Základní škola Vamberk, okres Rychnov nad Kněžnou
Komenského 95, 517 54 Vamberk
tel. č. 494 541 324
e-mail: skola@zsvamberk.cz

ZÁKLADNÍ ŠKOLA VAMBERK

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval Mgr. Josef Solár, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne 28. 8. 2023

Účinnost od 4. 9. 2023

Platnost od 4. 9. 2023

Škola: Základní škola Vamberk, okres Rychnov nad Kněžnou	
Školní řád	
Č.j.: ZŠVa-261/23	Účinnost od: 4. 9. 2023
Spisový znak: A.8.	Skartační znak: A 10
Změny:	

Úvodní vymezení

Škola poskytuje vzdělání, zajišťuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami humanity a demokracie, poskytuje mravní, etickou a estetickou výchovu žáků. Základní škola připravuje žáky na další vzdělávání a uplatnění v praxi. (Zřizovací listina ze dne 1. 1. 2003) Žádné ustanovení školního řádu nesmí být v rozporu se zřizovací listinou, zákonem 561/2004Sb. – školský zákon, zákonem 563/2004 Sb. – o pedagogických pracovnících, vyhláškou MŠMT 48/2005 - o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vyhláškou MŠMT 64/2005 Sb. – o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, vyhláškou MŠMT 72/2005 – o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, vyhláškou MŠMT 73/2005 Sb. – o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných a vyhláškou MŠMT 74/2005 Sb. – o zájmovém vzdělávání, listinou základních práv a svobod a dalšími ustanoveními vymezujícími práva a povinnosti na které se vztahuje.
Není-li uvedeno jinak, řídí se každý účastník školního života obecně platnými společenskými normami a zvyklostmi. Některá ustanovení mohou být upravena nebo doplněna pravidly třídy. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrany před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím jsou podrobně upraveny ve Směrnici ředitele školy č. 16/2026.

A Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky školy

1. 1. Základní práva a povinnosti žáků

a) Práva žáků

V souladu s Úmluvou o právech dítěte mají žáci právo na:
- vzdělávání a školské služby podle školského zákona a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- výchovu, která směřuje k rozvoji jeho osobnosti, při zdůraznění respektu k lidským právům, ke vzájemnému porozumění a toleranci
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- svobodné vyjadřování svých názorů, a to ve všech záležitostech, které se ho týkají, při dodržení pravidel slušné komunikace. Jeho názorům musí být věnována patřičná pozornost.
- ochranu před jakoukoliv formou diskriminace – jakákoliv forma rasismu (projevy nenávisti k lidem určité rasy) a diskriminace (rozdílný, znevýhodňující přístup k jedné skupině než k jiné nebo celku) je zakázána
- ochranu před jakýmkoliv tělesným a duševním násilím, urážením či zneužíváním (např. šikana a kyberšikana)
- ochranu před svévolným zasahováním do soukromého života, rodiny, domova, korespondence
- ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj (alkohol, drogy)
- získání a rozšiřování informací, pokud neohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- spravedlivé hodnocení s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem žáka a na včasné seznámení s hodnocením, na zdůvodnění a vysvětlení jeho hodnocení
- pozitivní klima ve třídě

- má právo přicházet s vyjádřením svých nápadů, podnětů a návrhů, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu ohrožen, je třeba, aby informoval učitele, který je povinen sdělení věnovat pozornost a situaci řešit
- kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci; mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- účastnit se soutěží a prezentace svých výrobků a nápadů
- využívání všech zařízení a služeb školy, které jsou žákům určeny

b) Povinnosti žáků

- Žáci jsou povinni řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat. Žáci jsou povinni do školy chodit pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do družiny je pro zařazené žáky povinná. Dle aktuálních nařízení jsou žáci povinni používat dezinfekci (jen na vlastní ruce).
- Žáci jsou povinni dodržovat stanovený rozvrh. V daný čas jsou připraveni v určené učebně na svém místě na výuku podle pokynů každého učitele. Po informačním zvonění před 1. a 3. vyučovací hodinou jsou žáci ve své třídě. Pokud se učitel nedostaví na výuku, žáci na tento fakt upozorní vedení školy po 5 minutách po zvonění.
- Po příchodu učitele žáci zmlknou a povstanou. Během vyučovací hodiny žáci nesmějí konzumovat potraviny. Po ukončení hodiny učitelem opět povstanou a při změně třídy odcházejí z uklizené třídy. Vejde-li učitel do třídy o přestávce, žáci se ztiší a poslouchají sdělení učitele. Vejde–li do třídy cizí osoba, žáci zdraví povstáním.
- Žáci jsou povinni dodržovat zásady slušného a kulturního chování, zdravit všechny dospělé osoby ve škole, chovat se k nim zdvořile, plnit pokyny všech zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem, podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování, dodržovat školní řád a vnitřní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Žák je povinen chovat se také mimo vyučování, a to i ve volných dnech a o prázdninách tak, aby nenarušoval zásady občanského soužití a mravní normy a dělal čest sobě i škole.

  Nevhodné chování žáků při vyučování, které znemožňuje vzdělávání ostatních – viz dokument MŠMT (únor 2014) - Využití právních opatření při řešení problémového chování žáků na školách

  V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovémuto chování zamezí. Musí však být takovému žákovi i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled podle § 29 školského zákona, popř. „*Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy*“, čj. 37 014/2005-25. Učitel tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (např. pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který bude zletilý a bude se školou v pracovně-právním vztahu). **Takové opatření nebude mít sankční, ale organizační charakter** (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování zákonným kázeňským opatřením, např. důtkou třídního učitele), **nebude upírat žákovi právo na vzdělávání, resp. možnost plnit svou povinnou školní docházku** (žák bude vzděláván v souladu s ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoli však společně se třídou, ale samostatně), **bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě** (žáka nelze odkázat na samostatnou práci „preventivně“, vyloučit ho předem z účasti na školním výletu apod.), **bude omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu a bude mít výslovnou oporu ve školním řádu** (se kterým jsou povinně seznamováni žáci i zákonní zástupci, srov. ust. § 30 odst. 3 školského zákona). Za uvedených podmínek je dočasné „vyloučení“ žáka z vyučování přípustné, tj. neodporující právu žáka na vzdělávání ani povinnosti školy toto vzdělávání poskytovat.

  Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči (a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka), a to na základě § 29 odst. 2 školského zákona, který stanoví, že

školy a školská zařízení mimo jiné zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Dle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR apod.

- Žáci musí být ve škole vhodně, čistě a bez pokrývky hlavy (čepice, kapuce, kšiltovky) upraveni a oblečeni.
- Žáci jsou povinni šetřit školní zařízení, chránit školní majetek a majetek školy před úmyslným poškozením nebo zničením. Zákaz manipulovat s radiátory v celé škole). Každou svévolně spáchanou škodu nebo poškození majetku jsou povinni uhradit či jiným způsobem uvést do původního stavu.
- Žáci jsou povinni zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Jsou povinni do školy nosit učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- Žáci nebudou používat gumovací pera při psaní prověrek a zápisů do papírové ŽK.
- Před ukončením vyučování nesmějí žáci bez dovolení vycházet ze školní budovy. Pobývat ve školních prostorách v době mimo vyučování smí žák pouze za podmínek stanovených ve školním řádu. Žákům je zakázáno svévolně opouštět třídu během vyučovací hodiny.
- Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Žáci jsou povinni chránit zdraví své i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé, např. kouření včetně elektronických cigaret, pití alkoholických nápojů i nealkoholického piva, pití povzbuzujících nápojů (energetické nápoje), používání zdraví škodlivých látek. Toto platí i na akcích školy. Žáci svačí v době k tomu určené, tj. o přestávce mezi hodinami. Taktéž přestávku využijí na potřebu toalety.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy.
- Žákům není dovoleno nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou nebo by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob, nepotřebné k vyučování jako například: zapalovače, zápalky, bouchací kuličky, laserová ukazovátka, žvýkačky atd., dále věci cenné a peníze, za jejichž ztrátu a případné odcizení škola neručí.
- Žákům se zakazuje nošení a držení zbraní, jakož i nošení, distribuce, držení a užívaní návykových látek (včetně alkoholu a tabákových výrobků). Žáci jsou upozorněni na povinnost ředitele školy oznámit porušení tohoto nařízení Policii ČR.
- Na akcích pořádaných školou (např. lyžařský výcvik, výlety atd.) jsou žáci povinni dodržovat organizační a bezpečnostní pokyny, které jsou jim v souvislosti s danou akcí vydány, stanovený režim dne, případně pokyny pro dobu nočního klidu. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Během vyučovacích hodin a přestávek jsou žáci povinni mít mobilní telefon vypnutý a uložený v tašce. Sluchátka mají žáci taktéž během vyučovacích hodin v tašce. Je také zakázáno o přestávkách i během vyučování pořizovat pomocí mobilního telefonu nebo jiného záznamového zařízení zvukové a videozáznamy, fotografovat, natáčet v prostorách školy živý přenos (streaming), natáčet dospělé osoby i děti. Je zakázáno se připojovat ke školní wi-fi. Žák smí použít mobilní telefon pouze na pokyn vyučujícího v souvislosti s výukou. Pokud se zákonný zástupce potřebuje zkontaktovat s žákem, lze zavolat do kanceláře školy. Pokud si žák potřebuje o přestávce zatelefonovat se zákonným zástupcem, bude mu to umožněno se svolením pedagogického pracovníka. V případě porušení zákazu bude mobilní telefon zadržen vyučujícím, uschován v kanceláři školy a po vyučování vrácen žákovi.
- Žáci jsou povinni respektovat práva spolužáků a pedagogických pracovníků, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Žáci jsou povinni nahlásit svému učiteli neprodleně každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde ve škole nebo na akci pořádané školou.
- Žáci jsou povinni doplnit si a doučit se učivo při krátkodobé absenci, neznalost učiva z důvodu výše zmíněné absence nebude vyučujícím tolerována.

- Na hodiny tělesné výchovy se žák převléká do cvičebního úboru a sportovní obuvi podle pokynů vyučujících. Pokud žák nemá cvičební úbor, řídí se podle pokynů vyučujícího. Žák po krátké nemoci zůstává přítomen na hodině tělesné výchovy a účastní se výuky dle pokynu vyučujícího.
- Do speciálních učeben vstupují žáci pouze na pokyn učitele. Provoz v těchto učebnách se řídí schválenými zvláštními řády pro tyto učebny.
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrany před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím jsou podrobně upraveny ve Směrnici ředitele školy č. 16/2026.

1. 2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

a) Práva

- Zákonní zástupci žáků mají právo být včas a prokazatelně informováni o výukových a výchovných výsledcích svého dítěte. Jejich povinností je spolupracovat se školou, stanovit po dohodě s třídním učitelem způsob a četnost vzájemného kontaktu (účast na třídních schůzkách, konzultacích, písemný kontakt apod.). Za chování žáka mimo školu plně odpovídají zákonní zástupci žáka.
- Právem zákonných zástupců žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadaného žáka je žádat na škole vypracování individuálního vzdělávacího nebo výchovného programu. Jejich povinností je doložit tento požadavek odborným posudkem státního poradenského zařízení, který bude stanovovat doporučení pro školu. Pokud tak zákonní zástupci žáka neučiní, přistupuje se k dítěti jako k žáku s běžnými výukovými a výchovnými potřebami.
- Volit a být volen do školské rady.

b) Povinnosti

Zákonní zástupci žáka jsou povinni:

- Zajistit, aby žáci docházeli řádně do školy.
- Na vyzvání ředitele školy nebo jiného pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Uvolňování žáků: Na jednu hodinu uvolňuje žáka vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitelství školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Pokud odchází žák ze školy během vyučování, informují o tom zákonní zástupci žáka předem třídního učitele vyplněnou žádostí o uvolnění žáka z vyučování. V odůvodněných případech si škola vyhrazuje právo předat žáka pouze zákonných zástupcům žáka. Žáci jsou povinni neopouštět před ukončením vyučování školu bez vědomí vyučujících.
- Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutném případě.
- Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka. Ten je povinen omlouvat nepřítomnost žáka ve škole nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Po 14 dnech stále trvající nepřítomnosti žáka na vyučování, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost znovu oznámit škole (potvrdit pokračování nepřítomnosti). Pokud byl žák na dopoledním vyučování, ale nebude na odpoledním vyučování, je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost žáka nejpozději do začátku odpoledního vyučování. Pokud si zákonný zástupce žáka např. z důvodu nevolnosti, odvede během vyučování žáka domů a jestliže žák z důvodu nemoci nepřijde druhý den do školy, je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost žáka ve škole nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Zákonní zástupci žáků 1. – 9. ročníku omlouvají nepřítomnost svých dětí prostřednictvím el. ŽK - do omluvenek.

- Škola může v odůvodněných případech žádat potvrzení lékaře o nemoci žáka – na omluvném listu. (Met. pokyn MŠMT č.j. 10194/2002-14).
- Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Pokud budou jako důvod nepřítomnosti uvedeny rodinné důvody, je nutné tyto důvody zkonkretizovat.
- Za neomluvené hodiny (vzniklé záškoláctvím) je žákovi uděleno výchovné opatření v případě, že nemá další kázeňské problémy, takto:
  1-2 neomluvené hodiny – důtka třídního učitele;
  3-8 neomluvených hodin – důtka ředitele školy;
  opakovaná absence – snížený stupeň z chování.

  Za pozdě doloženou absenci není žákovi uděleno výchovné opatření, hodiny jsou neomluvené (řeší výchovná komise). U prokazatelného záškoláctví v rámci prevence rizikového chování učiní škola nezbytná opatření včetně hlášení orgánům sociálně právní ochrany dětí a Policii ČR.
- Oznamovat škole údaje a změny v těchto údajích, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany všech žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí, dává zákonný zástupce nezletilého žáka škole souhlas s orientačním testováním žáka na přítomnost omamných a psychotropních látek a dechovou zkouškou na alkohol.
- Zákonní zástupci žáka berou na vědomí, že v průběhu školní docházky budou probíhat sociometrická šetření žáků. Před každým šetřením bude od zákonných zástupců žádán souhlas s uskutečněním těchto šetření.
- Seznámit se s kompletním zněním školního řádu, který je zveřejněn na webových stránkách školy www.zsvamberk.cz, v papírové podobě v ředitelně školy a v poličce na dokumenty před ředitelnou školy.
- Zákonní zástupci žáka vstupují do školy jen, je-li to nezbytně nutné. Při vstupu se ohlásí službě. Za učiteli a svými dětmi jsou vpuštěni pouze před vyučováním, o velké přestávce, popř. po vyučování nebo o volných hodinách učitelů (pokud jsou přítomni, nebo pokud mají domluvenou konzultaci), do kanceláře školy (je-li přítomna paní hospodářka) popř. vedením školy mohou kdykoliv.
- Každodenní nahlížení do Bakalářů – Škola využívá informační systém Bakaláři, kde se zákonní zástupci a žáci informují o rozvrhu, změnách v rozvrhu, odpadlých hodinách, plánu akcí, platbách (číslo účtu 30015-1244210359/0800 (do zprávy pro příjemce uvést jméno žáka, variabilní symbol – rodné číslo žáka, specifický symbol – 111(třídní fond), 999 (školní družina)) a všech důležitých informacích z provozu školy týkajících se vyučování, chování a prospěchu žáka. S informacemi zde uvedenými zákonní zástupci souhlasí a berou na vědomí. Zde zákonní zástupci žáka zároveň informují školu o nepřítomnosti žáka.

2. Základní práva a povinnosti školy

- Povinností školy je poskytovat kvalitní základní vzdělávání všem žákům, na které se vztahuje povinná školní docházka.
  Škola přednostně přijímá žáky ze svého spádového obvodu.
  Právem školy je v odůvodněných případech - zdravotně postižený žák, specifické výukové potřeby, projevy obtížné výchovné zvladatelnosti - vyžadovat prostřednictvím zákonných zástupců žáka odborný posudek, vyjadřující se k možnosti vzdělání a výchovy žáka v podmínkách základní školy.
- Povinností každého pedagogického pracovníka je respektovat práva žáka a jeho zákonných zástupců v rozsahu, které vymezují základní ústavní listiny a další právní normy. Právem učitele je požadovat od žáka a jeho zákonných zástupců, aby svá práva uplatňovali způsobem, který by neohrožoval jeho lidskou a profesionální důstojnost a čest.
- Povinností školy ze zákona je její povinnost vůči orgánům sociálně právní ochrany dětí, ev. Policie ČR, a to zejména v těchto případech:
  - nedodržování rodičovské zodpovědnosti
  - trestné činnosti páchané na dětech a podezření na ni

- záškoláctví nad stanovenou hranici
- dealerství a zneužívání všech návykových látek dítětem a podezření na ně
- činnosti, páchané dítětem, které vyhrazují znaky přestupku nebo trestného činu
- šikany, kyberšikany a vandalismu.

Definice pojmu šikana – viz Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení – č.j.: 24 246/2008-6, čl. 1, odst. 1:

„Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků. Spočívá v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocích jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání. Nově se může realizovat i prostřednictvím elektronické komunikace, jedná se o tzv. kyberšikanu. Ta zahrnuje útoky pomocí e-mailů, sms zpráv, vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky apod. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako demonstrativní přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků. Nebezpečnost působení šikany spočívá zvláště v závažnosti, dlouhodobosti a nezřídka v celoživotních následcích na duševní a tělesné zdraví oběti.“

Definice pojmu kyberšikana – viz Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – č.j.: 21291/2010 -28:

„Pojem kyberšikana představuje úmyslné urážky, vyhrožování, zesměšňování nebo obtěžování druhých prostřednictvím moderních komunikačních prostředků většinou v delším časovém období. Kyberšikana se odehrává na internetu (např. prostřednictvím e-mailů, chatovacích aplikací jako je ICQ, v sociálních sítích, na videích umístěných na internetových portálech) nebo prostřednictvím mobilního telefonu (např. SMS zprávami nebo nepříjemnými telefonáty). Pachatel často jedná anonymně, takže oběť netuší, od koho útoky pochází.“

- Právem školy je v nezbytně nutném rozsahu prostřednictvím zákonných zástupců nebo pracovníků sociálně právní ochrany dětí znát výsledky sociálně právního, trestního šetření či soudního rozhodnutí, mající vztah k plnění povinné školní docházky a k dalšímu výchovnému působení na žáka.
  Tím není dotčena povinnost školy a dalších orgánů chránit osobní údaje žáka.
- Vzhledem k ochraně zdraví žáků a jejich bezpečnosti bude škola při výskytu infekčních chorob a parazitů (i při podezření na ně) postupovat podle §30 odst. 1 písmeno c Školského zákona a to takto:
  - žák bude izolován od všech žáků školy (zamezení šíření infekce a parazitů)
  - zákonný zástupce žáka bude vyzván k vyzvednutí žáka ze školy (pokud možno neprodleně)
  - v případě výskytu parazitů (např. vší) bude o tom škola informovat i zákonné zástupce ostatních žáků školy
  - v případě, že zákonný zástupce žáka z jakýchkoliv důvodů odmítne se školou spolupracovat, bude škola informovat odbor sociálních věcí oddělení sociálně právní ochrany dětí, prevence a služeb a Krajskou hygienickou stanici.

U žáků budeme vyžadovat chování v souladu se školním řádem, nebudeme tolerovat šikanu a kyberšikanu. Žák nebo skupina žáků se nesmí dopouštět vůči jiným žákům šikany (úmyslné ubližování, např. ponižování, psychické a fyzické atd.).

Podrobné podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím, násilím, šikanou a kyberšikanou stanoví samostatná Směrnice ředitele školy č. 16/2026 „Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrany před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím“, která je nedílnou součástí systému vnitřních předpisů školy. Žáci a zákonní zástupci jsou s touto směrnicí seznamováni způsobem obvyklým ve škole

3. Provoz a vnitřní režim školy

Začátek dopoledního vyučování je v 8^{00} hodin. Odpolední vyučování na 1. stupni a na 2. stupni začíná podle rozvrhu a končí nejpozději v 16^{15} hodin. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 20 minut (9^{40}–10^{00} hodin).
Učitelským a klasifikačním poradám jsou vyhrazena převážně pondělí nebo úterý.
Přehled vyučovacích hodin a zvonění

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
8^{00} -8^{45}	8^{55} - 9^{40}	10^{00} -10^{45}	10^{55} -11^{40}	11^{50} -12^{35}	12^{45} -13^{30}	13^{40} -14^{25}	14^{35} -15^{20}	15^{30} -16^{15}	16^{25} -17^{10}

1. Docházka do školy, příchod a odchod ze školy:

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností, které ředitel školy vyhlásí jako povinné. Docházka do nepovinných předmětů, zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Pozdní příchody budou zaznamenány. Opakující se pozdní příchody budou řešeny za přítomnosti zákonných zástupců, popřípadě příslušných úřadů.
- Žáci vstupují do školy v době od 7^{40} – 7^{50} hodin, do třídy nejpozději v 7^{55} hodin. Vyučování začíná v 8^{00} hodin, proto je školní budova pro žáky otevřena v době od 7^{40} hodin a uzamyká se v 7^{50} hodin. Vstup žáků do školy po tomto čase (7^{50} hod.) je považován za pozdní příchod. Zákonný zástupce žáka bude o pozdním příchodu žáka informován razítkem v papírové ŽK či zápisem do el. ŽK. Pro vstup do školy slouží pouze hlavní vchod. Žáci, kteří dojíždějí, mohou v případě nepříznivého počasí navštěvovat určené oddělení školní družiny, ve kterém pobývají do 7^{45} hodin, potom se rozejdou do svých tříd. Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6^{00} hodin, nejpozději do 7^{15} hodin. Nultá hodina začíná v 7^{00} hodin.
- Žáci se po příchodu do školy přezouvají v šatně do domácí obuvi (mimo sportovní obuv), ukládají si oděvy a obuv v příslušných šatnách na místo k tomu určené a ukázněně odcházejí do tříd, kde musí být 5 minut před začátkem vyučování. Veškerá obuv a oblečení, které žák 1. – 3. roč. odkládá v šatně, musí být označeno jeho jménem.
- Žáci v kapsách oděvu neponechávají peníze a cenné předměty (mobilní telefony, přehrávače, ….). V případě potřeby si mohou tyto věci uschovat u třídního učitele nebo v kanceláři školy.
- Žáci 4. - 9. tříd si ukládají své věci do šatních skříněk. Cena dvojskříňky bude stanovena dle aktuálního platného ceníku.
- Každý žák dostane na začátku školního roku ke skříňce 1 klíč. Pokud dojde ke ztrátě nebo zlomení či poškození klíče, žák musí tuto skutečnost nahlásit v kanceláři vedení školy. Po zaplacení částky 190 Kč (částka zahrnuje cenu klíče a jeho dodání) žák obdrží klíč nový.
- Žákům je zakázáno - si skříňky vyměňovat, jakýmkoliv způsobem je poškozovat, používat izolepu, ve skříňkách nechávat potraviny a v době vyučování (včetně přestávek) chodit do šaten pro pomůcky na výuku.
- Z důvodu možného poškození skříněk či ztráty a z bezpečnostních důvodů, je žákům zakázáno mít v prostorách školy, šatnách, šatních skříňkách koloběžky, skateboardy či jiné dopravní prostředky. Na vlastní nebezpečí je možné mít tyto prostředky umístěné v prostoru před školou ve stojanech na kola.
- Poškození skříňky žák neprodleně hlásí panu školníkovi.
- Z důvodu úklidu, budou žáci několikrát během školního roku vyzváni, aby si své skříňky vyklidili.
- Na konci školního roku budou skříňky po kontrole v pořádku předány.
- Svá místa v učebnách žáci zaujmou v době do 7^{55} hodin. Příchod žáků mezi 7^{55} – 8^{00} hodin je pokládán za pozdní. Opakuje-li se častěji, upozorní třídní učitel zákonné zástupce žáka na jeho nedochvilnost. Po informačním zvonění před 1. a 3. vyučovací hodinou jsou žáci ve svých třídách.
- Odchod a příchod žáků na mimoškolní akce organizuje doprovázející učitel.
- Činnost školní družiny je od 6^{00} do 7^{45} hodin a od 11^{40} do 16^{00} hodin. Činnost ranní družiny končí 7^{45} hodin, po té se žáci rozejdou do svých tříd. Odpolední družina je od 11^{40} hodin, kdy vyučující předá žáky vychovatelce. Odpolední činnost končí v 16^{00} hodin.

- Žáci nepobývají mimo vyučování ve školní budově. Výjimkou je účast v zájmových kroužcích a nepovinných předmětech, jejichž doba je oznámena vedení školy a panu školníkovi.
- Žáci jsou povinni nezdržovat se mimo vyučování ve škole, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Pokud učitel svolá třídní hodinu v době mimo vyučování, žáci se jí zúčastní.
- Budova se uzavírá dle zvláštního rozpisu v době, kdy je v ní ukončena veškerá činnost.

2. Přestávky:

- Přestávku žáci využívají k zotavení ve třídě nebo na chodbě příslušného patra. V jarních, letních a podzimních měsících, při pěkném počasí je možné využívat i školní terasy, na kterých zajišťuje dozor příslušný zaměstnanec školy.
- Žáci se nezdržují na schodištích a v prostorách WC.
- Žáci mají zakázáno naklánět se a lézt po zábradlí schodiště, naklánět se a pokřikovat na spolužáky či kolemjdoucí osoby z oken.
- O přestávkách je žákům povolen pohyb mimo učebnu na chodbách v poschodí, kde je jejich příští učebna. Pobyt na jiném poschodí a v šatnách je zakázán.
- O velké přestávce se žáci přesunou do další učebny hned na jejím začátku.
- Během přestávky jsou v učebnách okna zavřená. Větrá se pouze na pokyn učitele, popř. do chodby.
- Žákovská služba připraví před hodinou všechny potřebné pomůcky a čistě setře tabuli.
- Žáci se vracejí do tříd před začátkem vyučovací hodiny.
- O přestávkách není přípustné opouštět školní budovu.
- Po každé vyučovací hodině žák uklidí a urovná své místo, aby bylo čisté, odstraní případné odpadky. Před odchodem ze třídy jsou žáci povinni si uklidit pracovní místo a jeho okolí. Po ukončení poslední vyučovací hodiny budou v celé třídě zvednuty židličky a zavřená okna, zhasnutá světla, vypnutý počítač. Za pořádek zodpovídá třídní služba, která odchází poslední. Po skončení vyučování, resp. po obědě žák neprodleně opustí školu.
- Pokud se žáci stěhují na další hodinu do jiné učebny, učiní tak spořádaně a beze spěchu, každý žák jednotlivě.
- Do kabinetů, kanceláře a do sborovny vstupují žáci jen po vyzvání. Pro pomůcky chodí služba pouze o přestávce.

Stravování a polední přestávka:

- Žáci pod dozorem vyučujících odejdou do školní jídelny nebo do šatny a uklidí své přezůvky.
- Žáky 1. stupně, navštěvující školní družinu, převezme vychovatelka školní družiny. Ostatní žáci odcházejí do školní jídelny pod dozorem učitele.
- Školní jídelna vydává obědy od 11^{40} do 14^{00} hodin.
- Ve školní jídelně se žáci chovají slušně a dodržují pravidla kulturního stolování.
- Žáci vždy dbají pokynů učitele a provozního personálu školní kuchyně.
- Při nevhodném chování může být žák ze školní jídelny vykázán.
- Věci osobní potřeby žáci ukládají do šatny.
- Doba mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přerušení vyučování a nemá charakter přestávky. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je na základě žádosti rodičů (zákonných zástupců) žákům umožněn pobyt ve stanovené třídě, ostatním je umožněno přicházet do školy 20 minut před zahájením vyučování. V době polední pauzy mohou žáci pobývat na chodbě v 1. patře.

4. Poškození majetku:

- Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy, šetřit školní zařízení, chránit školní majetek a majetek školy před úmyslným poškozením nebo zničením. Žáci jsou povinni nepoškozovat majetek školy a ostatních žáků. Každou svévolně spáchanou škodu nebo poškození majetku jsou povinni uhradit či jiným způsobem uvést do původního stavu.

- Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Je povinen do školy nosit učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- Žák je povinen udržovat pořádek v prostorách sociálního zařízení a nepoškozovat jejich vybavení. Poškození tohoto majetku žák uhradí v poměrné výši.
- Služba hlásí neprodleně vyučujícímu zjištěné poškození nebo zničení věci, které jsou majetkem školy. Rovněž hlásí závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci.
- Žáci nemanipulují s audiovizuálními pomůckami ve třídě a v učebnách. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
- Poškození nebo ztráta osobní věci se neprodleně hlásí vedení školy.
- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném učitelem.

4. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva a povinnosti zaměstnanců školy upravuje zákoník práce, zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, vyhláška MŠMT č. 48/2005 o základní škole, organizační řád školy, pracovní řád zaměstnanců ve školství, etický kodex školy, náplně práce dle zařazení, vnitřní směrnice školy, krizový plán a další související předpisy.

Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců školy

- Podstatou působení pedagogického zaměstnance je vlastní práce s žáky.
- Pedagogický zaměstnanec má právo na vlídné zacházení, vytvoření vhodných podmínek k práci, zajištění těch základních služeb, které jsou nezbytné pro kvalitní práci. Má právo na přímé a slušné jednání ze strany zaměstnavatele, informační zdroje nutné pro svou práci, odpovídající provozní podmínky a technické zabezpečení odpovídající odborným a didaktickým potřebám učitele, na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Mají právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti, volit a být voleni do školské rady, na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- Pedagogický zaměstnanec je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva žáka, chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních, svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj, zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Dále je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit. Dále je povinen vystupovat v jednání se zákonnými zástupci žáka kultivovaně, v rámci profesních možností a jednat bez osobních pohnutek. Při jednání se zákonnými zástupci žáka vychází z předpokladu, že společenské role, kterou zákonný zástupce žáka a učitel zaujímají, nejsou totožné a zároveň má vždy na vědomí, že při nedobrém vztahu zákonných zástupců žáků a školy bude další působení učitele na žáka velmi neefektivní.
- Pracovní dobou se rozumí doba přímé výchovně vzdělávací práce (vlastní výuka) a doba nepřímé výchovně vzdělávací práce (práce související s vyučovací a výchovnou činností). Pedagogický zaměstnanec nemusí být po celou pracovní dobu na pracovišti, ovšem v dopoledních hodinách je od něj přítomnost vyžadována z důvodů možného zástupu.

Zástupkyně ředitele je oprávněna domluvit se v jednotlivých případech s vyučujícím na základě jeho žádosti na jiném režimu.

- Pedagogický zaměstnanec je ve škole přítomný v době své výuky, dozorů a dalších souvisejících prací, zejména při schůzích metodických orgánů, poradách svolaných ředitelem školy a informačních třídních schůzkách se zákonnými zástupci žáků. Dále je učitel na pracovišti přítomný podle pokynů zástupkyně nebo ředitele školy.
- Pracemi souvisejícími s vyučovací a výchovnou činností se rozumí osobní příprava na vyučování a výchovnou činnost, příprava učebních pomůcek a přístrojů didaktické techniky, příprava materiálů k vyučování, vedení předepsané dokumentace, oprava písemných a grafických prací žáků, dozor nad žáky, jednání se zákonnými zástupci žáků a dalšími pedagogickými pracovníky, porady, studium a samostudium, společné semináře, práce na tvorbě školních dokumentů, projektů, apod.
- Pedagogický zaměstnanec (dále jen učitel) přichází do školy nejpozději 20 minut před zahájením své vyučovací hodiny. Seznámí se s pokyny na nástěnkách, s přehledem suplování a s materiály v přidělené osobní přihrádce (i ve sdíleném prostoru v PC).
- Učitel přichází do hodiny včas, se zvoněním. Na začátku každé vyučovací hodiny zapíše obsah probíraného učiva, nepřítomné žáky a případná drobná porušení školního řádu do elektronické třídní knihy.
- Vyučující poslední hodiny dohlédne na pořádek v učebně, zavření oken, odstranění závad. Závady, které vyžadují odbornější zásah, zapíše do Knihy závad. Žáky odvede do školní jídelny a do šatny, družinové žáky předá osobně příslušné vychovatelce ŠD.
- Učitel dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Při úrazu poskytne žákovi nebo jiné osobě první pomoc. Hlavním úkolem dozorujících je zajistit bezpečnost žáků. Rozvrh dozorů na 2. stupni určuje odpovědnost pracovníka v daném čase za daný úsek. Pokud nemůže vyučující převzít v daném okamžiku tuto odpovědnost, je povinen takovou skutečnost včas nahlásit zástupci ředitele.
- Každý úraz žáka zapisuje příslušný učitel do knihy úrazů a hlásí jej paní hospodářce, která na žádost zákonného zástupce či pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest, sepíše na předepsaném formuláři protokol.
- Pro zápis důležitých údajů, nepřítomnost (omlouvání), zapomínání, hodnocení chování, platby, sdělení školy rodičům a rodičů škole, průběžné klasifikace, domácí úkoly, ankety, platby, třídní schůzky, odpadlé hodiny a ke komunikaci je používána elektronická žákovská knížka (systém Bakaláři). Při klasifikaci si váhu známky každý učitel volí sám dle svého uvážení. Papírová žákovská knížka je pro klasifikaci, hodnocení chování a autoevaluaci žáka nadále využívána v 1. ročníku.
- Vyučující pravidelně informuje zákonné zástupce žáka o prospěchu žáka, sděluje mu všechny závažné známky zápisem do elektronické i papírové žákovské knížky. Informuje ho o každém mimořádném zhoršení prospěchu či chování žáka.
- Učitel oznamuje zástupkyni ředitele s dostatečným předstihem záměr zúčastnit se s žáky výchovně vzdělávací akce mimo školu a tuto akci zapíše do týdenního plánu práce.
- V případě jakékoli avizované organizační úpravy, jejímž důsledkem je zastupování učitele jiným učitelem, poskytne nepřítomný učitel svou přípravu a související materiál pro suplovanou hodinu.
- Organizační a administrativní záležitosti stejně jako návštěvy zákonných zástupců žáků si vyučující vyřizují v době mimo vyučování.
- V případě onemocnění je učitel povinen oznámit svou nepřítomnost zástupkyni co nejdříve. Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, zveřejní své přípravy na hodinu na místě obvyklém.
- Opakující se či výraznější kázeňské problémy žáků řeší učitel včas, s třídním učitelem, metodikem prevence a výchovným poradcem. Postupuje podle interního předpisu školy.
- Je nepřípustné, aby učitel posílal žáka v době výuky za dveře. Je nepřípustné, aby učitel posílal žáka v době výuky mimo budovu bez písemné žádosti zákonných zástupců žáka k lékaři. Žáky uvolňuje z vyučování na základě vyplněné Žádosti o uvolnění žáka z vyučování, kterou vyplní zákonný zástupce žáka. V případě kázeňských problémů při hodině je krajním, ale možným řešením předání žáka jinému pedagogickému pracovníkovi školy, zástupkyni, řediteli, apod.
- Učitel předává zástupci ředitele k určenému datu daného měsíce přehled přesčasů a suplovaných hodin a v určeném období přehled osobních aktivit.

Práva a povinnosti třídních učitelů

- Základní osnovou výchovného působení na žáka je každodenní a dlouhodobá poctivá práce třídního učitele. Práce třídního učitele je považována za vysoce zodpovědnou a naprosto podstatnou pro formování návyků a postojů, rozvoj komunikačních dovedností, pěstování zdravého přístupu k práci, spolupráci a vzdělávání, pro úspěšné a efektivní absolvování školní docházky.
- Třídní učitel má právo na zajištění vhodných podmínek pro svou náročnou práci a na tzv. zvláštní příplatek za třídnictví.
- Třídní učitel věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáka, vlivu rodinného prostředí, prospěchu a chování žáka. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující. Podle potřeby včas zve zákonné zástupce žáka do školy, informuje je o problémech žáka a hledá spolu se zákonnými zástupci žáka další možný postup. Úzce spolupracuje s výchovnou poradkyní, vedením školy a s ostatními vyučujícími své třídy.
- Třídní učitel ustanoví žákovskou samosprávu a předsedu (nejlépe na základě hlasování celé třídy). Funkce žákovské samosprávy ustanoví tak, aby pokrývaly veškeré běžné provozní potřeby života ve třídě (u dělených tříd zvolí zástupce z obou skupin). Žákovská samospráva pomáhá třídnímu učiteli řešit některé problémy společenského soužití v kolektivu a zajišťuje takové organizační záležitosti, jako např.: péči o vzhled přidělené šatny a třídy, zalévání květin, mazání tabule, apod.
- Dále je třídní učitel zodpovědný za vytvoření pravidel třídy, která nepřesahují rámec vymezený tímto školním řádem, a která upravují a doplňují jak ustanovení školního řádu, tak jiné oblasti a problémy, se kterými se třída potýká.
- Třídní učitel je také zodpovědný za včasné předávání příslušných informací z porad, týdenního plánu apod., svým žákům. Přebírá odpovědnost za realizaci programu prevence rizikového chování ve své třídě. Zodpovídá, za probrání učiva o chování žáka v mimořádných situacích, za poučení o bezpečném chování v době prázdnin, připomíná významná výročí a památné dny – minimálně následující data: 8. květen, 28. září, 28. říjen a 17. listopad.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  a) se školním řádem,
  b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  d) s postupem při úrazech,
  e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

  Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou ve školních dílnách či na školním pozemku. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

  Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky) - seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
- Třídní učitel má přehled o své třídě a vztazích, které v ní vznikají. Pracuje se třídou preventivně, snaží se udržovat ve třídě sociálně zdravé prostředí, rozvíjí demokratický princip, podporuje spolupráci, vhodné podněty ze strany žáků. Vyhledává a realizuje dle možností setkávání kolektivu i v jiné sociální situaci a v jiném, než školním prostředí (výlety, exkurze, školy v přírodě). Dohlíží na stav učebny, dbá o její estetický vzhled, je zodpovědný za vytvoření podnětného prostředí ve své třídě i za řádné užívání PC stanice ve třídě (dle pokynů správce sítě). Vede žáky k péči o zařízení školy a školní pomůcky. Soustavně kontroluje docházku žáků a bez odkladu přijímá opatření proti pozdním příchodům a absencím. Třídní učitel může z rodinných důvodů uvolnit žáka ze školy pouze na jeden den, žádosti o uvolnění na dva a více dní předkládá řediteli školy.
- Třídní učitel svolává podle potřeby třídnickou hodinu.

- Třídní učitel odpovídá za správné vedení předepsané dokumentace. O napomenutí a důtce třídního učitele rozhoduje výhradně třídní učitel. Toto opatření sděluje prokazatelným způsobem a bez odkladu provede zápis do matriky v Bakaláři a do papírové i elektronické žákovské knížky.
- Třídní učitel je zodpovědný za hodnocení chování a toho, jak žák plnil své povinnosti. Zprávu (případně pochvalu) sděluje zákonným zástupcům žáka prostřednictvím zápisu v elektronické žákovské knížce. Na závěr každého čtvrtletí provádí třídní učitel 1. – 9. ročníku s žáky sebehodnocení (ústní nebo písemnou formou).

5. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

(1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.
(2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
(3) Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou žáků základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.
(4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy
a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 školského zákona.
(5) Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnily důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.
(6) Podle podmínek a pravidel uvedených v aktuálním mimořádném opatření MZd. se žáci, kteří jsou neočkovaní, odmítají testování i nošení ochrany dýchacích cest - kromě zdravotních výjimek, vzdělávají doma. Jejich klasifikace probíhá formou přezkoušení dle předchozí domluvy s vyučujícím.
(7) Další opatření k výuce se budou řídit podle podmínek a pravidel v aktuálním mimořádném opatření MZd.

6. Bezplatná jazyková příprava dětí a žáků cizinců

Viz vyhláška 48/2005 Sb. v platném znění a Metodický materiál MŠMT 21851/2021

Vnitřní řád školní družiny

1. Všeobecné ustanovení

1. 1. Činnost družiny

a) Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků jedné školy nebo několika škol.
b) Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování, v případě zájmu i o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
c) Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
d) Činnost družiny se uskutečňuje
   - příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tématickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
   - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
   - využitím otevřené nabídky spontánních činností.
e) Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činností a přípravu na vyučování.

2. Organizace a provoz školní družiny

2. 1. Přihlašování, odhlašování žáka

a) Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněné přihlášky do ŠD s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny - přihlášky eviduje vedoucí vychovatelka.
b) O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí (zaměstnanost obou zákonných zástupců žáka, upřednostnění žáků z neúplných rodin, celotýdenní docházka v plném režimu).
c) Činnost školní družiny je určena pro žáky prvního stupně (přednostně 1. – 4. roč.).
d) Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazeni do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).
e) Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí zákonný zástupce žáka písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.
f) Žák může být ze ŠD vyloučen v případě, že opakovaně porušuje řád ŠD, ohrožuje-li své zdraví a bezpečnost, ohrožuje-li zdraví nebo bezpečnost druhých dětí a svého okolí. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy zákonným zástupcům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.
g) Docházka do ŠD je pro zařazené žáky povinná. Pokud nebude žák dlouhodobě (nejméně 1 měsíc) z vážných důvodů (nemoc) do ŠD docházet, je nutné tuto skutečnost oznámit příslušné vychovatelce. Pokud nedojde k oznámení, nebude vrácena poměrná část poplatku za tuto nepřítomnost. Bez omluvy lze po oznámení zákonným zástupcům žáka ze školní družiny vyřadit.
h) Docházka do ŠD je zpoplatněna dle vnitřní směrnice školy.
   Poplatek za ŠD je splatný za pololetí a činí: 500 Kč za celodenní docházku (200 Kč za ranní docházku, 300 Kč za odpolední docházku) převodem na účet školy. 1. pololetí splatnost do 15. 9., 2. pololetí splatnost do 15. 2. Číslo účtu: 30015-1244210359/0800. Variabilní symbol – rodné číslo žáka bez lomítka, specifický symbol – 999 (ranní i odpolední docházka), 888 (jen odpolední docházka); 777 (jen ranní docházka).

2. 2. Provoz školní družiny

Provozní doba ŠD :

PO	$6^{00} – 7^{45}$	a	$11^{40} – 16^{00}$ hodin
ÚT	$6^{00} – 7^{45}$	a	$11^{40} – 16^{00}$ hodin
ST	$6^{00} – 7^{45}$	a	$11^{40} – 16^{00}$ hodin
ČT	$6^{00} – 7^{45}$	a	$11^{40} – 16^{00}$ hodin
PÁ	$6^{00} – 7^{45}$	a	$11^{40} – 16^{00}$ hodin

- V době prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, pokud počet přihlášených žáků není nižší než 8.
- Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
- Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
- Místnosti ŠD jsou učebny v přízemí školy č. 21, 22, 35, 36.
- K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.
- Počet oddělení: 4 oddělení školní družiny.
- Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
- Žáka lze do ŠD přihlásit na začátku školního roku. V průběhu školního roku lze přijetí projednat s vedoucí vychovatelkou. Žák pak bude přijat pouze v případě, že bude volná kapacita.
- Telefonní spojení přímo na ŠD je: 601 309 914.

2. 3. Docházka do ŠD

- Budova školy je zpřístupněna žákům k docházce do činností ŠD v ranním provozu od 6^{00} do 7^{45} hodin a po skončení vyučování. Do ranní družiny je nutné, aby se žáci dostavili do 7^{15} hod.
- V odpoledním provozu vstupují žáci do provozu ŠD od 11^{40} do 12^{45} hodin.
- Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisním lístku. Bez písemné omluvy od zákonného zástupce žáka je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
- Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu),
- Pokud je žák vyzvednut zákonným zástupcem žáka z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.
- Přihlašování a objednávání obědů ve školní jídelně si zákonní zástupci žáka zajišťují sami. Odhlášku ze stravování v případě nepřítomnosti žáka provádí zákonní zástupci žáka sami.
- Žák je uvolněn z denní činnosti ŠD jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce anebo při osobním vyzvednutí žáka.
- Režim vyzvedávání žáka z činností ŠD - po ukončení vyučování nebo po obědě a dále od 14^{30} do 16^{00} hodin z důvodu nenarušení plánovaných činností.
- Příležitostné uvolnění žáků je možné po obědě (nikoliv však mezi $13^{15} – 14^{30}$ hod.) po odevzdání lístku s žádostí o uvolnění. Žádost musí obsahovat: jméno žáka, datum a hodinu uvolnění, podpis zákonného zástupce. SMS zpráva není omluvenkou.
- Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci přihlášení k činnosti ve ŠD předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dozoru nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.
- V případě, že žák nebude vyzvednut do konce provozu ŠD, tj. do 16^{00} hodin, kontaktuje pedagogický pracovník zákonného zástupce, sepíše záznam, popř. kontaktuje zástupce obecního úřadu či městské policie. Po těchto úkonech končí nad žákem pedagogický dozor.
- Pokud budou žáci navštěvovat kroužky, uvolnění ze ŠD je možné pouze po obědě, anebo po 14^{30} hod.. Na kroužky a z kroužků odcházejí žáci sami. Z kroužku do ŠD se žák nevrací. Po dobu trvání kroužku školní družina za žáky nezodpovídá. V případě zrušení kroužku žák zůstává v ŠD. Tato skutečnost je stvrzena podpisem zákonných zástupců na přihlášce do ŠD.

2. 4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

a) Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
b) Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
c) Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na přihlášce do ŠD.
d) Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.
e) Věci na přestrojení má každý žák podepsaný celým jménem a uložené v plátěném sáčku. Igelitové tašky jsou nevhodné. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned pí vychovatelce.
f) K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví zákonní zástupci.
g) Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
h) Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.
i) V době společné výchovné činnosti tj. do 14^{30} hod. není žákům povoleno používání mobilních telefonů. Mobilní telefony a další podobná zařízení (chytré telefony apod.) mohou žáci používat jen po dohodě s vychovatelkou. Od 14^{30} hod. lze mobilní telefon použít na vlastní odpovědnost. Za ztrátu či poškození ŠD nezodpovídá. Fotografování a nahrávání je zakázáno.

2. 5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
b) Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelky okamžitě nahlásí vedení školy.
c) Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
d) Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří sama, zavolá zákonné zástupce žáka, event. lékařskou pomoc a úraz nahlásí paní hospodářce.
e) Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovatelkami probíhá přes dveřní hlásku nebo osobně, v odpoledních hodinách při výkonu služby vychovatelky u hlavních dveří. Další individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.
f) Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

2. 6. Pitný režim

Pitný režim zajišťují vychovatelky ŠD nápoji ze školní jídelny (především v jarních a letních měsících).

2. 7. Nepřítomnost zaměstnance

- Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet žáků 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.
- Předem známá delší nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

3. Režim školní družiny

6^{00} - 7^{45} hodin, do 7^{30} hodin příchod do ŠD,
převážně odpočinková činnost, klidové hry, stolní hry, hračky, činnost dle zájmů

11^{40} - 13^{00} hodin
oběd, osobní hygiena, volná činnost, ...

13^{00} - 13^{30} hodin
odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tématické rozhovory/, ...

13^{30} - 15^{00} hodin
činnost zájmová - aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní a turistická, přírodovědná, příprava na vyučování formou kvizů, soutěží, křížovek apod., ...

15^{00} - 15^{30} hodin
osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupný odchod žáků domů - kontrola v šatnách, možné vypracování domácích úkolů, ...

15^{30} - 16^{00} hodin
rekreační činnost, stolní hry, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě, úklid, ...

4. Dokumentace

1. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

Přihláška do ŠD pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce.
Přehled výchovně vzdělávací práce.
Docházkový sešit.

Vnitřní řád Domu dětí a mládeže

Základní ustanovení

1. Název organizace: Základní škola Vamberk, okres Rychnov nad Kněžnou
   Komenského 95, 517 54 Vamberk

   pracoviště Dům dětí a mládeže
   Jugoslávská 751, 517 54 Vamberk
2. Příspěvková organizace
3. IČO: 70156611
4. Zřizovatel: Město Vamberk

Vnitřní řád Domu dětí a mládeže ve Vamberku vydává ředitel školy na základě §30 Zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a Vyhlášky 111/22 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění.
Vnitřní řád DDM schvaluje ředitel školy.

Vnitřní řád upravuje: pracovní povinnosti pedagogických pracovníků
podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů vztah domu dětí a zákonných zástupců účastníků vzdělávání způsob

evidence účastníků pro různé formy zájmového vzdělávání podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví před rizikovým chováním a projevy diskriminace podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany dětí, žáků a studentů

1. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

Práva účastníků

Právo na zájmové vzdělávání podle vybraného vzdělávacího programu.
Rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
Na svobodu pohybu v prostorách, jež jsou k tomu určeny.
Členové zájmových útvarů se mohou aktivně podílet na tvorbě programu kroužku.
Právo na ochranu před vlivy, které by ohrožovaly rozumovou a mravní výchovu a morálku klientů.
Právo na ochranu před návykovými látkami.
Právo na ochranu před fyzickým a psychickým týráním.

Povinnosti účastníků

Dodržovat vnitřní řád, předpisy a pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti, vydané v souladu s platnými právními předpisy, s nimiž byli seznámeni.
Chránit a záměrně nepoškozovat majetek DDM i ostatních účastníků vzdělávání, v případě vzniklé škody ji v plné výši uhradit.
Řídit se pokyny pedagogických pracovníků domu dětí a vedoucích kroužků.
Vyjadřovat své připomínky a názory formou vycházející z pravidel slušného chování.

Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků zájmového vzdělávání

Na informace o průběhu a formách zájmového vzdělávání i o ostatních aktivitách domu dětí.
Možnost vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí.
Na informace a poradenskou činnost.
Zákonní zástupci mají povinnost uvést všechny pravdivé údaje nezbytné pro vedení školní matriky (§ 28 odst. 3 školského zákona) i další údaje nutné pro bezpečný průběh zájmového vzdělávání.
Z toho vyplývá povinnost informovat o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích svého dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
Zákonní zástupci jsou povinni zajistit řádnou docházku dítěte do kroužku, omluvit jeho případnou nepřítomnost.

Spolupráce vedoucích kroužků s klienty DDM

Vedoucí kroužků podávají účastníkům vzdělávání a zákonným zástupcům pouze takové informace, které souvisí se vzdělávacím programem, vnitřním řádem a organizačními opatřeními platnými pro DDM.
Vedoucí kroužků zodpovídají za nezletilé účastníky pouze po stanovenou dobu zájmové činnosti.
Vedoucí kroužků budou klienty chránit před všemi formami špatného zacházení, fyzickým i psychickým zneužíváním a sexuálním násilím.

Zvýšená pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
Důvěrné informace poskytnuté do školní matriky podléhají zákonu č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
Vedoucí kroužků poskytují na základě domluvy s klienty konzultace s pedagogy.

2. BOZP a PO

Všichni členové kroužku jsou každý rok na začátku zájmového vzdělávání seznámeni s bezpečnostními pravidly a poučeni o dodržování podmínek k ochraně zdraví.
Ve všech prostorách činnosti kroužků je zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů.
Každý účastník zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa.
Vedoucí zájmového útvaru před ukončením kroužku zkontroluje stav místnosti.
Účastníci informují vedoucího kroužku o případných závadách a nedostatcích, které by mohli ohrozit bezpečnost.
V případě úrazu nebo poranění ohlásí tuto skutečnost člen kroužku neprodleně svému vedoucímu, který s ním sepíše zápis.
Členové kroužku využívají jen prostory vymezené pro činnost určeného zájmového útvaru.
Členové zájmových útvaru mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickými rozvody.
Členové kroužku nesmí poškozovat majetek DDM, okna se mohou otevírat pouze v přítomnosti dospělé osoby.

3. Podmínky zacházení s majetkem DDM

Účastníci zájmového vzdělávání využívají svěřený majetek DDM odpovědně, záměrně ho nepoškozují.
Na případné poškození upozorní vedoucího kroužku.
V případě záměrného poškození se sepíše zápis a vyžaduje se úhrada přiměřená míře poškození.
Svěřené pomůcky používají při práci kroužku, po skončení práce je podle charakteru pomůcek ošetří a uklidí na určené místo.

4. Zápis členů zájmového vzdělávání

Řídí se zákonem č. 561/2004 Sb., prováděcí vyhláškou. 74/2005 Sb. resp. 111/2022 Sb., o zájmovém vzdělávání a dalšími platnými předpisy.
Přihlášení účastníků do kroužků se prování elektronicky – systém Domeček přes webové stánky DDM. Vyplněnou přihlášku je třeba vytisknout, podepsat a předat do DDM.
Účastníci jsou přijímáni na základě podepsané písemné přihlášky, která je základem pro vedení školní matriky.
Přihlášky jsou vedeny pro pravidelnou a nepravidelnou činnost, pro tábory a pobytové akce.
Při zpracovávání osobní dokumentace se postupuje podle zákona o ochraně osobních údajů (zák. č. 101/2000 Sb.).

Přihláška obsahuje:

- Jméno a příjmení účastníka
- Rodné číslo
- Bydliště
- Školu a třídu
- Zákonné zástupce a kontakt na ně
- Zda bude dítě odcházet z kroužku samostatně
- Upozornění zda dítě nepotřebuje zvláštní péči
- Prohlášení zákonných zástupců

Změny v matrice jsou povinni nahlásit zákonní zástupci co nejdříve po rozhodné události.
Do zájmového útvaru se mohou děti (žáci a studenti) hlásit i v průběhu školního roku.

5. Úplata zájmového vzdělávání

Řídí se zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění, a prováděcí vyhláškou č. 111/2022 Sb. v platném znění, o zájmovém vzdělávání a vnitřním předpisem o výši a platbě úplaty na příslušný školní rok.

Pravidelná činnost

Výše úplaty na příslušný školní rok se stanovuje s ohledem na finanční a materiální náklady příslušného zájmového útvaru.
Úplata se hradí vždy na pololetí školního roku, v prvním do poloviny listopadu, v druhém do poloviny měsíce března.
Úplata za kroužky se platí na účet - číslo účtu 50016-1244210359/0800 (do zprávy pro příjemce uvést jméno žáka, variabilní symbol – dle čísla ze systému, specifický symbol 555).

Úplata pro zájmové útvary pro dospělé nebo rodiče s dětmi se hradí přímo za provedenou lekci, vybírá ji vedoucí kroužku a předává vedoucí DDM nebo na účet - číslo účtu 50016-1244210359/0800 (do zprávy pro příjemce uvést jméno dospělého/žáka, variabilní symbol – dle čísla ze systému, specifický symbol – 555).

Vrácení úplaty: z důvodu vážných zdravotních problémů
ukončením činnosti kroužku ze strany DDM

Nepravidelná činnost

Na akce nepravidelné činnosti vypracovává vedoucí DDM kalkulaci podle ceny použitého materiálu a ostatních nákladů.
Platby se přijímají před akcí, nejpozději na jejím začátku.
Platby probíhají formou hotovostní, bankovním převodem, fakturou.
Platby přijímá a evidenci přihlášek zajišťuje vedoucí DDM.

Provozní řád – vnitřní režim

Dům dětí a mládeže ve Vamberku je školské zařízení, ve kterém je realizována mimoškolní výchova a vzdělávání dětí a mládeže. Formy činnosti DDM vyplývají z vyhlášky MŠMT č. 423 z 31. 7. 1992 a ze zřizovací listiny (dodatku), vydané Městem Vamberk.

Dům dětí a mládeže je od školního roku 2006/2007 organizační složkou
Základní školy ve Vamberku.

1. Provozní dobu určuje v příslušném školním roce vedoucí DDM na základě rozvrhu zájmových útvarů, podle doby konání příležitostných akcí a podle doby trvání spontánních aktivit.

2. Provozní doba v průběhu školního roku začíná dle harmonogramu kroužků, u víkendových akcí podle plánu jednotlivých akcí.

3. Provozní doba v době prázdnin se řídí podle harmonogramu jednotlivých akcí nebo konání letních táborů.

4. V odpoledních hodinách je provoz řízen interním pracovníkem, který poslední opouští pracoviště.

5. Činnost zájmových útvarů DDM probíhá v prostoru DDM a školy, dále pak některé zájmové útvary v tělocvičně školy, sportovní hale, Kostelci n. Orl. a na faře ve Vamberku.

6. Odpovědnost za děti (žáky a studenty) přebírají vedoucí kroužků při vstupu dítěte (žáka, studenta) do budovy, tato povinnost jim končí odchodem dětí (žáků, studentů) z budovy nebo v okamžiku vyzvednutí dětí (žáků) zákonným zástupcem.

7. Vstupem do budovy se účastníci zájmového vzdělávání řídí pokyny vedoucích kroužků.

8. Účastníci kroužků vyčkají před školou příchodu vedoucího nebo se sami dopraví do budovy DDM, boty a oděv odkládají v prostorách k tomu určených.

9. Každý návštěvník zachovává platná hygienická a bezpečnostní pravidla.

10. Ve všech prostorách je zakázáno kouřit, užívat alkohol či jiné omamné látky a pod jejich vlivem navštěvovat kroužky.

11. Specializované pracovny mají vlastní provozní řád, který je závazným dokumentem.

12. Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni:
    - plnit pokyny vedoucích kroužků a pověřených osob v souladu s právními předpisy a v rozsahu tohoto řádu
    - chránit zdraví své i svých kamarádů v rámci zájmového vzdělávání
    - dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti při práci
    - dodržovat zásady slušného a kulturního chování kde všem zaměstnancům a i mezi sebou navzájem
    - při činnosti konané mimo objekt respektovat pokyny vedoucího kroužku
    - opuštění prostor pro činnost hlásí vedoucímu kroužku
    - s veškerým majetkem a pomůckami zacházet šetrně
    - každý úraz, poranění či nehodu neprodleně hlásit vedoucímu kroužku
    - účastník nesmí manipulovat s ohněm, nosit věci ohrožující zdraví, mohou způsobit úraz a nejsou nutné k činnosti
    - každé poškození vybavení či zařízení nahlásit vedoucímu kroužku

13. Zákonní zástupci žáka mají právo se po předchozí domluvě účastnit zájmového vzdělávání, pokud s tím vedoucí kroužku souhlasí.

14. Zákonní zástupci žáka jsou povinni informovat vedoucího kroužku o změně pracovní způsobilosti nebo zdravotních potížích svého dítěte.

15. Při odchodu z učeben mají vedoucí kroužků povinnost zkontrolovat uzavření oken, vodovodních baterií, zhasnutí světel a nesou odpovědnost za pořádek v místnosti.

16. Za odemykání a zamykání budovy DDM popř. jiných místností mají odpovědnost interní zaměstnanci, kteří mají svěřené klíče, při odchodu poslední kontroluje stav elektroinstalace, vodoinstalace a uzamčení budovy.

17. Zápůjčka klíčů od branky a tělocvičny pro cvičení dospělých se děje na základě písemné dohody s vedoucí DDM. Příslušný vedoucí zodpovídá za uzavření oken, zhasnutí světel a uzamčení prostor. Zodpovídá za dodržování provozního řádu DDM a ochranu jeho majetku.

Kontakt na vedoucí DDM sl. Kateřinu Joachimsthalerovou: 494 541 324, 736 443 729

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

B Klasifikační řád

Obsah

	Název kapitoly	strana
1.	**Hodnocení a klasifikace žáka**	
1.1.	Stupně klasifikace	26
1.2.	Celkový prospěch	26
1.3.	Hodnocení práce v zájmových útvarech	27
1.4.	Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku	27
1.5.	Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraničí	27
2.	**Metodický pokyn pro hodnocení a klasifikaci**	
2.1.	Obecné zásady	28
2.2.	Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	28
2.3.	Klasifikace žáka	29
2.4.	Slovní hodnocení	30

2.5.	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)	30
2.6.	Informace rodičů a zákonných zástupců o prospěchu a chování	31
2.7.	Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření	31
2.8.	Klasifikace v předm. s převahou praktického zaměření a volit. předmětech	33
2.9.	Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření	34
2.10.	Klasifikace žáků - cizinců	35
2.11.	Klasifikace žáků plnících povinnou školní docházku mimo území ČR	36
3.	**Hodnocení a klasifikace chování žáka**	
3.1.	Obecné zásady	37
3.2.	Výchovná opatření, zásady pro udělení výchovného opatření	37
3.3.	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování	40
4.	**Specifické poruchy učení**	
4.1.	Hodnocení a klasifikace žáků s vývojovými poruchami	41
4.2.	Mimořádně nadaný žák	42
5.	**Klasifikace žáka v náhradním termínu**	42
6.	**Komisionální přezkoušení**	
6.1.	Pochybnosti o správnosti klasifikace	43
6.2.	Komisionální zkoušky	43
6.3.	Opravné zkoušky	44
7.	**Osvobození od výuky**	44
8.	**Platnost a zrušovací ustanovení**	44
Příloha 1 - Zkratky států, používaných na vysvědčení		45

1. Hodnocení a klasifikace žáka

- ***Vyhláška č. 48 ze dne 18. ledna 2005 Sb. a změna 256/2012 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění***

1.1. Stupně klasifikace

V jednotlivých vyučovacích předmětech je prospěch žáka klasifikován stupni:

1 – výborný
2 – chvalitebný
3 – dobrý
4 – dostatečný
5 – nedostatečný

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. O použití širšího slovního

hodnocení rozhodne ředitel školy na základě návrhu třídního učitele a se souhlasem zákonného zástupce žáka.

1.2. Celkový prospěch

(1) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)".

(2) Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)".

(3) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl(a) s vyznamenáním,

b) prospěl(a),

c) neprospěl(a),

d) nehodnocen(a).

(4) Žák je hodnocen stupněm

a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,

b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

1.3. Hodnocení práce v zájmových útvarech

Výsledky práce žáků v zájmových útvarech organizovaných školou se nehodnotí na vysvědčení, pouze prostřednictvím žákovské knížky takto:
a) pracoval(a) úspěšně
b) pracoval(a).

1.4. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

- ***Zákon č. 561 Sb. ze dne 24. září 2005 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) §52, odst. (1-3,6) v platném znění***
- ***Vyhláška č. 48/2005 Sb. a změna 256/2012 Sb., O základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky §14; §15 v platném znění***

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně

opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

1.5. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraničí

- ***Vyhláška č. 48/2005 Sb. a změna 256/2012 Sb., O základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky §18 v platném znění***

2. Metodický pokyn pro hodnocení a klasifikaci

2.1. Obecné zásady

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") musí uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Každý učitel si ve svém předmětu na začátku školního roku stanoví své požadavky (např. na úpravu sešitů, domácí úkoly, apod.), které předá v písemné podobě na začátku školního roku žákům.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věku žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření
- předměty s převahou praktických činností
- předměty s převahou výchovného zaměření

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

2.2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
- didaktickými testy
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
- analýzou výsledků činnosti žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli, dle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

Žák 1. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

Ústní zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa, nebo při dlouhodobé nepřítomnosti žáka (nemoc – minimálně 2 měsíce). V tom případě je svědek zkoušení další učitel.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek si rozvrhne učitel každého předmětu rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která bude dle předpokladu trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující je povinen informovat formou zápisu do elektronické třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Třídní učitelé jsou povinni pravidelně seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a ke způsobu získávání podkladů pro klasifikaci. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě. Třídní učitel zároveň je povinen upozornit na případné problémy při plnění individuální smlouvy uzavřené se zákonnými zástupci integrovaných žáků.

2.3. Klasifikace žáka

Při průběžném zkoušení učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, poukázat na klady a nedostatky jeho projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě a výsledek klasifikace zdůvodňuje. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí učitel žákovi nejpozději do 14 dnů.

Každé hodnocení, které má vliv na pololetní klasifikaci, musí učitelé jednotlivých předmětů zapsat do papírové i elektronické žákovské knížky. Pokud tak nelze učinit ihned, je třeba zápisy doplnit a zkontrolovat.

Vyučující dodržují při zkoušení zásady pedagogického taktu, musí dbát na to, aby zejména neklasifikovali žáky ihned po jejich návratu do školy po nezaviněné nepřítomnosti. Učitel klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

Žáci se klasifikují na konci každého pololetí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se přitom určuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají ve čtvrtletní pedagogické radě.

Písemné nebo grafické práce jsou podle zájmu prostřednictvím žáků předány k nahlédnutí zákonným zástupcům žáků.

Na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, zapíši učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do Bakalářů. Svůj zápis musí každý pečlivě zkontrolovat a podepsat se do třídního výkazu – „klasifikaci provedl“. Třídní učitel dbá o úplnost zapsaných známek. Úplný přehled klasifikace stvrdí svým podpisem a odevzdá řediteli školy k dalšímu zpracování.

Zároveň si třídní učitelé pro jednání pedagogické rady připraví návrhy na organizaci zabezpečení opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

Hodnocení žáků na vysvědčení se provádí:

- na prvním stupni číslicí (1, 2, …),
- na druhém stupni slovně (výborný, chvalitebný, …).

Přechází-li žák do jiné školy, zašle zástupkyně ředitele na školu, kam žák přechází, kopii katalogového listu a kopie další dokumentace o žákovi. Zároveň k tomu bude i přiložen záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období, který připraví třídní učitel.

Přechází-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo 15. dubnu, dokumentace odesílaná naší školou musí obsahovat navíc návrh klasifikace chování, průběžné hodnocení a klasifikaci v jednotlivých předmětech jako podklad pro celkovou klasifikaci žáka na konci pololetí.

2.4. Slovní hodnocení

- ***Zákon č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §51 odst. (2) v platném znění***
- ***Vyhláška č. 48/2005 Sb. a změna 256/2012 Sb., O základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky §15 v platném znění***

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

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.

2.5. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivity hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.

Škola nabízí srovnávací objektivizované testy (SCIO), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace. Na závěr každého čtvrtletí provádí třídní učitel 1. – 9. ročníku s žáky sebehodnocení (ústní nebo písemnou formou).

Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních):

- schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi
- schopnost orientace se v daném problému s využitím získaných vědomostí, dovedností a znalostí
- schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu
- schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se, ...
- schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh
- schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků
- schopnost využívání mezipředmětových vazeb
- schopnost aplikovat etické principy v praxi
- schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností
- pochopení své role v kolektivu

2.6. Informace rodičů a zákonných zástupců o prospěchu, chování atd.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování třídní učitel či učitel jednotlivých předmětu převážně na třídních schůzkách a konzultacích. Pokud zákonný zástupce žáka projeví

zájem o informace v jiný termín, je každý učitel povinen domluvit si s ním schůzku na dobu pro oba přijatelnou či v rámci konzultačních hodin učitele. Vznikne-li ze strany učitele potřeba mimořádně oslovit zákonné zástupce žáka, využije k tomu papírové i elektronické žákovské knížky, v případě nezájmu zákonných zástupců pak doporučený dopis.

Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka učitel sděluje zákonných zástupcům prostřednictvím zápisu do papírové či elektronické žákovské knížky. Pokud je informuje ústně, podává učitel informaci jim přímo, v žádném případě veřejně.

Pro zápis důležitých údajů, nepřítomnost (omlouvání), zapomínání, hodnocení chování, platby, sdělení školy rodičům a rodičů škole, průběžné klasifikace, domácí úkoly, ankety, platby, třídní schůzky, odpadlé hodiny a ke komunikaci je používána elektronická žákovská knížka (systém Bakaláři). Při klasifikaci se váhu známky každý učitel volí sám dle svého uvážení. Papírová žákovská knížka je v 1. ročníku využívána pro klasifikaci, hodnocení chování a autoevaluaci žáka.

Učitel je povinen těmto zástupcům sdělit všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci. V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo při závažném prohřešku chování informuje zákonné zástupce učitel - třídní učitel; bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Po ukončení čtvrtletní pedagogické rady jsou učitelé všech předmětů 1. – 2. ročníku povinni, do termínu stanoveného ředitelem školy, zapsat čtvrtletní klasifikaci žáka do el. žákovské knížky.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti, nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období, předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

2.7. Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají v učebním plánu matematika a předměty jazykové, společenskovědní, přírodovědné. Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech vychází vyučující z požadavku učebních osnov školního vzdělávacího programu a standardu základního vzdělání. Zejména se sleduje:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
- kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu
- kvalitu výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v

jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

2.8. Klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření a volitelných předmětech.

Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní činnosti, praktika, informatika, základy techniky, společenskovědní seminář.

Při klasifikaci v těchto předmětech vychází z požadavku učebních osnov školního vzdělávacího programu a standardu základního vzdělání. Sleduje se zejména:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivitu, samostatnost, tvořivost, iniciativu v praktických činnostech
- kvalitu výsledků činností
- organizaci vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
- obsluhu a údržbu laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, ke spolužákům, k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, ke spolužákům a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, ke spolužákům a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, ke spolužákům a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životním prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci, nemá vztah k ní, ani ke spolužákům i k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

V případě účasti žáka na hodinách nižší než 65% (výjimkou je dlouhodobá absence), je žák povinen předložit všechny požadované výrobky a školní práce, které byly zadány v průběhu pololetí.

2.9. Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, sportovní seminář, rodinná výchova a občanská výchova.

Při klasifikaci se v těchto v předmětech v souladu s požadavky učebních osnov školního vzdělávacího programu hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalita projevu
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka a k jeho dispozicím všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a hlavně relativní zlepšení

V případě účasti žáka na hodinách tělesné výchovy a sportovního semináře nižší než 65%, bude žák komisionálně přezkoušen z těch disciplín, které nebude mít splněny. Za aktivní účast se považuje, pokud žák cvičí v plném rozsahu (mimo zdravotní omezení). Pokud je žák zařazený pouze do zdravotní tělesné výchovy, je z ní klasifikován. Navštěvuje-li žák předmět tělesná výchova a zároveň i zdravotní tělesná výchova; (třeba jen s výběrem činností), hodnotí se z obou předmětů. Z tělesné výchovy je hodnocen jako v povinném předmětu, ze zdravotní tělesné výchovy jako v předmětu nepovinném.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků osnov školního vzdělávacího programu, je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební, branné a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov školního vzdělávacího programu. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku, brannost a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšině chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

2.10. Klasifikace žáků – cizinců

- ***viz. Metodické doporučení ředitelům škol – výuka cizinců Č.j.: 25 120/2011-27 v platném znění***
- Pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.

2.11. Klasifikace žáků plnících povinnou školní docházku mimo území ČR

- ***Vyhláška č. 48/2005 Sb. a změna 256/2012 Sb., O základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky §18 v platném znění***

Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška se koná:

a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

Plnění povinné školní docházky podle odstavce 3 lze doložit také čestným prohlášením zákonného zástupce žáka potvrzujícím plnění povinné školní docházky žáka, pokud škola mimo území České republiky takový doklad nevydává. Čestné prohlášení podle věty první musí obsahovat alespoň název a adresu školy a školní rok, za který se čestné prohlášení vydává.

3. Hodnocení a klasifikace chování žáků

- ***Vyhláška č. 48/2005 Sb. a změna 256/2012 Sb., O základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky §15; § 17 v platném znění***

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

1 - velmi dobré
2 - uspokojivé
3 - neuspokojivé

Chování žáka se klasifikuje samostatně i v případě použití širšího slovního hodnocení.

3.1. Obecné zásady

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání se všemi učiteli, kteří ve třídě vyučují, ale i s ostatními. Rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování ve smyslu vnitřního řádu školy během klasifikačního období. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

K uděleným opatřením k posílení kázně v průběhu hodnoceného období se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Za chování žáka mimo školu plně odpovídají jeho zákonní zástupci. Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole. V takových případech, kdy jsou závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně, lze přihlédnout i k chování žáka mimo školu, pokud se škola přímo účastní projednávání.

3.2. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou na jedné straně pochvaly a jiná ocenění, na druhé pak opatření k posílení kázně (důtky a napomenutí).

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do papírové i elektronické žákovské knížky, výjimečně v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů.

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy uděluje svou důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.

Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

Výchovná opatření se zapisují do BAKALÁŘŮ. Jsou o nich neprodleně a prokazatelně informováni zákonní zástupci žáka.

Přestupky vedoucí k udělení výchovného opatření:

- pozdní příchody zaviněné nedbalostí
- nedostatečná příprava na vyučování, zapomínání domácích úkolů a pomůcek, bez nichž žák nemůže při vyučování pracovat
- přepisování známek v papírové ŽK
- zapomínání papírové ŽK
- opakovaná ztráta papírové ŽK

- neomluvené hodiny
- nevhodné chování, přestupky proti školnímu řádu a morálním zásadám
- šikana a kyberšikana

U žáků, kteří již splnili povinnou školní docházku, může ředitel školy v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. O podmínečném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

V průběhu celého pololetí se mohou udělovat:
a) pochvaly třídního učitele a pochvaly ředitele školy
b) napomenutí třídního učitele
c) důtka třídního učitele
d) důtka ředitele školy

Při pololetní klasifikaci se uděluje:
a) snížený stupeň z chování
b) a všechna další opatření uvedená pod a) – d) předcházejícího odstavce.

Zásady pro udělení výchovného opatření:

a) pozdní příchody zaviněné nedbalostí: 3x v průběhu pololetí - NTU
za další 3 v průběhu pololetí - DTU
za další 3 v průběhu pololetí - DŘŠ

Pozdní příchody jsou zapisovány do el. TK a ŽK.

b) nedostatečná příprava na vyučování, zapomínání domácích úkolů a pomůcek:
10x v průběhu pololetí - NTU
za dalších 10 v průběhu pololetí - DTU
za dalších 10 v průběhu pololetí - DŘŠ

Učitelé zhodnotí, zda jsou zapomenuté pomůcky pro práci žáka v hodině nezbytně nutné či nikoli. O zapomínání domácích úkolů a pomůcek si příslušný vyučující vede evidenci, zákonní zástupci žáka jsou o zapomínání průběžně informováni (zápisem do ŽK, na třídních schůzkách a konzultacích).

c) přepisování známek v žákovské knížce: 1x v průběhu pololetí - DTU
opakovaně - DŘŠ

d) zapomínání papírové žákovské knížky:
3x za měsíc - NTU
za další 3 zapomenutí v měsíci během pololetí - DTU
za další 3 zapomenutí v měsíci během pololetí - DŘŠ

O zapomínání ŽK se vede evidence, řeší se pravidelně na třídních schůzkách a konzultacích. Pokud žák zapomíná častěji je nutné jeho zák. zástupce o zapomínání ŽK informovat.

e) ztráta papírové žákovské knížky (opakovaná): - NTU až DŘŠ

O druhu výchovného opatření nutno rozhodnout s ohledem na momentální situaci, úmysl či nešťastnou náhodu.
Při ztrátě ŽK je žák povinen si v kanceláři školy koupit novou ŽK. Při nákupu mu bude nová ŽK označena (den nákupu), z důvodu toho, aby žák neměl dvě ŽK.

f) neomluvené hodiny (vzniklé záškoláctvím):
1-2 hodiny - DTU
3-8 hodin - DŘŠ
opakovaná absence - snížený stupeň z chování

Za pozdě doloženou absenci není žákovi uděleno výchovné opatření, hodiny jsou neomluvené (řeší výchovná komise).

U prokazatelného záškoláctví v rámci prevence a ochrany před sociálně patologickými jevy učiní škola nezbytná opatření včetně hlášení orgánům sociálně právní ochrany dětí a Policii ČR.

g) nevhodné chování, přestupky proti školnímu řádu a morálním zásadám:
3 zápisy v ŽK v průběhu pololetí - NTU
pobyt v šatnách během vyučování a přestávek - NTU
svévolné opuštění třídy během vyučovací hodiny - snížený stupeň z chování

Opakovaná nekázeň bez snahy o nápravu, použití mobilního telefonu bez svolení, fotografování, natáčení, hrubý přestupek proti školnímu řádu, úmyslné ubližování a urážení, připojení ke školní wi-fi, bude hodnoceno důtkou třídního učitele, důtkou ředitele školy či sníženou známkou z chování (dle míry přestupku).

h) výchovná opatření při řešení šikany a kyberšikany - citace z Metodického pokynu ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení – č.j.: 24 246/2008-6, čl. 7, odst. 1-4:

(1) Je doporučeno dále pracovat s agresorem (jeho náhled na vlastní chování, motivy, rodinné prostředí). V případě potřeby mu zprostředkovat péči pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče nebo jiných odborníků – klinických psychologů, psychoterapeutů nebo psychiatrů.
(2) Pro potrestání agresorů lze užít i následující běžná výchovná opatření (podle závažnosti přestupku): napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížení známky z chování, převedení do jiné třídy.
(3) Pro nápravu situace ve skupině je potřeba pracovat s celým třídním kolektivem. Je nezbytné vypořádat se i s traumaty těch, kteří přihlíželi, ale nezasáhli (mlčící většina).
(4) V mimořádných případech se užijí další opatření:
Ředitel školy doporučí zákonným zástupcům žáka dobrovolné umístění žáka do pobytového oddělení SVP, případně doporučí realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v místně příslušném diagnostickém ústavu.
Ředitel školy podá návrh orgánu sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu.

i) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za ***zvláště závažné zaviněné*** porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takovéhoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost do následujícího dne poté, co se o tom dozvěděl orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, **a** státnímu zastupitelství.

3.3. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování :

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevňování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo vnitřního řádu školy; zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování.

4. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

- ***Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí žáků mimořádně nadaných v platném znění***

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení.

U žáka prvního až devátého ročníku s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o případném použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

- ***Pokyn MŠMT ČR č.j. 23 472/92-21, specifické vývojové poruchy v platném znění***

Zjišťování vědomostí a dovedností žáka se specifickou vývojovou poruchou je obtížné, musí být respektovány následující zásady.

Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Jde např. o hlasité čtení před celou třídou dyslektiků nebo přemíru psaní (přepisování) u dysgrafiků. Jindy můžeme posuzovat výkon, který žák podal v daném časovém limitu, a to, co nestačil, nehodnotíme - např. v diktátu nebo v pětiminutovce.

U žáků s vývojovou poruchou je žádoucí klást důraz na ten druh projevu; (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podávat lepší výkony. Za obecně platnou je třeba pokládat zásadu, že při klasifikaci nevycházíme z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. V některých případech nás nesmí zmýlit zjištění, že žák sice určitou dovednost zvládl; (např. analýzu slov), ale přesto při zkoušce selhává. Každá zkouška totiž představuje komplexní situaci, při které se vždy uplatňují obavy, strach, vyšší tempo, nutnost soustředit se na větší počet jevů - např. kvalitu písma, aplikace pravidel; nepříznivě působí minulé selhání, obava z trestu apod.

4.1. Hodnocení a klasifikace žáků s vývojovými poruchami

Respektujeme doporučení školského poradenského zařízení.

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci nutné přihlédnout k charakteru postižení. Dětem s diagnostikovanou specifickou vývojovou poruchou učení je nezbytné po celou dobu školní docházky věnovat speciální pozornost a péči.

Pokud jsou navrhována pedagogická opatření, všechna je nutno projednat se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor brát v úvahu. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák

předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

Klasifikace jako jedna z forem hodnocení na kvantifikující stupeň umožňuje snadnější srovnání výkonů. U těchto žáků se vyžaduje, aby i klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost apod. Jestliže v některých případech nebude žák klasifikován, neznamená to, že by mělo být současně omezeno jeho hodnocení. Zejména u těch žáků, kteří nejsou klasifikováni, je na místě hodnotit co nejčastěji a mít na zřeteli motivační a diagnostickou funkci hodnocení i jeho funkci regulativní.

Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem zákonných zástupců během celého jejich vzdělání (nejen na základní škole), hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně. (A to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení).

U žáků s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Kromě slovního hodnocení v jazycích a matematice; lze u žáků se specifickými poruchami učení hodnotit žáka slovně; (při hodnocení jednotlivých výkonů, i na vysvědčení); po dohodě se zákonnými zástupci a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Užití tohoto postupu závisí na konkrétním žákovi i na metodách, užívaných při výuce, které mohou některého žáka znevýhodňovat. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci.

Za určitých okolností může být pro žáka výhodnější klasifikace známkou s tím, že se specifická porucha žáka vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce. (O jeden stupeň i o několik stupňů). Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření, podpořit jeho možnosti být úspěšný.

Dle Doporučení školského poradenského zařízení mají žáci se specifickou poruchou učení vypracován individuální vzdělávací plán, pro žáky s podpůrným opatřením 1. stupně je vypracován plán pedagogické podpory. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícími a zákonnými zástupci žáka, musí být podepsány do konce září v každém školním roce. Za jeho vypracování zodpovídá ředitel školy. Individuální plán vypracuje na základě zprávy pedagogicko-psychologické poradny učitel, který realizuje IVP daného žáka ve spolupráci s výchovným poradcem školy. Plán pedagogické podpory bude učiteli vyhodnocován každé 3 měsíce – viz Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění.

4.2. Mimořádně nadaný žák

Mimořádně nadaným žákem se rozumí jedinec, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech.

Vzdělávání mimořádně nadaných žáků se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu.

Pokud zákonný zástupce mimořádně nadaného žáka souhlasí, může být žák ředitelem školy přeřazen do vyššího ročníku, a to bez absolvování předchozího ročníku. K tomuto rozhodnutí je potřebný úspěšný výsledek komisionálního přezkoušení, vyjádření lékaře a pedagogicko-psychologické poradny.

5. Hodnocení žáka v náhradním termínu

- ***Zákon č. 561 Sb. ze dne 24. září 2005 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §52 odst. 2, 3, 6 v platném znění***

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

6. Komisionální přezkoušení

- ***Zákon č. 561 Sb. ze dne 24. září 2005 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění***
- ***Vyhláška č. 48/2005 Sb. a změna 256/2012 Sb., O základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění***

V některých situacích je dána možnost žáka komisionálně přezkoušet. V případě mimořádně nadaného žáka a při pochybnosti o správnosti klasifikace se tak děje na žádost zákonných zástupců žáka.

6.1. Pochybnost o správnosti klasifikace

Pokud má zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního či druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení žákovi, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení. Ředitel školy oprávněnost žádosti posoudí a své rozhodnutí sdělí neprodleně žadateli.

6.2. Komisionální zkoušky

- ***Vyhláška č. 48/2005 Sb. a změna 256/2012 Sb., O základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky §22 v platném znění***

Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:
a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy např. třídní učitel,
b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

6.3. Opravné zkoušky

- ***Zákon č. 561 Sb. ze dne 24. září 2005 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §53 v platném znění***

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Termín zkoušek stanoví ředitel školy, musí proběhnout nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální, komisi stanoví ředitel školy ve smyslu článku 6.2.. V jednom dni může žák skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám a řádně se omluví, umožní mu ředitel školy je vykonat nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

Nedostaví-li se žák na opravnou zkoušku ve stanoveném termínu bez řádné omluvy, je klasifikován z příslušného předmětu stupněm nedostatečný.

Žák dostane před odchodem na prázdniny vysvědčení. Vyučující příslušného předmětu mu předá okruhy k opakování příslušné látky a termíny případných konzultací.

7. Osvobození od výuky

- ***Zákon č. 561 Sb. ze dne 24. září 2005 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §50, odst. 2, 3 v platném znění***

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

8. Platnost a zrušovací ustanovení

Tento školní řád vstupuje v platnost dne 4. září 2025

.....
Mgr. Josef Solár - ředitel školy

Příloha 1

Zkratky států, používaných na vysvědčení

Uvedené třípísmenné zkratky států jsou v souladu s ČSN EN ISO 3166-1:1997. Změny a doplňky jsou uveřejňovány ve Věstníku Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví.

Český název	Zkratka
Islámský stát Afghánistán	AFG
Albánská republika	ALB
Alžírská lidová demokratická republika	DZA
Americká Samoa	ASM
Americké Panenské ostrovy	VIR
Andorrské knížectví	AND
Angolská republika	AGO
Anguilla	AIA
Antarktida	ATA
Antigua a Barbuda	ATG
Argentinská republika	ARG
Arménská republika	ARM
Aruba	ABW
Austrálie	AUS
Ázerbájdžánská republika	AZE
Bahamské společenství	BHS
Bahrajnský stát	BHR
Bangladéšská lidová republika	BGD
Barbados	BRB
Belgické království	BEL
Belize	BLZ
Běloruská republika	BLR
Beninská republika	BEN
Bermudy	BMU
Bhútánské království	BTN
Bolivijská republika	BOL
Republika Bosna a Hercegovina	BIH
Botswanská republika	BWA
Bouvetův ostrov	BVT
Brazilská federativní republika	BRA
Britské indickooceánské území	IOT
Britské Panenské ostrovy	VGB
Brunej Darussalam	BRN
Bulharská republika	BGR
Burkina Faso	BFA
Burundská republika	BDI
Cookovy ostrovy	COK
Republika Côte d'Ivoire (Republika Pobřeží slonoviny)	CIV
Čadská republika	TCD
Česká republika	CZE
Čínská lidová republika	CHN
Dánské království	DNK
Dominické společenství	DMA
Dominikánská republika	DOM
Džibutská republika	DJI
Egyptská arabská republika	EGY
Ekvádorská republika	ECU
Eritrea	ERI
Estonská republika	EST
Etiopská federativní demokratická republika	ETH
Faerské ostrovy	FRO
Falklandy (Malvíny)	FLK
Fidžijská republika	FJI
Filipínská republika	PHL
Finská republika	FIN
Francouzská republika	FRA
Francouzská Guyana	GUF
Francouzská jižní území	ATF
Francouzská Polynésie	PYF
Gabonská republika	GAB
Gambijská republika	GMB
Ghanská republika	GHA
Gibraltar	GIB
Grenada	GRD
Grónsko	GRL
Gruzie	GEO
Guadeloupe	GLP
Guam	GUM
Guatemalská republika	GTM
Guinejská republika	GIN
Republika Guinea-Bissau	GNB
Guyanská republika	GUY
Haitská republika	HTI
Heardův ostrov a McDonaldovy ostrovy	HMD
Honduraská republika	HND
Hongkong	HKG
Chilská republika	CHL
Chorvatská republika	HRV
Indická republika	IND
Indonéská republika	IDN
Irácká republika	IRQ
Íránská islámská republika	IRN
Irsko	IRL
Islandská republika	ISL
Italská republika	ITA
Izraelský stát	ISR
Jamajka	JAM
Japonsko	JPN
Jemenská republika	YEM
Jihoafrická republika	ZAF
Jižní Georgie a Jižní Sandwichovy ostrovy	SGS
Jordánské hášimovské království	JOR
Svazová republika Jugoslávie	YUG
Kajmanské ostrovy	CYM
Kambodžské království	KHM
Kamerunská republika	CMR
Kanada	CAN
Kapverdská republika	CPV
Stát Katar	QAT
Republika Kazachstán	KAZ
Keňská republika	KEN
Kiribati	KIR
Kokosové ostrovy	CCK
Kolumbijská republika	COL
Komorská federativní islámská republika	COM
Konžská republika	COG
Konžská demokratická republika	COD
Korejská republika	KOR
Korejská lidově demokratická republika	PRK
Kostarická republika	CRI
Kubánská republika	CUB
Kuvajtský stát	KWT

Kyperská republika	CYP
Republika Kyrgyzstán	KGZ
Laoská lidově demokratická republika	LAO
Lesothské království	LSO
Libanonská republika	LBN
Liberijská republika	LBR
Libyjská arabská lidová socialistická džamáhírije	LBY
Lichtenštejnské knížectví	LIE
Litevská republika	LTU
Lotyšská republika	LVA
Lucemburské velkovévodství	LUX
Macao	MAC
Madagaskarská republika	MDG
Maďarská republika	HUN
Makedonská republika	MKD
Malajsie	MYS
Malawská republika	MWI
Maledivská republika	MDV
Maliská republika	MLI
Maltská republika	MLT
Marocké království	MAR
Republika Marshallovy ostrovy	MHL
Martinik	MTQ
Mauricijská republika	MUS
Mauritánská islámská republika	MRT
Mayotte	MYT
Menší odlehlé ostrovy USA	UMI
Spojené státy mexické	MEX
Federativní státy Mikronésie	FSM
Moldavská republika	MDA
Monacké knížectví	MCO
Mongolsko	MNG
Montserrat	MSR
Mosambická republika	MOZ
Myanmarský svaz	MMR
Namibijská republika	NAM
Nauruská republika	NRU
Spolková republika Německo	DEU
Nepálské království	NPL
Nigerská republika	NER
Nigerijská federativní republika	NGA
Nikaragujská republika	NIC
Niue	NIU
Nizozemské Antily	ANT
Nizozemské království	NLD
Norfolk	NFK
Norské království	NOR
Nová Kaledonie	NCL
Nový Zéland	NZL
Sultanát Omán	OMN
Pakistánská islámská republika	PAK
Palauská republika	PLW
Panamská republika	PAN
Papua Nová Guinea	PNG
Paraguayská republika	PRY
Peruánská republika	PER
Pitcairn	PCN
Polská republika	POL
Portoriko	PRI
Portugalská republika	PRT
Rakouská republika	AUT
Réunion	REU
Republika Rovníková Guinea	GNQ
Rumunsko	ROM
Ruská federace	RUS
Rwandská republika	RWA
Řecká republika	GRC
Saint Pierre a Miquelon	SPM
Salvadorská republika	SLV
Nezávislý stát Samoa	WSM
Sanmarinská republika	SMR
Saúdskoarabské království	SAU
Senegalská republika	SEN
Společenství Severních Marian	MNP
Seychelská republika	SYC
Republika Sierra Leone	SLE
Singapurská republika	SGP
Slovenská republika	SVK
Slovinská republika	SVN
Somálská demokratická republika	SOM
Spojené arabské emiráty	ARE
Spojené království Velké Británie a Severního Irska	GBR
Spojené státy americké	USA
Srílanská demokratická socialistická republika	LKA
Středoafrická republika	CAF
Súdánská republika	SDN
Surinamská republika	SUR
Svalbard a ostrov Jan Mayen	SJM
Svatá Helena	SHN
Svatá Lucie	LCA
Svatý Kryštof a Nevis	KNA
Svatý stolec (Vatikánský městský stát)	VAT
Demokratická republika Svatý Tomáš a Princův ostrov	STP
Svatý Vincenc a Grenadiny	VCT
Svazijské království	SWZ
Syrská arabská republika	SYR
Šalamounovy ostrovy	SLB
Španělské království	ESP
Švédské království	SWE
Švýcarská konfederace	CHE
Republika Tádžikistán	TJK
Sjednocená republika Tanzanie	TZA
Thajské království	THA
Tchaj-wan, čínská provincie	TWN
Tožská republika	TGO
Tokelau	TKL
Království Tonga	TON

Republika Trinidad a Tobago	TTO
Tuniská republika	TUN
Turecká republika	TUR
Turkmenistán	TKM
Turks a Caicos	TCA
Tuvalu	TUV
Ugandská republika	UGA
Ukrajina	UKR
Uruguayská východní republika	URY
Republika Uzbekistán	UZB
Vánoční ostrov	CXR
Vanuatská republika	VUT
Venezuelská republika	VEN
Vietnamská socialistická republika	VNM
Východní Timor	TMP
Wallis a Futuna	WLF
Zambijská republika	ZMB
Západní Sahara	ESH
Zimbabwská republika	ZWE