



Vnitřní pracovní řád pro učitele a pracovníky školy

I. Všeobecná ustanovení

1. Vnitřní pracovní řád vychází z Pracovního řádu, který je stanoven vyhláškou MŠMT č. 263/2007 Sb. (zveřejněn na intranetu a ve sborovně).
2. Pracovníci jsou povinni se seznámit s Pracovním řádem (viz bod I. 1.) a Vnitřním pracovním řádem. Oba předpisy jsou závazné pro všechny pracovníky školy.
3. Pracovníci dbají na to, aby jejich jednání a vystupování před žáky, rodiči i širší veřejností bylo v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.

II. Pracovníci

1. Všichni pracovníci jsou povinni dodržovat povinnosti stanovené Zákoníkem práce a dalšími pracovněprávními předpisy. Pracovní náplň zaměstnanců určuje ředitel školy.
2. Pracovníci jsou dále povinni:
 - dodržovat pracovní a organizační řád školy i další pokyny vydávané k upřesnění náplně práce zaměstnanců školy
 - plnit pokyny ředitele školy a jeho zástupců
 - dodržovat pracovní kázeň a plně využívat pracovní dobu
 - dodržovat předpisy bezpečnosti práce, ochrany zdraví při práci a protipožární opatření
 - chránit majetek školy a řádně zacházet s inventářem školy
 - ohlašovat neprodleně veškeré změny v osobních poměrech, které podléhají evidenci na pracovišti
 - seznamovat se všemi novými předpisy i nařízeními a dále s pokyny vedení školy na určených nástěnkách nebo v počítači v příslušném adresáři. Pravidelně sledují svoji elektronickou poštovní schránku a reagují na zaslané požadavky a dotazy
 - dodržovat stanovené termíny vyplývající ze zadaných úkolů.
3. Pracovníci mají právo:
 - obdržet za vykonanou práci plat podle platných předpisů, případně osobní příplatek či mimořádné odměny podle příslušných kritérií
 - být včas seznámeni se všemi novými předpisy i nařízeními, které se týkají jejich práce prostřednictvím intranetu, internetu, webových stránek, nástěnek ve sborovně
 - zúčastňovat se vzdělávacích akcí (podle možností školy).

III. Pracovní doba a pracovní proces

1. Učitelé jsou povinni přijít do školy nejméně 15 min. před zahájením vyučování, dozírající učitelé tak, aby mohli včas nastoupit na dozor. Ostatní pracovníci podle pracovní doby vyznačené v pracovní smlouvě.
2. Při příchodu do školy se učitelé seznámí ve sborovně s aktuálními informacemi.
3. Učitelé jsou povinni být ve škole v době stanovené jejich rozvrhem, rozvrhem jejich dozorů a pohotovostí, v době odpadlých hodin, účastnit se pedagogických rad a provozních porad a třídních schůzek. Dále jsou přítomni ve škole podle pokynů vedení školy – v době maturitních zkoušek, dnů otevřených dveří, zkoušek nanečisto a dalších akcích projednaných na provozních poradách a pedagogických radách nebo uvedených v plánech práce. V době konání přijímacích zkoušek, maturitních zkoušek a celoškolských projektů se neřídí svým rozvrhem, ale jsou připraveni v průběhu celého dne být k dispozici podle pokynů vedení školy.
4. V době pohotovosti a odpadlých hodin jsou učitelé povinni být k dispozici pro případné suplování.
5. Učitelé jsou povinni dbát na to, aby žáci dodržovali Školní řád.
6. Při vstupu do třídy zkontrolují učitelé pořádek ve třídě, v případě potřeby zjednájí nápravu, totéž zajistí i při odchodu ze třídy.
7. Učitelé jsou povinni v průběhu 1. vyučovací hodiny zapsat nepřítomné žáky, v dalších hodinách kontrolovat a doplňovat záznamy podle hlášení žákovské služby. Při zápisu do elektronické třídní knihy jsou učitelé povinni zapsat požadované údaje v průběhu hodiny nebo bezprostředně po ní, v mimořádných případech (např. odpolední výuka mimo budovu školy) do druhého dne.
8. Učitelé mohou umožnit přístup žákům k počítači v učebně jen ve své přítomnosti.
9. Po poslední vyučovací hodině v učebně učitelé vypnou počítač a zajistí, aby zde žáci uklidili, zavřeli okna, zhasli, v pátek nebo před prázdninami též zvedli židle. Poté žáky nižšího gymnázia odvedou na oběd. Pokud odpolední výuka končí po 15.20 hod., učitelé otevrou žákům vchod do budovy a opět ho po nich zavrou.
10. Učitelé vyučující v odborných pracovnách, v tělocvičnách a na hřišti jsou povinni na začátku školního roku žáky poučit o bezpečnosti práce a ochraně zdraví a provést o tom zápis v třídní knize.
11. Učitelé v žádném případě nenechávají žáky v tělocvičnách a na hřišti bez dozoru, a to ani o přestávkách. Rovněž žákům nedovolí, aby vstupovali samostatně do sborovny.
12. Učitelé řádně vykonávají dozory na chodbách, školním hřišti a v jídelně podle rozvrhu, stejně tak v případě suplovaného dozoru. Při dozoru dbají na dodržování Školního řádu, zásad bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární ochrany. Dozírající ve školní jídelně dále dbají na slušné chování žáků a klid, a to jak v prostoru, kde žáci na vydání oběda čekají, tak i v jídelně samé.
13. Učitelé dodržují pracovní dobu, nezkracují vyučovací hodinu ani přestávku. Spojit dvě hodiny bez přestávky lze v seminářích, laboratorních pracích, informatice, estetické výchově a tělesné výchově, event. při dvouhodinové písemné práci. Je vždy nutné dodržet plných 90 minut výuky, učitel v tomto případě je zodpovědný za žáky do řádného zvonění.
14. Přesuny vyučovacích hodin, změny v umístění tříd, výuku mimo školní budovu lze uskutečnit jen se souhlasem vedení školy.
15. Při suplování jsou učitelé povinni zaměstnat žáky školní prací.
16. Učitelé jsou povinni vést řádně pravidelnou dokumentaci školy (elektronická třídní kniha, zápisy do evidence v systému Bakaláři, protokoly o zkouškách aj.).
17. Učitelé jsou povinni včas informovat zákonné zástupce nezletilých žáků a zletilé žáky, případně jejich rodiče, o průběžné klasifikaci způsobem umožňujícím dálkový přístup.

18. Výsledek ústního zkoušení je žákům sdělen ihned, výsledky písemných zkoušek nejpozději do 14 dnů ode dne napsání. Výjimkou je písemná maturitní zkouška (viz vyhláška o ukončování studia...).
19. Učitelé spolupracují s třídním učitelem, výchovným poradcem a dalšími vyučujícími v příslušné třídě při řešení výchovných i vzdělávacích problémů, poskytují individuální informace rodičům žáka.
20. Správci sbírek mají sbírky vedeny a uloženy podle příslušných předpisů.
21. Správci učeben zodpovídají za stav učebny a její vybavení, přebírají ji na začátku roku od hospodárky školy a té ji na konci roku předávají.
22. Pracovníkům školy není na školních akcích dovoleno kouřit v přítomnosti žáků.
23. O uvolnění z práce žádá zaměstnanec ředitele školy včas, nejméně do 8:00 hod. předchozího dne na příslušném formuláři. Nepředvídanou absenci oznámí pracovníci neprodleně vedení školy, pokud možno i s předpokládanou délkou trvání nepřítomnosti.
24. Návštěvu lékaře si pracovník sjednává mimo pracovní dobu. Pokud je návštěva ve výjimečných případech nezbytně nutná v pracovní době, musí dodat potvrzení od lékaře s vyznačenou dobou příchodu a odchodu.
25. Dovolenu na zotavenou čerpají pracovníci zejména v období hlavních prázdnin.

IV. Povinnosti třídního učitele

1. Třídní učitel (dále jen TU) je odpovědný za výchovné vedení žáků své třídy. Koordinuje činnost všech ostatních vyučujících ve třídě. Organizuje doplňující činnost, např. exkurze, výlety, návštěvy kulturních zařízení apod.
2. Informuje své žáky prokazatelným způsobem o Školním řádu a zásadách bezpečnosti práce.
3. Vede řádně veškeré úřední zápisy v třídní knize a evidenci v systému Bakaláři, odpovídá za jejich průběžné doplňování.
4. Pravidelně sleduje docházku žáků do vyučování, zjišťuje příčiny absence, v případě potřeby kontaktuje rodiče nezletilého i zletilého žáka. Vyhodnocování provádí v souladu se školským zákonem a platným školním řádem.
5. Kontroluje, zda jsou ve třídě dodržována pravidla na ochranu osobních údajů GDPR.
6. O neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje ředitele školy a výchovnou poradkyni.
7. Určuje a kontroluje pořádkovou službu.
8. Spolupracuje s vyučujícími své třídy, koordinuje termíny písemných prací ve třídě.
9. Spolupracuje s výchovnou poradkyní, psychologkou a školní preventistkou.
10. Vyjadřuje se písemně k veškerým písemným žádostem rodičů, resp. zletilých žáků a žádosti, které nejsou v jeho kompetenci, předává neprodleně vedení školy.

Tento vnitřní pracovní řád nabývá platnosti dnem 1. září 2017.

V Praze dne 29. 8. 2017

Mgr. Karel Bednář v. r.
ředitel školy