

Základní škola T. G. Masaryka, Komárov

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLY

Účinnost od: 1. 2. 2026

Ustanovení o plnění dalších pravidel vnitřního režimu školy, provozu školy a povinností pracovníků školy

Organizace vyučovacího dne

- Pro žáky, kteří nenavštěvují školní družinu, se škola otevírá v 7.35 hodin, začátek dopoledního vyučování je v 7.55 hodin. Odpolední vyučování začíná dle rozvrhu hodin.
- Přestávka po 2. vyučovací hodině trvá 15 minut, ostatní přestávky trvají 10 minut, přestávka ve 13,20 hodin a ve 14,10 hodin trvají 5 minut.
- U hlavního vchodu dozírá při ranním příchodu žáků do školy školník.
- Vyučování se řídí schváleným rozvrhem hodin, který visí na dveřích každé učebny.
- Pro zájmovou a mimoškolní činnost se vyhrazují zejména odpolední hodiny.
- Po poslední vyučovací hodině odvede učitel žáky k šatním skříňkám nebo do šatny, kde koná dozor až do jejich odchodu.
- Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně a nenavštěvují školní družinu, se po vyučování převléknou spolu s ostatními žáky do školní jídelny odvádí vyučující z poslední vyučovací hodiny. Školní tašku a oděv si odloží na věšáky a lavičky u jídelny. Po obědě si vezmou svoje věci, a pokud není stanoveno jinak, nejkratší cestou opouštějí hlavním vchodem budovu školy.
- Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, se po skončení vyučování převléknou a přezují a pokud není stanoveno jinak, odcházejí nejkratší cestou k hlavnímu vchodu a budovu tímto opouštějí.
- Žáci, kteří navštěvují školní družinu, přecházejí po skončení vyučování do příslušného oddělení ŠD. Její provoz se řídí Vnitřním řádem školní družiny.

Povinnosti učitele/ky

- Všichni pedagogičtí pracovníci školy se řídí pracovním řádem, ze kterého vyplývají následující povinnosti učitele, školním, vnitřním a organizačním řádem a řády učeben.
- Učitel je povinen být přítomen ve škole v době stanovené jeho rozvrhem hodin, rozvrhem dozorů, v době porad a schůzí svolaných ředitelem škol, v době stanovené pro pohotovost k případnému zastupování jiného učitele, v době pravidelných konzultací, v době třídních schůzek a v době mimoškolní práce se žáky.

- Učitel přichází do školy nejméně 20 minut před začátkem vyučovací hodiny. Je žákům příkladem v přesném nástupu do práce. Odchází minimálně 30 minut po skončení jeho poslední vyučovací hodiny.
- Pozdní příchod hlásí ihned řediteli školy a vysvětlí příčinu opoždění.
- Nemůže-li se učitel dostavit do školy, musí včas omluvit svoji nepřítomnost. Lékařské ošetření a prohlídky absolvují vyučující, pokud je to možné, v době mimo vyučování. Totéž se týká i doprovodu členů rodiny k lékaři. Byl-li pracovník uznán práce neschopným, je povinen ihned předložit vedení školy potvrzení o pracovní neschopnosti.
- Pro zajištění řádného vyučování se stanoví pohotovost učitelů a vychovatelů. Rozvrh pohotovostí je vyvěšen ve sborovně školy.
- Po příchodu do školy se učitel seznámí ve sborovně se všemi pokyny vedení školy.
- Učitel zodpovídá za pořádek ve třídě na konci každé hodiny.
- Učitel je povinen pečovat o hospodárné zacházení s učebnicemi a školními potřebami a pomůckami.
- Při vyučování pracuje učitel podle ŠVP a používá schválených učebnic, učebních textů a pomůcek.
- Učitel zodpovídá za pomůcky ve třídě a v jeho kabinetu.
- Učitel dbá na dodržování pracovního řádu.
- Při kázeňských opatření udělovaným žákům je učitel povinen postupovat tak, aby tato byla vykonávána způsobem slučitelným s lidskou důstojností dítěte a s Úmluvou o právech dítěte.
- Při plnění pedagogických povinností v budově školy má učitel mobilní telefon při sobě a je ztlumený..
- Učitelé chrání děti před nedovoleným užíváním narkotických a psychotropních látek, stejně jako před sexuálním zneužíváním, násilím a bezprávím.
- Poučení o chování a bezpečnosti v jednotlivých předmětech provedou vyučující na začátku školního roku a dále dle potřeby. Toto zapíše do třídní knihy v Bakalářích.
- Učitel je povinen dodržovat opatření obcí při zhoršených ekologických podmínkách.

Povinnosti třídního učitele/ky

- Sleduje chování třídy, docházku do školy, celkový prospěch žáků a v dohodě s ostatními učiteli koordinuje úsilí všech učitelů o zvyšování úrovně žakovských vědomostí, zadávání náročnějších domácích úkolů, zkoušení, písemných prací apod.
- Vede třídní knihu, třídní výkaz a ostatní pedagogickou dokumentaci týkající se třídy, pravidelně sleduje a doplňuje katalogové listy žáků, vede nejnutnější administrativní agendu.
- Vede třídnické hodiny a určuje zasedací pořádek žáků ve třídě.
- Stanovuje povinnosti služby ve třídě.
- Pravidelně kontroluje kázeňské sešity a komunikaci se zákonnými zástupci v Bakalářích, vyřizuje potřebné záležitosti s rodiči a s vedením školy.
- Podílí se na mimořádné a mimoškolní činnosti žáků své třídy.
- Na začátku školního roku seznámí všechny žáky třídy se školním řádem a s pravidly bezpečnosti ve škole, před každými prázdninami a dny dalšími dny volna poučí žáky o bezpečnosti a vhodném chování a dále dle potřeby. Poučení zapíše do třídní knihy v Bakalářích.

- Spolupracuje, komunikuje se Školním poradenským pracovištěm.

Povinnosti asistenta/ky pedagoga

- Všichni pedagogičtí pracovníci školy se řídí pracovním řádem, ze kterého vyplývají následující povinnosti asistenta, školním, vnitřním a organizačním řádem a řády učeben.
- Asistent pedagoga v souladu s pokyny vyučujícího učitele zajišťuje výchovně vzdělávací činnosti v běžné vyučovací hodině.
- Poskytuje žákovi případnou podporu o přestávkách a v rámci veškerých volnočasových aktivit organizovaných školou jej doprovází.
- Poskytuje přiměřenou reedukaci a kompenzaci obtíží vyplívajících z individuálního znevýhodnění.
- Podílí se na přípravě veškerých materiálů a pomůcek k edukační činnosti pedagoga.
- Spolupracuje s učitelem při komunikaci s rodiči žáků a s komunitou v místě školy.
- Asistent pedagoga je podřízen ŠPP (Školnímu poradenskému pracovišti).
- Podílí se na diagnostice a hodnocení svých žáků a spolupracuje v tomto směru s pedagogy a ŠPP.
- Řídí se pracovním řádem pro pedagogické pracovníky, pracovní náplní, směrnicemi školy, pokyny nadřízených rozpisů dohledů a dozorů.
- Vede předepsanou dokumentaci a administrativu spojenou s evidencí pedagogické činnosti a výsledků žáků školy.
- Vykonává dohled nad žáky a zajišťuje bezpečnost žáků při všech činnostech organizovaných školou.
- Doprovází žáky při přesunech po škole, asistuje při stolování.
- V péči o děti se zaměřuje na speciálně pedagogické metody výuky čtení, psaní, počítání, podporu smyslového vnímání, pozornosti, koordinace, myšlenkových operací, tréninku úpravy chování, rozvoji grafomotoriky.

Povinnosti učitele/ky, asistenta/ky kteří/ré konají dozor

- Učitel, asistent koná dohled nad žáky ve škole před vyučováním, při vyučování a o přestávkách.
- K zajištění dohledu je vypracován rozvrh dohledů. Ten je zveřejněn ve sborovně školy, na chodbách v jednotlivých podlažích a ve školní jídelně.
- Dozor nad žáky začíná 20 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze šatny po skončeném vyučování, případně jejich příchodem do školní družiny.
- Učitelé, asistenti vykonávají pedagogický dohled nad žáky i mimo školu při pracovních činnostech, při exkurzích a jiné činnosti předepsané osnovami, při kulturních a sportovních akcích apod.
- Při akcích organizovaných mimo sídlo školy vykonává dozor do počtu 25 žáků jeden pedagogický pracovník. Při větším počtu žáků zajistí ředitel školy účast další zletilé osoby.
- Výjimku z počtu osob vykonávajících dozor nad žáky stanoví ředitel školy a to s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti v prostředí, v němž se žáci budou pohybovat.
- Dozor při společném stravování žáků v jídelně se řídí rozvrhem dohledů vyvěšených ve sborovně, na chodbách v jednotlivých podlažích a školní jídelně.

Povinnosti učitele/ky, asistenta/ky konajících dohled na chodbě

- Učitel, asistent konající dozor po celém určeném úseku, nahlíží do tříd, dbá na dodržování školního řádu a na slušné a ohleduplné chování žáků k sobě navzájem. Dohlíží také při přechodu žáků do školní družiny.
- Suterén - prostor od východu u tělocvičny k jídelně. Dohlízející učitel, asistent dle možnosti vypomáhá i při řazení žáků na svačinu a na oběd.
- Přízemí - prostor od učebny č. 32 k učebně č. 37 včetně schodiště do suterénu a hlavního vchodu.
- První poschodí - prostor od učebny č. 11 k učebně č. 3 včetně schodiště do přízemí, na dohledu spolupracují dle možností i ostatní vyučující a asistenti 1. Stupně.

Povinnosti učitele/ky, asistenta/ky konajících dohled ve školní jídelně

- Vyučující, asistenti kteří mají dozor při stravování, dohlízejí na dodržování společenských a hygienických návyků, pořádek v jídelně i na řadící se žáky před jídelnou. Jídelnu opouštějí až do odchodu všech stravujících se žáků a kontrole, že se oblékli a odešli. Pokud se žáci dostaví do jídelny na oběd mimo obvyklou dobu (např. po návratu z divadla apod.), koná dozor v jídelně vyučující, asistent, který žáky doprovázel.
- Výdej jídel se řídí tímto časovým rozvrhem.
 - svačiny: 1. st. 8.40 hodin, 2. st. 9.35 hodin
 - obědy: po vyučování žáků v rozmezí 11.30 hodin – 13.50 hodin, dle rozvrhu

Povinnosti správních zaměstnanců

- Povinností správních zaměstnanců je udržovat určené školní prostory v náležité čistotě a vzorném pořádku. Proto provádí běžný i hlavní úklid a dodržují četnost i technologické postupy jednotlivých úkonů. Jejich činnost se dále řídí pracovní náplní školníka a uklízečky.

Organizace školní družiny

- Školní družinu (ŠD) navštěvují žáci po odevzdání vyplněného a rodiči podepsaného zápisního lístku. Dodržují dobu pobytu ve ŠD podle záznamu rodičů a pokynů vychovatelky.
- Žáka ze ŠD lze uvolnit, vyzvedne-li si jej rodič osobně nebo na základě písemné žádosti rodičů, opatřené údajem o čase, datem a podpisem rodičů. Omluvení nepřítomnosti se řídí stejnými pravidly jako ve škole.

- Na ranní provoz ŠD přicházejí žáci od 6.00 do 7.25 hodin.
- Po skončení vyučování odcházejí žáci do ŠD za dozoru vyučujících. Při příchodu se hlásí u své vychovatelky a bez jejího vědomí ŠD neopouštějí.
- Při odchodu ze ŠD se žáci převléknou a odcházejí nejkratší cestou hlavním vchodem (pokud není stanoveno jinak) ze školní budovy.
- Žáci, kteří tráví svůj čas ve ŠD, jsou k sobě ohleduplní, přátelští a vzájemně si pomáhají, chovají se zdvořile, zdraví se s ostatními, včetně dospělých osob.
- ŠD ve škole i na veřejnosti reprezentují slušným a ukázněným chováním.
- S vybavením a zařízením ŠD zacházejí opatrně a chrání jej před poškozením. Nenosí do ŠD cenné předměty, větší finanční částky a věci, kterými by ohrožovali zdraví své i svých spolužáků.
- Při pobytu ve ŠD dodržují zásady bezpečnosti a řídí se pokyny vychovatelky. Chrání svoje zdraví i zdraví svých spolužáků, a pokud se necítí dobře, požádají o pomoc svoji vychovatelku.

V Komárově 19.1.2026

Mgr. David Kolář
ředitel školy