

## Příloha č. 6

**Církevní základní škola a mateřská škola Archa, Petroupim 49, 256 01, Benešov**

### **Pracovní náplň učitele ZŠ**

#### **Organizační zařazení učitelů ZŠ:**

- Učitelé jsou podřízeni zástupkyni školy a dále ředitelce školy.
- Všichni učitelé jsou povinni spolupracovat se speciální pedagožkou a v součinnosti s ní aplikovat domluvené postupy ve prospěch dětí.
- Všichni učitelé jsou povinni spolupracovat s asistenty pedagogů, kteří jsou v dané třídě přiděleni tak, aby efektivita výuky byla maximální.
- Všichni pedagogové jsou povinni k dětem přistupovat respektujícím způsobem a zároveň je učit respektu k druhým.
- Vzdělávání v Církevní ZŠ a MŠ ARCHA probíhá v duchu hesla M. Montessori: "Pomoz mi, abych to dokázal sám".

#### **Pracovní a organizační záležitosti:**

- Učitelé přicházejí do školy minimálně 15 minut před zahájením svých pracovních povinností, daných rozvrhem hodin a dohledů nad žáky.
- Nemůže-li se učitel pro nemoc nebo z jiných závažných důvodů do školy dostavit, ohlásí tuto okolnost co nejdříve zástupkyni školy, která má v kompetenci suplování.
- Případné změny rozvrhu v důsledku své nepřítomnosti se pokusí předjednat (je-li to v jeho silách) s ostatními vyučujícími sám a zástupkyni oznámit návrh řešení své nepřítomnosti.
- V případě nedostupnosti zástupkyně školy přechází její povinnosti na ředitelku školy nebo jí pověřenou osobu.
- Pokud má učitel zájem si vybrat dny dovolené nebo studijního volna mimo prázdniny, činí tak výhradně na povolení vedení školy.
- V externích vztazích jedná vyučující jménem školy se zákonnými zástupci v záležitostech týkajících se jejich dětí. Na základě pověření ředitelky školy i ve věcech, týkajících se ostatních záležitostí školy, jako celku. Všichni pedagogové dbají, aby jejich jednání bylo v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s filozofií školy.
- Všichni pedagogové, přítomní ve škole mají v prostorách, kde se nacházejí zároveň povinnost dohledu nad žáky a to do doby předání žáků jinému pedagogovi nebo do odchodu žáků ze školy. Pedagogové kontrolují, zda žáci odcházejí ze školy v domluveném čase.
- Všichni pedagogové ZŠ dle potřeby (v konkrétních domluvených případech) přebírají dohled i nad dětmi z MŠ, ŠD a naopak.
- Učitelé jsou povinni řádně a včas vést povinnou pedagogickou dokumentaci, danou zákonnými normami a vedením školy, zejména pak třídní knihy, třídní výkazy, podklady pro hodnocení žáků, hodnocení žáků dle ŠVP, IVP....

### **Výchovně vzdělávací proces:**

- Řídí se především školním vzdělávacím plánem a ročním plánem výuky, který zpracovávají dle ŠVP.
- Řídí se také organizačními a hygienickými předpisy a předpisy BOZP a PO.
- Pedagog vychovává žáky k dodržování pravidel slušného chování, k postojům tolerance a respektu vůči druhým lidem, k přijímání druhých i s jeho odlišnostmi.
- Konstruktivním způsobem řeší kázeňské problémy.
- Dle svých možností rozvíjí žáky poskytováním zájmové činnosti (dle dohody se zákonnými zástupci a vedením školy).
- Učitel vede výchovu a výuku v předmětech a třídách podle pracovního úvazku přiděleného vedením školy. V rámci tohoto vymezení pravomocí řeší všechny organizační záležitosti své třídy a odpovídá za celkové plnění výchovně vzdělávacích úkolů ve svých vyučovacích předmětech, především za úroveň dosahovaných výsledků a to i v oblasti dosahovaných úrovní vzdělávacích kompetencí.
- Provádí osobní přípravu na výuku, připravuje a zajišťuje potřebné pomůcky a materiály.
- Učitel je odpovědný za organizaci, metody a formy použité ve výuce.
- Vyučování vede s maximálním ohledem na respektování individuality každého dítěte, individuální pokroky každého žáka dokládá vedením pedagogických pozorování a hodnocením písemnou formou.
- Aktivně se účastní pedagogických rad a přispívá svými pozorováními a postřehy do diskuse o výchovně vzdělávacích pokrocích daného dítěte.
- Dle možností se snaží spolupracovat s jinými pedagogy na co nejširším propojení výuky jednotlivých třídách.
- Dle svých možností organizuje nebo spoluorganizuje školní akce na podporu kvalitní výuky a výchovy.
- Zajišťuje bezpečnost žáků při všech činnostech organizovaných školou.
- Spolupracuje v součinnosti se speciální pedagožkou se zákonnými zástupci žáků, klinickými psychology, lékaři, policií, pracovníky jiných škol a školských zařízení.
- Předává zákonným zástupcům nezbytné informace o chování a prospěchu žáků, o akcích školy aj. formou především mailové a telefonické či osobní komunikace, osobním pohovorem v době konzultačních hodin či na třídních schůzkách. Z této komunikace nevynechává žáky školy, nejedná o nich bez nich.

### **Učitel ZŠ předkládá ředitele školy:**

- Učební plány na daný rok pro předměty a třídy, které vyučuje a to v souladu s ročním tématem školy a ŠVP.
- Návrhy na zakoupení nových učebnic a dalších pomůcek.
- Návrhy na vyšetření žáků v SPC, PPP či v jiném odborném zařízení.
- Návrhy na odklad povinné školní docházky či dodatečné odložení školní docházky.
- Návrhy na přeřazení žáků do jiného ročníku nebo jiné školy, na opakování ročníku.
- Návrhy exkurzí, výletů a jiných výchovně vzdělávacích akcí.
- Návrhy krátkodobého a dlouhodobého rozvoje školy.
- Stanoviska ke stížnostem a podáním, která se týkají jeho žáků a práce s nimi.
- Poznatky, které mohou nasvědčovat tomu, že dítě je v rodině vystaveno týrání, zneužívání, zanedbávání nebo jiným způsobem špatnému zacházení.

**Další vzdělávání:**

- Dále se vzdělává samostudiem nebo s využitím nabídky vzdělávacích kurzů a to v souladu s plánem DVPP.
- Vyhledává a samostatně studuje pedagogickou literaturu, právní předpisy a vnitřní školní normy.
- Získané poznatky předává ostatním na poradách sboru.

**Materiální oblast:**

- Zajišťuje péči o učebny a jejich vybavení, šatny a další prostory školy. Vede žáky k udržování pořádku v těchto prostorách a k péči a ochraně školního majetku.
- Provádí nezbytnou péči o sbírky, odborné pracovní koutky, které jsou mu vedením školy přiděleny.
- Spolupracuje na periodických i mimořádných inventarizacích školního majetku.
- Je odpovědný za stav didaktické techniky, hraček a učebních pomůcek, které jsou trvale umístěny ve třídách, ve kterých pracuje. Jejich poškození řeší v součinnosti s vedením školy.

**BOZP a PO:**

- Vychovává žáky k dodržování hygienických zásad a zásad bezpečné práce, dodržování dopravních, protipožárních a dalších předpisů, jež se týkají BOZP a PO ve školství.
- Průběžně sleduje zdravotní stav žáků. V případě jeho zhoršení nebo při úrazu poskytne žákovi pomoc a bez zbytečných průtahů informuje vedení školy a zákonné zástupce žáka.
- V případě nutnosti zavolá neodkladnou lékařskou pomoc na tísňovou linku.
- Nemocný žák může být odeslán k lékaři pouze se zákonnými zástupci, osobou jimi písemně pověřenou nebo sanitním vozem neodkladné lékařské pomoci.
- Všechny úrazy žáků se zapisují do knihy úrazů, která se nachází v ložnici MŠ u školní lékárny. Úraz zapíše osoba, která poskytla pomoc.
- Úrazy mající za následek alespoň dvoudenní absenci ve škole nebo pobyt v nemocnici se hlásí na web ČŠI (úraz hlásí vedení školy).

**Závěrečné ustanovení:**

- Tento dokument nahrazuje předešlou pracovní náplň učitele ZŠ z 1. 8. 2012.
- Platnost dokumentu od 1. 1. 2015.