

Základní umělecká škola Viléma Wunsche, Šenov, Zámecká 2 příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.:	ZUS 2024/00353/Mal
Vypracoval:	Eva Malicherová, ředitelka školy
Vydal:	Eva Malicherová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	20.05.2024
Platnost ode dne:	01.09.2024
Účinnost ode dne:	01.09.2024

Ředitelka Základní umělecké školy Viléma Wunsche, Šenov, Zámecká 2 v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

ČÁST PRVNÍ

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

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 dítěte schválenou valným shromážděním OSN, k níž se Česká republika přihlásila datem svého vzniku 1. ledna 1993.
- 2) Seznámení žáků se školním řádem provádějí pedagogové 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. o svobodném přístupu k informacím 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 v platném znění,
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) na navýšení hodinové dotace po dohodě s pedagogem 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 pedagoga 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 předmět Nauka o hudbě, který je nedílnou součástí výuky v základní umělecké škole.
- 4) Tyto přiřazené předměty nemusí žák navštěvovat dle stanoveného rozvrhu na základě dohody 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 pedagoga. 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 pedagoga 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, používat elektronické cigarety a požívat alkoholické nápoje. Dále je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek. Neslučitelné s výchovnými záměry školy jsou taktéž projevy šikanování, vandalizmu, 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) Zletilí žáci jsou povinni dokládat nepřítomnost ve vyučování telefonicky, elektronicky nebo písemně nejpozději do 3 kalendářních 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 pedagog 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 ochrany dětí, 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 pedagogů nebo jiných pověřených osob.

IV. Práva a 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. Zákonný zástupce je povinen dodat zprávu z pedagogicko-psychologické poradny, pokud ji žák navštěvuje.
- 4) Zákonný zástupce je povinen dokládat nepřítomnost nezletilého žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních 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.

V. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- 1) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
 - a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
 - b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- 2) Pedagogický pracovník je povinen:
 - a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
 - c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
 - d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
 - e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
 - f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- 3) Pedagog musí být přítomen ve třídě před zahájením výuky nejméně 15 minut.
- 4) Pozdní příchod žáka nezavazuje pedagoga k prodloužení jeho vyučovací lekce.
- 5) Nedostaví-li se žák do výuky, provede pedagog zápis do třídní knihy. Při druhé absenci je pedagog povinen písemně nebo telefonicky upozornit zákonné zástupce.
- 6) Krácení lekce pedagogem pro nepřipravenost žáka je nepřípustná.
- 7) Žákem zameškaná výuka se nenahrazuje.

- 8) Pedagog je povinen ohlásit předem svoji nepřítomnost nejméně 3 hodiny před zahájením své výuky ředitelce školy nebo na sekretariátě školy.
- 9) Pedagog je povinen kontrolovat docházku svých žáků do přiřazených předmětů (Nauka o hudbě, atd.)
- 10) Soukromé návštěvy a telefonáty pedagogických pracovníků během jejich výuky jsou nežádoucí.
- 11) Pedagog je povinen oznámit a zdůvodnit ředitelce školy svůj odchod z budovy školy během pracovní doby. Výjimku činí pouze přerušení pracovní doby vyznačené řádně v rozvrhu hodin.
- 12) Zaměstnanec školy je povinen účastnit se schůzí, porad a dalších akcí svolaných vedením školy dle Vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, ve znění pozdějších předpisů.
- 13) Po ukončení výuky je pedagog povinen provést kontrolu své učebny ve smyslu pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- 14) V době vyučování se pedagog nevzdaluje z učebny a nepřijímá návštěvy, které nesouvisí s plněním pedagogických povinností.
- 15) V době vyučování pedagog nerozmnožuje notový materiál. Je povinen si jej připravit před začátkem vyučovací hodiny.
- 16) Veškerý materiál a učební pomůcky, které potřebuje pedagog pro výuku, si připraví před začátkem vyučovací hodiny.
- 17) Ve škole i mimo ni je pedagog povinen vést žáka tak, aby svým chováním co nejlépe reprezentoval uměleckou školu.
- 18) Pedagog 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 Wunsche, Šenov, Zámecká 2, je příspěvkovou organizací zřízenou městem Šenov. Jejím statutárním orgánem je ředitelka školy, kterou jmenuje zřizovatel.
- 2) Ředitelka školy může jmenovat svého statutárního zástupce a další své zástupce dle provozních potřeb a velikosti školy.
- 3) 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 v platném znění).

- 4) Pedagogičtí pracovníci jsou přijímáni do pracovního poměru, pokud prokáží přiměřené umělecko-pedagogické předpoklady pro výkon činnosti pedagoga základní umělecké školy nebo pokud byli nebo jsou výkonnými umělci.
- 5) Technicko-hospodářskými pracovníky jsou hospodárka a uklízečka.
- 6) Veškeré stížnosti žáků, rodičů, zákonných zástupců žáků i zaměstnanců řeší ředitelka školy osobně.

II. Provozní řád

- 1) Režim otevírání a uzavírání budovy školy je stanoven na období školního roku a vychází z rozvrhů hodin jednotlivých tříd a oborů.
- 2) Úklidové činnosti probíhají v době od 7:30 do 12:00 hodin.
- 3) Sekretariát školy je přístupný denně od 9:00 do 15:00 hodin, s výjimkou přestávky na oběd v době od 11:00 do 11:30 hodin.
- 4) Školní vyučovací režim probíhá dle rozvrhu vyučovacích hodin každého pedagoga.
- 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 Vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, ve znění pozdějších předpisů 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 v pondělí a ve čtvrtek od 10.00 do 15.00 hodin.
- 10) V případě nepřítomnosti ředitelky školy na pracovišti ji zastupuje oprávněná osoba.

III. Organizace výuky

- 1) Organizace výuky se řídí Vyhláškou č.71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání v platném znění.
- 2) V Základní umělecké škole Viléma Wunsche, Šenov, Zámecká 2 probíhá výuka v oboru hudebním a výtvarném ve formě individuální, skupinové a kolektivní dle platného Školního vzdělávacího programu.

- 3) Vyučování probíhá podle rozvrhů hodin. Rozvrhy musí být průběžně aktualizovány. Veškeré změny v rozvrhu musí být ohlášeny ředitelce školy.
- 4) Vyučovací hodina v základním uměleckém vzdělávání trvá 45 minut, a může být v týdnu dělena do dvou částí. Pedagog je povinen žákovi v rozvrhu stanovit výuku tak, aby mu bylo umožněno navštěvovat předmět Nauka o hudbě.
- 5) Vyučovací hodiny jsou dle možnosti odděleny pětiminutovými, desetiminutovými nebo patnáctiminutovými přestávkami. Jednotlivé vyučovací hodiny mohou být slučovány. V individuální a skupinové výuce mohou být spojeny maximálně 2 vyučovací hodiny. V kolektivní výuce mohou být spojeny maximálně 3 vyučovací hodiny, po kterých musí být výuka ukončena nebo musí následovat nejméně dvacetiminutová přestávka.
- 6) 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.
- 7) Nepřijde-li vyučující po začátku výuky do třídy, oznámí žáci ihned tuto skutečnost ředitelce školy nebo jinému přítomnému pedagogovi, který vykoná oznámení vedení školy.
- 8) Suplování za nepřítomného pedagoga určuje ředitelka školy. Suplující pedagog vykáže hodinu zápisem do třídní knihy a žákovského sešitu žáka včetně nestranného hodnocení výkonu.
- 9) Návštěvy neznámých osob v objektu školy jsou povoleny pouze s vědomím ředitelky školy.
- 10) Pedagogové a žáci jsou povinni se v objektu přezouvat a dbát své osobní bezpečnosti.
- 11) Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat koncerty, výstavy, vystoupení a další akce související s výchovně vzdělávací činností.
- 12) V době školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména z organizačních a technických, vyhlásit pro žáky 5 volných dnů ve školním roce.
- 13) Jízda na kole, kolečkových bruslích, skateboardech a koloběžkách ve školní budově není dovolena.
- 14) Je zakázáno všem osobám sjíždět po madlech na zábradlí u školních schodišť.
- 15) Žáci mají vstup do učebny povolen pouze pod dozorem pedagogického (v případě nutnosti také jiného) zaměstnance školy.

IV. 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 i během školního roku.
- 3) Žáky přijímá na doporučení pedagogů ředitelka školy, která je zařazuje k jednotlivým pedagogům.

- 4) Rodiče nebo zákonní zástupci mají právo vlastního výběru pedagoga v případě, že to umožňují personální podmínky ve škole.
- 5) Ředitelka školy může ze závažných pedagogických důvodů žáka přearadit k jinému pedagogovi 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 pedagoga a zdárně vykonaná přijímací talentová zkouška.
- 7) Přijetí žáka je závazné na celý školní rok.
- 8) Přijat může být každý žák, který přestupuje z jiné základní umělecké školy ke hře na nástroj, kterému se v naší škole vyučuje. Na základě přijímací talentové zkoušky je zařazen do ročníku odpovídajícímu jeho znalostem dle školního vzdělávacího programu.
- 9) U uchazečů o studium výtvarného oboru se při přijímacím řízení přihlíží k přineseným domácím pracím.

V. Vyloučení žáka

- 1) Žák může být vyloučen ze základní umělecké školy ředitelkou školy během školního roku pro hrubé porušování školního řádu.
- 2) V případě neuhrazení úplaty za vzdělávání přestává být žák automaticky žákem školy.

ČÁST TŘETÍ

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

- 1) Hudební nástroje mohou být za úplatu zapůjčeny žákům na základě písemné smlouvy.
- 2) Při zapůjčování hudebních nástrojů se postupuje podle Vnitřní směrnice k zapůjčování školních hudebních nástrojů v platném znění, která byla schválena zřizovatelem.
- 3) Smlouvy o zapůjčení nástroje jsou k dispozici na sekretariátě školy.
- 4) Pedagog žáka předá hospodárce školy vyplněnou smlouvu o zapůjčení hudebního nástroje. Hospodárka zaeviduje výpůjčku v příslušné databázi a pedagog předá žákovi 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 pedagogovi 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) Škola přihlíží při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech k základním fyziologickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a usiluje o předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 2) Podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje ředitelka školy prostřednictvím zejména pedagogických pracovníků, případně dalších zletilých osob, které jsou způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnosti školy.
- 3) Žáci jsou na začátku školního roku a v pololetí prokazatelně poučeni svým pedagogem 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. Škola má vypracovaný Preventivní program k zajištění primární prevence rizikového chování žáků, který je každoročně vyhodnocován. Dokladem o provedeném poučení je záznam v třídní knize. Poučení nepřítomných žáků je provedeno v nejbližším vhodném termínu.
- 4) Budovy školy je zabezpečena kamerovým systémem se záznamem, který je v činnosti 24 hodin denně.
- 5) Škola vede evidenci úrazů žáků.
- 6) Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání.
- 7) O akcích konaných mimo budovu školy informuje vyučující zákonného zástupce žáka záznamem do žákovské knížky. Zákonný zástupce potvrdí svým podpisem, že byl s informací seznámen. Pokud vyučující informuje o akcích konaných mimo budovu školy zákonného zástupce mailem, vyžádá si písemné potvrzení, že byl zákonný zástupce s informací seznámen.
- 8) Při akcích konaných mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školy, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků pověřená osoba na předem určeném místě a to 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. O těchto akcích jsou žáci informováni svými vyučujícími hlavního předmětu nejméně týden předem, aby nebyla narušena organizace a průběh další výuky.
- 9) Při akcích konaných mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školy, nesmí na jednu osobu, která zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví nezletilých žáků, připadnout více než 15 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany žáků ředitelka školy.
- 10) Ředitelka školy pověří vyhledáváním a posuzováním rizik spojených s činnostmi a prostředím ve škole vybrané zaměstnance, kteří ji o svých zjištěních neprodleně informují.

II. Bezpečnostní zásady

- 1) Pedagogové mají povinnosti zamykat třídu po vyučování i při krátké nepřítomnosti během výuky. Pověření zaměstnanci jsou povinni provést před odchodem kontrolu celé budovy (zkontrolovat uzavření oken, zhasnutí světel, uzavření vody) a aktivovat zabezpečovací zařízení.
- 2) Pedagogové formou přiměřenou věku připomínají žákům pravidla společenského chování ve škole i na ulici jako součást bezpečnostních pravidel i zákonů. Je vhodné zdůraznit ukázněný příchod a odchod z výuky, zákaz otevírání oken v poschodí, zákaz manipulace s elektrickými přístroji, zákaz manipulace s otevřeným ohněm a na to, aby se žák nenechal přemluvit neznámou osobou k doprovázení.
- 3) Nalezené věci odevzdají žáci a pedagogové na sekretariátě školy.
- 4) Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 - a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit svému vyučujícímu
 - b) žák se s pomocí vyučujícího pokusí o dohledání věci
 - c) pokud bylo dohledání věci neúspěšné, vyzvedne si pedagog tiskopis „Hlášení pojistné události“ a „Čestné prohlášení“ na sekretariátě školy
 - d) „Hlášení pojistné události“ vyplní za žáka pedagog, „Čestné prohlášení“ napíše zákonný zástupce žáka,
 - e) oba vyplněné tiskopisy odevzdá pedagog na sekretariátě školy
 - f) komunikaci s pojišťovnou zajistí hospodárka

III. Protipožární zásady

- 1) Vznikne-li požár z jakéhokoliv důvodu, je povinností každého, kdo jej zjistí, vyhlásit poplach voláním „HORÍ!“ a ihned oznámit tuto skutečnost ředitelce nebo na sekretariátě 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 hasičů.
- 3) Zaměstnanci školy vydávají příkazy a organizují odchod žáků až do příjezdu hasičů. Potom se podřídí jejich příkazům.
- 4) Kontrola hasicích přístrojů, revize elektrických instalací a hromosvodů je vyjednána dodavatelsky.

IV. Hygienické zásady

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

V. Ochrana a zabezpečení školy 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 aktivování zabezpečovacího zařízení 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 pedagogové klíče od tříd i budovy na sekretariátě školy.

VI. Ohlášení závad

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

ČÁST PÁTÁ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání v platném znění a je v souladu s ŠVP školy.
- 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) Mimořádně nadané žáky lze na konci prvního pololetí nebo na konci druhého pololetí přeradit do některého z vyšších ročníků bez absolvování předchozího ročníku, a to po úspěšném vykonání postupových zkoušek ze všech povinných předmětů.
- 12) Žákovi, který nebyl na konci druhého pololetí hodnocen, lze v odůvodněných případech umožnit opakování ročníku.
- 13) Žáka s rozšířeným vyučováním, který na konci druhého pololetí neprokázal požadované výsledky u postupových zkoušek, lze přeradit zpět do příslušného ročníku základního studia.
- 14) Do vyššího ročníku postupují žáci, kteří byli na konci druhého pololetí celkově hodnoceni stupněm prospěl(a) nebo prospěl(a) s vyznamenáním a úspěšně vykonali postupovou zkoušku.
- 15) Škola vydá žákovi vysvědčení pouze na konci školního roku. V pololetí žák obdrží výpis z vysvědčení.
- 16) 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.
- 17) 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.
- 18) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 19) Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje pedagog výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- 20) Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni pedagogem průběžně prostřednictvím žákovské knížky a také kdykoliv na požádání.
- 21) V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje pedagog zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají na pedagogických poradách.

II. Opravné zkoušky

- 1) Žáci, kteří jsou na konci druhého pololetí hodnoceni stupněm prospěchu 4 - neuspokojivý, konají opravnou zkoušku nejpozději v posledním týdnu měsíce srpna příslušného školního roku.

- 2) Jestliže se žák nedostaví k opravné zkoušce v určeném termínu, je hodnocen z předmětu, ze kterého měl konat opravnou zkoušku, stupněm 4 - neuspokojivý. Jestliže se žák nemohl dostavit k opravné zkoušce ze závažných objektivních příčin a svou neúčast omluví řediteli školy nejpozději do 3 dnů od termínu stanoveného pro vykonání této zkoušky, určí ředitel školy náhradní termín pro její vykonání.

III. Komisionální zkoušky

- 1) Komisionální zkoušky se konají:
- 2) při postupových zkouškách
- 3) při závěrečných zkouškách na konci základního studia I. a II. stupně, studia s rozšířeným počtem vyučovacích hodin a studia pro dospělé
- 4) při zkouškách z předmětu v rámci studia s rozšířeným počtem vyučovacích hodin
- 5) při přeřazení mimořádně nadaného žáka do některého vyššího ročníku bez absolvování předcházejícího ročníku
- 6) při opravných zkouškách.

IV. Prominutí postupové zkoušky

1. Žák není povinen vykonat postupovou zkoušku, pokud daném školním roce:
 - a) reprezentuje školu na přehlídce nebo soutěži
 - b) vystoupí na Koncertě nejlepších žáků
 - c) veřejně vystoupí na akcích pro město Šenov (Koncert, Den dětí, Rozsvěcení vánočního stromu, Setkání seniorů s vedením města atd.)
 - d) veřejně vystoupí v 7. ročníku I. cyklu na třídním nebo absolventském koncertě
 - e) veřejně vystoupí v 4. ročníku II. cyklu na třídním nebo absolventském koncertě

ČÁST ŠESTÁ

Ukončení vzdělávání

Ukončení vzdělávání se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání v platném znění.

- 1) Základní studium I. a II. stupně, studium s rozšířeným počtem vyučovacích hodin a studium pro dospělé se ukončují vykonáním závěrečné zkoušky. Závěrečná zkouška může mít formu absolventského vystoupení, výstavy výtvarných prací nebo jinou formu prezentace umožňující hodnocení výsledků vzdělávání žáka.
- 2) Žák přestává být žákem školy:
 - a) jestliže nevykonal závěrečnou zkoušku nebo byl na konci druhého pololetí celkově hodnocen stupněm neprospěl a nebylo mu povoleno opakování ročníku,
 - b) jestliže byl vyloučen ze školy,
 - c) v případě, že o to písemně požádá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák,
 - d) v případě, že zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák neuhradil úplatu za vzdělávání ani ve lhůtě stanovené ředitelkou školy a nedohodl s ředitelkou školy jiný náhradní termín.
- 3) O ukončení vzdělávání podle odstavce 2 písm. a) nebo d) je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák vyzooměn písemně do jednoho týdne od ukončení vzdělávání.

- 4) Ukončí-li žák vzdělávání v průběhu prvního nebo druhého pololetí školního roku bez závažného důvodu, úplata za vzdělávání se nevrací.
- 5) Pokud žák písemně doloží, že ukončuje vzdělávání z důvodu nemoci nebo z jiných důvodů hodných zvláštního zřetele, lze poměrnou část úplaty za vzdělávání vrátit.
- 6) Pokud měl žák zapůjčený majetek školy, je povinen ho ke dni ukončení vzdělávání vrátit, v případě poškození zajistit jeho opravu a uhradit smluvní poplatky za období zapůjčení.
- 7) Přestane-li žák bez písemného odhlášení navštěvovat výuku, nevzniká mu nárok na vysvědčení za uplynulé kalendářní období.

ČÁST SEDMÁ

Úplata za vzdělávání

- 1) Úplata za vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání v platném znění.
- 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 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 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.
- 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 OSMÁ

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 pedagog.
- 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. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

ČÁST DEVÁTÁ

Organizace výuky při omezení přítomnosti žáků ve škole

I. Základní ustanovení

- 1) Distanční výuka probíhá dle § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.
- 2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu (RVP) a školního vzdělávacího programu (ŠVP) v míře odpovídající okolnostem.
- 3) Vzdělávání distančním způsobem je pro žáky dobrovolné.
- 4) Naše strategie:
 - a) usilujeme o to, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám
 - b) hledáme nové způsoby, jak žákům předat informace
 - c) nepřetěžujeme žáky ani zákonné zástupce
 - d) stanovujeme delší termíny pro plnění zadávaných úkolů
 - e) nabízíme žákům, kteří o to projeví zájem, maximální podporu v domácím studiu
 - f) hledáme cesty, jak komunikovat s žáky, zákonnými zástupci i kolegy
 - g) výchovně vzdělávací proces přizpůsobujeme aktuálním podmínkám
 - h) průběžně monitorujeme a vyhodnocujeme výsledky výchovně vzdělávacího procesu
 - i) usilujeme o optimalizaci ve všech oblastech
 - j) snažíme se udržet emoční vazbu žáků se školou
 - k) usilujeme o to, aby vzdělávání bylo pro žáky zábavné
 - l) klademe důraz na zpětnou vazbu od zákonných zástupců

II. Způsob komunikace

- 1) Pro komunikaci s žáky, jejich zákonnými zástupci a zletilými žáky je výchozí platformou Google Meet.
- 2) Pokud žák, zákonný zástupce nebo zletilý žák nemají potřebné vybavení či přístup k internetu, probíhá komunikace telefonicky.
- 3) V odůvodněných případech je možné využít ke komunikaci e-mail nebo jinou komunikační platformu či aplikaci.

III. Způsob a organizace vzdělávání distančním způsobem

- 1) Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky. O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky rozhoduje ředitelka školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy.
- 2) Pojem on-line výuka označuje způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji.

- 3) Přednostně využívané způsoby výuky on-line:
 - a) synchronní forma – přímá interakce pedagoga a žáků v rámci videokonferenčních nástrojů dle předem stanoveného rozvrhu
 - b) asynchronní forma – samostatná práce žáků v jimi zvoleném čase vlastním tempem na zadaných úkolech
- 4) Pojem off-line výuka označuje způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie.
- 5) Zadávání úkolů při off-line výuce může probíhat písemně, telefonicky a ve specifických případech i osobně.
- 6) Off-line forma výuky je vhodná:
 - a) u nejmladších žáků
 - b) když socioekonomické podmínky on-line výuku neumožňují
 - c) tam, kde je z důvodu specifických potřeb účastníků vhodně zaměřen na praktické činnosti
 - d) pro zpestření on-line výuky
- 7) Přednostně využívané způsoby distanční výuky off-line:
 - a) samostudium
 - b) plnění praktických úkolů

IV. Hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem

- 1) Používáme formativní hodnocení, které je zaměřeno na podporu a zlepšování učení žáků ve všech fázích procesu učení. Vycházíme z toho, co se děje v rámci výchovně vzdělávacího procesu. Posuzujeme, jak se žák zlepšil, kam se posunul a jak mu můžeme pomoci.
- 2) Dále hodnotíme samostatnost, odpovědnost, zájem žáka a jeho schopnost zhodnotit rozvoj svých vědomostí.
- 1) Hodnocení výsledků vzdělávání zohledňuje:
 - a) rodinné, ekonomické, sociální a prostorové podmínky
 - b) nedostatečné technické vybavení žáků
 - c) omezené připojení k internetu
 - d) tíživou situaci v rodině

V. Absence při distančním způsobu vzdělávání

- 1) Absenci při distanční výuce posuzujeme podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Není podstatné v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, ale zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů.
- 2) V době distančního vzdělávání se při omlouvání absencí vychází ze školského zákona a stejně jako při prezenčním vzdělávání je zákonný zástupce povinen omlouvat žáka do 3 kalendářních dnů.
- 3) Omluvená absence není důvodem ke sníženímu stupni hodnocení.

- 4) Do zameškaných hodin započítáváme pouze hodiny zameškané do začátku platnosti zákazu osobní přítomnosti žáků na vzdělávání ve školách.

VI. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Podpůrná opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami při distančním způsobu vzdělávání spočívají v:
 - a) poradenské pomoci
 - b) úpravě organizace a obsahu vzdělávání
 - c) úpravě hodnocení vzdělávání
 - d) úpravě forem a metod vzdělávání
 - e) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání

VII. 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.

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, žák přestává být žákem školy dnem uvedeným v písemném oznámení o ukončení vzdělávání, jinak dnem doručení. Pokud bude žák chtít od září následujícího roku školu opět navštěvovat, může být znovu přijat ke studiu za podmínek uvedených v § 2 vyhlášky č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Pokud žák vzdělávání ukončí na základě písemného oznámení z důvodů hodných zvláštního zřetele, zejména zdravotních, lze poměrnou část úplaty za vzdělávání vrátit. 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.

Bc. Eva Malicherová
ředitelka školy