



ZÁKLADNÍ ŠKOLA STŘÍBRO

Mánesova 485
příspěvková organizace
349 01 Stříbro

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY STŘÍBRO, MÁNESOVA 485, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

IČO: 709 37 605

Vypracováno podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne: 23. 9. 2026

Školní řád byl schválen školskou radou dne: 14 .10. 2026

Školní řád nabývá účinnosti dne: 15 . 10. 2026

Ve Stříbře dne 14 . 10. 2026

.....
Mgr. Miroslav Fikrle
ředitel školy

Ředitel školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, tento školní řád.

Školní řád upravuje práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před rizikovým chováním, podmínky zacházení s majetkem školy a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Pravidla školního řádu platí rovněž při všech akcích organizovaných školou mimo budovu školy.

Ustanovení tohoto školního řádu se přiměřeně vztahují také na děti přípravné třídy a jejich zákonné zástupce, pokud z povahy věci nevyplývá jinak.

Čl. 1 Práva žáků

Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle právních předpisů,
2. na rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace,
3. na bezpečné, respektující a podnětné prostředí,
4. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
5. vyjadřovat přiměřeným způsobem svůj názor ve věcech, které se jich týkají,
6. na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
7. požádat vyučujícího o pomoc, pokud učivu nerozumějí nebo si potřebují doplnit znalosti,
8. na zvláštní péči v odůvodněných případech, zejména při zdravotním znevýhodnění, speciálních vzdělávacích potřebách nebo mimořádném nadání,
9. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni a pracovat v nich,
10. na ochranu před informacemi a vlivy, které by nepřiměřeně ohrožovaly jejich zdravý psychický, mravní nebo sociální vývoj.

Čl. 2 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
2. dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a v rozsahu jejich oprávnění,
4. dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a řídit se poučeními, s nimiž byli seznámeni,
5. chovat se slušně a ohleduplně ke spolužákům, dětem přípravné třídy, zaměstnancům školy i dalším osobám,
6. zdržet se jakéhokoli násilí, šikany, kyberšikany, diskriminace, ponižování, vyhrožování a jiného jednání, které narušuje důstojnost nebo bezpečí jiných osob,
7. chránit majetek školy i majetek ostatních osob a zacházet s ním šetrně,
8. bezodkladně oznámit zaměstnanci školy úraz, nehodu, ztrátu nebo jiné závažné skutečnosti.

Čl. 3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
2. být informováni o změnách zdravotního stavu nebo jiných závažných skutečnostech týkajících se dítěte, pokud nastanou ve škole,
3. na poradenskou pomoc školy v rozsahu poskytovaných služeb,
4. vznášet připomínky, podněty a dotazy k práci školy,
5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte; jejich vyjádřením je věnována náležitá pozornost,
6. volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy,
7. prostřednictvím školské rady se podílet na záležitostech, které jí svěřují právní předpisy.

Čl. 4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. zajistit, aby žák řádně docházel do školy a účastnil se vzdělávání,
2. na vyzvání ředitele školy nebo jiného pověřeného zaměstnance školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte,
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
4. omlouvat nepřítomnost dítěte ve škole v souladu s tímto školním řádem,
5. oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

Čl. 5 Pravidla vzájemných vztahů

1. Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu, slušnosti, důstojnosti a ohleduplnosti.
2. Žáci i zákonní zástupci komunikují se zaměstnanci školy věcně a bez urážlivých, hrubých nebo agresivních projevů.
3. Zaměstnanci školy jednají se žáky a zákonnými zástupci profesionálně, nestranně a s respektem.
4. Informace o vzdělávání a chování žáků poskytuje škola prostřednictvím třídních schůzek, konzultací, žákovské knížky, elektronického informačního systému nebo jiným prokazatelným způsobem.
5. Podněty a stížnosti řeší zákonní zástupci přednostně s příslušným vyučujícím nebo třídním učitelem; pokud nedoručí k vyřešení, obrací se na vedení školy.

Čl. 6 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví ostatních osob.
2. Každý úraz, poranění, nehodu nebo náhlé zhoršení zdravotního stavu jsou žáci povinni neprodleně oznámit vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.

3. Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění, bude pod dohledem pověřeného zaměstnance školy oddělen od ostatních žáků v přiměřeném rozsahu; škola bezodkladně informuje zákonného zástupce.
4. Školním úrazem je úraz, který se stal žákovi při vzdělávání nebo při činnostech s ním přímo souvisejících.
5. Žákům je zakázáno do školy a na akce školy vnášet, držet, užívat, nabízet nebo distribuovat návykové látky a jiné zdraví škodlivé nebo psychoaktivní látky, zejména alkohol, tabákové výrobky, e-cigarety, nikotinové sáčky, kratom a obdobné výrobky.
6. Žákům je zakázáno nosit do školy nebo na školní akce zbraně, pyrotechniku a jiné předměty nebo látky způsobící ohrozit život, zdraví nebo bezpečnost osob; to neplatí pro běžné školní pomůcky používané k výuce podle pokynů vyučujícího.
7. Za závažné porušení školního řádu se považují zejména projevy šikany, kyberšikany, násilí, diskriminace, ponižování, vyhrožování, nenávistných projevů a jiného rizikového chování.
8. Oděv a doplňky žáků nesmí ohrožovat bezpečnost, zdraví ani narušovat průběh vzdělávání. Při některých činnostech může vyučující stanovit z bezpečnostních nebo hygienických důvodů závazné požadavky na oděv nebo vybavení.

Čl. 7 Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti

1. Žáci jsou povinni účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin a dalších činností organizovaných školou, které jsou součástí vzdělávání.
2. Do školy přicházejí tak, aby byli nejpozději 5 minut před začátkem vyučování připraveni na výuku.
3. Nepřítomnost žáka je zákonný zástupce povinen oznámit škole nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to osobně, telefonicky, písemně nebo prostřednictvím školního informačního systému.
4. Nepřítomnost žáka je zákonný zástupce povinen omluvit prostřednictvím omluvenky v žákovské knížce nebo omluvném listu. Po návratu do školy doloží žák omluvenku třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů od návratu do školy. Ve výjimečných a odůvodněných případech, zejména při časté, dlouhodobé nebo podezřelé nepřítomnosti, může škola požadovat doložení důvodu nepřítomnosti vhodným potvrzením.
5. V případě předem známé nepřítomnosti podává zákonný zástupce žádost včas a uvede důvod uvolnění:
 - a. na 1 vyučovací hodinu příslušného vyučujícího,
 - b. na více hodin až 1 den třídního učitele,
 - c. na 2 a více dnů ředitele školy.
6. Lhůty pro podání písemné žádosti (v papírové podobě nebo prostřednictvím školního informačního systému) se stanovují takto:
 - a. **na 1 vyučovací hodinu** žádá zákonný zástupce příslušného vyučujícího nejpozději před začátkem dané vyučovací hodiny,
 - b. **na více vyučovacích hodin až 1 celý vyučovací den** žádá zákonný zástupce třídního učitele nejpozději **1 pracovní den předem**,
 - c. **na 2 a více dnů** žádá zákonný zástupce ředitele školy nejpozději **2 pracovní dny předem**.
7. Pokud nastanou **předem nepředvídatelné nebo výjimečné rodinné a jiné závažné okolnosti** (např. náhlá rodinná událost, neodkladné lékařské ošetření či vyšetření), které neumožňují dodržet lhůty uvedené v odst. 5, podává zákonný zástupce žádost

bez zbytečného odkladu, jakmile je to možné. V takovém případě posoudí důvodnost a včasnost podání žádosti ředitel školy nebo třídní učitel individuálně.

8. Pokud je škola povinna zajistit vzdělávání distančním způsobem, jsou žáci povinni se tohoto vzdělávání účastnit; omlouvání neúčasti probíhá obdobně jako při prezenční výuce.
9. Při posuzování neomluvené absence škola přihlíží k okolnostem konkrétního případu, k věku žáka, k rozsahu a opakování absence a k tomu, zda mohl žák situaci ovlivnit. Škola neukládá kázeňská opatření mechanicky pouze podle počtu neomluvených hodin, ale vždy po individuálním posouzení všech okolností případu.
10. Při opakované nebo závažnější neomluvené absenci může škola svolat výchovnou komisi.
11. U dětí přípravné třídy se omlouvání nepřítomnosti a uvolňování ze vzdělávání řídí přiměřeně tímto článkem, nestanoví-li čl. 16 jinak.

Čl. 8 Provoz a vnitřní režim školy

1. Školní budova se pro žáky otevírá nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování; zpravidla v 7.30 hod.
2. Odchod do učeben je žákům povolen od 7.45 hod. Při odpoledním vyučování odcházejí do učeben v 13.55 hod., není-li stanoveno jinak.
3. Žáci vstupují do odborných učeben, tělocvičen, dílen a jiných specializovaných prostor pouze se souhlasem nebo v doprovodu vyučujícího.
4. Ve školní šatně si žáci ukládají svrchní oděv a obuv do přidělených prostor a přezouvají se do vhodné přezůvkové obuvi.
5. V šatně se žáci zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou.
6. Při příchodu do třídy žáci zaujmou své místo a připraví si pomůcky na vyučování.
7. Začátky a konce vyučovacích hodin se řídí rozvrhem a organizací školy.
8. O přestávkách se žáci pohybují ukázněně a dbají pokynů pedagogických pracovníků. Chování o přestávkách nesmí ohrožovat zdraví ani bezpečnost osob a nesmí poškozovat majetek školy.
9. Do kabinetů, sborovny, kanceláře školy a dalších provozních místností vstupují žáci pouze na vyzvání nebo se souhlasem zaměstnance školy.
10. Služba ve třídě plní úkoly stanovené třídním učitelem nebo vyučujícím.
11. Úřední záležitosti si žáci vyřizují zpravidla v době velké přestávky, pokud není domluveno jinak.

Čl. 9 Pohyb žáků o přestávkách

1. O malé přestávce se žáci zdržují zpravidla ve své třídě. Na chodbě příslušného patra se mohou pohybovat pouze po dobu nezbytně nutnou, zejména při použití toalety nebo z jiného odůvodněného důvodu.
2. O velké přestávce je žákům povolen volný pohyb na chodbě příslušného patra. Vstup do velké tělocvičny je o velké přestávce povolen pouze podle stanoveného rozvrhu a za podmínek určených školou.
3. Bezdůvodné přecházení mezi patry je v průběhu všech přestávek zakázáno. Přechod mezi patry je povolen pouze za účelem doplnění vody, využití informační platformy Ámos nebo s povolením učitele.
4. Při povoleném přechodu mezi patry žáci využívají výhradně hlavní schodiště. Pohyb po bočním schodišti je zakázán.

5. V přízemí se žáci zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou, zejména při příchodu do školy, odchodu ze školy nebo na pokyn zaměstnance školy.

Čl. 10 Chování žáků ve škole

1. Žáci se ve škole a na školních akcích chovají slušně, zdvořile a ukázněně.
2. Zdraví zaměstnance školy a další dospělé osoby obvyklým společenským způsobem.
3. Ve třídě i v ostatních prostorách školy dodržují pořádek a čistotu.
4. Žáci nesmí svým oblečením, symboly, projevy nebo vystupováním propagovat hnutí, ideologie nebo názory směřující k potlačování práv a svobod člověka nebo jiné formy extremismu.

Čl. 11 Používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a dalších osobních elektronických zařízení

11.1 Mobilní telefony

1. Žák je povinen při příchodu do budovy školy, nejpozději před začátkem první vyučovací hodiny, mobilní telefon vypnout nebo přepnout do tichého režimu bez vibrací a uložit jej na místo určené školou, zpravidla do uzamykatelného boxu nebo skříňky ve třídě.
2. Mobilní telefon zůstává uložen po celou dobu vyučování, včetně všech přestávek, pokud pedagogický pracovník nestanoví jinak.
3. Žák si mobilní telefon vyzvedne až po skončení svého vyučování, případně v době a způsobem stanoveným školou.
4. Způsob uložení mobilních telefonů, přístup k určenému místu a postup při jejich vyzvedávání stanoví škola podle organizačních podmínek tak, aby byl zajištěn řádný průběh vzdělávání a přiměřená ochrana odložených věcí.
5. Potřebuje-li zákonný zástupce žáka v naléhavé situaci kontaktovat během vyučování, činí tak prostřednictvím kanceláře školy, třídního učitele nebo jiného pověřeného zaměstnance školy.
6. Výjimku z tohoto režimu může ze závažných zdravotních důvodů nebo na základě doporučení školského poradenského zařízení povolit ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce.
7. Použití mobilního telefonu při výuce je možné pouze na pokyn nebo se souhlasem vyučujícího pro vzdělávací účely.

11.2 Chytré hodinky

1. Žák může mít chytré hodinky během pobytu ve škole u sebe.
2. Chytré hodinky slouží ve škole výhradně ke sledování času. Ostatní funkce, zejména přijímání notifikací, telefonování, odesílání zpráv, přístup k internetu, pořizování zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů a hraní her, musí být vypnuty.
3. Při písemných pracích, testech a jiném ověřování znalostí je žák povinen na pokyn vyučujícího chytré hodinky odložit na určené místo.

11.3 Tablety, notebooky a další zařízení

1. Tablety, notebooky, sluchátka, e-čtečky a další soukromá elektronická zařízení, která žák nepotřebuje k výuce, zůstávají po dobu pobytu ve škole uložena v tašce nebo na jiném místě určeném školou.
2. Použití těchto zařízení při vyučování je dovoleno pouze s předchozím souhlasem vyučujícího.

11.4 Ochrana soukromí a zákaz záznamů

1. Bez souhlasu pedagogického pracovníka a bez souhlasu dotčených osob je zakázáno ve škole a na školních akcích pořizovat, upravovat, ukládat nebo šířit zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy.
2. Za zvlášť závažné porušení školního řádu se považuje neoprávněné fotografování, natáčení nebo zveřejňování záznamů spolužáků, zaměstnanců školy nebo jiných osob.

Čl. 12 Používání umělé inteligence a digitálních nástrojů

1. Žáci mohou při vzdělávání používat nástroje umělé inteligence pouze způsobem, který odpovídá pokynům vyučujícího a cíli zadané práce.
2. Žák nesmí vydávat práci vytvořenou zcela nebo z podstatné části umělou inteligencí za vlastní samostatnou práci, pokud vyučující výslovně nestanoví jinak.
3. Na vyžádání vyučujícího je žák povinen uvést, zda při zpracování úkolu použil nástroj umělé inteligence a jakým způsobem jej použil.
4. Do veřejně dostupných nástrojů umělé inteligence je zakázáno vkládat osobní údaje, fotografie, zvukové nebo obrazové záznamy spolužáků, zaměstnanců školy nebo jiné neveřejné školní materiály bez souhlasu vyučujícího.
5. Je zakázáno používat umělou inteligenci k podvádění, plagiátorství, vytváření klamavého obsahu, falešných záznamů, urážlivých materiálů nebo k poškozování práv a důstojnosti jiných osob.

Čl. 13 Ochrana majetku a odpovědnost za škodu

1. Žáci jsou povinni šetrně zacházet se školním majetkem, učebnicemi, školními pomůckami a zapůjčenou technikou.
2. Způsobí-li žák škodu na majetku školy úmyslně nebo z nedbalosti, nese za ni odpovědnost podle právních předpisů; způsob náhrady škody škola řeší se zákonným zástupcem žáka.
3. Žáci jsou povinni ukládat své osobní věci na místa určená školou.
4. Za věci řádně uložené na místě určeném školou odpovídá škola v rozsahu stanoveném právními předpisy.
5. Do školy žáci zpravidla nenosí cennosti, vyšší obnosy peněz a jiné věci, které nesouvisí s výukou. Odpovědnost školy za odložené věci se řídí právními předpisy; žáci jsou povinni ukládat své věci na místa určená školou nebo je předat do úschovy podle pokynů školy.
6. Dojde-li ke ztrátě osobní věci, oznámí žák tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.
7. Nalezené věci se odevzdávají školníkovi nebo do kanceláře školy.

Čl. 14 Distanční vzdělávání

1. Pokud je škola povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem, je tento způsob vzdělávání pro žáky povinný.
2. Škola stanoví způsob komunikace, zadávání úkolů, odevzdávání prací, termíny a pravidla hodnocení v souladu s organizačními podmínkami školy.
3. Žáci jsou povinni sledovat pokyny vyučujících a plnit zadané úkoly ve stanovených termínech.
4. Nepřítomnost nebo neplnění povinností při distančním vzdělávání omlouvají zákonní zástupci stejným způsobem jako při prezenční výuce.

Čl. 15 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

15.1 Obecné zásady hodnocení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je jednoznačné, srozumitelné, věcné, pedagogicky zdůvodněné a přiměřené věku a individuálním možnostem žáka.
2. Výsledky vzdělávání žáka mohou být hodnoceny klasifikací, slovně nebo kombinací obou způsobů, v souladu s právními předpisy a pravidly školy.
3. Cílem hodnocení je poskytovat žákovi i zákonnému zástupci průběžnou informaci o tom, jak žák zvládá požadavky školního vzdělávacího programu.
4. Při hodnocení se přihlíží k individuálním vzdělávacím potřebám žáka, jeho možnostem, doporučením školského poradenského zařízení a k případným podpůrným opatřením.
5. Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména soustavným sledováním výkonů žáka, jeho připravenosti na vyučování, aktivní účasti, výsledků písemných, ústních, praktických a jiných činností.
6. Hodnocení nesmí být zaměřeno pouze na chyby, ale také na pokrok žáka.
7. Žák má právo znát kritéria hodnocení a být seznámen s výsledkem svého hodnocení.
8. Zákonní zástupci jsou o výsledcích vzdělávání informováni průběžně.
9. Vyučující seznamují žáky přiměřeným způsobem předem s kritérii hodnocení, zejména u rozsáhlejších písemných prací, projektů, referátů a jiných samostatných výstupů.
10. Nemá-li vyučující dostatek podkladů pro hodnocení žáka, stanoví žákovi přiměřený způsob a termín doplnění podkladů pro hodnocení.
11. Zjistí-li vyučující, že žák při zpracování úkolu podváděl, dopustil se plagiátorství nebo neoprávněně využil umělé inteligence, považuje se takový výstup za nehodnotitelný (žák neprokázal vlastní znalosti). Žákovi je případně stanoven náhradní způsob ověření znalostí a toto jednání je postihováno v rámci výchovných opatření či hodnocení chování podle tohoto školního řádu.

15.2 Sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je přirozenou součástí vzdělávacího procesu.
2. Žáci jsou vedeni k tomu, aby přiměřeně svému věku dokázali posoudit úroveň svých znalostí, dovedností a pracovních návyků.
3. Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení vyučujícím, ale doplňuje ho.

15.3 Hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech se hodnotí klasifikací, slovně nebo kombinací obou způsobů. Při použití klasifikace se hodnotí těmito stupni:

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

Charakteristika stupňů prospěchu:

- **Stupeň 1 – výborný:** žák ovládá požadované poznatky a dovednosti uceleně, přesně a úplně, pracuje samostatně a aktivně.
- **Stupeň 2 – chvalitebný:** žák ovládá poznatky a dovednosti v podstatě uceleně, dopouští se drobných nedostatků.
- **Stupeň 3 – dobrý:** žák má v osvojovaných poznatcích a dovednostech mezery, které za pomoci učitele dovede překonat.
- **Stupeň 4 – dostatečný:** žák má závažnější nedostatky, pracuje s obtížemi a jen s výraznou podporou.
- **Stupeň 5 – nedostatečný:** žák požadované poznatky a dovednosti neovládá ani s pomocí, nedosahuje minimálních očekávaných výstupů.

15.4 Hodnocení chování

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

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

Charakteristika stupňů chování:

- **1 – velmi dobré:** žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu, ojediněle méně závažné přestupky napravuje.
- **2 – uspokojivé:** žák se dopouští opakovaných nebo závažnějších porušení školního řádu, přesto je zpravidla přístupný výchovnému působení.
- **3 – neuspokojivé:** žák se dopouští závažného nebo opakovaného porušování školního řádu, výrazně narušuje výchovně vzdělávací proces nebo ohrožuje bezpečnost a práva ostatních.

15.5 Pochvaly, výchovná opatření a hodnocení chování

1. Žákovi lze za svědomité plnění povinností, vzorné chování, aktivní přístup nebo reprezentaci školy udělit pochvalu:
 - pochvalu třídního učitele,
 - pochvalu ředitele školy.

2. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi uložit výchovné opatření. Podle závažnosti, míry zavinění a opakování porušení povinností lze žákovi uložit zejména:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.
3. Porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti a okolností konkrétního případu zohledněno také v hodnocení chování žáka.
4. Při hodnocení závažnosti porušení školního řádu se přihlíží zejména k věku žáka, okolnostem jednání, opakování porušení a dopadu na bezpečnost, soukromí nebo práva ostatních osob.
5. Za závažné nebo opakované porušení školního řádu se považuje zejména toto jednání:
 - a) opakované neodevzdání mobilního telefonu na určené místo i přes upozornění zaměstnance školy,
 - b) zneužití chytrých hodinek nebo jiného zařízení při ověřování znalostí,
 - c) neoprávněné pořizování, úprava nebo šíření zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů,
 - d) plagiátorství nebo neoprávněné použití umělé inteligence v rozporu s pravidly školy nebo pokyny vyučujícího,
 - e) použití digitálních technologií ke kyberšikaně, zesměšňování, vydírání nebo poškozování jiné osoby.

15.6 Celkové hodnocení

1. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení vychází z výsledků hodnocení v jednotlivých předmětech a z hodnocení chování podle právních předpisů.
2. O způsobu hodnocení žáka rozhoduje ředitel školy v souladu s právními předpisy.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí z některého předmětu, postupuje škola podle právních předpisů a stanoví náhradní termín hodnocení.
4. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola respektuje doporučená podpůrná opatření.

Čl. 16 Hodnocení dětí přípravné třídy

1. U dětí přípravné třídy se průběh vzdělávání sleduje a hodnotí především slovně, s ohledem na individuální možnosti, tempo vývoje a vzdělávací potřeby dítěte.
2. Zákonní zástupci jsou o pokrocích dítěte v přípravné třídě průběžně informováni.
3. Ustanovení o bezpečnosti, docházce, chování, pohybu o přestávkách, užívání elektronických zařízení, ochraně zdraví a zacházení s majetkem školy se na děti přípravné třídy vztahují přiměřeně jejich věku a s ohledem na organizaci vzdělávání v přípravné třídě.
4. Nepřítomnost dítěte v přípravné třídě je zákonný zástupce povinen oznámit škole nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to osobně, telefonicky, písemně nebo prostřednictvím školního informačního systému.
5. Po návratu dítěte do přípravné třídy doloží zákonný zástupce důvod nepřítomnosti bez zbytečného odkladu způsobem stanoveným školou. Ve výjimečných a odůvodněných případech může škola požadovat doložení důvodu nepřítomnosti; ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
6. O uvolnění dítěte z přípravné třídy žádá zákonný zástupce předem; uvolnění na 1 den povoluje učitel přípravné třídy, na 2 a více dnů ředitel školy.

Čl. 17 Závěrečná ustanovení

1. Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni žáci, děti přípravné třídy v přiměřené formě, zaměstnanci školy a zákonní zástupci.
2. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
3. Zrušuje se předchozí znění školního řádu.
4. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 15. 10. 2026

Ve Stříbře dne 14. 10. 2026

.....
Mgr. Miroslav Fikrle
ředitel školy

**Mgr. Miroslav
Fikrle**

Digitálně podepsal
Mgr. Miroslav Fikrle
Datum: 2026.10.15
06:58:19 +02'00'