

Školní řád

Základní školy Marie Curie-Sklodowské a
mateřské školy Jáchymov, okres Karlovy Vary

(změna k datu 28.08.2015 – na základě vyhlášky č. 256/2012 Sb.)

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s dikcí vyhlášky č. 256/2012 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění, vydávám po projednání v pedagogické radě 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 podobně, 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 přezují 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 O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je umožněn žákům vstup do budovy školy – první skupina žáků, ti kteří nenavštěvují školní jídelnu, přechází po skončení dopolední výuky do prostor multifunkční učebny a knihovny – **sídla školního klubu**, kde má možnost realizovat přípravu na výuku, popřípadě se věnovat zájmovým aktivitám. Druhá skupina žáků, kteří navštěvují školní jídelnu, přechází po obědě do vestibulu školy, kde si je převezme pověřená pracovníce a převede je do prostoru multifunkční učebny – náplň činnosti je shodná s první skupinou žáků.

- 2.4 Kontrolu pořádku v šatně provádějí 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.
- 2.5 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 3 kalendářních dnů** (v souladu s ustanovením § 50 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona). Oprávnění pozdější omluvy posoudí třídní učitel.
- 2.6 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 zástupkyně 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 ředitelky školy (v jeho nepřítomnosti SZŘ dle organizačního řádu školy). **Žádost o uvolnění předloží rodič osobně písemnou formou prostřednictvím TU, který se k žádosti písemně vyjádří.**
- 2.7 Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.
- 2.8 Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy.
- 2.9 Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci v žákovské knížce. **V případě pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka.**
- 2.10 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, vypínači a hasebními prostředky. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání horních oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- 3.5 Žák nemanipuluje s rozvody 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. a 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 přichází do třídy **nejpozději v 7:55 hod.** a po příchodu se 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.

5.3.7 Žáci nenavštěvují jiné učebny. O malé přestávce se nevzdalují z učeben.

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 přecházejí žáci samostatně, a to výlučně vnějším vchodem. Je zakázáno vstupovat do jídelny přes prostor tělocvičny. Toto ustanovení se vztahuje beze zbytku také na školní družinu a všechny pracovníky školy.** 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 nádoby, uklidí stoly a židle.

- 5.4.7 Žáci nevynášejí z jídelny ovoce.
- 5.4.8 Žáci, kteří navštěvují školní družinu, přicházejí na oběd pouze v doprovodu své vychovatelky (vedoucí klubu).
- 5.4.9 Tašky a oděv ponechávají žáci po dobu oběda v šatně, nenechávají 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 přicházejí první v 7,40; zůstávají v šatně do jejich uzamčení v 7,55; odpovídají za pořádek a věci spolužáků, po vyučování odcházejí poslední.
- 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.
- 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 právních zaměstnanců), do 18,00 hod. Další pohyb na pracovišti mimo tuto dobu musí hlásit statutární zástupkyni ředitele (řediteli školy) a správci.
- 5.7.3 Klíče, které pracovník při nástupu obdržel proti podpisu od správce, **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 a MŠ 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 organizačního řádu školy) a správci. 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 druhým zámkem. Klíče od druhého zámku má pouze ředitel, SZŘ, hospodářka a správce. Pokud pracovník potřebuje v uvedených dnech vstoupit do areálu školy, musí předem uvědomit správce, který (v případě své přítomnosti v budově)

umožní pracovníkovi (pouze na nezbytně nutnou dobu) vstup do školy. Po skončení pobytu ve škole je pracovník povinen toto nahlásit správci.

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 bočním 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 využívají pouze v doprovodu vyučujícího.

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 v sekretariátu školy. Jakékoli uvolnění žáka v průběhu vyučování, s výjimkou předem oznámeného vyzvednutí žáka podle ustanovení **čl.2.6**, kdy uvolnění povoluje třídní učitel, povoluje pouze ředitel (popř. zástupkyně 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 správce (popřípadě 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 zástupkyni 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 zástupkyni ředitele a správci, 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 zástupkyně, případně vedoucích jednotlivých úseků) zdržují děti zaměstnanců, přísný zákaz jejich pohybu v jednotlivých prostorách školního areálu bez dohledu a doprovodu jejich rodičů (výhradně zaměstnanců školy). V souladu s dikcí 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 20 minut** před začátkem své první vyučovací hodiny, anebo tak, aby včas zaujali svá místa na dohledech.

- 6.4 Opozdí-li se, jsou povinni nahlásit v sekretariátu školy pozdní příchod a vysvětlit příčinu opoždění ředitele, popřípadě zástupkyni ředitele.**
- 6.5 Nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy a následně prokázat a zdůvodnit svou nepřítomnost.
- 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 v mimopracovní době.
- 6.8 Všichni pracovníci školy mají možnost se převléknout – k tomu slouží jednotlivé kabiny (popřípadě sborovna).
- 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 hospodářce, která vede knihu úrazů a odpovídá za jejich evidenci.
- 6.11 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 zapíše 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 zavřena.
- 6.14 Učitel – správce učebny plně odpovídá za stav učebny, za nepoškození a ztráty vybavení.**
- 6.14.1 Plně odpovídá za dodržování zásad výzdoby třídy – na stěny nesmí být nalepovány žádné pomůcky, do zdí nesmí být natloukány hřebíky a skoby. Pokud bude třeba umístit na stěny tabelární pomůcky, zapíše správce tuto skutečnost do sešitu školníka, který uvedený problém vyřeší. Totéž platí i pro výzdobu chodeb.**
- 6.14.2 V případě poškození kterékoli součásti vybavení učebny žáky toto okamžitě vyšetří a následně hlásí vedení školy a školníkovi. Za poškození vybavení bude na rodičích viníků požadována náhrada v plném rozsahu.**
- 6.15 Vyučující nedovolí skládat věci, pokud neukončil hodinu. Je-li třída v pořádku (čistá tabule, křídla, 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.
- 6.16 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).
- 6.17 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.
- 6.18 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.
- 6.19 V průběhu vyučovacích hodin neposkytuje rodičům žádné informace. Je zakázáno opouštět třídu během vyučovacích hodin. 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.

- 6.20 Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací jednotky a zůstane tak bez jakéhokoli dozoru.
- 6.21 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 proviňují 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 výchovného aktivu školy (ve složení TU, výchovný poradce a zástupce vedení školy).
- 6.22 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.
- 6.23 Prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně sborovny a kabinetů).
- 6.24 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.**
- 6.25 K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy dohled podle rozvrhu dohledů. Ten je vyvěšen ve sborovně a na chodbách. Pokud učitel žádá o uvolnění (rodinné důvody, zkouška,...) je povinen zajistit si výměnou sám náhradní dohled a nahlásit jméno zastupujícího zástupci ředitele.
- 6.26 Pracovnice (pracovník) vykonávající dohled v šatnách organizuje ve spolupráci se školníkem příchod žáků, kontroluje jejich přezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatnách. Správce (pověřený pracovník) 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. Službu konající dozor zajistí, aby šatny byly před ukončením dohledu v 7,55 uzamčeny.
- 6.27 **Učitelé vykonávající dohled na chodbách dohlížejí na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na chování ve třídách.**
- 6.28 Při zabezpečování dohledů 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.
- 6.29 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.**
- 6.30 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.
- 6.30.1 V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci.
- 6.30.2 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).
- 6.30.3 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 trestního

zákona takový trestný čin překazit a učíní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

- 6.30.4** 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. Učíní tak zejména proto, že škola je výchovně vzdělávací zařízení a její povinnost je ochránit děti a mládež před nežádoucími společenskými jevy.
- 6.30.5 Učitelé, kteří mají odpolední výuku, si vyzvedávají žáky před hlavním vchodem školy nejpozději 7 minut před začátkem vyučovací hodiny. Pozdní příchod žáků před budovu bude posuzován jako porušení kázně.**

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.

7.2 Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením §14 – 16 vyhlášky č. 256/2012 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 Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

7.2.3 Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 7.2.3.1 1 – výborný,
- 7.2.3.2 2 – chvalitebný,
- 7.2.3.3 3 – dobrý,
- 7.2.3.4 4 – dostatečný,
- 7.2.3.5 5 – nedostatečný.

- 7.2.4** 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 označení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- 7.2.5** 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.
- 7.2.6** 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 rozvíjejí Pravidla hodnocení žáků ze dne 30.8.2013.**

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1** Tato novela řádu školy vstupuje v platnost projednáním na pedagogické radě dne 28. 08. 2015.
- 8.2** Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost řádu školy ze dne 29. 8. 2014 ve znění pozdějších úprav.

V Jáchymově dne 28. 8. 2015

.....
Mgr. Drahuše Nováková, ředitelka školy