže, informuje učitel, případně zastupující třídní učitel, zákonného zástupce žáka a dítě mu předá, pokud je nutné jeho ošetření nebo klid. Pokud není třídní učitel ani zastupující třídní učitel přítomen, předání informace zákonnému zástupci zajistí pedagog, který má žáka v té době v péči. Není-li možné zákonného zástupce informovat a vyžaduje-li situace ošetření dítěte, je jeho doprovod k lékaři nutné zajistit zaměstnanci školy. (Dítě může být předáno i zletilému sourozenci, případně prarodičům, platí i pro bod 17).

17. V případě, že dojde k úrazu žáka, zajistí učitel jeho ošetření a zapíše záznam do knihy úrazů. O úrazu neprodleně informuje zákonné zástupce žáka. Je-li úraz spojen s následnou absencí žáka nebo jde-li o závažnější úraz, musí do 48 hodin sepsat tiskopis Záznam o úrazu (po konzultaci s vedením školy).
18. Všichni vyučující jsou povinni včas a řádně provádět zápisy do úředních knih.
19. Do učebny přináší docházkovou knihu žáků učitel vyučující v první hodině. Po skončení vyučování uloží učitel vyučující poslední hodinu docházkovou knihu žáků ve sborovně.
20. Konzultace rodičů s učiteli jsou možné před vyučováním pouze za předpokladu, že nebudou narušeny povinnosti učitelů (dozory).
21. Ve všech prostorách školy je zakázáno kouřit.
22. Za pořádek ve sborovně ručí učitel pověřený jejím spravováním.

b) pokyny pro dohledy

1. Dohlížející učitel koná aktivně dohled po celou dobu přestávek. Zodpovídá za klid a pořádek na chodbách, určených učebnách, příslušném soc. zařízení a případně v šatně.
2. Dohled vykonává v duchu pracovního řádu tak, aby předcházel a zabránil případným úrazům dětí.
3. O hlavní přestávce kontroluje i WC, aby se tam žáci nehromadili.
4. Dbá, aby o přestávkách nepřebíhali žáci zbytečně z poschodí do poschodí nebo do přízemí, ani z budovy do budovy.
5. Dohled vykonávají vyučující podle plánu, který je vyvěšen ve sborovně a na chodbách.
6. Musí-li dohlížející učitel ze závažných důvodů z dozoru odejít, požádá o zástup na dozoru jiného vyučujícího.
7. V předmětech, kde se žáci zdržují mimo budovu (např. Tv a pod.) zajistí dohled o přestávkách vyučující (stejně i v tělocvičně, školní dílně či cvičné kuchyni).
8. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, počíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dozor končí na předem určeném místě.

c) pokyny pro třídní učitele

1. Třídní učitel úzce spolupracuje s ostatními vyučujícími, výchovným poradcem a vychovatelkami školní družiny.
2. Sleduje absenci žáků a kontroluje její omluvení, neomluvenou absenci hlásí ihned vedení školy.
3. Vede veškerou dokumentaci (třídní knihu, třídní výkaz, katalogové listy, vysvědčení, a pod.).

4. Kontroluje na konci každého týdne úplnost zápisů v třídní knize a chybějící nechá doplnit.
5. Třídní výkazy jsou uloženy v kanceláři u vedení školy společně s katalogovými listy (pokud s nimi TU pracují, ukládají je do zamykatelných stolů ve sborovnách).
6. Projednává záležitosti třídního kolektivu na třídnických hodinách.
7. Opakované pozdní příchody žáka do vyučování hlásí ihned písemně rodičům žáka a zajistí nápravu.
8. Při absenci žáků se řídí obecně platnými zásadami. Každé neomluvené zameškání výuky žákem, trvající tři dny za sebou, oznámí třídní učitel rodičům žáka doporučeným dopisem.

d) povinnosti pracovníků při zajištění bezpečnosti a ostrahy budovy

1. Budovu školy otevírá v 6.30 školník.
2. Příchod dětí na ranní družinu v době od 6.30 do 7.20 hod. zajišťují vychovatelky školní družiny.
3. Vstup hlavním vchodem do budovy je pro žáky na vyučování v 7.40 zakázán.
4. Vstup na vyučování je zajištěn pro žáky přes šatny (v 7.40 hod. otevírají budovu dozírající učitelky respektive školník). Vstup do školy na nultou hodinu v 6,45 hod. zajišťuje školník. Budovu odemyká školník.
5. V 7.55 hod. zamykají šatnové kóje jednotlivých tříd v šatnách I.stupně dozírající pracovníci. Tito pracovníci zajistí i uzamčení vchodů.
6. Osoby přicházející do školy v době od 7.00 do 17,00 vpouští a eviduje pracovník konající službu u recepcie v budově Palmovka. Pokud vpustí do budovy nějakou osobu jiný pracovník školy, je nutné, aby ji přivedl do kanceláře hospodárky nebo vedení školy. Vstup do školy musí být během celého dne okamžitě opět uzavírán.
7. Vstup do školy uzamyká v 17.30 hod. školník.
8. Provoz v objektu tělocvičny a školní jídelny, případně v prostorech pronajatých jiným organizacím, v průběhu odpoledne, případně večera, se řídí dle daných podmínek, a dozor i přebírání místností a uzamčení objektu zajišťuje po skončení akce osoba pověřená organizací těchto akcí a dozorem při nich (pronájemy prostor v DČ) či školník.
9. Uzavření oken po vyučování kontrolují vyučující, po úklidu odpovědní pracovníci za úklid, před uzavřením budovy školník.

e) organizace režimu žáků mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, 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.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - směrnice pro školy v přírodě
 - lyžařské výcvikové zájezdy
 - zahraniční výjezdy
 - školní výletyZa dodržování předpisů o BOZP na těchto akcích odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
7. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

10. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: 291/2017 ze dne 1.9.2017.
Směrnice nabývá účinnosti dnem : 19. 3. 2018

V Praze dne 13. 3. 2018

Mgr. Ivana Vanišová
ředitelka školy