

Základní škola a Mateřská škola, Lípa nad Orlicí, okres Rychnov nad Kněžnou	
Vnitřní řád základní školy s MŠ	
Č.j.:61/2020/ZŠMŠ	Účinnost od: 1.9. 2020
Spisový znak:A.1.	Skartační znak: A 10
Změny:	



ZŠ a MŠ

Lípa nad Orlicí

škola plná pohody

Úvod:

Vnitřní řád školy představuje jeden z hlavních organizačních prostředků při realizaci úkolů školy. Tvoří jej soubor pravidel, kterými se řídí každodenní chod a život školy. Je jedním z prostředků při výchově a vzdělávání dětí a žáků.

OBSAH:

1. [Provoz základní školy.](#)
2. [Povinnosti pracovníků:](#)
 - a) [povinnosti všech pracovníků](#)
 - b) [povinnosti pedagogických pracovníků](#)
 - c) [povinnosti správních zaměstnanců](#)
3. [Práva, povinnosti a chování žáků, šetření pomůcek a zařízení.](#)
4. [Práva pracovníků.](#)
5. [Řád školní jídelny.](#)
6. [Provozní řád MŠ.](#)

1. Provoz základní školy

1. První vyučovací hodina začíná v 08.00 hod. Školní budova se pro žáky otevírá v 07.40 hod. Výjimečně je možno zařadit nultou hodinu od 07.00 hod.
2. Provoz ŠD je zajištěn od 6.30 hod. do 07.45 hod. v budově ZŠ a od 11.40 hod. do 16.00 hod v budově ZŠ.
3. Před vyučováním, o přestávkách a ve ŠJ je vykonáván nad žáky pedagogický dohled.
7. Týdenní plány práce školy jsou zveřejňovány na nástěnce ve sborovně, na úseky (ŠD, ŠJ) jsou předávány (osobně nebo elektronickou formou).
8. Organizace vyučování:
 - 1.vyučovací hodina 8.00 hod. - 8.45 hod.
 2. vyučovací hodina 8.55 hod. - 9.40 hod.
 3. vyučovací hodina 10.00 hod. - 10.45 hod.
 4. vyučovací hodina 10.55 hod. -11.40 hod.
 5. vyučovací hodina 11.50 hod. -12.35 hod.
 6. vyučovací hodina 12.45 hod. -13.30 hod.
 7. vyučovací hodina 13.25 hod. -14.20 hod.

a) Všichni pracovníci jsou povinni:

- plně využívat pracovní dobu, dodržovat pracovní kázeň, plnit úkoly,
- udržovat v pořádku své pracoviště, řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim organizací, zjištěné závady ihned zapsat do Knihy závad, která je uložena na vrátnici,
- dodržovat vnitřní řád, pracovní řád a předpisy vztahující se k práci při výchově a vyučování, ostatní pracovně právní předpisy a předpisy k požární ochraně,
- ihned ohlašovat změny v osobních poměrech,
- začátek a ukončení pracovní neschopnosti (paragrafu) a jiné nepřítomnosti oznámit řediteli školy ještě týž den,
- přispívat k utváření zdravých mezilidských vztahů,
- zvyšovat odborné a pedagogické znalosti.

b) Povinnosti pedagogických pracovníků:

1. Všeobecné zásady

- zabezpečit jednotnou výchovu a vzdělávání a péči o zdravý vývoj žáků
- vychovávat a vyučovat žáky v demokratickém duchu, rozvíjet jejich duševní a fyzické schopnosti
- řídit se platnými učebními osnovami, předpisy organizačními, hygienickými a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, výchově a vyučování
- plnit určenou míru vyučovacích povinností, konat práci související s vyučováním a výchovnou činností podle pokynů ředitele
- zastupovat za nepřítomné učitele dle provozních potřeb
- usilovat o vytváření dobrého vztahu rodičů a veřejnosti ke škole
- seznámit žáky s vnitřním řádem školy, dohlížet na jeho dodržování

2. Povinnosti při práci – péče o žáky

- vést žáky k dodržování hygienických zásad, dodržování dopravních a požárních předpisů, dodržovat stanovené metodické postupy při výuce předmětů, které mohou přinášet zvýšené ohrožení zdraví žáků
- vést žáky k dobrovolnému dodržování norem chování a jejich pochopení, k ochraně školního majetku před poškozením, ztrátou a zničením
- spolupracovat s rodiči žáků, na třídních schůzkách nebo konzultačních dnech informovat rodiče o prospěchu a chování žáků

3. Příprava na vyučování, vyučovací proces

- pedagogičtí pracovníci jsou povinni řádně se na vyučovací hodinu připravit a funkčně využívat učební pomůcky i didaktickou techniku,
- učitel přichází do školy nejpozději 15 minut před začátkem své pracovní doby,
- v době, kdy se nevyučuje, jsou pedagogičtí pracovníci přítomni ve škole podle pokynů ředitele školy,
- po příchodu do školy se každý pedagogický pracovník seznámí s pokyny zveřejněnými na nástěnce ve sborovně, eventuelně si vyzvedne ze své složky poštu,
- všichni učitelé sledují rozpis zastupování,
- vyučující první vyučovací hodiny uvedou v zápise do TK nepřítomné žáky, kontrolu nepřítomných žáků provádějí i vyučující každé další vyučovací hodiny,
- vyučující první vyučovací hodiny přinesou do třídy TK, učitelé poslední vyučovací hodiny ji uloží na vyhrazeném místě,
- učitel je povinen zapsat do TK čitelně a přesně obsah učiva dané vyučovací hodiny,

- vyučující poslední vyučovací hodiny zodpovídá za řádný úklid třídy,
- po skončení poslední vyučovací hodiny odvádějí učitelé všechny žáky do šatny, kde dbají na ukázněný odchod žáků ze školy a uzamčení šatny, učitel setrvává v šatně do odchodu posledního žáka,
- jakoukoliv změnu v rozvrhu hodin či výměnu hodin je nutno nahlásit vedení školy a po schválení zapsat do sešitu uloženého ve sborovně,
- ve vzájemném kontaktu před žáky dodržují všichni vyučující oslovení paní učitelko, pane učiteli, pane řediteli, paní zástupkyně, pane zástupce a důsledně vyžadují toto oslovení po žácích,
- pokud je rozvrhem stanovena výuka na odpolední hodiny, zajišťují učitelé v této době dohled sami.
- žáky navštěvující ŠD přebírá vychovatelka od vyučujícího 1.- 4. roč. dle individuální dohody s vyučujícím, za bezpečnost při přechodu do ŠD a po dobu provozu ŠD zodpovídá vychovatelka,
- přesun žáků do odborných učeben se uskutečňuje 2 minuty před koncem přestávky. V odborné učebně nemohou být žáci bez dohledu
- jakoukoliv ztrátu je nutno hlásit vedení školy v tentýž den,
- veškeré zápisy do ŽK smí provádět pouze pedagogický pracovník, každý zápis musí být vhodně formulován a konkrétní,
- svým vlídným a taktickým jednáním vytvářet dětem příjemné pracovní prostředí, klid a pohodu při vyučování,
- úraz žáka запиše učitel, který byl při úrazu přítomen, ještě týž den do Knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy a úraz ihned nahlásí vedení školy. Pokud si úraz žáka vyžádá nepřítomnost žáka delší než jeden den po dni úrazu, je nutné vyplnit další předepsané tiskopisy do 48 hodin,
- **vyučující nesmí posílat v době vyučování žáky mimo třídu a mimo školu ,**
- není rovněž přípustné vylučovat žáky z vyučování na chodbu ani na část vyučovací hodiny,
- v případě uvolnění žáka z vyučování zodpovídá za bezpečnost a kázeň žáka pracovník, který jej z vyučování uvolnil.

4. Povinnosti třídního učitele

- třídní učitel vede dokumentaci podle Vyhlášky o ZŠ. Zodpovídá za bezchybný stav třídních knih, výkazů a katalogových listů žáků své třídy. Dohlíží na řádný zápis učiva do TK – zjištěné nedostatky ihned odstraní. Před zahájením výuky v novém týdnu předepíše TU zkratky předmětů do TK podle platného rozvrhu s pořadatelskou službou
- sleduje řádnou docházku žáků do vyučování,
- dbá na to, aby žáci nebyli přetěžováni nadměrným zadáváním domácích úkolů,
- TU jsou odpovědní za estetický vzhled třídy,
- dojde-li k svévolnému poškození majetku školy, školních potřeb či učebnic, popř. jejich ztrátě, rozhoduje o způsobu úhrady vzniklé škody,
- soustavně sleduje chování a prospěch žáků, v případě jejich nápadného zhoršení naváží ihned kontakt s rodiči a výchovným poradcem,
- v případě dětí s poruchami učení nebo chování spolupracuje intenzivně se svým. poradcem,
- TU 1.- 4. roč. oznámí každou změnu pravidelného vyučování též vychovatelce ŠD ,
- žádost rodičů o uvolnění žáka ze školy na více dnů (mimo nemoc) předá ke schválení řediteli školy,
- seznámí žáky své třídy s vnitřním řádem školy a hodnotí jeho plnění,

- připravuje zodpovědně podklady pro hodnocení prospěchu a chování své třídy na konci klasifikačního období podle pokynů ředitele školy.

5. Povinnosti učitelů konajících pedagogický dohled

- pedagogický dohled před vyučováním a o přestávkách konají pedagogičtí pracovníci podle stálého rozpisu dohledů,
- v případě nepřítomnosti dozírajícího učitele z důvodu nemoci určí náhradní dohled zástupce ředitele, v případě ostatní nepřítomnosti si zajistí výměnu dohledu sám vyučující,
- na dohled o jednotlivých přestávkách nastupují učitelé ihned po zvonění a zajistí, aby žáci odešli po zvonění do tříd nebo odborných učeben,
- sledují činnost žáků ve třídách a vyžadují ukázněný pohyb žáků po chodbách. Dbají na to, aby byly dveře do tříd po celou dobu přestávky otevřeny,
- zodpovídají za to, aby zbytečně nesvítla světla na chodbách a ve třídách,
- při odpolední výuce vykonávají dohled u třídy vyučující, kteří výuku provádějí,
- pedagogický dohled je povinen kontrolovat i prostory WC,
- nepřipustí bezdůvodné přecházení žáků do jiných tříd, chodeb a na schodiště,
- v průběhu dozoru vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející,
- dohled konající učitel zodpovídá ze bezpečnost při přecházení žáků do odborných učeben.

6. Povinnosti pedagogického dohledu ve školní jídelně

- pedagogický dohled ve ŠJ vykonávají učitelé dle rozpisu,
- jsou povinni nastoupit dohled přesně a vyžadovat ukázněné chování a stolování žáků.

c) Povinnosti správních zaměstnanců

1. Povinnosti školníka

- k hlavním povinnostem školníka náleží pomáhat podle pokynů ředitele školy hladkému provozu školy a pečovat iniciativně o to, aby tento provoz nebyl narušován, technicky jej zajišťovat,
- organizuje a řídí práci uklízeček tak, aby práce byly prováděny bezpečně a kvalitně,
- dbá na to, aby vodovodní, elektrická, plynová a jiná zařízení byla udržována v dobrém stavu a zajišťuje provedení odborných řemeslnických prací. Rovněž provádí dohled nad výkonem těchto prací. Provádí nutnou údržbu.
- další povinnosti jsou písemně vymezeny v náplni práce stanovené ředitelem školy.

2. Povinnosti uklízeček

- udržovat školní místnosti v náležité čistotě a pořádku tak, aby zdraví žáků a ostatních uživatelů nebylo ohroženo,
- provádějí běžný úklid (i hlavní) školních budov, včetně čištění oken,
- uklízečka je povinna oznamovat školnici zjištěné závady školního zařízení vyžadujícího údržbářské opravy a zapsat je do Knihy závad,
- mimo úklid spadá do povinností uklízeček:
 - a) uzavřít v jí vymezeném úklidovém prostoru všechna okna,
 - b) zkontrolovat, zda nezůstalo rozsvíceno nebo zapnutý některý z používaných elektrospotřebičů,
 - c) zkontrolovat, zda všechny ventily a kohouty vody jsou uzavřeny a nikde neteče voda
- šetřit elektrickou energií, vodou, čisticími prostředky a materiálem všeho druhu,
- ostatní specifické povinnosti jsou konkrétně stanoveny v náplni práce uklízeček stanovené ředitelem školy,

3. Povinnosti a práva žáků, omlouvání nepřítomnosti

- žák přichází do školy hlavním vchodem, který se otevírá v 07.45 hod. Nejpozději 5 minut před začátkem vyučování jsou žáci ve třídě,
- všichni žáci jsou povinni se přezouvat a svrchní oděv a obuv ukládat v šatnách. Žáci přicházející do školy se zpožděním (od lékaře apod.) zazvoní u vchodu ZŠ. V šatnách není dovoleno ponechávat věci v době mimo vyučování, případná ztráta nebude uhrazena,
- žáci chodí do školy čistě a slušně oblečení, dbají na svou osobní hygienu. Ve škole se řídí pokyny pedagogických pracovníků, respektují pokyny správních zaměstnanců,
- zdraví všechny dospělé osoby v budově školy,
- před zahájením vyučovací hodiny si žáci připraví potřebné pomůcky. Vyučovací hodinu zahájí žáci povstáním. V hodině pracují podle pokynů vyučujícího. Nemá-li žák potřebné pomůcky pro výuku nebo nevypracoval-li domácí úkol, omluví se vyučujícímu ihned na začátku vyuč. hodiny,
- po zahájení sedí žáci v lavicích-
- služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za umytou a utřenou tabuli. Po skončení vyučování kontroluje ve spolupráci s vyučujícím poslední hodiny pořádek ve třídě,
- žákům je zakázáno nosit do školy cenné předměty, větší finanční částky a předměty s výukou nesouvisející,
- žakovskou knížku přináší žák do školy denně, na požádání ji předloží učiteli. Ztrátu ŽK nahlásí TU a postupuje podle jeho pokynů,
- okna ve třídách otevírají a zavírají žáci jen na pokyn vyučujícího,
- v době vyučování ani o přestávkách není dovoleno opouštět školu. V průběhu přestávky žáci pobývají ve třídě nebo v prostorách nejbližší chodby. Chovají se ukázněně, bezpečně, respektují pokyny dozírajícího učitele. Nezdržují se v prostorách šaten, a na chodbách mimo určený prostor.
- do odborných učeben a pracoven odcházejí žáci sami vždy 2 minuty před začátkem vyučovací hodiny. Do těchto učeben vstupují až na pokyn vyučujícího. V odborných učebnách a pracovnách se řídí provozními řády těchto učeben a bezpečnostními pravidly, s nimiž je seznámí vyučující vždy na počátku školního roku,
- po skončení vyučování uklidí žák své pracovní místo a za dozoru vyučujícího přejde do prostoru šaten. V odborných učebnách uklidí třídu podle pokynů vyučujícího. Odchází-li žáci do odborných učeben na poslední vyuč. hodinu, uklidí si vždy před odchodem své pracovní místo ve třídě,
- každou zjištěnou závadu ohrožující zdraví nahlásí žák neprodleně učiteli,
- utrpí-li žák úraz, je povinen oznámit toto neprodleně vyučujícímu. Jakoukoliv ztrátu věcí hlásí žák třídnímu učiteli,
- žáci jsou povinni zacházet šetrně se školním majetkem, učebnicemi, učebními pomůckami. Zapůjčené učebnice má vždy obalené. Dojde-li k poškození školního majetku, učebnice nebo učební pomůcky je žák povinen škodu uhradit,
- v případě nepřítomnosti žáka pro nemoc oznámí důvod nepřítomnosti rodiče nejpozději do dvou dnů TU. Po návratu do školy předkládá žák TU písemnou omluvenku v ŽK podepsanou jedním z rodičů nebo lékařem. Není-li nepřítomnost včas a řádně omluvena, je považována za neomluvenou,
- v případě vážných důvodů mohou rodiče žáka požádat o uvolnění z vyučování předem, a to písemnou formou: TU – není-li delší než 2 dny, ředitele školy prostřednictvím TU při uvolnění delším než 2 dny,
- k lékařskému ošetření chodí žáci v době vyučování jen v nutných případech, a to na dobu nezbytně nutnou,

- během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, může odejít pouze v doprovodu rodičů. Odchází – li žák k lékaři z předem známých důvodů, předloží vyučujícímu písemnou žádost rodičů o uvolnění z výuky na formuláři školy, ve které nesmí chybět formulace o převzetí odpovědnosti za své dítě. Pokud v žádosti tato formulace chybí, nemůže být žák uvolněn!!!
- při delší absenci z důvodu nemoci je v zájmu žáka zajímat se dle možností daných zdravotním stavem o probírané učivo. Prostřednictvím rodičů nebo spolužáků si zajistí přehled učiva, případně domácí úkoly. Po návratu do školy má právo na přiměřenou dobu k doučení učiva před zkoušením,
- žáci jsou povinni oznámit TU změnu bydliště, zdravotního stavu a jiné závažné skutečnosti
- žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům,
- žák má právo svobodně a slušnou formou vyjadřovat své názory ve všech záležitostech, které se jej dotýkají a být vyslyšen. Je mu dána možnost hovořit beze strachu s kterýmkoliv pedagogickým pracovníkem,
- žák má právo na zdvořilé jednání a vlídné zacházení ze strany všech pracovníků školy,
- žák má právo na ochranu před tělesným nebo duševním násilím,
- kázeň ve škole musí být zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností dítěte,
- žák má právo na odpočinek a volný čas, nesmí být přetěžován nadměrným množstvím domácích úkolů písemných či ústních,
- žáci se specifickými vývojovými poruchami mají právo na speciální pedagogický přístup,
- žák má právo strávit čas ve škole v estetickém, čistém a zdravém prostředí,
- žáci mají možnost rozvíjet své zájmy v zájmových útvarech ZŠ,
- je v zájmu dítěte informovat pedagog. pracovníky o případných osobních či jiných problémech,
- žák má právo na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

POVINNOST CHRÁNIT ZDRAVÍ SVÉ I SVÝCH SPOLUŽÁKŮ

Každý žák musí chránit zdraví své i svých spolužáků. Dbá na bezpečnost na ulici, zachovává dopravní předpisy. Nepoužívá alkoholické nápoje, nekouří a nepožívá žádné toxické látky. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoliv omamných látek.

4. Práva pracovníků

- právo na klidné, vkusné a bezpečné pracovní prostředí,
- právo vyjádřit svůj názor, aniž by za něj byl jakýmkoliv způsobem diskriminován,
- právo požádat vedení školy o pomoc při řešení výchovných problémů,
- právo na ochranu ze strany vedení školy před prokazatelně neoprávněnými stížnostmi rodičovské veřejnosti a jejich kvalifikované řešení,
- právo podílet se na sestavování plánu práce školy i spolurozhodovat o všech okolnostech souvisejících s profilací a koncepcí školy,
- právo na důstojné řešení pracovních problémů,
- právo být informován o rozhodnutích, jež se ho týkají a o důvodu těchto rozhodnutí,
- právo být informován o výtkách, jež jsou proti němu vzneseny a skutečnostech, na nichž jsou založeny,
- právo využít vlastní invence při volbě forem a metod výuky a v souvislosti s tím zvolit, v rámci možností školy odpovídající učebnice a pomůcky,

- právo na průběžné sebevzdělávání a vytváření podmínek pro ně ze strany vedení školy v souladu se Zákoníkem práce a v rámci nenarušení provozu školy,
- právo navštívit lékaře či jinou instituci na nezbytně nutnou dobu v pracovní době, pokud není možno jinak,
- právo zvolit vlastní účinnou formu informování rodičů o výsledcích žáka,
- právo spoluvytvářet zdravé mezilidské vztahy, které umožní věnovat se plně úkolům svého povolání.

5. Řád školní jídelny ZŠ

- výdej obědů: 11.00 – 14.00 hod.
- úřední hodiny vedoucí ŠJ: 07.30 – 14.30 hod.
- platba stravného: bezhotovostní, inkasní platba, výjimečně platba v hotovosti
- ve školní jídelně se mohou stravovat pouze žáci, kteří mají zakoupeno stravné na daný měsíc
- před jídlem si žáci umyjí ruce,
- žáci si oblečení a školní brašny, případně další osobní potřeby nechávají na vyhrazeném místě. Do jídelny vcházejí tiše, neběhají, nekřičí, nepředbíhají se v řadě
- žáci dbají pokynů dohlížejících vyučujících a vychovatelek, dodržují zásady kulturního stolování – jedí příborem, nemluví při jídle, opatrně zacházejí se židlemi, odnášejí použité nádobí k okénku a v jídelně se nezdržují,
- k zaměstnancům ŠJ se žáci chovají slušně, o množství jídla zdvořile požádají, za podané jídlo poděkují, zaměstnance ŠJ zdraví,
- dohled nad žáky ve ŠJ vykonávají pedagog. pracovníci dle rozpisu,
- případné odhlášení musí provést rodiče 24 hodin předem, nejpozději do 10.00 hod. předchozího dne v kanceláři ŠJ nebo telefonicky.

6. Provozní řád MŠ

MŠ je celodenní, stanovená maximální kapacita je 28 dětí, po souhlasem zřizovatele je 24 provozní doba: 06.15 – 15.45 hod.

a) Aktivity pro rodiče: třídní besídky, další plánované akce dle celoročního plánu MŠ

b) Režimové požadavky:

- scházení dětí: 06.15 – 08.00 hod., dle domluvy mohou rodiče přivádět i odvádět děti po domluvě s TU po celou dobu provozu MŠ,
- spontánní hra: 06.15 – 08.00 hod., pak dle potřeb jednotlivců,
- řízené činnosti: 08.00 – 08.45 hod., v průběhu celého dne dle možností daných činností a potřeb dětí,

1. Pohybové aktivity

Podmínky vybavení: dobré.

Druhy pohybových aktivit: závodivé hry, hudebně pohybové hry, cvičení s hudbou, cvičení s různými náradím v průběhu celého dne, využití herny, využití zahrady, hřiště, vycházky.

Frekvence pohybových aktivit: dle potřeb dětí, individuálně.

2. Způsob PV

Regenerace dětského organismu, využití všech výchovných složek, provádění ekologické výchovy, dopravní výchovy, pozorování okolí a rozhovor o prožitcích, zejména pohybové aktivity.

3. Odpočinek a spánek

Dle potřeb dětí. Děti, které nepotřebují mnoho spánku, mohou dříve vstávat. Mají umožněné klidové hry – uspokojení jejich potřeb činnostmi s Vv, Prv, volné hry, konstruování.

Doba odpočinku: 12.30 – 14.00 hod. denně, dle indiv. potřeb dětí.

Lehátka se uklízí vždy po odpočinku.

Každý týden rodič dítěti vymění pyžamo. Ložní prádlo se mění 2x měsíčně na náklady MŠ.

4. Stravování

Úprava stravy: vlastní kuchyně

Podávání svačin: 08.45 – 09.00 hod., 14.00 – 14.15 - dle potřeb dětí

Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný

Dětem 3 – 5 let dopomáhá učitelka nebo personál ŠJ s naléváním pití

Obědy: 11.30– 12.00 hod., vydává kuchařka, vedoucí ŠJ.

Poté kuchařka zůstává na jednotlivých přípravných jídel a vydává přídávky.

Stravné je možné odhlásit den předem do 10 hod. v kanceláři ŠJ MŠ.

Žákům ZŠ je vydávám oběd od 12.00-12.30hod a od 12.45-13.15hod dle rozvrhu tříd.

5. Pitný režim

V MŠ je dodržován v průběhu celého dne, nápoje doplňuje kuchařka, čaj, voda je k dispozici ve třídách neustále. Sklenice oplachuje kuchařka.

V ZŠ je k dispozici sirup.

6. Otužování

Voda, slunce, vzduch, větrání místnosti v průběhu celého dne.

7. Ostatní pravidla vnitřního režimu podle specifických podmínek školy

Spolupráce školy s rodiči

- rodiče jsou povinni zajistit docházku dítěte do školy,
- rodiče posílají dítě do školy zdravé, dále dbají na to, aby dítě přicházelo do školy čisté, upravené a mělo s sebou potřeby na vyučování a přezůvky,
- rodiče dbají na vhodné oblečení dítěte vzhledem k teplotě venku i ve třídě,
- rodiče jsou povinni informovat školu o důvodu absence. Předpokládanou absenci je nutno projednat předem s TU. Vícedenní předem známou absenci omlouvá ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů,
- vyskytnou-li se závažné problémy, budou rodiče informováni bezprostředně, případně vyzváni k návštěvě školy,
- rodiče mají možnost poradit se o výchovných problémech svých dětí s učitelkou,
- své připomínky k práci školy mohou uplatňovat prostřednictvím třídních důvěrníků při SR nebo přímo u ředitele školy ústní i písemnou formou,

- v zájmu správného působení na děti by měla rodina v souladu se školou dbát na vhodné vyjadřování dětí, na správnou organizaci denního režimu a volného času dětí. Rodiče jsou rovněž povinni zajistit dětem dostatečnou vhodnou stravu a potřebnou dobu spánku a odpočinku tak, aby dítě nepřicházelo do školy unaveno,
- žáci se nesmějí zdržovat venku po setmění bez doprovodu rodičů, není dovoleno navštěvovat filmová představení a sledovat televizní pořady pro děti nevhodné. Dětem není dovoleno požívat alkoholické nápoje ani toxické látky,
- výchova v rodině by neměla spočívat na tělesném ani duševním násilí.

Dne 1.9. 2020 v Lípě nad Orlicí

.....
Mgr. Zuzana Brzokoupilová Hartmanová
ředitelka školy