

Speciální základní škola, Louny, Poděbradova 640, příspěvková organizace				
ŠKOLNÍ ŘÁD				
Č.j.:	Spisový / skartační znak	SpZS_0647/2026	A.1.	A 5
Vypracovala:		Mgr. Erika Pospíšilová, ředitelka školy		
Vydala:		Mgr. Erika Pospíšilová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne		25.8.2026		
Směrnice nabývá platnosti dne:		25.8.2026		
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1.9. 2026		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.				

1. Úvodní ustanovení

1. Tento školní řád upravuje:
 - o podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců,
 - o pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy,
 - o provoz a vnitřní režim školy,
 - o podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
 - o podmínky zacházení s majetkem školy,
 - o pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.
2. Školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.
3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na internetových stránkách školy). Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků.

2. Práva žáků

Žák má právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle školního vzdělávacího programu,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
4. na respektování své osobnosti, důstojnosti a soukromí,
5. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, nepřátelství, násilí, šikany a ponižujícího zacházení,
6. na bezpečné a podnětné prostředí,
7. na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se jej týkají, přiměřenou formou odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
8. na podporu při vzdělávání odpovídající jeho vzdělávacím potřebám,
9. na rovný přístup ke vzdělávání,
10. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pokud to odpovídá věku a schopnostem žáků,
11. na přiměřený odpočinek a přestávky podle organizace vyučování,
12. na ochranu osobních údajů a na šetrné nakládání s informacemi, které se jej týkají.

3. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
2. dodržovat školní řád, vnitřní pravidla školy a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy,
3. chovat se slušně a ohleduplně ke spolužákům i zaměstnancům školy,
4. chránit zdraví své i ostatních a neohrožovat bezpečnost svou ani jiných osob,
5. zacházet šetrně s učebnicemi, pomůckami a majetkem školy,
6. plnit pokyny pedagogických pracovníků při vzdělávání a při všech činnostech organizovaných školou,
7. chodit do školy čistě a vhodně upraven,
8. nosit do školy pomůcky a potřeby podle rozvrhu a pokynů vyučujících,
9. oznámit zaměstnanci školy úraz, nevolnost, zhoršení zdravotního stavu nebo mimořádnou událost,
10. respektovat právo ostatních na klidné a nerušené vzdělávání.

Žákům je zakázáno zejména:

1. nosit do školy věci, které nesouvisejí s výukou a které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví osob.
2. **používat mobilní telefony a jiná osobní elektronická komunikační zařízení v budově školy, v zařízeních školního stravování a ve školní družině. Tento zákaz platí po celou dobu pobytu žáka ve škole (včetně přestávek a volných hodin).**
 - **Výjimky ze zákazu:** Zákaz se nevztahuje na případy, kdy je použití zařízení nezbytné ze zdravotních důvodů, na základě doporučení školského poradenského zařízení v rámci podpůrných opatření pro žáky se speciálními

- vzdělávacími potřebami (SVP), nebo pokud pedagogický pracovník výslovně povolí jeho použití pro účely výuky.
- **Režim ukládání:** Žáci jsou povinni při příchodu do školy mobilní telefon vypnout a odložit na určené bezpečné místo (*do průhledného boxu k třídnímu učiteli na katedru*).
 - **Opatření při porušení:** V případě porušení tohoto zákazu je žák povinen na výzvu pedagogického pracovníka zařízení okamžitě odevzdat. Zařízení bude bezpečně uloženo v kanceláři vedení školy a bude vydáno pouze zákonnému zástupci žáka
3. vydávat výstupy generativní umělé inteligence (AI) za své vlastní. Žákům je zakázáno odevzdávat úkoly, referáty, prezentace nebo výtvarné práce, které byly kompletně vytvořeny AI, bez vlastního tvůrčího vkladu a bez přiznání zdroje. Využití AI jako pomocného nástroje (např. pro opravu gramatiky, hlasové předčítání textu nebo inspiraci) je povoleno, pokud to vyučující u daného úkolu výslovně nezakázal.
 4. pořizovat zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy osob ve škole a při školních akcích bez právního důvodu.
 5. opouštět budovu školy nebo místo školní akce bez souhlasu pedagogického pracovníka.
 6. manipulovat bez pokynu zaměstnance školy s elektrickými spotřebiči, okny, žaluziemi, topením, laboratorními a odbornými pomůckami.
 7. vnášet, přechovávat, nabízet, distribuovat nebo užívat alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové sáčky a jiné návykové látky nebo látky, které napodobují jejich vzhled či účinky.
 8. nosit do školy zbraně, pyrotechniku nebo jiné nebezpečné předměty.
 9. dopouštět se jakékoliv formy násilí, šikany, kyberšikany, vydírání, vulgarit nebo ponižování jiných osob.

4. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
2. na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
4. volit a být volen do školské rady,
5. požádat o uvolnění žáka z vyučování podle pravidel tohoto školního řádu,
6. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka v zákonem stanovených případech,
7. být informován o opatřeních přijatých školou při závažných skutečnostech týkajících se žáka.

5. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:

1. zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání,
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s tímto školním řádem,
5. oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka a změny těchto údajů,
6. spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích, výchovných a zdravotních otázek,
7. respektovat pravidla vstupu do budovy školy a pokyny zaměstnanců školy,
8. nahradit škodu, kterou žák způsobil úmyslně nebo z nedbalosti, v rozsahu stanoveném právními předpisy.

6. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Všichni účastníci vzdělávání jsou povinni jednat ve vzájemném respektu, slušně a bez zbytečných konfliktů.
2. Pedagogičtí pracovníci vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které souvisejí se vzděláváním, bezpečností, ochranou zdraví a provozem školy.
3. Informace o žácích jsou poskytovány pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy.
4. Škola zpracovává osobní údaje žáků a zákonných zástupců v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů.
5. Konzultace se zákonnými zástupci probíhají zpravidla v předem sjednaném termínu, na třídních schůzkách, konzultačních dnech nebo individuálně po dohodě.
6. Žák i zákonný zástupce mají právo obracet se se svými podněty na třídního učitele, výchovného poradce, školní poradenské pracoviště nebo vedení školy.

7. Provoz a vnitřní režim školy

7.1 Organizace školního dne

1. Žáci přicházejí do školy zpravidla v době od 7:30 do 8:00 hodin.
2. V 7:45 hodin žáci vstupují ze šaten do tříd.
3. Škola se po zahájení vyučování uzavírá.
4. Žák je povinen být nejpozději 5 minut před začátkem vyučování na svém místě a připraven k výuce.
5. Pobyť žáků ve škole před vyučováním, o přestávkách i mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je zajištěn dohledem zaměstnanců školy.

7.2 Rozvrh vyučovacích hodin

1. hodina: 8:05–8:50
2. hodina: 8:55–9:40
3. hodina: 9:55–10:40
4. hodina: 10:45–11:30
5. hodina: 11:40–12:25
6. hodina: 12:30–13:15
7. hodina: 13:50–14:35
8. hodina: 14:40–15:25

Přestávky jsou organizovány podle platného rozvrhu školy. Polední přestávka trvá nejméně 35 minut; pro 1. stupeň zpravidla 50 minut.

7.3 Přezouvání a pohyb ve škole

1. Žáci se v budově školy přezouvají do vhodné obuvi.
2. V průběhu vyučování je vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího nebo jiného zaměstnance školy.
3. Při přesunech po škole se žáci pohybují ukázněně a dbají pokynů vyučujících.
4. Do odborných učeben, dílen, tělocvičny a dalších specializovaných prostor vstupují žáci pouze podle pokynů pedagogického pracovníka.

7.4 Školní družina

1. O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
2. Provoz školní družiny je zpravidla od 6:00 do 7:55 hodin a po skončení vyučování do 16:30h.
3. Podrobnosti o provozu školní družiny stanoví vnitřní řád školní družiny.
4. Předávání žáků do školní družiny a ze školní družiny probíhá podle pravidel stanovených školou.

7.5 Přítomnost asistentů pedagoga a dalších osob ve výuce

1. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se může účastnit asistent pedagoga, osobní asistent nebo jiná osoba poskytující podporu na základě doporučení školského poradenského zařízení a se souhlasem ředitelky školy. Tyto osoby jsou povinny koordinovat svou činnost s vyučujícím pedagogem a dodržovat vnitřní předpisy školy.
2. Metodická pravidla pro využívání AI asistenty pedagoga při práci s žáky se SVP:
 - **Podpora, nikoli náhrada:** Asistent pedagoga může využívat schválené nástroje AI k úpravě výukových materiálů pro žáka (např. zjednodušení textu, zvětšení písma, vizualizace pojmů pomocí obrázků, převod textu na řeč u žáků s poruchami čtení).

- **Rozvoj samostatnosti:** AP nesmí využívat AI k tomu, aby generovala odpovědi a řešení *za žáka*. AI musí být využívána výhradně jako kompenzační pomůcka, která žákovi pomáhá překonat jeho znevýhodnění a umožňuje mu úkol splnit samostatně.
 - **Bezpečí a ochrana dat:** Při práci s nástroji AI (včetně aplikací v tabletech a počítačích) nesmí asistent pedagoga ani žák do systémů zadávat žádné osobní údaje (jména, rodná čísla, diagnózy) ani citlivé informace o žácích, zaměstnancích nebo škole.
-

8. Omlouvání nepřítomnosti a uvolňování z vyučování

1. Nepřítomnost žáka ve vyučování omlouvá zákonný zástupce žáka.
 2. Důvody nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
 3. Omlouvání nepřítomnosti probíhá prostřednictvím elektronického informačního systému školy, případně písemně v omluvném listu žákovské knížky. Telefonické nebo ústní oznámení slouží pouze jako předběžná informace.
 4. Po návratu do školy předloží žák (nebo zákonný zástupce) řádnou omluvku bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 pracovních dnů od ukončení nepřítomnosti.
 5. Očekávanou nepřítomnost žáka ve škole je třeba oznámit předem.
 6. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce může být žák uvolněn z vyučování takto:
 - na jednu vyučovací hodinu vyučujícím příslušného předmětu,
 - na jeden až tři dny třídním učitelem,
 - na více dnů ředitelkou školy.
 7. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce. Žák může budovu opustit pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené zletilé osoby. Pokud má žák odejít sám, musí písemná žádost obsahovat výslovné prohlášení, že zákonný zástupce přebírá za žáka v této době plnou právní odpovědnost.
 8. Ve zvlášť odůvodněných případech (zejména při vysoké absenci nebo při opakovaných pochybnostech o věrohodnosti omluvy) může škola požadovat doložení důvodu nepřítomnosti potvrzením ošetřujícího lékaře, případně jiným úředním dokladem.
 9. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. V případě uvolnění z předmětu tělesná výchova na období pololetí nebo celého školního roku je zákonný zástupce povinen doložit písemný lékařský posudek registrujícího lékaře.
 10. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka (např. individuální vzdělávací plán). Zákonný zástupce je povinen vytvořit pro toto vzdělávání podmínky.
-

9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí, a při poskytování školských služeb.
2. Žáci jsou na začátku školního roku, před prázdninami a před každou akcí mimo budovu školy prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Žáci dodržují pravidla bezpečnosti ve třídách, odborných učebnách, dílnách, tělocvičně, na školním pozemku, dvoře i při akcích mimo školu.
4. Každý úraz, nevolnost, zranění nebo mimořádnou událost je žák povinen ihned oznámit pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu dohled nebo jinému zaměstnanci školy.
5. Kniha úrazů je vedena v elektronické/písemné podobě v souladu s právními předpisy. Záznam o úrazu vyhotovuje škola v případech a termínech stanovených platnou legislativou.
6. Při přesunech mimo školu se žáci řídí pokyny pedagogického doprovodu a pravidly bezpečného chování v silničním provozu a hromadné dopravě.
7. Při výuce v odborných učebnách a při praktických činnostech se žáci řídí také specifickými provozními řády těchto prostor, se kterými jsou seznámeni.
8. Žákům je zakázáno sedat na parapety, vyklánět se z oken, vyhazovat předměty z oken, manipulovat s elektrickými spotřebiči, rozvody, topením a žaluziemi bez výslovného pokynu zaměstnance školy.
9. V celém areálu školy (vnitřní prostory, školní pozemek, hřiště) platí přísný zákonný zákaz kouření, používání elektronických cigaret, vapovacích zařízení, zahřívání tabáku, nikotinových sáček a jiných obdobných výrobků.

10. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

1. Ve škole a při všech školních akcích je přísně zakázána jakákoli forma šikany, kyberšikany, fyzického či psychického násilí, vydírání, ponižování, rasově nebo jinak diskriminační projevy a další formy rizikového chování.
2. Každý zaměstnanec školy je povinen aktivně věnovat pozornost projevům rizikového chování, okamžitě zasáhnout a přijmout odpovídající krizová opatření.
3. Žák, který se cítí jakýmkoli způsobem ohrožen nebo je svědkem ubližování jinému člověku, má právo a povinnost obrátit se na kteréhokoli pedagogického pracovníka, školní poradenské pracoviště nebo vedení školy.
4. Při řešení šikany, kyberšikany, užívání návykových látek a dalších závažných situací škola postupuje podle platných metodických pokynů MŠMT a vnitřních krizových plánů školy.
5. Při důvodném podezření, že je žák pod vlivem návykové látky (alkohol, drogy, tlumivé léky), škola bezodkladně provede opatření k ochraně jeho zdraví a bezpečnosti, informuje vedení školy a zákonného zástupce. Podle závažnosti stavu škola přivolá zdravotnickou záchrannou službu, orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) nebo Policii ČR.
6. Vnášení, přechovávání, nabízení, distribuce nebo užívání návykových látek a alkoholu v prostorách školy a při školních akcích se považuje za zvlášť závažné porušení tohoto školního řádu a bude podle toho postihováno (výchovná opatření, oznámení na OSPOD/Policii ČR).

11. Pravidla vstupu osob do budovy školy a do areálu školy

1. Budova školy je z bezpečnostních důvodů trvale uzamčena a zabezpečena. Vstup cizích osob je možný pouze hlavním vchodem pod kontrolou vrátné, případně jiným určeným vstupem (vjezd do dvora školy, bezbariérová plošina) po předchozím svolení vedení školy nebo pověřeného pracovníka – vrátné.
 2. Volný pohyb cizích osob po budově školy bez doprovodu zaměstnance školy není dovolen.
 3. Zákonní zástupci přivádějí žáky k hlavnímu vchodu školy nebo je předávají doprovodu (např. asistentovi) ve vymezeném prostoru. Do šaten, tříd a dalších vnitřních prostor školy zákonní zástupci vstupují pouze po předchozí dohodě s vyučujícím nebo vedením školy.
 4. Zaměstnanci školy aktivně dbají na to, aby do budovy školy nevstupovaly nepovolané osoby. V případě zjištění neznámé osoby v budově ji bezodkladně doprovodí k vedení školy nebo na vrátnici.
-

12. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žáci zacházejí šetrně a ohleduplně s učebnicemi, školními pomůckami, nábytkem, vybavením tříd, digitální technikou a ostatním majetkem školy i osobním majetkem spolužáků.
2. Každé poškození, zničení nebo závadu na majetku školy je žák (případně zaměstnanec, který věc zjistil) povinen neprodleně oznámit třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.
3. Žák odpovídá za pořádek a čistotu na svém pracovním místě, v lavici a ve svém bezprostředním okolí během vyučování i po jeho skončení.
4. Žák nesmí svévolně manipulovat s majetkem školy, který mu nebyl svěřen k výuce, ani poškozovat majetek jiných osob.
5. Škoda na majetku školy způsobená žákem úmyslně nebo z hrubé nedbalosti bude projednána se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce je povinen po dohodě se školou zajistit uvedení do původního stavu, opravu nebo finanční náhradu v rozsahu stanoveném občanskoprávními předpisy.
6. Žák do školy nenosí nadměrně cenné věci (drahé šperky, luxusní elektroniku) ani větší obnosy peněz, pokud to není nezbytné. Pokud takové věci s sebou má, ukládá je pouze na místo určené třídním učitelem nebo vedením školy. Škola neodpovídá za ztrátu věcí, které nesouvisejí s výukou a nebyly uloženy na určené bezpečné místo.

13. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

13.1 Zásady hodnocení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání vychází z posouzení míry dosažení výstupů školního vzdělávacího programu (ŠVP) a individuálních možností žáka.
2. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a přiměřené věku, druhu a stupni zdravotního postižení nebo znevýhodnění žáka.
3. Při hodnocení se přísně respektují individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ).

4. Hodnocení poskytuje žákovi i zákonnému zástupci srozumitelnou zpětnou vazbu o míře zvládnutí učiva, pokroku žáka, jeho dovednostech a pracovních návycích.
5. Hodnocení má motivační charakter, vyzdvihuje pokrok žáka a nesmí být nástrojem k ponižování, trestání nebo nátlaku.
6. Součástí hodnocení je i průběžné sebehodnocení žáka, které je rozvíjeno přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem.

13.2 Způsob hodnocení

1. Výsledky vzdělávání žáka se hodnotí:
 - o klasifikací (známkou),
 - o širším slovním hodnocením,
 - o kombinací klasifikace a slovního hodnocení.
2. O způsobu hodnocení na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a v souladu s právními předpisy.
3. Při slovním hodnocení se výsledky vzdělávání popisují konstruktivně tak, aby byla zřejmá úroveň dosažení výstupů ŠVP, individuální pokrok žáka, jeho přístup ke vzdělávání a konkrétní doporučení pro jeho další rozvoj.

13.3 Stupně prospěchu

Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání v povinných a nepovinných předmětech hodnotí stupni:

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

Při celkovém průběžném i periodickém hodnocení se sleduje zejména:

1. úroveň zvládnutí očekávaných výstupů s přihlédnutím k možnostem žáka,
2. schopnost aplikovat získané vědomosti a dovednosti v praktickém životě,
3. samostatnost, aktivita, snaha a individuální pracovní tempo,
4. přesnost a srozumitelnost projevu (včetně alternativní komunikace) přiměřeně možnostem žáka,
5. přístup žáka ke vzdělávání, píle a zájem o plnění úkolů.

13.4 Hodnocení chování

Chování žáka se hodnotí stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Při hodnocení chování se přihlíží zejména k:

1. dodržování pravidel tohoto školního řádu a vnitřních předpisů školy,
2. vztahu ke spolužákům, projevům empatie a ohleduplnosti,
3. respektu k zaměstnancům školy a k pravidlům slušného chování,
4. dodržování zásad ochrany zdraví a bezpečnosti své i ostatních,
5. četnosti, závažnosti a motivaci případného porušování povinností.

13.5 Sebehodnocení žáka

1. Sebehodnocení je přirozenou a integrální součástí vzdělávacího procesu.

2. Pedagogičtí pracovníci vedou žáka k tomu, aby přiměřeně svému věku a možnostem dokázal reflektovat:
 - co se mu v hodině/předmětu daří a z čeho má radost,
 - v čem vnímá obtíže a potřebuje pomoc či podporu,
 - jakými kroky může své výsledky a chování zlepšit.

13.6 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se důsledně přihlíží k charakteru jejich znevýhodnění, zdravotnímu stavu a doporučením ŠPZ.
2. Přiznaná podpůrná opatření se povinně promítají do forem, metod, časových limitů a celkových podmínek hodnocení.
3. U žáků vzdělávaných podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) se hodnocení provádí vzhledem k cílům stanoveným v tomto plánu.
4. U žáků s mentálním postižením se preferuje širší slovní hodnocení, které objektivněji zachycuje drobné vývojové a vědomostní pokroky žáka, které klasická známka nedokáže vyjádřit.

13.7 Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:

1. soustavným pedagogickým pozorováním žáka při práci,
2. sledováním aktivity žáka, jeho přípravy na vyučování a plnění zadaných úkolů,
3. ústním, písemným, praktickým nebo pohybovým ověřováním vědomostí,
4. hodnocením samostatných projektů, výtvarných, pracovních a skupinových prací,
5. diagnostickým rozhovorem se žákem,
6. konzultací s asistenty pedagoga, ostatními vyučujícími a pracovníky ŠPZ. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení srozumitelným způsobem (slovně, zápisem, případně alternativním symbolem) a přiměřeně jej zdůvodní.
7. Hodnocení prací s využitím AI: Pokud má vyučující důvodné podezření, že žák odevzdal práci vygenerovanou AI a vydává ji za vlastní, ověří jeho skutečné znalosti krátkým rozhovorem nad odevzdaným tématem. Pokud žák neprokáže porozumění obsahu nebo odmítne vysvětlit, jak práce vznikla, práce se považuje za nesplněnou. Žákovi bude určen náhradní termín pro prokázání znalostí (např. ústní formou ve třídě).

13.8 Celkové hodnocení na vysvědčení

1. Celkové hodnocení žáka základní školy na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a).
2. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2 (chvalitebný), průměr jeho hodnocení z povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
3. U žáků vzdělávaných v oboru vzdělání dle RVP pro ZSS (díl I. a II.) se celkové hodnocení na vysvědčení vyjadřuje pouze stupni „prospěl(a)“ nebo „neprospěl(a)“ (tito žáci se nehodnotí stupněm prospěl s vyznamenáním).

.....

Speciální základní škola, Louny, Poděbradova 640, příspěvková organizace

tel.: 415 654 372

mob.: 770 100 170

e-mail: 415654372@iol.cz

ID: 35ew78j

adresa: Poděbradova 640, 440 01 Louny

www.spzslouny.webnadno.cz

IČO : 49120115

13.9 Nelze-li žáka hodnotit

1. Nelze-li žáka hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí pro nedostatek podkladů (např. vysoká absence), určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Pokud nelze žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.

13.10 Přezkoumání výsledků hodnocení a opravné zkoušky

1. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od určení výsledku hodnocení (nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení) písemně požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení.
2. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů (s výjimkou předmětů s převahou výchovného zaměření a předmětů, z nichž se nezkouší), konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky jsou komisionální a konají se nejpozději do konce srpna daného školního roku.
3. O komisionálním přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

14. Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Pochvalu nebo jiné ocenění může udělit ředitelka školy (např. za mimořádný projev lidskosti, reprezentaci školy) nebo třídní učitel (za dlouhodobou úspěšnou práci, aktivní pomoc spolužákům). Udělení pochvaly se zaznamenává do školní dokumentace a na vysvědčení.
3. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti, motivace a následků porušení uložit:
 - napomenutí třídního učitele (NTU),
 - důtku třídního učitele (DTU),
 - důtku ředitelky školy (ŘD).
4. Závažnost porušení povinností se posuzuje přísně individuálně, zejména s ohledem na:
 - věk a rozumovou vyspělost žáka,
 - specifika jeho zdravotního postižení nebo SVP,
 - konkrétní okolnosti a motivaci případu,
 - opakování nežádoucího jednání,
 - míru ohrožení bezpečnosti a zdraví vlastního nebo jiných osob.
5. Zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (zejména hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům) se řeší okamžitým oznámením orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a Policii ČR a uplatněním nejvyšších výchovných opatření.

6. Udělení pochvaly nebo uložení kázeňského opatření se prokazatelným způsobem a bezodkladně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci.
-

15. Závěrečná ustanovení

1. Tímto školním řádem se ruší předchozí Školní řád ze dne 1. 9. 2024.
2. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.
3. Zaměstnanci školy byli se školním řádem prokazatelně seznámeni na pedagogické radě dne 26. 8. 2026.
4. Žáci byli se školním řádem a jeho pravidly (zejména v oblasti bezpečnosti a užívání mobilních telefonů) seznámeni třídními učiteli dne 1. 9. 2026.
5. Zákonní zástupci byli o vydání školního řádu a o jeho obsahu informováni na prvních třídních schůzkách konaných v září 2026 a dokument byl zveřejněn na webových stránkách školy dne 1. 9. 2026.

V Lounech dne 24. 8. 2026

.....
Mgr. Erika Pospíšilová
ředitelka školy

