

Š K O L N Í Ř Á D

Základní umělecké školy Viléma Wünsche, příspěvkové organizace

Zámecká 2, Šenov, 739 34

vydává

na základě zákona č. 561/2004 Sb., zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst.1, ředitelka školy.

ČÁST PRVNÍ

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

I.Úvod

- 1) Školní řád pro žáky důsledně vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a respektuje Úmluvu o právech žáků schválenou valným shromážděním OSN, k níž se Česká republika přihlásila datem svého vzniku 1. ledna 1993.
- 2) Seznámení žáků se školním řádem provádějí učitelé vždy na začátku nového školního roku. V třídní knize se provede o školení zápis. Školní řád je vyvěšen ve škole na veřejně přístupném místě.
- 3) Při poskytování informací postupujeme v souladu se zákonem č.106/1999 Sb ve znění pozdějších předpisů.

II.Práva žáků

- 1) Žáci mají právo:
 - a) na základní umělecké vzdělávání dle podmínek uvedených ve vyhlášce č. 71/2005 Sb. o základním uměleckém vzdělávání,
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) na navýšení hodinové dotace po dohodě s učitelem a ředitelkou školy,
 - d) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na základní umělecké 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. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění,
 - e) veřejně vystupovat na akcích školy

III. Povinnosti žáků

- 1) Žáci jsou povinni řídit se zásadami tohoto školního řádu.
- 2) Do tří dnů po zahájení školního roku je žák povinen se přihlásit u svého učitele nebo na sekretariátě školy. Nemůže-li tak učinit osobně žák ani zákonný zástupce, je nutno podat písemně zprávu, aby byl žák přijat do stavu.
- 3) Žáci jsou povinni navštěvovat kromě hudebního oboru také nauku o hudbě, která je nedílnou součástí výuky v základní umělecké škole.
- 4) Tyto přiřazené předměty nemusí žák navštěvovat jen po dohodě s vyučujícím a ředitelkou školy jen z velmi závažných důvodů (výuka v základní škole, nevhodný spoj z místa bydliště apod.)
- 5) Je-li z předmětu nauka o hudbě povolena úleva, prokáže žák vždy ke konci pololetí své znalosti ústní zkouškou nebo písemným testem z učiva příslušného ročníku.
- 6) Žák může v průběhu vyučování opustit učebnu pouze se svolením učitele. Otevírání oken a nahýbání se z oken je žákům zakázáno. Dále je žákům zakázáno manipulovat s topnými tělesy, s vybavením učebny a zapojování elektrických spotřebičů.
- 7) Žáci jsou povinni v budově školy a v jejím okolí zdravit dospělé osoby.
- 8) Bez dozoru učitele nesmí žáci manipulovat s učebními pomůckami ve třídě.
- 9) Žáci jsou povinni nosit do vyučování požadované školní potřeby.
- 10) Žák je povinen nosit do výuky vlastní přezůvky, přezouvat se do nich. Nepřezouvání se v objektu školy je považováno za hrubé porušení školního řádu. Osobní věci se neodkládají na chodbách, ale nosí se do učeben.
- 11) Žákům je zakázáno nosit do školy věci, které nesouvisí s výukou, cenné předměty, výrobky zábavné pyrotechniky, zbraně, větší částky peněz a předměty, které rozptylují pozornost nebo ohrožují bezpečnost ostatních. Za odložené věci na chodbách škola neručí.
- 12) V prostorách školy je zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje. Dále je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek. Neslučitelné s výchovnými závěry školy jsou taktéž projevy šikanování, vandalismu, rasismu a antisemitismu.
- 13) Pokud je na žáka vykonáván nátlak ze strany spolužáků nebo dalších osob účastných na vyučování, je povinen tuto skutečnost oznámit neprodleně pracovníkům školy.
- 14) Je-li žák svědkem situace, během které je na jiného žáka vykonáván nátlak ze strany spolužáků nebo dalších osob účastných na vyučování, je povinen tuto skutečnost oznámit neprodleně pracovníkům školy.
- 15) Žáci jsou povinni dokládat nepřítomnost ve vyučování telefonicky, elektronicky nebo písemně nejpozději do 3 dnů.
- 16) Žákům je zakázáno používat mobilní telefony v průběhu vyučovací hodiny a zvuk musí mít žáci na mobilním telefonu vypnutý. V případě porušení tohoto zákazu, má učitel právo žákovi odebrat mobilní telefon. Žák má právo si zabavený předmět vyžádat po skončení vyučovací hodiny. Dále je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy vyučujících bez jejich

výslovného souhlasu. Za ztrátu nebo jakékoliv poškození mobilního telefonu a věcí nesouvisejících s výukou nenese škola odpovědnost.

- 17) Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil, došlo-li během tohoto jednání k porušení některé z právních povinností a to i v případě, že škoda byla způsobena z nedbalosti. Veškeré škody způsobené na majetku školy bude škola vymáhat na viníkovi.
- 18) V případě spáchání protiprávního jednání (krádeže, projevy školního násilí, přestupky, trestné činy/ splní škola neprodleně ohlašovací povinnost směrem k orgánům sociálně právní ochraně žáků, orgánům činným v trestním řízení, dalším orgánům obce a zákonným zástupcům nezletilého žáka.
- 19) Žákům je povoleno přicházet do školní budovy pouze 5 minut před začátkem vyučovací hodiny.
- 20) Žák přichází do školy včas, upravený, s nutnými potřebami (nástroj, noty, žákovský sešit, přezůvky apod.)
- 21) Každý žák udržuje ve všech prostorách školy čistotu a pořádek a zdržuje se hlučných projevů.
- 22) Bezprostředně po skončení výuky jsou žáci povinni opustit budovu školy. V době mimo vyučování se žáci mohou zdržovat v areálu školy pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
- 23) Žák, kterému je nevolno nebo onemocní v průběhu vyučování, nahlásí tuto skutečnost vyučujícímu, který ihned telefonicky informuje zákonného zástupce.
- 24) Žák nebo zákonný zástupce žáka řeší své osobní záležitosti s vyučujícím pouze v dohodnutém termínu v rámci výkonu nepřímé vyučovací činnosti vyučujícího,
- 25) Při zájezdech a jiných činnostech pořádaných mimo školu, vystupují žáci ukázněně, řídí se pokyny učitelů nebo jiných pověřených osob.

IV. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

- 1) Pro školní matriku jsou povinni zákonní zástupci nezletilých žáků uvést údaje podle § 28, odst. 2 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů:
 - a) jméno a příjmení žáka, datum a místo narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
 - b) údaje o předchozím vzdělávání žáka,
 - c) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.
- 2) Přihlášením žáka do ZUŠ Viléma Wünsche se zákonný zástupce zavazuje uhradit úplatu za vzdělávání v plné výši a ve stanoveném termínu. Úplatu za vzdělávání na 1.pololetí je nutné uhradit do 15.9. Úplatu za vzdělávání na 2.pololetí je nutné uhradit do 15.2. Pokud úplata za vzdělávání není uhrazena v uvedeném termínu má škola právo domáhat se úhrady soudní cestou.
- 3) Zákonný zástupce je při přijímacím řízení povinen informovat ředitelku školy o zdravotním stavu žáka, pokud může mít vliv na studovaný obor nebo účast na akcích.
- 4) Zákonný zástupce je povinen dokládat nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do 3 dnů telefonicky, elektronicky nebo písemně.

- 5) Zákonný zástupce je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, jeho zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 6) Žákem zameškané lekce se nenahrazují.

V.Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- 1) Učitel musí být přítomen ve třídě před zahájením výuky nejméně 15 minut.
- 2) Pozdní příchod žáka nezavazuje učitele k prodloužení jeho vyučovací lekce.
- 3) Nedostaví-li se žák do výuky, provede učitel zápis do třídní knihy. Při druhé absenci je učitel povinen písemně nebo telefonicky upozornit rodiče.
- 4) Krácení lekce učitelem pro nepřipravenost žáka je nepřípustná.
- 5) Učitel je povinen ohlásit předem svoji nepřítomnost nejméně 3 hodiny před zahájením své výuky ředitelce školy nebo na sekretariátě školy.
- 6) Učitel hudebního oboru je povinen předložit na začátku každého školního roku seznam žáků, kteří musí plnit povinnost docházky do předmětu nauka o hudbě, učiteli pověřenému výukou tohoto předmětu.
- 7) Učitel je povinen kontrolovat docházku žáka do přiřazených předmětů (nauka o hudbě, atd.)
- 8) Soukromé návštěvy a telefonáty učitelů během jejich výuky jsou nežádoucí.
- 9) Učitel je povinen oznámit a zdůvodnit ředitelce školy svůj odchod z budovy školy během vyučovací doby. Výjimku činí pouze přerušení pracovní doby vyznačené řádně v rozvrhu hodin.
- 10) Zaměstnanec školy je povinen účastnit se schůzí, porad a dalších akcí svolaných vedením školy dle pracovního řádu pro pedagogické pracovníky čj. 14269/2001-26 ve znění pozdějších předpisů.
- 11) Po ukončení výuky je učitel povinen provést kontrolu své učebny ve smyslu pokynů k zajištění bezpečnost a ochrany zdraví při práci.
- 12) V době vyučování se učitel nevzdaluje z učebny a nepřijímá návštěvy, které nesouvisí s plněním pedagogických povinností.
- 13) Učitelé jsou povinni řídit se ustanoveními pracovního řádu, který je umístěn na místě přístupném všem.
- 14) V době vyučování pedagog nerozmnožuje notový materiál. Je povinen si jej připravit před začátkem vyučovací hodiny.
- 15) Veškerý materiál a učební pomůcky, které potřebuje pedagog pro výuku, si připraví před začátkem vyučovací hodiny.
- 16) Ve škole i mimo ni je žák veden učitelem tak, aby svým chováním co nejlépe reprezentoval uměleckou školu.

17) Učitel je povinen seznámit zákonné zástupce se školním řádem na začátku školního roku.

ČÁST DRUHÁ

Provoz a vnitřní režim školy

I.Organizace školy

- 1) Základní umělecká škola Viléma Wünsche, Šenov, Zámecká 2, je školskou právnickou osobou zřízenou městem Šenov. Jejím statutárním orgánem je ředitelka školy, kterou jmenuje zřizovatel.
- 2) Ředitelka jmenuje svého statutárního zástupce a další své zástupce, dle provozních potřeb a velikosti školy
- 3) Veškeré stížnosti žáků, rodičů, zákonných zástupců žáků i zaměstnanců řeší ředitelka školy osobně.
- 4) Ředitelka školy zřizuje jako svůj poradní orgán Pedagogickou radu, kterou tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy (§ 164 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání)
- 5) Ředitelka školy zřizuje Uměleckou radu jako svůj poradní orgán.
- 6) Pedagogičtí pracovníci jsou přijímáni do pracovního poměru, pokud prokáží přiměřené umělecko-pedagogické předpoklady pro výkon činnosti učitele základní umělecké školy.
- 7) Technicko hospodářskými pracovníky Základní umělecké školy Viléma Wünsche jsou hospodářka a uklízečka.

II.Organizace výuky dle Vyhlášky č.71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání § 1

- 1) Žáci mohou navštěvovat školu za účelem cvičení na nástroj také v době mimo jejich rozvrh hodin pouze se souhlasem ředitelky školy, která na základě písemné žádosti zákonného zástupce stanoví způsob, jak bude nad žákem vykonáván pedagogický dozor.
- 2) Vyučování probíhá podle individuálních rozvrhů uložených u ředitelky školy. Rozvrhy musí být průběžně aktualizovány. Veškeré změny v rozvrhu musí být ohlášeny ředitelce školy.
- 3) Režim otevírání a uzavírání budovy školy je stanoven na období školního roku a vychází z rozvrhů hodin jednotlivých tříd a oborů.
- 4) Vyučovací lekce (hodina) má 45 minut trvání, a může být v týdnu dělena do dvou částí. Učitel je povinen žákovi v rozvrhu stanovit lekci tak, aby mu bylo umožněno navštěvovat kolektivní výuku (nauku o hudbě, atd.)
- 5) Vyučovací hodiny jsou, dle možnosti odděleny pětiminutovými, desetiminutovými nebo patnáctiminutovými přestávkami. Jednotlivé vyučovací hodiny mohou být slučovány do lekcí, maximálně 2 hodiny v individuální, skupinové a kolektivní výuce

- 6) Nepřijde-li vyučující po začátku výuky do třídy, oznámí žáci ihned tuto skutečnost ředitelce školy nebo jinému přítomnému učiteli, který vykoná oznámení vedení školy.
- 7) Suplování za nepřítomného učitele určuje ředitelka školy. Suplující učitel vykáže hodinu zápisem do třídní knihy a žákovského sešitu žáka včetně nestranného hodnocení výkonu.
- 8) Návštěvy neznámých osob v objektu školy jsou povoleny pouze s vědomím ředitelky školy.
- 9) Učitelé a žáci jsou povinni se v objektu přezouvat a dbát své osobní bezpečnosti.
- 10) Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat koncerty, výstavy, vystoupení a další akce související s výchovně vzdělávací činností. Při akcích konaných mimo školu, kde právnická osoba vykonává činnost školy, nesmí na jednu osobu, která zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví nezletilých žáků, připadnout více než 15 žáků.
- 11) V době školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména z organizačních a technických, vyhlásit pro žáky 5 volných dnů ve školním roce.
- 12) Jízda na kole, kolečkových bruslích, skateboardech a koloběžkách ve školní budově není dovolena.
- 13) Je zakázáno všem osobám sjíždět po madlech na zábradlí u školních schodišť.
- 14) Žáci mají vstup do učebny povolen pouze pod dozorem pedagogického (v případě nutnosti také jiného) zaměstnance školy.
- 15) Vstup cizích osob do budovy školy je možný jen v doprovodu učitelů nebo technicko hospodářských pracovníků školy.

III. Přijímání žáků

- 1) Přijímání žáků do ZUŠ se řídí § 2 vyhlášky 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Přijímací řízení se koná ke konci školního roku, případně na začátku nového školního roku, ve výjimečných případech talentovaných žáků i během školního roku.
- 3) Žáky přijímá na doporučení učitelů pověřených nábořem ředitelka školy, která je zařazuje k jednotlivým učitelům.
- 4) Rodiče nebo zákonní zástupci mají právo vlastního výběru učitele v případě, že to umožňují personální podmínky ve škole.
- 5) Ředitelka školy může ze závažných pedagogických důvodů žáka přearadit k jinému učiteli na písemnou žádost žáka, resp. jeho zákonného zástupce.
- 6) Ukončením přípravného ročníku nevzniká nárok na přijetí žáka do 1. ročníku. K přijetí je nutné doporučení učitele skupinové výuky.
- 7) Přijetí žáka je závazné na celý školní rok.

- 8) Přijat musí být každý žák, který přestupuje z jiné základní umělecké školy ke hře na nástroj, kterému se v naší škole vyučuje. Na základě přijímací zkoušky je zařazen do ročníku odpovídajícímu jeho znalostem dle učebních osnov.
- 9) U uchazečů o studium výtvarného oboru se při přijímacím řízení přihlíží k přineseným domácím pracím.

IV. Odhlášení žáka

- 1) Odhlášení žáka je možné z důvodu nemoci doložené lékařským potvrzením, z důvodu stěhování, či z jiného vážného důvodu.
- 2) Žák nebo jeho zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání za zúčtovací období a vrátit zapůjčený inventář školy. V případě poškození zajistit jeho opravu.
- 3) Přestane-li žák bez písemného odhlášení navštěvovat výuku, nevzniká mu nárok na vysvědčení za uplynulé kalendářní období.

V. Vyloučení žáka

- 1) Žák může být vyloučen ze základní umělecké školy ředitelkou školy během klasifikačního období pro hrubé porušování školního řádu. V případě neuhrazení přestává být automaticky žákem školy.

VI. Provozní řád

- 1) Školu otevírá uklízečka v 8:00 hodin.
- 2) Úklidové činnosti se v ZUŠ Viléma Wünsche, vykonávají od 7:00 do 13:00 hodin.
- 3) Sekretariát školy je přístupný denně od 8:00 do 16:30 hodin, s výjimkou přestávky na oběd v době od 12:00 do 12:30 hodin.
- 4) Školní vyučovací režim probíhá dle rozvrhu vyučovacích hodin každého učitele.
- 5) Přímá vyučovací činnost všech pedagogických zaměstnanců je dána rozvrhem vyučovacích hodin, který podléhá schválení ředitelky školy.
- 6) Nepřímá vyučovací činnost je organizována mimo hodiny přímé vyučovací činnosti tak, aby nebránila provedení úklidových činností a činností souvisejících se zabezpečením školní budovy provozním zaměstnancům školy. Dle § 2 odst. 4 zákoníku práce a § 3 odst. 2 vyhlášky č. 263/2007 Sb. mohou pedagogičtí pracovníci vykonávat další práce související s přímou pedagogickou činností na jiném dohodnutém místě, než je jejich pracoviště.
- 7) Přístup pedagogickým zaměstnancům k výkonu nepřímé vyučovací činnosti je umožněn od 10:00 do 20:00 hodin.
- 8) Zamknutí a zabezpečení školní budovy provádí pedagog, který v daný den odchází z budovy poslední.
- 9) Úřední doba ředitelky školy pro styk s veřejností je od pondělí do pátku od 13:00 hod do 17:00 hodin.

- 10) V případě nepřítomnosti ředitelky školy na pracovišti ji v plném rozsahu zastupuje oprávněná osoba.

ČÁST TŘETÍ

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

- 1) Hudební nástroje mohou být za úplaty zapůjčeny žákům na základě písemné smlouvy.
- 2) Při zapůjčování hudebních nástrojů se postupuje podle vnitřní směrnice schválené zřizovatelem 19. 4. 2005.
- 3) Smlouvy o zapůjčení nástroje jsou k dispozici na sekretariátě školy. "
- 4) Učitel žáka předá hospodárce školy vyplněnou smlouvu o zapůjčení hudebního nástroje, ve které osobně zaznamenal datum vrácení nástroje. Hospodářka zaeviduje výpůjčku v příslušné databázi a předá učiteli požadovaný nástroj.
- 5) Žáci řádně pečují o zapůjčené hudební nástroje a plně za ně odpovídají.
- 6) Škody způsobené žáky na majetku školy včetně jeho ztráty, poškození osobních věcí spolužáků apod. jsou žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků povinni uhradit.
- 7) Vypůjčený nástroj je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák povinen osobně doručit učiteli na konci školního roku nebo nejpozději v den, předcházející dni, kdy žák přestává být žákem školy.

ČÁST ČTVRTÁ

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

I. Základní zásady

- 1) Ředitelka školy vytvoří podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
- 2) Žáci jsou na začátku školního roku a v pololetí prokazatelně poučeni svým učitelem o chování ve škole a seznámeni se školním řádem a poučení o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při výuce nebo v přímé souvislosti s ní. Dokladem o provedeném poučení je záznam v třídní knize. Poučení nepřítomných žáků je provedeno v nejbližším vhodném termínu.
- 3) Škola vede evidenci úrazů žáků.
- 4) Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání.
- 5) Při akcích konaných mimo budovu ZUŠ Viléma Wunsche uvědomí vyučující zákonného zástupce žáka záznamem do žákovské knížky proti podpisu rodičů.

- 6) Členové umělecké rady jsou pověřeni vyhledáváním a posuzováním rizik spojených s činnostmi a prostředím ve škole, o svých zjištěních neprodleně informují ředitelku školy.

II. Bezpečnostní zásady

- 1) Učitelé mají povinnosti zamykat třídu po vyučování i při krátké nepřítomnosti během výuky. Pověřený zaměstnanec jsou povinni provést při odchodu kontrolu celé budovy tzn. zkontrolovat uzavření oken, zhasnutí světel a uzavření vody.
- 2) Učitelé formou přiměřenou věku žáků připomínají žákům pravidla společenského chování ve škole i na ulici jako součást bezpečnostních pravidel i zákonů.
Zdůraznit: - ukázněný příchod a odchod z výuky
- zákaz otevírání oken v poschodí
- zákaz manipulace s elektrickými přístroji
- zákaz manipulace s otevřeným ohněm
- povinnost žáka upozornit učitele na vzniklá nebezpečí
- žák se nesmí nechat přemluvit neznámou osobou k doprovázení
- 3) Závazný postup při nález a ztrátě věci:
 - a) nalezené věci odevzdají žáci a učitelé na sekretariátě školy
 - b) při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 - žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit svému vyučujícímu
 - žák se s pomocí vyučujícího pokusí o dohledání věci
 - pokud bylo dohledání věci neúspěšné, vyzvedne si učitel tiskopis „Hlášení pojistné události“ a „Čestné prohlášení“ na sekretariátě školy
 - „Hlášení pojistné události“ vyplní za žáka učitel, „Čestné prohlášení“ napíše zákonný zástupce žáka,
 - oba vyplněné tiskopisy odevzdá učitel ředitelce školy
 - ředitelka školy zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu

III. Protipožární zásady

- 1) Vznikne-li požár z jakéhokoliv důvodu, je povinností každého, kdo jej zjistí, vyhlásit poplach voláním „HOŘÍ“ a ihned oznámit ředitelce nebo v kanceláři školy. Závazný postup je uveden v plánu opatření při vzniku mimořádných událostí.
- 2) Zaměstnanci školy se pokusí likvidovat požár a ihned telefonicky přivolají odbornou pomoc. Volající je povinen vyčkat u telefonu na zpětnou kontrolu požiárníků.
- 3) Zaměstnanci školy vydávají příkazy a organizují odchod žáků až do příjezdu požiárníků. Potom se podřídí jejich příkazům.
- 4) Kontrola hasicích přístrojů, revize elektrických instalací a hromosvodů je vyjednána dodavatelsky.

IV. Hygienické zásady

- 1) Učitelé nabádají žáky vhodným způsobem základním hygienickým návykům fyzickým i duševním (čisté ruce, oblečení, přezouvání se, hlučnost na chodbách, slušné chování k vyučujícím, zaměstnancům školy, spolužákům, na koncertech, besídkách apod.)
- 2) Hygienické požadavky na zaměstnance zabezpečující úklid jsou stanoveny vyhláškami a nařízeními a jsou kontrolovány vedením školy.

V. Ochrana a zabezpečení ZUŠ v době mimo provoz

- 1) V době prázdnin a pracovního volna za ochranu a zabezpečení školy odpovídá pověřený pracovník, který prohlédne budovu a zkontroluje, zda se v ní nezdržují osoby, zkontroluje vodu, uzamčení tříd a zavření oken. Po prohlídce a nastavení bezpečnostní signalizace školu uzamkne.
- 2) Mimo pracovní dny je bez svolení ředitelky vstup do budovy školy cizím osobám i zaměstnancům zakázán.
- 3) Po ukončení školního roku odevzdají učitelé klíče od tříd i budovy v kanceláři školy.

VI. Ohlášení závad

- 1) Všechny závady ohrožující bezpečnost osob, majetku a budovy musí být ihned hlášeny ředitelce nebo v kanceláři školy.

ČÁST PÁTÁ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.
- 3) Žák je v jednotlivých předmětech hodnocen na vysvědčení těmito stupni prospěchu:
 - a) 1 - výborný,
 - b) 2 - chvalitebný,
 - c) 3 - uspokojivý,
 - d) 4 - neuspokojivý.
- 4) Žák je na konci prvního a druhého pololetí celkově hodnocen těmito stupni:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
 - b) prospěl(a),
 - c) neprospěl(a).
- 5) Žák prospěl s vyznamenáním, jestliže není hodnocen v žádném povinném předmětu stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný a průměr stupňů prospěchu z povinných předmětů nemá vyšší než 1,5.
- 6) Žák prospěl, jestliže nebyl ani v jednom povinném předmětu hodnocen stupněm prospěchu 4 - neuspokojivý nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- 7) Žák neprospěl, jestliže byl z některého povinného předmětu hodnocen stupněm prospěchu 4 – neuspokojivý.
- 8) Nelze-li žáka hodnotit za první pololetí ze závažných objektivních příčin, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo ukončeno nejpozději do ukončení hodnocení za druhé pololetí příslušného školního roku.

- 9) Nelze-li žáka hodnotit za druhé pololetí ze závažných objektivních příčin, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo ukončeno do konce měsíce srpna příslušného školního roku.
- 10) Ředitelka školy může uznat částečné vzdělání žáka, pokud je doloženo prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 5 let. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
- 11) Škola vydá žákovi vysvědčení pouze na konci školního roku. V pololetí žák obdrží výpis z vysvědčení.
- 12) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- 13) Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 14) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 15) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 16) Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- 17) Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni učitelem
 - a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - b) případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- 18) V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

ČÁST ŠESTÁ

Úplata za vzdělávání

- 1) Úplata za vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání.
- 2) Výše úplaty za vzdělávání je stanovena na základě zvláštního předpisu diferencovaně pro jednotlivé obory.
- 3) Úplatu za vzdělávání na celé pololetí je možné uhradit složenkou nebo bezhotovostním převodem na účet.

- 4) Úplatu za vzdělávání může ředitelka snížit i prominout na základě písemně odůvodněné žádosti ze sociálních či jiných závažných důvodů podle § 123 odst. 4 a podle § 165 odst.2i zákona č.561/2004 Sb.
- 5) Při dlouhodobé nepřítomnosti ze zdravotních důvodů, může ředitelka školy korigovat výši úplaty za vzdělávání za určité období.
- 6) V základních uměleckých školách veřejných zřizovatelů je úplata podle vyhlášky stanovena na celý školní rok a vrací se jen ve vymezených případech, mezi které dočasné uzavření škol nepatří. Na vrácení části úplaty tedy není právní nárok.

ČÁST SEDMÁ

Výchovná opatření

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo učitel.
- 2) Ředitelka školy rozhodne o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, 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 (zák. č. 140/1961 Sb. ve znění pozdějších předpisů). Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

ČÁST OSMÁ

Organizace výuky při omezení přítomnosti žáků ve škole

I. Základní ustanovení

- 1) Distanční výuka probíhá dle § 184 a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- 2) Vzdělávání distančním způsobem je pro žáky dobrovolné.
- 3) Strategie našich priorit:
 - a) využíváme šance, aby vzdělávání bylo pro děti zábavné
 - b) používáme formativní hodnocení
 - c) nepřetěžujeme rodiče ani děti, snažíme se udržet emoční vazbu se školou
 - d) učitelé případné úkoly dávají s mírou, s delším časovým limitem
 - e) analyzujeme, komunikujeme a vyhodnocujeme, co je a jak funguje
- 4) Zásady:
 - a) informovat - hledat veškeré cesty, jak potřebné předat
 - b) komunikovat se všemi – kolegy, žáky, rodiči
 - c) reflektovat – dále pracovat se zpětnou vazbou

II. Způsoby a pravidla hodnocení distančního způsobu vzdělávání

- 1) Hodnocení žáků zohledňuje:
 - a) rodinné, ekonomické, sociální a prostorové podmínky
 - b) nedostatečné technické vybavení žáků
 - c) omezené připojení k internetu
 - d) tíživou situaci v rodině
- 2) Hodnocení komunikace žáka s učitelem:
 - a) žákům, kteří o to projeví zájem, nabízíme maximální podporu v domácím studiu
 - b) hodnotíme samostatnost, odpovědnost, zájem žáka a schopnost žáka hodnotit rozvoj svých vědomostí

III. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření při distančním způsobu vzdělávání:

- a) úprava obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání v organizaci
- b) úprava očekávaných výstupů vzdělávání

IV. Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání

- 1) Absenci při distanční výuce posuzujeme podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Žák odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů.
- 2) Dle školského zákona je zákonný zástupce povinen omlouvat žáka do 3 kalendářních dnů.
- 3) Do zameškaných hodin započítáváme pouze hodiny zameškané do začátku platnosti zákazu osobní přítomnosti žáků na vzdělávání ve školách.

V. Komunikace s rodiči při vzdělávání distančním způsobem

- 1) Kontakt s rodiči probíhá telefonicky, e-mailem a prostřednictvím komunikačních platforem a aplikací.
- 2) Na webových stránkách školy jsou zveřejněny úkoly a kontrolní otázky předmětu „Nauka o hudbě“.
- 3) Dbáme na zpětnou vazbu od rodičů.

VI. Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem v těchto případech

- 1) Pokud ředitel školy vyhlásí ředitelské volno.
- 2) Pokud MŠMT škole schválí změnu organizace školního roku.

VII. Naplňování RVP a ŠVP

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu (RVP) a školního vzdělávacího programu (ŠVP) v míře odpovídající okolnostem.

VIII. Úplata za vzdělávání v době distančního způsobu výuky

- 1) Když zákonný zástupce žáka omluví a žák nabídky distanční výuky nevyužije, zůstává nadále žákem školy a úplata za vzdělávání se nevrací.
- 2) V případě kdy zákonný zástupce se školou nekomunikuje, žák zůstává nadále žákem školy a úplata za vzdělávání se nevrací.
- 3) Jestliže zákonný zástupce informuje školu o ukončení vzdělávání v ZUŠ, žák přestává být žákem školy dnem uvedeným v písemném oznámení o ukončení vzdělávání, jinak dnem doručení. Pokud bude žák chtít od září následujícího roku opět navštěvovat ZUŠ, může být znovu přijat ke studiu za podmínek uvedených v § 2 vyhlášky č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Ve věci úplaty se postupuje podle § 8 odst. 3 vyhlášky č. 71/2005 Sb. Podle tohoto ustanovení platí, že ukončí-li žák vzdělávání na základě písemného oznámení z důvodů hodných zvláštního zřetele, zejména zdravotních, lze poměrnou část úplaty za vzdělávání vrátit. Situaci lze chápat jako důvod hodný zvláštního zřetele. Žák v takovém případě není hodnocen na vysvědčení.
- 4) V základních uměleckých školách veřejných zřizovatelů je úplata podle vyhlášky stanovena na celý školní rok a vrací se jen ve vymezených případech, mezi které dočasné uzavření škol nepatří. Na vrácení části úplaty tedy není právní nárok.

Tímto se ruší Školní řád ze dne 1. 9. 2015.

Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021.

Vlasta Urbášková
ředitelka školy