

Školní řád

Základní školy M. Curie-Sklodowské,
Jáchymov, Husova 992, Jáchymov PSČ : 362 51

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a v radě školy tento

školní řád

1. Chování žáka

- 1.1 Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní - dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.
- 1.2 Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy : „ Pane, paní s funkcí „,
- 1.3 Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- 1.4 Všem žákům (a všem dalším osobám) je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat a současně není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob mladších 18 let dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením. Žák upozorňuje na všechna nebezpečí ohrožující jeho nebo zdraví spolužáků.
- 1.5 Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám - zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší - jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

2. Docházka do školy

- 2.1 Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- 2.2 Po otevření školy v 7,40 žáci ukázněně vstupují do prostoru šaten. V šatnách odkládají svrchní oděv a obuv a přezouvají se. K přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky,...). Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování.
- 2.3 Kontrolu pořádku v šatně provádí šatnáři, kteří šatnu uzamknou a klíče : ve třídách 1. - 5. ročníku předávají TU (rovněž po skončení výuky), ve třídách 6. - 9. ročníku mají během výuky u sebe, po skončení vyučování a odchodu všech žáků je vkládají do určené schránky..

- 2.4 Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce písemnou zprávu (osobní sdělení) pokud možno předem, nejpozději však do 24 hodin. Oprávnění pozdější omluvy posoudí třídní učitel.
- 2.5 Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. **Zákonný zástupce si žáka ve škole vyzvedne.** V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka statutární zástupce ředitele. V obou případech zůstává písemná žádost uložena ve škole. Na 1 den může uvolnit žáka TU. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 2 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy (v jeho nepřítomnosti SZŘ dle OŘ školy). **Žádost o uvolnění předloží rodič osobně písemnou formou prostřednictvím TU, který se k žádosti písemně vyjádří.**
- 2.6 Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.
- 2.7 Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy.
- 2.8 Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci. **V případě pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka.**
- 2.9 V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení zákona ČNR o přestupcích (č. 200/1990 Sb.), popř. využije dalších možností platné legislativy.

3. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- 3.1 Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- 3.2 Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- 3.3 Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- 3.4 Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání horních oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- 3.5 Žák nemanipuluje s rozvodou elektřiny v laboratořích, s vybavením odborných pracoven s uloženými exponáty a modely.

4. Ochrana zdraví a zdraví spolužáků

- 4.1 Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- 4.2 Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních. Žákům je zakázáno donášet do školy jakékoli přehrávače, záznamová zařízení a nosiče (DVD, video, audio).
- 4.3 Mobilní telefon není považován za pomůcku nezbytnou pro výuku – proto se jeho nošení do školy nedoporučuje. Pokud žák (žákyně) mobil do školy přinese, nenese škola žádnou odpovědnost za jeho případné poškození nebo ztrátu. Žák je povinen svůj mobilní telefon vypnout před začátkem školní výuky – nejpozději v 7,55 hod. V průběhu vyučování stanoveného školním rozvrhem, musí být mobil vypnut. Opět může žák mobil zapnout po skončení vyučování (individuálně podle rozvrhu – po skončení 4., 5., 6., 7., 8. vyučovací hodiny).
- 4.4 Žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben.
- 4.5 Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
- 4.6 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli.
- 4.7 Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Úrazy žáků na LVK či ve ŠVP se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.
- 4.8 Žák plně respektuje níže uvedená pravidla vnitřního režimu školy.

5. Vnitřní režim školy

a) pro žáky

5.1 Příprava na vyučování

- 5.1.1 Žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu.
- 5.1.2 Po 1. zvonění zbytečně neopouští třídu.
- 5.1.3 Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou.
- 5.1.4 Žák plní zadané domácí úkoly.
- 5.1.5 Nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu.
- 5.1.6 Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

5.2. Vyučování

- 5.2.1 Žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování.
- 5.2.2 Dbá pokynů vyučujícího.
- 5.2.3 Po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího.
- 5.2.4 V době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.

5.3 Přestávky

- 5.3.1 Po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci.
- 5.3.2 Uklidí své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné pracovny.
- 5.3.3 Na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí a poté se řadí k odchodu.
- 5.3.4 O přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí,
- 5.3.5 Do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele.
- 5.3.6 Žák si je vědom, že porušením přísného zákazu kouření ve všech prostorách školy se vystavuje přísným kázeňským postihům.

5.4 Odchod ze školy, chování v jídelně

- 5.4.1 Učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny - v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně.
- 5.4.2 V šatně po odchodu nenechávají žádné své osobní věci.
- 5.4.3 Za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají třídní učitelky, které žáky předávají vychovatelce.
- 5.4.4 Do jídelny převádějí žáky určené správní zaměstnankyně. V jídelně žáci nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo.
- 5.4.5 Při jídle dodržují zásady slušného stolování.
- 5.4.6 Po obědě odnesou použité nádobí, uklidí stoly a židle.

- 5.4.7 Žáci nevynášejí z jídelny ovoce.
- 5.4.8 Žáci, kteří navštěvují ŠD, přicházejí na oběd pouze v doprovodu své vychovatelky.
- 5.4.9 Tašky a oděv ponechávají žáci po dobu oběda v šatně, nenechávají i zde žádné cenné věci, škola za odložené cennosti neručí.
- 5.4.10 V případě, že některý žák opakovaně porušuje kázeň v jídelně, bude po předchozím upozornění rodičů vyloučen ze stravování na 2 dny, nedojde-li k nápravě, může být vyloučen trvale.

5.5 Okolí školy

- 5.5.1 Žáci dbají na čistotu okolí školy.
- 5.5.2 Papíry dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň.
- 5.5.3 K odchodu i k příchodu do školy využívají výhradně chodníků, nevstupují na ozeleněné plochy.

5.6 Třídní služby

- 5.6.1 První den školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy, šatny,...
- 5.6.2 Třídní knihu má na starosti dvojice žáků, která přenáší TK do odborných pracoven a kontroluje, zda je v TK zapsáno.
- 5.6.3 Šatnáři přichází první v 7,40; zůstávají v šatně do jejich uzamčení v 7,55; odpovídají za pořádek a věci spolužáků, po vyučování odcházejí poslední a předávají klíč vyučujícímu poslední hodiny.
- 5.6.4 Třídní služba (2 žáci) má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem (zpravidla se určuje na 1 týden).
- 5.6.5 Pomůcky po celý rok připravují žáci určení vyučujícími v jednotlivých předmětech.

b) Pro zaměstnance školy

Režim ostrahy

- 5.7.1 Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy, který je zakotven v režimu ostrahy objektu .
- 5.7.2. Do školy může vstoupit každý pracovník (který proti podpisu obdržel klíče od školy) v pracovní dny v době od 6,00 hod.(nástup správních zaměstnanců), do 18,00 hod. Další pohyb na pracovišti mimo tuto dobu musí hlásit zástupci ředitele (řediteli školy) a školníkovi.
- 5.7.3 Klíče, které pracovník při nástupu obdržel proti podpisu od školníka, jsou nepřenositelné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli (ZŠ Marie Curie-Sklodowské , Jáchymov) v zaměstnaneckém poměru. Sebelepší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.
- 5.7.4 V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy (popřípadě zástupci dle OŘ školy) a školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.
- 5.7.5 Ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelem školy je vstup do školy zakázán. V těchto dnech jsou uzamčeny vstupní dveře dalším zámkem. Klíče od těchto dveří mají v držení pouze ředitel, SZR, hospodářka a školník. Pokud pracovník potřebuje v uvedených dnech vstoupit do areálu školy musí předem uvědomit školníka, který umožní pracovníkovi (pouze na nezbytně nutnou dobu) vstup do školy. Po skončení pobytu ve škole je pracovník povinen toto nahlásit školníkovi .

- 5.7.6 Škola je pro žáky a veřejnost uzavřena do 7,40 hod. - **každý pracovník, který přichází do školy před tímto časem, školu za sebou uzavírá.**
- 5.7.7 Pro žáky, kteří navštěvují školní družinu, platí následující režim .
- 5.7.7.1 Žák přichází do školní družiny hlavním vchodem.
- 5.7.7.2 Vychovatelka umožní žákovi vstup do školy, dohlédne na uložení osobních věcí do šatny.
- 5.7.8 Boční vchod školy se uzamyká .Pracovníci, kteří využívají tohoto vchodu ke vstupu do školy, vchod za sebou uzamykají. Žáci využívají výlučně hlavního vchodu, boční vchod neuvítají.
- 5.7.9 V průběhu dopoledne je škola trvale uzavřena - návštěvám umožní vstup do školy hospodářka prostřednictvím domovního telefonu. **Všechny návštěvy se hlásí v sekretariátu školy, do prostor jednotlivých učeben nemají přístup.**
- 5.7.10 V průběhu vyučovacích hodin není umožněn žádný návštěvě vstup do tříd. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech se hlásí přímo u ředitele popř. u jeho zástupce. Jakékoli uvolnění žáka v průběhu vyučování povoluje pouze ředitel (popř. zástupce ředitele).
- 5.7.11 Za uzamčení všech tříd plně zodpovídá příslušná správní zaměstnankyně. Ta je také plně zodpovědná za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků.
- 5.7.12 Pokud se bude v prostorách školy s vědomím školníka (popř.ŘŠ,ZŘ) pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor.
- 5.7.13 V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost zástupci ředitele (popř. řediteli školy) a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.
- 5.7.14 Za uzamčení kabinetů a uzavření oken v nich plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří zde sídlí (s výjimkou dnů v týdnu, kdy se zde provádí úklid - v té době přechází tato povinnost na příslušné správní zaměstnankyně).
- 5.7.15 Pokud probíhá další činnost vyučujících se žáky mimo dobu vyučování, vyučující ji oznámí zástupci ředitele a školníkovi, zajistí vpouštění a vypouštění žáků bočním vchodem a jejich přezutí.
- 5.7.16 Pro eliminaci rizik narušení bezpečnosti školy, ale i bezpečnosti jednotlivců ,platí pro případ, že se v prostorách školy s vědomím ředitele (jeho zástupce, případně vedoucích jednotlivých úseků) zdržují děti zaměstnanců, přísný zákaz jejich pohybu v jednotlivých prostorách školního areálu bez dozoru a doprovodu jejich rodičů (výhradně zaměstnanců školy). V souladu s dle čl. 5.7.3 tohoto řádu je přísně zakázáno svěřovat těmto dětem klíče od školy.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků (a pracovníků pověřených výchovnou činností)

- 6.1 Všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.
- 6.2 Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy.
- 6.3 Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy (v souladu s ustanovením pracovního řádu) nejpozději 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny, anebo tak, aby včas zaujali svá místa na dozorech.
- 6.4 Opozdí-li se ,jsou povinni vysvětlit příčinu opoždění řediteli, popř. zástupci ředitele.
- 6.5 Nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy.

- 6.6 Ve všech prostorách školy platí zákaz konzumace alkoholických nápojů a kouření. S platností od 1.9.2003 je škola rozhodnutím pedagogické rady zcela nekuřáckým pracovištěm.
- 6.7 Konzumace alkoholických nápojů je přísně zakázána ve všech prostorách v pracovní i mimopracovní době.
- 6.8 Všichni pracovníci školy jsou povinni se přezouvat. K odkládání obuvi a oblečení slouží šatna v přízemí a jednotlivé kabinety.
- 6.9 Vyučující je povinen každý den nahlédnout do své zásuvky ve sborovně, seznámit se s úkoly v plánu školy na dané období a s případným zastupováním.
- 6.10 Vyučující je povinen zpracovávat záznamy o úrazech, jichž byl svědkem a hlásit sekretářce, která vede knihu úrazů a odpovídá za jejich evidenci.
- 6.11 Učitelé nosí do prvních vyučovacích hodin TK a odnášejí ji po poslední vyučovací hodině do sborovny. Za zápisy v TK zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel kontroluje a uzavírá TK každý pátek před odchodem ze školy.
- 6.12 Před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy. Nepřítomné žáky запиše do TK. Docházku kontroluje i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování.
- 6.13 Učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí správci pracovny (učebny). Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny, po poslední hodině v učebně za zvednutí židlí a úklid. Nezapomíná větrat, zajistí, aby byla horní okna po dobu nepřítomnosti učitele ve třídě zavěna.
- 6.14 Vyučující nedovolí skládat věci, pokud neukončil hodinu. Je-li třída v pořádku (čistá tabule, křída, srovnané pomůcky) dá pokyn k seřazení žáků. Do další učebny přecházejí žáci pohromadě pod vedením určených žáků, a to i když se dělí na skupiny.
- 6.15 Končí-li třída (nebo její část) vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně. Dohlédne na odchod všech žáků ze školy(klíč od šatny uloží žáci na vymezené místo).
- 6.16 Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v TK omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Neomluvené hodiny hlásí poslední den v měsíci výchovné poradkyni. Při delší než týdenní nepřítomnosti **organizuje nemocnému žákovi pomoc** -je-li tento schopen pracovat a nejedná-li se o infekční onemocnění.
- 6.17 Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky a popř. si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence.
- 6.18 **V průběhu vyučovacích hodin neposkytuje rodičům žádné informace. Je zakázáno opouštět třídu během vyučovací hodiny.** Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.
- 6.19 **Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací jednotky.**
- 6.20 TU jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek. Udělená opatření k posílení kázně se zdůvodněním zakládá TU do katalogových listů. Škola písemnou formou informuje rodiče. Rodiče, jejichž děti si neplní školní povinnosti (dochází u nich k výraznému zhoršení prospěchu) nebo se často provinují proti řádu školy, zve třídní učitel včas do školy (i mimo rámec pravidelných TS). Těchto jednání se zúčastňuje za školu TU, výchovný poradce, popřípadě učitel, který byl svědkem přestupku žáka. V opakovaných případech využívá institutu výchovné komise (ve složení TU, výchovný poradce a zástupce vedení školy).
- 6.21 Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně, ale výhradně po vyučování po předběžné dohodě s vyučujícím.

- 6.22 Prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně sborovny a kabinetů).
- 6.23 Všichni učitelé, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků, **i když sami nemají službu**.
- 6.24 K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy dozor podle rozvrhu dozorů. Ten je vyvěšen ve sborovně a na chodbách. Pokud učitel žádá o uvolnění (rodinné důvody, zkouška,...) je povinen zajistit si výměnou sám náhradní dozor a nahlásit jméno zastupujícího zástupci ředitele.
- 6.25 Dozírající pracovníce v šatnách organizují ve spolupráci se školníkem příchod žáků, kontrolují jejich přezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatnách. Školník uzavírá školu v 7,55 a všechny žáky, kteří přicházejí později, eviduje a údaje předává řediteli, popř. zástupci. Opakované pozdní příchody budou TU posuzovány jako porušení tohoto řádu s následným kázeňským opatřením. Dbají, aby šatny byly před ukončením dozoru v 7,55 uzamčeny.
- 6.26 Dozírající učitelé na chodbách dohlížejí na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na chování ve třídách.
- 6.27 Při zabezpečování dozorů věnují pozornost také pohybu žáků na WC (zde dochází nejčastěji k porušování přísného zákazu kouření a hrozí též nebezpečí zneužívání jiných návykových látek). V případě zjištění, že se konkrétní žák (žákyně) dopustil porušení zákazu kouření (či používání jiných návykových látek) je povinností dozor konajícího pracovníka okamžitě žáka předvést řediteli, popř. ZŘ. Další postup je řešen samostatnou interní metodikou (viz čl. 6.29).
- 6.28 Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. **Mohou být jedním ze symptomů počínající závislosti na návykových látkách.**
- 6.29 Požívání OPL osobami mladšími 18 let je v ČR považováno za nebezpečné, nemravné a zahálčivé chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně právní ochrany.
- 6.29.1 V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci.
- 6.29.2 V případě, že se škola o takovém chování dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně- právní ochrany (§10, odst.4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).
- 6.29.3 V případě, že se škola hodnověrným způsobem dozví, že někdo připravuje nebo páchá trestný čin nedovolené výroby a držení omamných a psychotropních látek a jedů podle § 187 a 188 trestního zákona, je povinna v takovém případě na základě ustanovení § 177 tr.zák. takový trestný čin přerušit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
- 6.29.4 V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou nebo psychotropní látku v prostorách školy nebo v případě přechovávání nebo šíření takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v bodě (6.29.3), protože pracovníci školy nejsou oprávněni s těmito látkami nakládat. Učiní tak zejména proto, že škola je výchovně vzdělávací zařízení a její povinnost je ochránit děti a mládež před nežádoucími společenskými jevy.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 7.1.1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

- 7.1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- 7.1.3 Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- 7.1.4 U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.
- 7.1.5 V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených v § 44 zákona č. 561/2004 Sb. V pátém a sedmém ročníku základního vzdělávání vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

7.2. Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením §15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

- 7.2.1 Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
- 7.2.1.1 **1 – velmi dobré,**
7.2.1.2 **2 – uspokojivé,**
7.2.1.3 **3 – neuspokojivé.**
- 7.2.2 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 7.2.2.1 **1 – výborný,**
7.2.2.2 **2 – chvalitebný,**
7.2.2.3 **3 – dobrý,**
7.2.2.4 **4 – dostatečný,**
7.2.2.5 **5 – nedostatečný.**
- 7.2.3 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- 7.2.4. Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

- 7.2.5 Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 2.
- 7.3. **Metodické pokyny a zásady hodnocení a klasifikace dále rozvíjí Klasifikační řád školy ze dne 31.8.2007.**

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1 Tato novela řádu školy vstupuje v platnost projednáním na pedagogické radě dne 31.8.2007.
- 8.2 Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost řádu školy ze dne 28.8.2003 ve znění pozdějších úprav..

V Jáchymově dne 31.8.2007

.....
Mgr. Jan Musil, ředitel školy