ZÁKLADNÍ ŠKOLA, Bruntál, Rýmařovská 769/15, příspěvková organizace	
Vnitřní řád školy	
ČJ:ZSBr/01156/2020	
Vypracovala:	Mgr. Veronika Černotová
Provozní porada projednala dne:	24. 8. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020
Tato směrnice ruší předcházející dokument č.j. ZSBr/00445/2016	

OBECNÁ USTANOVENÍ:

Vnitřní řád školy doplňuje ve svých ustanoveních Školní řád, jakožto základní normu úseku organizace, který zahrnuje Základní školu a Základní školu speciální (dále jen „*škola*“) Hlavním posláním školy je realizovat výchovu a vzdělávání žáků plněním základní povinné docházky. Vnitřní řád je koncipován zejména z pohledu práv a povinností zaměstnanců a konkretizuje a doplňuje tyto zákonné normy:

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, *v platném znění*
Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, *v platném znění*
Zákon 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, *v platném znění*
Vyhláška 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky, *v platném znění*
Vyhláška 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, *v platném znění*
Nařízení vlády č. 75/2005 Sb. o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, *v platném znění*

Dále budou všichni zaměstnanci při výkonu práce postupovat dle platných nařízení vlády ČR, která budou vyplývat z aktuální epidemiologické situace v souvislosti s onemocněním covid-19.

ORGANIZACE PRACOVNÍ DOBY
Obecná ustanovení pracovní doby jsou uvedena v Organizačním řádu.

Škola se řídí **pro daný školní rok metodickým pokynem MŠMT k Organizaci školního roku.** Od tohoto dokumentu se odvíjí plán dovolených, samostudia a další související organizační věci školy.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni účastnit se setkání metodického sdružení a pedagogických porad. Pokud se někdo těchto porad nemůže zúčastnit, je povinen se omluvit

ředitelce školy a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny. Nepřítomnost a nevědomost není omluvou.

Svoji nepřítomnost na pracovišti hlásí každý zaměstnanec vedení školy a to ihned, jakmile zjistí, že nebude moci přijít v daný den do zaměstnání.

Pedagogický pracovník je povinen průběžně sledovat rozvrh suplování.

Pokud vyučující opouští se žáky školu v rámci výukové aktivity, nahlásí vedení školy cíl a předpokládaný návrat.

DOHLED NAD ŽÁKY

Dohled k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole nebo školském zařízení při výchově a vzdělávání a s nimi souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb se vykonává v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí.

Ředitel školy určuje provádění dohledu nad žáky. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumové vyspělosti, dopravním a jiným rizikům. Rozvrh dozorů je sestaven pro daný školní rok zástupkyní ŘŠ a je vyvěšen na příslušných chodbách budov, zaměstnanci jej dostávají v kopii.

Pedagogický pracovník koná podle rozvrhu dohled nad žáky zejména ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, podle potřeby při přecházení žáků mezi budovami školy, do zařízení školního stravování a do školní družiny. Dohled ve škole začíná nejméně 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a trvá po celou dobu přestávky před začátkem odpoledního vyučování. Žáci mezi dopoledním a odpoledním vyučováním školu neopouští (viz Školní řád).

Pedagogický pracovník vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.

Dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec školy nebo školského zařízení, jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen.

KOMUNIKACE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ

Informace, které mají být rodičům žáků sděleny jako oficiální stanovisko školy, jsou formulovány vedením školy. Třídní učitelé jsou poté povinni předat tyto informace formou telefonického hovoru, zápisem do žákovské knížky, deníčku. Stejné informace škola zpravidla zveřejní na webu školy.

Návštěvy rodičů přijímá učitel v předem dohodnutém termínu, pokud možno s nimi nejedná během vyučování. Při řešení vážných problémů si přizve k jednání dalšího kolegu nebo člena vedení školy. V období epidemiologicky závažné situace jsou rodiče vyzýváni, aby upřednostnili kontakt s vyučujícími přes telefon, mail.

Zákonný zástupce má právo s předstihem 2 dnů vědět o zkrácení vyučovacích hodin, o akcích školy a jejich časovém rozsahu vzhledem k rozvrhu žáků, a podobných organizačních

změnách. Třídní učitelé předají tyto informace prokazatelnou formou (zápis v ŽK, kontrola podpisu rodiče)

Pokud nastane mimořádná situace a výuka bude zkrácena neplánovaně, TU musí telefonicky informovat rodiče a zapíše do ŽK ukončení výuky. V případě, že rodič nebude dostupný na telefonu, zůstává žák ve škole v gesci ZŘŠ, ŘŠ do konce původního vyučování.

V případě akcí konaných mimo školu je vyučující povinen dovést žáky po skončení zpět ke škole. Výjimky z tohoto ustanovení lze projednat individuálně, s předstihem, s ředitelkou školy.

Úrazy žáků se evidují do knihy úrazů. Zápis provádí vyučující příslušného předmětu, nebo dozírající učitel. Při lékařském ošetření žáka je nutné vyplnit příslušný tiskopis dle pokynů. Zákonný zástupce je souběžně o události informován prokazatelným způsobem.

NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM ŠKOLY A ENERGIEMI

Obecná ustanovení obsahuje Organizační řád.

Učitel využívá veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem, odpovídá za poškození a nesmí pověřit manipulací žáky. Veškeré vybavení tříd (*včetně audiovizuální techniky*) spravují třídní učitelé.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Všichni pracovníci školy jsou povinni ihned reagovat na jakékoliv projevy šikany, rasismu, nesnášenlivosti, xenofobie a intolerance a ihned přijímat vhodná opatření.

Všichni pracovníci školy mají povinnost ohlásit ředitelce školy své poznatky, které mohou nasvědčovat tomu, že je dítě v rodině vystaveno týrání, zneužívání, zanedbávání nebo ohrožováno užíváním návykových látek včetně alkoholu a drog.

Směrnice byla projednána na provozní poradě zaměstnanců dne 24. 8. 2020.

V Bruntále 1. 9. 2020

Mgr. Veronika Černotová
ředitelka školy