



**Základní škola  
a Praktická škola**  
VELKÉ MEZIŘÍČÍ

**Základní škola a Praktická škola Velké Meziříčí**  
Poštovní 1663/3, 594 01 Velké Meziříčí  
tel.: 566 522 828, 605 086 068, fax: 561 207 040



# ŠKOLNÍ ŘÁD

IČO 70831432

ŘŠ-11-2021-20  
Č.j. ZŠspecVM/731/2021

Ředitel Základní školy a Praktické školy Velké Meziříčí na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v návaznosti na Vyhlášku č. 263/2007 ze dne 4. října 2007, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, Vyhlášku MŠMT č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, Vyhlášku č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízení zřizovaných MŠMT č.j.: 37014/2005-25 s účinností od 1.1.2006 a Zákona č 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, vydává tento školní řád, který je závazný pro všechny pedagogické, administrativní a provozní zaměstnance a žáky školy.

#### **Obsah:**

- 1. Práva a povinnosti žáků, jejich zástupců a pedagogických pracovníků ve škole, pravidla pro zacházení s majetkem školy**
- 2. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**
- 3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**
- 4. Provoz a vnitřní režim školy**
- 5. Všeobecná ustanovení, závěr**

### **1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků, pravidla pro zacházení s majetkem školy**

#### **1.1/ Práva a povinnosti žáků**

##### **Žáci mají právo:**

- účastnit se na vzdělávání
- na srozumitelnou a přiměřenou výuku podle svých schopností
- na přestávky v práci a na odpočinek
- na pomoc vyučujícího v případě, že nepochopili učivu nebo si potřebují doplnit znalosti z důvodu absence ve výuce
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku
- na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají, svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou neodporující zásadám slušného chování a má právo ho sdělit všem pracovníkům školy
- být pravidelně a včas informován o výsledcích svého vzdělávání
- na poskytnutí přiměřené pomoci, má-li problémy nebo se ocitne v nesnázích, zároveň má právo na ochranu před vměšováním se do svého soukromí
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením a před sociálně patologickými jevy (včetně nežádoucího vlivu reklamy)
- má-li u sebe žák větší částku peněz, popř. cennosti, může si je uložit u třídního učitele nebo ekonomky školy v kanceláři, za případnou ztrátu při neuložení škola nenese zodpovědnost

##### **Povinnosti žáků:**

- žáci dodržují pravidla slušného chování svým jednáním, zevnějškem, oblečením a vztahem k opačnému pohlaví
- žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i na akcích organizovaných školou, jsou povinni chránit zdraví své i zdraví svých spolužáků a zaměstnanců školy
- nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat
- zdraví vhodným způsobem zaměstnance školy a jiné dospělé osoby ve škole

- Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují průběh vyučovacích hodin, svědomitě se připravují na výuku
- v průběhu vyučování je žákům zakázáno samostatně opouštět budovu školy, tuto mohou opustit během vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce (týká se i návštěv lékaře)
- další uvolňování žáků z výuky se řídí § 50 školského zákona (informace podá třídní učitel nebo ředitel školy).
- do jiných tříd žáci přecházejí ukázněně, zkontrolují své pracovní místo, případné poškození a další závady, které by mohly ohrozit bezpečnost žáků, oznámí vyučujícímu (po ukončení výuky zkontroluje učebnu vyučující)
- vstup do tělocvičny a odborných pracoven je dovolen pouze v doprovodu učitele, v případě zájmových činností jen se svým vedoucím
- okamžitě hlásí jakýkoliv úraz nebo náhlé onemocnění nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi (na úraz hlášený dodatečně nebude brán zřetel)
- žáci nesmí samostatně používat a obsluhovat elektrické spotřebiče – pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka, ve škole se nesmí používat spotřebiče, které neprošly řádnou revizí
- okamžitě nahlásí ztrátu nebo poškození osobní věci vyučujícímu
- žákům je zakázáno nosit do školy drogy, cigarety, alkohol, zápalky, zapalovače, prostředky zábavné pyrotechniky, zbraně a jiné předměty, které bezprostředně nesouvisí s výukou
- nosí-li žák do školy léky a během dne je užívá, je povinen o tom informovat svého třídního učitele
- po vstupu do školy se žáci přezouvají v šatně do zdravotně vhodných přezůvek

### **Pravidla pro užívání komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů**

- informační komunikační technologie, internet a mobilní telefon může žák během vyučování užívat pouze se souhlasem vyučujícího a pro potřeby výuky
- mobilní telefon je po dobu výuky uveden do takového režimu, který výuku nenarušuje
- o přestávkách lze mobilní telefony, tablety aj. užívat pouze při dodržování základních pravidel slušnosti
- pořízení jakýchkoli záznamů na mobilní telefon či jiné zařízení je bez souhlasu vyučujícího a osoby na záznamu zcela nepřijatelné
- při nedodržení těchto pravidel může vyučující mobilní telefon či jiné zařízení žákovi odebrat do konce hodiny nebo v případě opakovaných prohřešků do konce vyučování
- pokud nedojde k nápravě ani po opakovaném napomenutí vyučujícím, je nutné upozornit zákonného zástupce na nevhodné chování žáka a dohodnout s nimi nápravu

## **1.2/ Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí, jejich vyjádření musí být věnována odpovídající pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy (v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona)

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (osobně, písemně nebo telefonicky)

- v odůvodněných případech a na základě žádosti zákonného zástupce může být žák uvolněn z výuky, do dvou dnů žádá třídního učitele, zameškání více dnů povoluje ředitel školy
- při porušování léčebného režimu a častých krátkodobých absencích zákonný zástupce při omlouvání žáka předloží lékařské potvrzení
- neomluvená absence je považována za záškoláctví a škola je řeší ve spolupráci s kurátorem pro mládež odboru sociálních věcí městského úřadu
- zákonný zástupce je povinen vytvořit podmínky pro vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu při neúčasti žáka ve výuce delší než dva měsíce
- v zájmu dobré spolupráce a informovanosti zákonní zástupci žáků kontrolují žákovské knížky a další dokumentaci zaslou jim školou prostřednictvím žáků, kontrolu a prostudování dokumentace potvrdí svým podpisem (žakovskou knížku kontrolují nejméně jedenkrát týdně)
- neomluvená absence žáka bude postižena ze strany školy takto:
  - 1 – 6 neomluvených hodin – důtka ředitele školy
  - 7 – 12 neomluvených hodin – 2. stupeň z chování
  - 12 a více neomluvených hodin – 3. stupeň z chování

### **1.3/ Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **Pedagogičtí pracovníci mají právo:**

- na rovné zacházení, pokud jde o pracovní podmínky, odměňování, odbornou přípravu a funkční postup
- se domáhat, aby bylo upuštěno od porušování práv nebo povinností vázaných na rovné zacházení, pokud se cítí poškozeni v důsledku nerovného zacházení
- přístupu ke všem interním předpisům a směrnicím vydaných vedením školy
- být informováni o dlouhodobých záměrech rozvoje školy a možnostech jejich profesního uplatnění
- další práva vyplývají z uzavřené pracovní smlouvy, zákoníku práce a dalších obecně závazných právních předpisů, kolektivní smlouvy a vnitřních předpisů

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků:**

- učitelé se ve své práci řídí Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni hlásit řediteli školy předem změny v rozvrhu hodin
- při předem naplánovaných akcích školy třídní učitelé písemně oznámí rodičům změny v rozvrhu hodin
- akce pořádané pro žáky mimoškolními organizacemi je nutné předem projednat s ředitelem školy
- učitelé hlásí vedení školy, opouštějí-li během vyučování budovu školy
- při onemocnění žáka ve škole nebo při úrazu informuje třídní učitel telefonicky nebo jiným způsobem zákonného zástupce žáka, při vážnějších případech je žák pod dozorem pracovníka školy dopraven k lékaři (každý úraz je nutné zapsat do Knihy úrazů, která je uložena u ředitele školy)
- pracovník je povinen informovat se na úkoly vyplývající z porady, na které z vážných důvodů nebyl přítomen
- všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni dodržovat dozory podle rozpisu v daném šk. roce
- pracovníci jsou povinni dodržovat zásady ostrahy školy, zejména povinnost kontroly třídy po poslední vyučovací hodině (uzavření oken, vypnutí elektrického proudu, uzamčení), totéž platí při opuštění třídy během dne
- ztrátu klíčů od budovy okamžitě hlásí řediteli školy (na své náklady nechá vyměnit zámky u dveří, od kterých byly ztraceny)
- pomůcky potřebné pro výuku po ukončení hodiny odnáší do kabinetů (nenechává ve třídě), zabrání tím poškození nebo ztrátě pomůcky, pomůcky poškozené nebo ztracené nedbalostí hradí odpovědný pracovník
- pracovníci hlásí řediteli školy absenci, o které předem ví
- nejsou dovoleny tělesné tresty, je zakázáno verbální ponižování žáků

- učitelé jsou povinni zapsat do třídní knihy probírané učivo ve shodě s plánem na daný školní rok, plány předkládá ke konzultaci s vedením školy v přípravném týdnu
- zápisy v TK za daný školní týden budou provedeny nejpozději do pátku tohoto týdne
- pedagogičtí pracovníci vedou předepsanou dokumentaci, pravidelně doplňují záznamy o žácích, všímají si hygieny žáků
- věnují vždy náležitou pozornost žákům, kteří je požádali o pomoc nebo radu při řešení svých problémů
- informují pravidelně zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků
- průběžně dohlíží na stav učebnic žáků, nábytku a didaktické techniky ve třídě
- při podezření, že zaměstnanec je pod vlivem alkoholu nebo omamných látek, je povinen se podrobit testovací zkoušce

#### **1.4/ Pravidla pro zacházení s majetkem školy**

- žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou
- při používání se řídí pokyny učitelů a dalších oprávněných osob
- žákům je zakázáno poškozovat vybavení učeben, malby, nátěry a ostatní zařízení školy, dále udržuje v pořádku svěřené pomůcky a učebnice
- za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák úmyslně nebo nedbalostí bude vyžadována odpovídající náhrada

## **2/ Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy**

- Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků.
- Učitelé dbají, aby žáci nebyli neúměrně zatěžováni (zvýšenou pozornost na statické přetěžování) a provádějí pohybové chvílky. Pro žáky s tělesným handicapem je možné vydat další sadu učebnic pro domácí přípravu (zátěž při nošení do školy).
- Učitelé dbají, aby žáci dodržovali základní hygienické předpisy a zásady, bezpečnostní předpisy a řády odborných pracoven, se kterými byli prokazatelně seznámeni. Během výuky dle aktuálního stavu ovzduší učitelé zajišťují větrání tříd, o přestávce je možné větrat pouze zajištěnými ventilačními okny.
- Učitelé kontrolují používání ochranných pomůcek, cvičebních a pracovních úborů a přezůvek, dle svého zvážení umožní žákům příjem tekutin i v průběhu vyučování, odchod na WC je možný i během vyučovací hodiny.
- Při sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení, cvičící žáci odloží nevhodné a nebezpečné předměty (např. náramky, prsteny aj.) ke svému vyučujícímu (provede uložení u ekonomky nebo ředitele školy)
- Učitelé sledují, zda se na žácích neprojeví znaky svědčící o týrání dětí.
- Žákům není dovoleno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo mravní výchovu žáků (viz povinnosti žáků). Porušení zákazu je kvalifikováno jako hrubý přestupek.
- V případě potřeby se žáci mohou obrátit s žádostí o radu na výchovného poradce nebo metodika prevence, který jim zprostředkuje další odbornou péči.
- Další pravidla a zásady jsou součástí vnitřní směrnice k zajištění bezpečnosti ochrany zdraví žáků.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle školního programu proti šikanování. Vždy je svolána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči dalším institucím (např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

### **3/ Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

#### ***3.1/ Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou***

- hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu, je komplexním posouzením prospěchu a chování žáka
- klasifikace je jednou z forem hodnocení, provádí se průběžně a na konci každého pololetí se vydává žákovi vysvědčení, na konci prvního pololetí se místo vysvědčení vydává výpis z vysvědčení
- výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu nebo individuálního vzdělávacího plánu v souladu s cíly základního a středního vzdělávání
- při klasifikaci a hodnocení zohledňuje učitel druh a stupeň postižení, zdravotní stav, individuální a věkové zvláštnosti žáka, jeho píli a přístup ke vzdělávání a přihlíží ke kvalitě jeho výchovného prostředí
- hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je: jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné
- učitel informuje nejméně každé čtvrtletí zákonného zástupce žáka o jeho prospěchu a chování
- v případě zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonného zástupce ihned
- ředitel školy dbá na jednotnost hodnotících měřítek všech učitelů

#### ***3.2/ Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků***

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka s cílem poskytnout mu zpětnou vazbu za uplynulé období. Hodnocení by mělo být pro žáka motivační do dalšího období. Garantem hodnocení a výsledné známky je vždy pedagogický pracovník vyučující daný předmět.

#### ***3.3/ Stupně hodnocení prospěchu a chování, jejich charakteristika***

##### **A) Hodnocení prospěchu**

**a/ Hodnocení prospěchu žáků základní školy:**

**1 – výborný**

**2 – chvalitebný**

**3 – dobrý**

**4 – dostatečný**

**5 – nedostatečný**

**uvolněn**

**nehodnocen**

Kritéria pro klasifikaci:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů správně nebo s menšími chybami. Ústní a písemný projev je zpravidla správný a výstižný. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami. Ústní a písemný projev má drobné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Žák je schopen pracovat s menšími obtížemi po předběžném návodu učitele.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků závažné mezery. Své vědomosti dokáže uplatnit jen za pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je málo rozvinutý. Žák je schopen plnit úkoly pod dohledem učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků četné a závažné mezery. Své vědomosti dokáže uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je nerozvinutý. Žák je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si vědomosti, dovednosti a postoje neosvojil. Jeho ústní a písemný projev je nevyhovující. Žák není schopen pracovat ani s trvalou pomocí učitele.

Na prvním stupni se pro zápis stupně hodnocení použijí číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

### **Uvolněn**

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v I. nebo ve II. pololetí uvolněn (§16 vyhl. č. 48/2005 Sb.), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

### **Nehodnocen**

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v I. nebo ve II. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“ (§16 vyhl. č. 48/2005 Sb.).

**b/ Hodnocení prospěchu žáků základní školy speciální:**

Mozaika – školní vzdělávací program pro základní vzdělávání  
(zpracovaný podle RVP ZŠS – 1. díl)

<b>Čtení</b>	1 – čte samostatně, plynule a s porozuměním
	2 – čte s pomocí a částečným porozuměním
	3 – čte s pomocí
	4 – čte jen s trvalou pomocí
	5 – učivo dosud nezvládá
<b>Psaní</b>	1 – píše samostatně, čitelně a úhledně
	2 – píše samostatně a čitelně
	3 – píše s pomocí
	4 – napodobuje tvary písmen a slov
	5 – učivo dosud nezvládá
<b>Matematika (Počty)</b>	1 – počítá samostatně a přesně
	2 – počítá s drobnými chybami
	3 – počítá s pomocí
	4 – počítá jen s trvalou pomocí
	5 – učivo dosud nezvládá
<b>Člověk a jeho svět Člověk a společnost Člověk a příroda Výchova ke zdraví (Věcné učení)</b>	1 – učivo rozumí, na otázky správně odpovídá
	2 – učivo zvládá s drobnými nedostatky
	3 – učivo zvládá s pomocí
	4 – učivo zvládá jen s trvalou pomocí
	5 – učivo dosud nezvládá
<b>Informatika</b>	1 – učivo dobře zvládá, pracuje samostatně
	2 – učivo zvládá, občas potřebuje pomoc
	3 – učivo zvládá s pomocí
	4 – učivo zvládá jen s trvalou pomocí
	5 – učivo dosud nezvládá
<b>Pracovní vyučování Výtvarná výchova</b>	1 – je tvořivý(á) a zručný(á)
	2 – je zručný(á), rád (a) pracuje
	3 – při práci vyžaduje vedení
	4 – při práci vyžaduje pomoc a vedení
	5 – práce se mu (jí) zatím nedaří
<b>Tělesná výchova</b>	1 – je obratný(á) a snaživý(á)
	2 – je méně obratný(á), ale snaživý(á)
	3 – je méně obratný(á), cvičí s pomocí
	4 – při cvičení potřebuje velkou pomoc
	5 – o cvičení nejeví zájem
<b>Hudební výchova</b>	1 – rád (a) zpívá, má dobrý rytmus
	2 – rád (a) zpívá a poslouchá hudbu
	3 – do činností se zapojuje s pomocí
	4 – se zájmem poslouchá hudbu
	5 – dosud nemá vztah k hudbě

Mozaika – školní vzdělávací program pro základní vzdělávání  
(zpracovaný podle RVP ZŠS – 2. díl)

Žáci jsou hodnoceni komplexním popisem zlepšení žáka za dané pololetí školního roku. Hodnocení žáka je s akcentem na jeho kladnou složku stylizováno formou slovní zprávy.



Slovní hodnocení prospěchu žáka převážně pochvalou a povzbuzením může být doplněno využitím všech dostupných prostředků, které budou žákům srozumitelné: obrázků, razítek, případně i drobného „hmotného“ ocenění – bonbón, ovoce apod. tak, aby byli pozitivně motivováni k další činnosti.

Pro potřebu zápisu hodnocení do dokumentace žáka, přestupu žáka na jinou školu, přijímacího řízení na střední školu se výsledky vzdělávání žáků hodnotí následující stupnicí:

**1 – Učivo IVP zvládá samostatně**

**2 – Učivo IVP zvládá se slovní pomocí**

**3 – Učivo IVP zvládá s fyzickou pomocí aktivně**

**4 – Učivo IVP zvládá s fyzickou pomocí pasivně**

**5 – Učivo IVP nezvládá**

**c/ Hodnocení prospěchu žáků střední školy:**

Spektrum – školní vzdělávací program pro obor vzdělání praktická škola jednoletá  
(zpracovaný podle RVP PRŠ 1)

**1 – Učivo zvládá samostatně**

**2 – Učivo zvládá samostatně s občasnou chybou**

**3 – Učivo zvládá se slovní pomocí**

**4 – Učivo zvládá s fyzickou pomocí aktivně**

**5 – Učivo nezvládá**

**B) Hodnocení chování**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

**a) 1 – velmi dobré**

**b) 2 – uspokojivé**

**c) 3 – neuspokojivé**

U žáků vzdělávaných podle programu Mozaika – školní vzdělávací program pro základní vzdělávání (zpracovaný podle RVP ZŠS – 2. díl) je hodnocení chování součástí slovního hodnocení.

**Výchovná opatření:**

***Pochvala ředitele školy***

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

### **Pochvala třídního učitele**

Uděluje se na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit:

### **Napomenutí třídního učitele**

#### **Důtka třídního učitele**

#### **Důtka ředitele školy**

### **Snížení známky z chování (při vyčerpání předcházejících opatření)**

Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány mimo jiné projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele a snížení známky z chování lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochval a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy – třídní výkaz, osobní dokumentace žáka, školní evidenční systém (Bakalář).

Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

### **3.4/ Zásady pro používání slovního hodnocení**

Slovní hodnocení a kombinace slovního hodnocení a klasifikace se používá jako alternativní forma hodnocení žáků. Používá se za splnění těchto podmínek:

- návrh na slovní hodnocení podává třídní učitel
- zákonní zástupci žáka jsou učitelem předem seznámeni s formou hodnocení a s používáním slovního hodnocení vydají písemný souhlas
- použití slovního hodnocení je doporučeno školským poradenským pracovištěm (SPC)
- u žáků s vývojovou poruchou učení rozhodne o použití slovního hodnocení ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce
- slovní hodnocení je převedeno do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce a pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání
- výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně

Smyslem slovního hodnocení je odstranění případného stresu žáka z klasického hodnocení výkonů známkou, úsilí o jeho spoluúčast při hodnocení, dovedení žáka k vlastnímu sebehodnocení. Je třeba ho formulovat ve smyslu pozitivní motivace a podpory osobního rozvoje žáka. Sdělení by měla být ve své formě kladná, avšak objektivní.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

### **3.5/ Zásady pro celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním** – platí pro žáky zařazené ve všech vzdělávacích programech
  - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré. Pro výpočet průměru stupňů prospěchu se slovní hodnocení převádí do klasifikace
- b) **prospěl(a)** – platí pro žáky ve všech vzdělávacích programech
  - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- c) **neprospěl(a)** – platí pro žáky ve všech vzdělávacích programech
  - je-li v některém z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- d) **nehodnocena(a)** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) **pracoval(a) úspěšně** - platí pro žáky ve všech vzdělávacích programech
- b) **pracoval( a)** - platí pro žáky ve všech vzdělávacích programech

### **3.6/ Získávání podkladů pro hodnocení**

Podklady pro klasifikaci a hodnocení žáka získává učitel zejména:

- soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování
- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné)
- analýzou výsledků aktivit žáků, zvláště se zaměřením na manuální zručnost, celkovou sociální vyspělost a samostatnost
- konzultace s ostatními učiteli, vychovateli, případně pracovníky speciálně pedagogického centra a dalšími specialisty

### **3.7/ Komisionální a opravné zkoušky, postup do vyššího ročníku**

- žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni ZŠ dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky
- opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy
- žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku, opravné zkoušky jsou komisionální
- žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl
- ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku (popřípadě znovu do devátého ročníku)
- v odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 ŠZ na jiné ZŠ, zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor
- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených 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 ZŠ, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně ZŠ, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch 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 září a do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník)
- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka – komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka

### **3.8/ Ukončení základního a středního vzdělávání, vysvědčení**

- dokladem o dosažení základního vzdělávání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání
- dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o závěrečné zkoušce
- vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání příslušného stupně vzdělání
- na vysvědčení se uvádí klasifikace chování žáka, prospěch v jednotlivých předmětech, nepovinných předmětech, hodnocení práce v zájmových útvarech, zameškané hodiny, celkový prospěch, pochvaly a významná ocenění, údaje o plnění povinné školní docházky a způsobilosti postupu do vyššího ročníku a vzdělávací program, podle kterého byl žák vyučován
- používá se tiskopis SEVT a pro vyplňování vysvědčení vydává závazné pokyny MŠMT ČR

### **4/ Provoz a vnitřní režim školy**

Organizace **Základní škola a Praktická škola Velké Meziříčí**

má sídlo ve **Velkém Meziříčí**, ulice **Poštovní 1663/3**, PSČ **594 01**, IČO **7 0 8 3 1 4 3 2**

identifikátor právnické osoby **600 025 951**

Součástí organizace:

**A/ označení druhu/typu školy - Základní škola** **IZO 102 943 427**

Obor vzdělání podle Klasifikace kmenových oborů vzdělání a Rámcové vzdělávací programy

**1. 79-01-B/01 Základní škola speciální**

**2. 79-01-C/01 Základní škola**

**B/ označení druhu/typu školy - Střední škola** **IZO 150 028 393**

Obor vzdělání podle Klasifikace kmenových oborů vzdělání

**1. 78-62-C/01 Praktická škola jednoletá**

**C/ Školní družina** **IZO 110 005 155**

Místa poskytovaného vzdělávání:

**1. Poštovní 1663/3, 594 01 Velké Meziříčí**

Statutární zástupce: **ředitel školy** - Mgr. Josef Prokop

telefon: 566 522 828, 605 086 068, 566 781 950 fax: 561 207 040

e-mail: [info@zsspecialnvm.cz](mailto:info@zsspecialnvm.cz)

ID datové schránky: 5jzt4c5

### **Kapacita školy**

Nejvyšší povolený počet žáků ve škole: základní škola - 66, střední škola – 24, školní družina - 20

### **Podmínky pro vyučování**

Počet učeben - kmenových: 6  
odborných: 4

Parametry kmenových učeben: **Učebna číslo 1 - místnost č. 15**

velikost podlahové plochy – **63,4** metrů čtverečních  
max. možný počet žáků - **14**

**Učebna číslo 2 - místnost č. 16**

velikost podlahové plochy - **63,4** metrů čtverečních  
max. možný počet žáků - **14**

**Učebna číslo 3 - místnost č. 7**

velikost podlahové plochy - **64,4** metrů čtverečních  
max. možný počet žáků - **14**

**Učebna číslo 4 - místnost č. 3**

velikost podlahové plochy - **41,6** metrů čtverečních  
max. možný počet žáků - **14**

**Učebna číslo 5 - místnost č. 19**

velikost podlahové plochy - **20,6** metrů čtverečních  
max. počet žáků – **individuální výuka**

**Učebna: Rehabilitačně-relaxační místnost č. 20**

velikost podlahové plochy - **41,8** metrů čtverečních  
max. možný počet žáků - **14**

Parametry odborných učeben: **Cvičná kuchyň - místnost č. 21**

velikost podlahové plochy - **41,7** metrů čtverečních  
max. možný počet žáků - **14**

**Školní dílna – místnost č. 8**

velikost podlahové plochy – **41,7** metrů čtverečních  
max. možný počet žáků – **14**

**Počítačová učebna - místnost č. 2**

velikost podlahové plochy - **41,6** metrů čtverečních  
max. možný počet žáků - **12**

**Snoozoleen – místnost č. 1**

velikost podlahové plochy – **21,2** metrů čtverečních  
max. možný počet žáků – **individuální využívání**

Přehled ostatních místností: **Sborovna**  
**Knihovna**  
**Kancelář** - ředitele školy  
- zástupce ředitele školy  
- ekonomky školy  
**Centrální šatna žáků**  
**Šatna žáků – dívky**  
**Šatna žáků – chlapci**  
**Šatna pracovníků školy**  
**WC dívky, chlapci, zaměstnanci**  
**Úklid, kotelná**

### Spádovost zařízení

Škola nemá vlastní ubytovací zařízení, žáci do zařízení denně docházejí nebo dojíždějí. Dojíždějící žáci tvoří zhruba polovinu klientů, spádová oblast je poměrně široká - z oblasti měřínské (Černá, Pohořílky...), křižanovské (Horní Libochovná), třebíčské (Třebíč, Tasov, Pavlínov).

### Podmínky pro tělovýchovnou činnost

Škola nemá vlastní tělocvičnu, k výuce TV využívá tělocvičny ZŠ nebo města, tyto se starají o vybavení a hygienické zabezpečení těchto objektů. Stejná situace je i při využívání venkovních sportovišť. Pro tělovýchovné aktivity, zvláště mladších žáků, můžeme využívat zahradu městské knihovny.

### Využívání školní budovy a pozemku pro jiné aktivity školy

Budova školy a pozemky nejsou využívány k jiným účelům než k výuce a výchově žáků naší školy.

### Organizace vyučování

Škola ve Velkém Meziříčí je otevřená pro vstup žáků od 7.15 hodin

Začátek vyučování : 8.00 hodin

Konec vyučování: poslední ročníky končí nejpozději ve 14.30 hodin

Organizace vyučovacích hodin a přestávek

8.00 - 8.45 : první vyučovací hodina	8.45 - 8.50 přestávka
8.50 - 9.35 : druhá vyučovací hodina	9.35 - 9.55 přestávka
9.55 - 10.40 : třetí vyučovací hodina	10.40 - 10.45 přestávka
10.45 - 11.30 : čtvrtá vyučovací hodina	11.30 - 11.40 přestávka
11.40 - 12.25 : pátá vyučovací hodina	12.25 - 12.30 přestávka
12.30 - 13.15 : šestá vyučovací hodina	13.15 - 13.45 polední přestávka
13.45 - 14.30 : sedmá vyučovací hodina	

Rozvrh hodin žáků jednotlivých tříd je vyvěšen ve třídách a v ředitelně školy.

Školu uzamyká po skončení pracovní doby uklízečka.

### Stravování

Stravování žáků i zaměstnanců školy zajišťuje:

Školní jídelna ZŠ Velké Meziříčí, Sokolovská 470/13 (Poštovní 3)

Odběry stravy jsou smluvně ošetřeny, škola hradí poměrnou část nákladů na stravování.

Doplňkové občerstvení je zajištěno v rámci projektu „Mléko do škol“ a „Ovoce do škol“.

### **Pitný režim**

Škola nabídla rodičům žáků možnost umístění nápojového automatu na přírodní pitnou vodu - Rosana, pro nezáměr žáků byl po roce zkušebního umístění provoz ukončen – žáci si opět nosí sami pití do školy. Jako alternativa se škola zapojila do projektu „Mléko do škol“. Žákům je nabízeno ochucené mléko, jogurty a doplňkový sortiment nápojů a pochutin.

### **Pohybová výchova**

Počet hodin tělesné výchovy je určen ŠVP. Vzhledem k tomu, že nemáme vlastní tělocvičnu, je zařazen jedenkrát týdně dvouhodinový blok tělesné výchovy a jedenkrát jednohodinový. Pravidelně zařazujeme do plánu plavecký výcvik, každým rokem, vzhledem k vysokým finančním nárokům bývá realizace obtížnější. K dalším aktivitám patří pravidelné zimní a letní cvičení v přírodě a u žáků vyšších ročníků turistické školní výlety. Umístění budovy školy umožňuje za příznivého počasí využívat okolí při neřizené pohybové aktivitě o přestávkách, popřípadě část vyučovacích hodin realizovat v zahradě městské knihovny (např. VV apod).

### **Výchova ke zdravému životnímu stylu**

Toto téma je součástí učebního plánu vybraných výchovných a naukových předmětů (prvouka, vlastivěda, Ov, přírodověda, přírodopis, Pv) a jsou aktuálně zařazovány i do ostatních předmětů. Dalším doplněním je zapojení žáků do regionálních i celostátních projektů, které jsou na toto téma zaměřené.

Ve škole působí:

- výchovný poradce
- školní metodik prevence
- koordinátor environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty

### **Režim vytápění**

Učebny, odborné pracovny a další místnosti určené k trvalé činnosti teplota: 20° – 22° C, nejvyšší přípustná teplota 26° C. Při poklesu teploty vzduchu v učebnách ve třech po sobě následujících dnech pod 18° C, nejméně však na 16° C, nebo při poklesu teploty vzduchu v těchto učebnách v jednom dni pod 16° C musí být zastaven provoz školy. Teplota se měří nástěnnými teploměry ve výšce 1,2 až 1,5 m nad podlahou na vnitřní straně místnosti. Musí být zajištěna regulace proti pronikání slunečního záření.

### **Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim**

Způsob a četnost úklidu je zpracován v náplni práce uklízečky školy.

Malování se provádí jedenkrát za dva roky (v případě potřeby častěji).

Odpady jsou ukládány do uzavřených nádob mimo budovu, likvidaci zajišťují TS VM s.r.o.

## **5/ Všeobecná ustanovení**

Všichni zaměstnanci školy a žáci školy jsou povinni v rámci svých možností dbát, aby se neplýtvalo vodou, palivy a energií. Zaměstnanci školy nepoužívají služební telefony pro soukromé účely. Bez souhlasu vedení školy je zakázáno používání kopírovací techniky pro soukromé účely. Souhlas vedení školy je nutný při výpůjčce inventáře školy.

Žádost o opuštění pracoviště sdělují zaměstnanci řediteli nebo jeho zástupci přímo, nikoli zprostředkovaně přes třetí osobu, a to s dostatečným časovým předstihem. Plánovanou nepřítomnost na pracovišti oznamují nejméně 3 dny předem.

Školní řád projednala a schválila školská rada dne .....16.11.2021.....



Mgr. Michal Koudelík  
předseda školské rady

Školní řád nabývá platnosti dnem jeho podepsání ředitelem školy po schválení školskou radou.  
Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 15. listopadu 2021.



Mgr. Josef Prokop  
ředitel školy

Ve Velkém Meziříčí dne 19. listopadu 2021

