

**Interaktivní základní škola Varnsdorf, Karlova,
okres Děčín, příspěvková organizace**

Vnitřní organizační normy a směrnice

Školní řád

I. Obecné ustanovení:

Milý žáku,

vzdělání na Interaktivní základní škole Varnsdorf sis vybral spolu se svými zákonnými zástupci zcela dobrovolně s tím, že právě zde chceš získat základní vzdělání. Tímto ses svobodně rozhodl dodržovat povinnosti a pracovní podmínky této školy.

Věříme, že jsi žákem vedeným k úctě k člověku a všemu, čím je tato země obdařena, čímž je myšlena příroda nebo duševní a fyzická práce člověka.

Máme několik základních pravidel:

- Vstoupil jsi - pozdrav.
- Odcházíš - rozluč se.
- Chceš-li - řekni prosím.
- Dostaneš-li - řekni děkuji.
- Používej i ostatní "kouzelná" slova, která k sobě lidi přibližují.
- Nikoho nebij, nejsi slaboch, který si musí dokazovat svou sílu.
- Nenič. Co posloužilo tobě, poslouží i druhým.
- Netrap se. Zaklepej a vstup. Poděl se o všechny radosti i starosti.
- Važ si sám sebe. Každý má svou cenu.
- Chraň vše, co chceš, aby jiní respektovali.
- Veškerá rozhodnutí týkající se tebe musí plně brát v úvahu tvůj nejlepší zájem.
- Škola respektuje tvé právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství a při tom respektuje roli zákonných zástupců jako průvodce.

II. Život ve škole:

Ve škole a na veřejnosti se každý žák chová tak, aby svým jednáním nepoškozoval jméno svých zákonných zástupců ani jméno školy, do které se rozhodl chodit.

1. Docházka do školy, příchod a odchod ze školy:

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností, které ředitel školy vyhlásí jako povinné. Docházka do nepovinných předmětů, zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Pozdní příchody budou zaznamenány. Opakující se pozdní příchody budou řešeny za přítomnosti zákonných zástupců, popřípadě příslušných úřadů.
- Žáci přicházejí nejdříve 20 minut a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. Vyučování začíná v 8:00 hod., proto je školní budova pro žáky otevřena v době od 7:40 a uzamyká se se zvoněním v 7:55 hod. Pro vstup do školy slouží pouze boční vchod. Dohled vykonává příslušný dozorující učitel nebo ředitelkou školy pověřená osoba.
- Žáci si ukládají oděvy a obuv v šatnách na místo k tomu určené. V kapsách oděvu neponechávají peníze a cenné předměty, mezi které patří i mobilní telefony.
- Svá místa v učebnách žáci zaujmou v době do 7:55 hodin. Příchod žáků mezi 7:55 - 8:00 hod je pokládán za pozdní. Opakuje-li se častěji, upozorní třídní učitel zákonné zástupce žáka na jeho nedochvilnost.

- Odchod a příchod žáků na mimoškolní akce organizuje doprovázející učitel. Sraz všech účastníků akce proběhne nejpozději 20 minut před jejím zahájením.
- Žáci navštěvující ranní školní družinu mají vstup do budovy školy umožněn od 6.00 hod. Činnost ranní družiny končí v 7:45 hod.
- Činnost školní družiny je od 6:00 do 7:45 hodin, kdy vychovatelka předá děti příslušným vyučujícím a po skončení výuky dle rozvrhu, kdy vyučující předá děti vychovatelce, do 16:00 hodin.
- Žáci nepobývají mimo vyučování ve školní budově. Výjimkou je účast v zájmových kroužcích a nepovinných předmětech, jejichž doba je oznámena vedení školy a panu školníkovi
- V době polední přestávky se mohou žáci zdržovat pouze v určených prostorách školy. Zde je zajištěn dohled.
- Pobyť ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- Pokud učitel svolá třídní hodinu v době mimo vyučování, žáci se jí zúčastní.
- Budova se uzavírá po ukončení veškeré činnosti. Budovu uzavírá školník, případně uklízečka, hospodárka nebo ředitelka školy.
- Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje žákovi vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitelka školy. Písemnou žádost o toto uvolnění musí žák předložit předem. Zákonný zástupce je povinen omlouvat žáka do 48 hodin.
- Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutném případě.
- Škola může v odůvodněných případech žádat potvrzení lékaře o nemoci žáka. (Met. pokyn MŠMT č. j. 10194/2002-14), při prokázaném záškoláctví bude též postupováno podle tohoto pokynu.

2. Přestávky:

- Přestávku žáci využívají k zotavení ve třídě nebo na chodbě příslušného patra. V jarních, letních a podzimních měsících, při pěkném počasí je možné využívat i školní dvůr.
- Žáci se nezdržují na schodištích a v prostorách WC.
- Během přestávky jsou v učebnách okna zavřena. Větrá se do chodby. Okno může otevřít učitel během vyučovací hodiny.
- Na tělesnou výchovu žáci čekají ve svých třídách. Těsně před zvoněním odcházejí do přízemí, kde vyčkají příchod příslušného učitele.
- Žákovská služba připraví před hodinou všechny potřebné pomůcky a čistě setře tabuli.
- Žáci se vrací do tříd před začátkem vyučovací hodiny.
- O přestávkách není přípustné opouštět školní budovu.

3. Chování ve škole:

- Žák respektuje práva spolužáků a spolupracuje s nimi. Nestrpí jakýkoli projev šikanování, projevy rasizmu jak vůči sobě, tak k ostatním. Takovéto projevy řeší ve spolupráci s učiteli, výchovným poradcem a s vedením školy.
- Žáci dbají na dodržování pravidel bezpečného chování a hygieny. Při svém chování budou mít vždy na paměti nebezpečí úrazu.
- Žák se přezouvá v šatně do domácí obuvi, která není poškozená. Z hygienických důvodů není povolena sportovní obuv.
- Po zazvonění sedí žák ve třídě a má připravené všechny potřebné věci na vyučování, včetně žákovské knížky. Jestliže se z vážných důvodů nemohl žák připravit na vyučování nebo nebyl přítomen v minulé hodině, omluví se na začátku vyučovací hodiny.
- Žáci nosí pravidelně do školy obalenou žákovskou knížku, kterou na vyzvání předloží. Žákovskou knížku udržují v pořádku. V případě ztráty žákovské knížky ztrátu neprodleně oznámí třídnímu učiteli, který zajistí náhradní žákovskou knížku.
- Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí tuto skutečnost služba v kanceláři školy.
- Po každé vyučovací hodině žák uklidí a urovná své místo, aby bylo čisté, odstraní případné odpadky. Po ukončení poslední vyučovací hodiny budou v celé třídě zvednuty židličky a zavřena okna, zhasnutá světla, vypnutý počítač.
- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném učitelem. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon jen o přestávkách. Při vyučování jej mají vypnutý a uložený v tašce.

4. Stravování a polední přestávka:

- Po ukončení vyučování žáci pod dohledem vyučujících odejdou do šatny a uklidí své přezůvky.
- Žáky navštěvující školní družinu, převezme vychovatelka školní družiny.
- Školní jídelna vydává obědy od 11:00 do 14:00 hodin.
- Ve školní jídelně se žáci chovají slušně a dodržují pravidla kulturního stolování.
- Žáci vždy dbají pokynů učitele a provozního personálu školní kuchyně.
- Při nevhodném chování může být žák ze školní jídelny vykázán. Nárok na oběd neztrácí.
- Věci osobní potřeby žáci ukládají na místo k tomu určené.

5. Práva žáků:

- Nedílnou součástí školního řádu je "Úmluva o právech dítěte".
- Žáci mohou ustanovit třídní samosprávu.
- V případě jakéhokoli problému i v případě, že se žák cítí poškozen (např. při hodnocení), má možnost se obrátit s žádostí o řešení na kteréhokoli pedagogického pracovníka školy, výchovnou poradkyni nebo ředitelku školy.

6. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

7. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

6. Poškození majetku:

- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- Žák je povinen udržovat pořádek v prostorách sociálního zařízení a nepoškozovat jejich vybavení. Poškození tohoto majetku žák uhradí v poměrné výši.
- Svévolné poškození majetku školy, učebnic, učebních pomůcek a podobně žák uhradí v poměrné výši.
- Služba hlásí neprodleně vyučujícímu zjištěné poškození nebo zničení věci, které jsou majetkem školy. Rovněž hlásí závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci.
- Žáci nemanipulují s audiovizuálními pomůckami ve třídě a v učebnách.
- Poškození nebo ztráta osobní věci se neprodleně hlásí vedení školy.

7. Další pravidla vnitřního režimu školy:

- Všechny školní úrazy žáci hlásí neprodleně pedagogickému pracovníkovi nebo zaměstnanci školy, ti pak ředitelce školy. O úrazu musí být proveden zápis do knihy úrazů. Úrazy oznámené až druhý nebo další den není možné odškodnit. Vyžaduje-li úraz ošetření lékařem, doprovází žáka vždy dospělá osoba, pokud není dohodnuto s rodiči jinak.
- Žákům není povoleno v prostorách školy kouřit nebo užívat jiných návykových látek. Hrubým porušením školního řádu je rovněž přechovávání cigaret nebo návykových látek. K tomuto bodu se vztahuje i rozdávání, či distribuce těchto látek.
- Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které ohrožují fyzický i psychický stav svůj, spolužáků a pracovníků školy. Je zakázáno nosit do školy a používat věci nebezpečné pro zdraví a život svůj a ostatních osob (střelné zbraně, výbušniny, třaskaviny, petardy, zápalky a zapalovače...).

8. Práva a povinnosti pracovníků:

Práva a povinnosti pracovníků jsou stanovena Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školních zařízení, který vydalo

- Povinnosti pedagogických pracovníků.
- Zvláštní povinnosti pracovníků škol.
- Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a při výchovně vzdělávací činnosti.
- Pracovníci se řídí "programem prevence sociálně patologických jevů na škole."

- Vyučující je povinen vykonávat dohled podle rozvrhu dohledů a podle přehledu suplování.
- Za řádný výkon dohledu se považuje fyzická přítomnost pedagogického dohledu v určeném úseku. Dohlížející zaměstnanec prochází průběžně celý úsek včetně učeben, WC a dalších prostor přístupných žákům.

Během dohledu zaměstnanec neprovádí jiné činnosti, např. opravu sešitů, četba, apod.

III. Výchovná opatření:

Chování je hodnoceno číslicí 1, 2, 3 - velmi dobré, uspokojivé, neuspokojivé
Snížená známka z chování není kázeňským opatřením. Hodnotí se chování žáka v průběhu celého pololetí a klasifikace není závislá na žádném uděleném kázeňském opatření uděleném během školního roku.

Pochvaly:

Pochvalu uděluje třídní učitel nebo ředitel školy. Pochvalou mohou být oceněny například výborné studijní výsledky žáků, mimořádné zlepšení studijních výsledků, veškeré práce nad rámec žákovských povinností, reprezentace školy při vystoupeních, reprezentace školy při sportovních soutěžích, umístění v soutěžích a olympiádách.

Kázeňská opatření:

- Napomenutí třídního učitele - menší přestupky proti školnímu řádu, např. pozdní příchody, soustavné zapomínání učebních pomůcek, nepřezouvání, nevhodné vyjadřování, vulgární mluva, neplnění povinnosti služby.
- Důtka třídního učitele - uděluje třídní učitel za opakované drobné přestupky a za závažnější přestupky, např. nevhodné chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy.
- Důtka ředitele školy - je udělována v tom případě, že předcházející kázeňská opatření nemají žádoucí účinek a žák stále nerespektuje ustanovení školního řádu a pravidel chování ve společnosti. Dále i v tom případě, že svým momentálním činem závažně porušil školní řád.

Např. velmi nevhodné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy, opuštění budovy školy bez dovození, vulgární slovní napadení pracovníka školy, za neomluvenou absenci menšího rozsahu.

Informace o udělení výchovných opatření se prokazatelně sděluje zákonným zástupcům žáka. Napomenutí třídního učitele a důtka třídního učitele zápisem v žákovské knížce, důtka ředitele školy úředním dopisem.

Důtka ředitele školy a snížená klasifikace chování musí být vždy projednána pedagogickou radou.

Ve Varnsdorfu, dne 22. srpna 2018

.....
Mgr. Soňa Bunčková, ředitelka školy

| | |
|--|---------------|
| Účinnost dokumentu: | od 1. 9. 2018 |
| Spisový znak: | 1.1.3 |
| Skartační znak: | A 10 |
| Aktualizace dokumentu provedena ke dni | - |