

# ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ UMĚLECKÉ ŠKOLY ŠTERNBERK

Školní řád Základní umělecké školy Šternberk, příspěvkové organizace, Olomoucká 3, 785 01 Šternberk, **vydává** na základě zákona č. 561/2004 Sb., Zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1, **ředitel školy**.

## PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Posláním pedagogické výchovy na škole je vychovávat mladého občana všestranně harmonicky rozvinutého a vyspělého. Účelem tohoto řádu je vytvořit příznivé podmínky pro plnění vytýčeného cíle. Dobrovolným rozhodnutím ke studiu na škole se žák zavazuje k uvědomělému plnění všech práv a povinností stanovených tímto řádem.

### I. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

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 vyučující pedagogové vždy na začátku nového školního roku. V třídní knize se provede o školení zápis. **Školní řád je vyvěšen v budovách školy na veřejně přístupném místě – chodby školy.**

3/ Žák má právo na informace, má právo je vyhledávat, přijímat, rozšiřovat.

4/ Žáci mají dále právo:

- a) na základní umělecké vzdělání dle podmínek uvedených ve vyhlášce č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných celků zabývat
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se základního uměleckého vzdělávání
- f) na studium s rozšířeným počtem vyučovacích hodin, do kterého může zařadit žáka ředitel školy na návrh vyučujícího pedagoga
- g) účinkovat na veřejných i interních akcích školy a navštěvovat vybrané koncertní a kulturní akce a výstavy, které jsou součástí základního uměleckého vzdělávání

5/ 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.

6/ Mimořádně nadaní žáci mohou být ředitelem školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka a na návrh vyučujícího pedagoga přeřazeni na konci prvního pololetí nebo na konci druhého pololetí do některého z vyšších ročníků bez absolvování předchozích ročníků, a to po úspěšném vykonání postupových zkoušek ze všech povinných předmětů. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

7/ Práva uvedená v odstavci 4 s výjimkou písmen a), c) a f) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

8/ Na informace podle odstavce 4 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

9/ Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů výjimečně uvolnit žáka zcela nebo zčásti z pravidelné docházky do některého povinného předmětu stanoveného školním vzdělávacím programem, a to buď na školní rok, nebo jeho část, zároveň stanoví náhradní způsob výuky, obsah a rozsah zkoušek z předmětu, ze kterého byl žák uvolněn.

### II. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1/ Žáci jsou povinni:

- a) řídit se zásadami tohoto školního řádu
- b) dodržovat zásady kulturního chování, být slušní a ohleduplní k dospělým a k sobě navzájem
- c) docházet do vyučování pravidelně a včas, mít vypnutý mobilní telefon
- d) se řádně připravovat do každé lekce- řádná příprava je základní podmínkou úspěšné a radostné práce a první povinností žáka
- e) se zúčastňovat vyučování všech předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, výjimku povoluje ředitel školy

2/ Zletilí žáci jsou dále povinni:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- b) dokládat nepřítomnost ve vyučování písemnou omluvou (omluvit žáka je možné též osobně, telefonicky nebo emailem)
- c) v případě delší nemoci podat vyučujícímu pedagogovi do tří dnů zprávu o jejím pravděpodobném trvání, trvá-li nepřítomnost déle než jeden měsíc a je-li to škole předem známo, je žák zproštěn placení „úplaty za vzdělávání“ za dobu nepřítomnosti (vždy však za celý měsíc), zameškané hodiny vinou žáka se nenahrazují
- d) nepřítomnost účasti na soustředěních, soutěžích, festivalech apod. omlouvat předem

3/ Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do výuky
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se základního uměleckého vzdělávání žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat nepřítomnost žáka ve vyučování písemnou omluvou (omluvit žáka je možno též osobně, telefonicky nebo emailem), plánovanou nepřítomnost omlouvat předem
- e) v případě delší nemoci žáka podat vyučujícímu pedagogovi do tří dnů zprávu o jejím pravděpodobném trvání, trvá-li nepřítomnost déle než jeden měsíc a je-li to škole předem známo, je žák zproštěn placení „úplaty za vzdělávání“ za dobu nepřítomnosti (vždy však za celý měsíc), zameškané hodiny vinou žáka se nenahrazují
- f) nepřítomnost žáka z důvodu účasti na škole v přírodě, lyžařském výcviku, na soustředěních, soutěžích, festivalech apod. omlouvat předem

4/ Pro školní matriku jsou povinni žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků uvést údaje podle § 28, odst. 2 školského zákona:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- b) údaje o předchozím vzdělávání
- c) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údajů o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění, sociálním znevýhodnění
- d) údaje o zdravotní způsobilosti k základnímu uměleckému vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh tohoto vzdělávání
- e) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

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

1/ Žáci řádně pečují o majetek školy, zapůjčené (pronajaté) hudební nástroje, notový materiál a jiné učební pomůcky a plně za ně odpovídají.

2/ Škody způsobené žáky na majetku školy včetně jeho ztráty, poškození osobních věcí spolužáků apod., jsou žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků povinni uhradit.

3/ Pokud žáci ukončí vzdělávání, odevzdají svému pedagogovi všechny zapůjčené školní pomůcky.

4/ V souladu se zřizovací listinou je škola oprávněna uzavírat smlouvy o pronájmu nebo výpůjčce hudebních nástrojů žákům na dobu neurčitou s maximální tříměsíční výpovědní lhůtou nebo na dobu určitou, nejvýše však na jeden rok.

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

1/ Škola je povinna při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

2/ Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3/ Škola je povinna vést evidenci úrazů žáků a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

4/ Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

5/ Za vytvoření bezpečných podmínek ochraňujících zdraví žáků je zodpovědný ředitel školy.

6/ Žáci jsou pravidelně proškolení vždy na začátku nového školního roku svým pedagogem, zápis se provede do třídní knihy.

7/ 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 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany žáků ředitel školy.

8/ Při akcích konaných mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školy, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany

zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Škola informuje žáky a jejich zákonné zástupce o akcích konaných mimo školu nejméně s jednodenním časovým předstihem.

9/ Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí, nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující. Dále musí mít škola písemné potvrzení - souhlas zákonného zástupce s výjezdem žáka do zahraničí.

10/ Žákům není povoleno v prostorách školy kouřit, nosit do školy větší obnos peněz, cenné věci a nevhodné předměty, které rozptylují jejich pozornost a ohrožují bezpečnost ostatních. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v prostorách školy.

11/ V učebnách není žákům povoleno svévolně otevírat okna, přistupovat k otevřeným oknům, manipulovat s topnými tělesy, osvětlením a vybavením učebny, rovněž nesmí zapojovat elektrické spotřebiče.

## **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

### **I. Organizace školy**

Základní umělecká škola Šternberk, Olomoucká 3, je příspěvkovou organizací zřízenou městem Šternberk. Jejím statutárním zástupcem je ředitel školy, kterého jmenuje zřizovatel školy.

### **Organizační řád**

Tento organizační řád je základním předpisem zařízení.

Je vydán proto, aby:

- zřídil funkční místa v organizaci
- stanovil dělbu pravomocí a odpovědnosti mezi vnitřními organizačními složkami
- vytvořil předpoklady pro správný výkon řídicích vazeb v zařízení
- formou organizačního schématu, jako nedílné součásti organizačního řádu, srozumitelně všem zaměstnancům znázornil vzájemné vztahy podřízenosti a nadřízenosti mezi řídicími a výkonnými složkami v zařízení

### **Všeobecné informace**

Nejvyšším orgánem řízení je ředitel. Pro výkon funkce se řídí právními normami. Vydává vnitřní směrnice, pokyny a nařízení.

Ředitel je statutárním orgánem, má právo jmenovat a odvolávat své zástupce a ostatní vedoucí pracovníky. Ředitel svým podpisem schvaluje veškeré pracovní právní úkony, veškeré vnitropodnikové plány, vystupuje jako příkazce operace v souladu se zákonem o finanční kontrole.

V jeho nepřítomnosti ho zastupuje statutární zástupce ředitele.

### **Stanovení funkčních míst**

1 místo statutárního zástupce ředitele

### **Zřízení organizačních jednotek**

- a) úsek pedagogicko – organizační
- b) úsek umělecko – pedagogický
- c) úsek ředitele školy

#### **ad a) úsek pedagogicko – organizační**

V čele pedagogického úseku je statutární zástupce ředitele školy s vymezenými pravomocemi a kompetencemi.

Zaměření úseku:

Zajišťování výuky a kontroly úrovně pedagogické práce, vedení evidence pracovní doby, určování dozoru, zajišťování BOZP, provádění celkové inventarizace, zajišťování soutěží vyhlášených MŠMT.

Kompetence statutárního zástupce ředitele školy:

- přímo řídí a kontroluje pedagogy, je oprávněn vyvozovat závěry z kontrolní činnosti a přijímat následná opatření
- stanovuje na základě příslušného limitu po konzultaci s ředitelem školy úvazky pedagogickým pracovníkům
- rozhoduje o přesunech pracovní doby včetně její náhrady
- schvaluje rozvrh hodin
- doporučuje mimořádné odměny
- jmenuje organizační výbor v případě konání akce většího rozsahu
- je – li pověřen, je oprávněn v konkrétních případech samostatně jednat v různých záležitostech týkajících se provozu a činnosti školy
- stanovuje dozor nad žáky
- spolupodílí se na grantové činnosti
- organizuje mimoškolní metodické akce, semináře

#### **ad b) úsek umělecko – pedagogický**

Zaměření úseku:

Zajišťování výuky, umělecký a koncertní rozvoj školy.

Kompetence vedoucích oddělení:

- organizují zejména interní akce, hudební večery, výběrové předehrávky, školní kola soutěží ZUŠ, spolupodílí se na organizaci žákovských veřejných koncertů, organizují talentové a postupové zkoušky, vyjadřují se ke složení zkušebních komisí
- plošně zodpovídají za metodickou činnost, za dodržování školního vzdělávacího programu, provádějí odbornou poradenskou a konzultační činnost pedagogům
- zodpovídají za umělecký a koncertní rozvoj školy

ad c) úsek ředitele školy

Zaměření úseku:

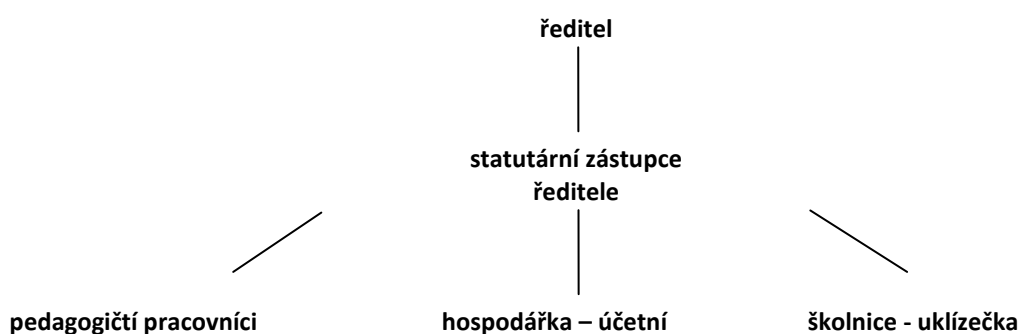
Ekonomická, legislativní, provozní, administrativní a organizační činnost.

Kompetence hospodářky-účetní: vede personální agendu, účetnictví, sleduje hospodaření školy, sestavuje rozpočet školy, sleduje jeho čerpání, zpracovává údaje pro statistiku, zajišťuje administrativní a organizační činnosti.

Kompetence školnice-uklízečky: zodpovídá za údržbu ve škole (malou údržbu provádí školnice, velká údržba je zajišťována dodavatelsky), za úklid.

Podrobnější specifikace činnosti jsou uvedeny v náplni práce.

## Organizační struktura



## Organizační struktura pro školní rok 2014/2015

ředitel:	Petr Ciba
statutární zástupce ředitele:	Mgr. Jaroslava Čapková
vedoucí předmětových komisí:	
- dechové oddělení:	Josef Šindler
- klávesové oddělení:	Veronika Filipová, dipl. um.
- oddělení nástrojů smyčcových, strunných, lidových, akordeonů a pěvecké:	Ludmila Řondková
- taneční oddělení:	Květoslava Kamanová
- výtvarné oddělení:	Petr Kuba, Akad. soch.
- literárně – dramatické oddělení:	Daniel Kunz
hospodářka-účetní:	Dana Rozsypalová
školnice-uklízečka:	Jarmila Pilátová

## Provozní řád

Provozní doba ZUŠ Šternberk, Olomoucká 3 je stanovena od 7.00 do 19.00 hodin. Budova je uzamčena celý den, přístup je umožněn po zazvonění (zvoněk je umístěn vedle vstupních dveří). Škola a učebny se uzamkávají obvykle v 19.00 hodin, výjimečně později podle rozvrhu hodin schválených na začátku školního roku statutárním zástupcem ředitele. Za uzamčení školy zodpovídá školnice.

Provozní doba ZUŠ Šternberk, Partyzánská 1 je stanovena na začátku každého školního roku a vychází z rozvrhu hodin. Za uzamčení školy zodpovídají vyučující pedagogové (viz. rozpis v kanceláři).

Provozní doba ZUŠ Šternberk, pobočka Bohuňovice je stanovena na začátku každého školního roku a vychází z rozvrhu hodin. Za uzamčení školy zodpovídají vyučující pedagogové (viz. rozpis v kanceláři).

Na každý pracovní den je stanoven dozor na chodbách. Dozor je vykonáván pedagogickými pracovníky dle rozpisu umístěného na konkrétních chodbách školy (viz. rozpis v kanceláři).

## **II. Organizace výuky**

- 1/ Vyučování se řídí rozvrhem hodin, výuka se uskutečňuje zpravidla v odpoledních hodinách, výjimečně dopoledne po dohodě s vyučujícím.
- 2/ Frekvence střídání pracovních míst ve výuce je dána rozvrhem hodin. Pracovními místy mohou být: kmenová třída, taneční sál, učebny výtvarného oboru, třída hudební nauky, koncertní sál a podobně.
- 3/ Do vyučování nosí žáci požadované školní potřeby, do nehudbních oborů doporučené cvičební a pracovní oděvy.
- 4/ Při příchodu pedagoga nebo jiné dospělé osoby do výuky pozdraví žáci povstáním nebo zdravím jiným způsobem podle povahy vyučovaného předmětu.
- 5/ Nepřijde-li vyučující do 10 minut po začátku výuky do třídy, oznámí žáci tuto skutečnost zástupci ředitele nebo jinému přítomnému pedagogovi.
- 6/ V době školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména z organizačních a technických, vyhlásit pro žáky 5 volných dnů ve školním roce.
- 7/ Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat koncerty, výstavy, vystoupení, soustředění a další akce související s výchovně vzdělávací činností.
- 8/ Opouštět školní budovu během vyučování není žákům dovoleno.
- 9/ Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- 10/ vyučovací hodiny jsou odděleny pětiminutovými přestávkami.
- 11/ Jednotlivé vyučovací hodiny mohou být slučovány do lekcí.
- 12/ Žáci přichází do školy 5 minut před začátkem vyučování. Očistí si boty, žáci hudebního oboru jdou přímo do učebny, žáci kolektivního vyučování (PHN, Rákosníček, VO, TO, LDO) se přezují v šatně a nezdržují se zde déle, než je nezbytně nutné k odložení a vyzvednutí šatstva a obuvi. Bezprostředně po skončení výuky žáci opouští budovu školy.
- 13/ Ve škole a v jejím areálu není dovoleno používat výrobky zábavné pyrotechniky a střelné nebo sečné zbraně. Vzhledem k nebezpečnosti těchto výrobků budou žákům odebrány a uči žákům budou přijata výchovná opatření.
- 14/ Rodiče mladších žáků čekají na žáky před šatnami školy.
- 15/ Vstup cizích osob do budovy školy je možný jen v doprovodu zaměstnanců školy.
- 16/ Jízda na kole a kolečkových bruslích v areálu školy není povolena, do školní budovy není povoleno kola ukládat.
- 17/ O přestávkách se chovají žáci ve třídách a na chodbách ukázněně.
- 18/ Je zakázáno manipulovat s technickým a elektrickým zařízením ve škole.

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

Hodnocení slouží k posouzení žákova individuálního vývoje, postupu, posunu a má charakter popisu úrovně žáka vzhledem ke stanoveným cílům a k žakovým individuálním schopnostem. Při hodnocení je vždy uplatňován pedagogický takt. Pedagog hodnotí to, co žák zvládl, hodnotí realisticky a vytváří atmosféru vzájemné důvěry a pochopení.

V průběhu školního roku provádí pedagog hodnocení žáků kombinací ústního slovního hodnocení a klasifikace do žakovského sešitu, přičemž zařazuje a využívá neformální sebehodnocení žáka. Důležitou funkcí hodnocení je „zpětná vazba“, která se uplatňuje jako hodnotící a slouží žákovi ke korekci další činnosti, ke srovnání a k dalšímu osobnímu sebehodnocení. Při podávání zpětné vazby klade pedagog důraz na pozitivní formulaci, která žáka nesmí vést k pocitu bezmocnosti, ale má jej dále motivovat. V průběhu hodnocení či získávání informací ke zpětné vazbě pedagog vytvoří odpovídající podmínky.

Sebehodnocení je součástí procesu hodnocení žáka a směřuje k posílení žakovy osobnosti, ale i k vlastní korekci určitého výkonu. Ústní hodnocení je prováděno rovnoměrně v průběhu výuky. Každému hodnocení žáka předchází jasné a srozumitelné seznámení žáka s požadavky a cíli hodnocení. Při práci s chybou je uplatňováno vyhledávání chyb, určení typu chyby, vysvětlení chyby a jsou jasné formulovány možnosti nápravy. Chyba je chápána jako prostředek dosažení vyšší kvality výkonu. Klasifikace je prováděna známkou. Výsledná známka je vždy stanovena na základě všech podkladů, přihlíží se k individuálním schopnostem žáka. Každý žák musí mít možnost zažít svůj osobní úspěch.

## **Klasifikační řád**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání.

- 1/ Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je z rozhodnutí ředitele vyjádřeno klasifikací.
- 2/ Žák je v případě použití klasifikace v jednotlivých předmětech hodnocen na vysvědčení těmito stupni prospěchu:

- 1= výborný
- 2= chvalitebný
- 3= uspokojivý
- 4= neuspokojivý

## Kritéria pro klasifikaci

- **výborný**
  - zvládnutí školních výstupů a vzdělávacího obsahu v daném ročníku
  - pohotově vykonávání požadovaných intelektuálních i motorických činností
  - výsledky činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky
  - kreativní přístup ke studiu
  - vlastní invence, originalita, samostatnost, soustředěnost a pečlivost
- **chvalitebný**
  - zvládnutí školních výstupů a vzdělávacího obsahu v daném ročníku
  - ve výsledcích činnosti se objevují nedostatky
  - malá soustředěnost a ledabylý přístup
- **uspokojivý**
  - dostatečné zvládnutí školních výstupů a vzdělávacího obsahu v daném ročníku
  - nedostatky při vykonávání činností, chybování
  - nesoustředěnost při práci, nesplnění úkolu
- **neuspokojivý**
  - nezvládnutí školních výstupů a vzdělávacího obsahu v daném ročníku
  - neochota ke spolupráci, nesamostatnost, časté nesplnění úkolů
  - úroveň dovedností není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku

3/ Žák je na konci prvního a druhého pololetí celkově hodnocen těmito stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)

Žák prospěl s vyznamenáním, jestliže je z hlavního předmětu hodnocen stupněm prospěchu 1=výborný, v žádném povinném předmětu není hodnocen stupněm prospěchu horším než 2=chvalitebný a průměr stupňů prospěchu z povinných předmětů nemá vyšší než 1,5. Není-li stanoven hlavní předmět, prospěl žák 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. V případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků stanovených ve školním řádu (§30 odst. 2 školského zákona).

Žák prospěl, jestliže nebyl ani v jednom povinném předmětu hodnocen stupněm prospěchu 4= neuspokojivý, nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Žák neprospěl, jestliže byl z některého povinného předmětu hodnocen stupněm prospěchu 4=neuspokojivý, nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

4/ Nelze-li žáka hodnotit za první pololetí ze závažných objektivních příčin, určí ředitel 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. Nelze-li žáka hodnotit za druhé pololetí ze závažných objektivních příčin, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo ukončeno do konce měsíce srpna příslušného školního roku.

5/ Ředitel školy může uznat částečné vzdělání žáka, pokud je doloženo prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 5 let. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

Na konci školního roku se konají komisionální postupové zkoušky pro žáky všech ročníků hudebního oboru. Postupové zkoušky jsou klasifikovány, známka však plní pouze informační funkci vzhledem k výroční klasifikaci žáka. Výjimkou je hodnocení klasifikačním stupněm „4“ (neuspokojivý), které se promítne do výroční klasifikace a na vysvědčení. Pokud chce žák pokračovat ve studiu, musí vykonat opravnou komisionální zkoušku tak, aby získal uspokojivé hodnocení, v termínu do konce měsíce srpna příslušného školního roku.

Vedoucí jednotlivých předmětových komisí získávají ucelený přehled o úrovni vzdělávání v jednotlivých ročnících. Pedagogové si při posouzení žákova výkonu mohou porovnat své hodnocení s názory druhých kolegů, podělit se o své zkušenosti a porovnat si vzájemně i zvolené učivo. Postupovou zkoušku vykonávají žáci hudebního oboru z předmětů, vycházejících z oblasti individuální interpretace. V kolektivních oborech má postupová zkouška podobu ročníkové práce, ročníkového představení nebo ročníkového koncertu.

## Výchovná opatření

1/ Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněně vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo vyučující pedagog.

2/ Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, vyhláškou o základním uměleckém vzdělávání, dalšími právními normami s touto vyhláškou souvisejícími a s tímto školním řádem, rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení výše uvedených norem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

3/ Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.

4/ Ředitel školy rozhodne o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, 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.).

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

## Úplata za vzdělávání

Úplata za vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání.

1/ U žáků přípravného studia, základního studia I. a II. stupně a studia s rozšířeným počtem vyučovacích hodin se stanoví výše úplaty v jednotlivých uměleckých oborech tak, aby průměrná výše stanovených úplat nepřekročila 110 % skutečných průměrných neinvestičních výdajů školy na žáka v uplynulém kalendářním roce s výjimkou výdajů na platy a náhrady platů nebo mzdy a náhrady mezd, odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, na přiděly do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou žáků zdravotně postižených a rovněž výdajů na další vzdělávání pedagogických pracovníků, na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělání, poskytnutých ze státního rozpočtu (§ 160 odst. 1 písm. c) školského zákona).

2/ U studia pro dospělé stanoví ředitel školy vyšší úplaty za vzdělávání:

- a) u žáků, kteří se zároveň vzdělávají v denní formě vzdělávání ve střední škole, v denní formě vzdělávání v konzervatoři, nebo v denní formě vzdělávání ve vyšší odborné škole, podle odstavce 1/
- b) u žáků, kteří nejsou uvedeni pod písmenem a), nejvýše v plné výši průměru skutečných neinvestičních výdajů na žáka v uplynulém kalendářním roce

3/ Ukončí-li žák vzdělávání podle § 7 odst. 2, písm. b) nebo c) v průběhu prvního nebo druhého pololetí školního roku, úplata za vzdělávání se nevrací. Ukončí-li žák vzdělávání podle § 7 odst. 2 písm. c) z důvodů hodných zvláštního zřetele, zejména zdravotních, lze poměrnou část úplaty za vzdělání vrátit.

4/ Ředitel školy stanoví vyšší úplaty na období školního roku. Úplata se hradí pololetně, první pololetí do konce října příslušného roku, druhé pololetí do konce března příslušného roku. Ve výjimečných případech lze sjednat platbu čtvrtletní nebo měsíční. O takové změně rozhoduje ředitel školy na základě posouzení situace.

5/ Vyšší úplaty na školní rok dá ředitel školy na vědomí žákům školy prokazatelným způsobem, a sice vyvěšením na nástěnce v přízemí hlavní budovy. O snížení, nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy na základě vyplněné „Žádosti o slevu při platbě školného“ dle dodatku k vnitřnímu předpisu č. 10.

## Ukončení vzdělávání

Ukončení vzdělání se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání.

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 nebo vystavení výtvarných prací na výstavě.

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 (§ 31 odst. 2 a 4 školského zákona)
- 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 ve stanoveném termínu a nedohodl s ředitelem jiný náhradní termín

3/ O ukončení vzdělávání podle odstavce 2 písm. a) nebo d) je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák vyrozuměn písemně do jednoho týdne od ukončení vzdělávání.

# VNITŘNÍ ŘÁD

## I. Vnitřní řád pro žáky a rodiče

- 1/ Každoroční zahájení školního roku v základní umělecké škole se řídí organizací školního roku, kterou závazně stanovuje MŠMT.
- 2/ Závaznou přihlášku pro daný školní rok podávají žáci nebo zákonní zástupci žáků vždy v červnu předcházejícího školního roku (popř. v září, v době dodatečného zápisu).
- 3/ Výše školného je vždy zveřejněna v den zahájení školního vyučování příslušného školního roku a jeho úhrada probíhá ve dvou splátkách, a to buď bankovním převodem na účet ZUŠ, nebo poštovní poukázkou.
- 4/ Žádost o slevu školného se podává do konce září na tiskopise, který je k dispozici v kanceláři školy.
- 5/ Dlouhodobější nepřítomnost žáka ve vyučování, a to nejméně 1 měsíc (zejména ze zdravotních důvodů), je doložena příslušným potvrzením. O tuto dobu nepřítomnosti ve vyučování je dodatečně snížena částka k úhradě školného.
- 6/ V případě, že je žák nemocen, nemá nárok na náhradní vyučování. V případě, že je nepřítomen pedagog, je ředitelstvím školy zajištěna náhradní výuka jiným pedagogem, nebo je jim vyučování nahrazeno příslušným pedagogem v nejbližším náhradním termínu.
- 7/ Žáci přicházejí do školy vždy řádně upraveni a to nejdříve 5 minut před začátkem vlastní vyučovací hodiny. Na vyučování přicházejí vždy co nejlépe připraveni. Případnou nepřítomnost ve vyučování omlouvají především rodiče.
- 8/ Ve škole chodí žáci pomalu, neběhají po schodech, nesjíždí po zábradlí, chovají se tiše, aby nerušili výuku ve třídách.
- 9/ Žáci zdraví všechny zaměstnance školy.
- 10/ Škola nezodpovídá za osobní věci žáků. Ti jsou povinni brát si je s sebou do tříd, aby nedošlo k jejich poškození nebo odcizení. Pro žáky kolektivního vyučování jsou k dispozici šatny.
- 11/ Žáci udržují školu v čistotě a nepoškozují majetek školy.
- 12/ Žáci, kteří účinkují na koncertech a podobných akcích školy, vystupují upraveni a ve společenském oblečení, včetně obutí.
- 13/ Během vystoupení žáci ani další přítomní posluchači nevycházejí ze sálu, aby nerušili účinkující a ostatní posluchače a vyčkají až do skončení koncertu. V nejnnutnějším případě mohou vejít či odejít do sálu i v průběhu vystoupení, ale pouze v době potlesku.
- 14/ Dojde-li během pobytu ve škole u žáka k drobnému poranění či jiné méně závažné zdravotní indispozici, je vyučujícím pedagogem zajištěno ošetření, ke kterému slouží lékárnička v kanceláři školy.
- 15/ Po skončení vyučování žáci ihned odcházejí domů, ve škole se zbytečně nezdržují, do školy nevodí své spolužáky, kamarády atd., kteří nejsou žáky ZUŠ.
- 16/ Rodičům nejmladších žáků se doporučuje, aby své děti – žáky ZUŠ vodili do vyučování osobně a po vyučování si je taktéž osobně odvedli.
- 17/ Pokud se rodiče chtějí informovat o prospěchu žáka nebo vyřídit s vyučujícím pedagogem jiné úřední záležitosti, učiní tak zásadně ve vyučovací době vlastního dítěte. Vyřizovat tyto záležitosti (osobně i telefonicky) ve vyučovací době jiného žáka je nepřijatelné.
- 18/ Odhlásit z výuky se žáci mohou o pololetí nebo na konci školního roku. Odhlášení z výuky v pololetí je možné pouze na základě písemného zdůvodnění rodičů žáka.

## II. Vnitřní řád pro zaměstnance

- 1/ Ředitel předá zaměstnanci nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce pracovní smlouvu a platový výměr.
- 2/ Zaměstnanec neprodleně ohlašuje řediteli školy všechny podstatné změny, např. změnu zdravotní pojišťovny, sňatek, rozvod, narození či úmrtí člena rodiny, změnu bydliště apod.
- 3/ Zaměstnanci organizačně zajišťují organizování akcí školy na základě pověření vedení školy.
- 4/ K rozvázání pracovního poměru dochází na základě ustanovení příslušných platných právních předpisů. Před skončením pracovního poměru odevzdá pedagogický pracovník příslušnou pedagogickou dokumentaci vedení školy. O předání dokumentace je vyhotoven písemný protokol.
- 5/ Ve škole je zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů.

## III. Pracovní řád pro pedagogické pracovníky

- 1/ Pedagog je povinen nastoupit k výkonu zaměstnání 15 minut před začátkem své vyučovací hodiny. Opoždění nebo nepřítomnost musí pedagog hlásit zástupci ředitele a náležitě vysvětlit důvod, případně doložit doklad.
- 2/ Hlášení nepřítomnosti pedagogických pracovníků:  
Předem známá nepřítomnost- nejpozději den předem do 9 hodin zástupci ředitele.  
Nenadálá nepřítomnost- nejpozději tentýž den do 11 hodin zástupci ředitele.
- 3/ Hlášení nástupu do zaměstnání pro ukončení pracovní neschopnosti- co nejdříve po rozhodnutí lékaře o ukončení nahlásit zástupci ředitele.
- 4/ O pracovní volno jak pro osobní, tak pro služební účely je nutno požádat vedení školy nejméně 1 den předem spolu s písemným rozpisem jak, kdy a kým bude náhradní výuka zajištěna. K plánovanému lékařskému ošetření využijí pedagogičtí pracovníci především dopoledních ordinačních hodin. Zaměstnanec, který nemůže konat práci pro jinou důležitou osobní překážku, je povinen nahlásit vedení školy důvod a vyžádat si povolení k odchodu ze zaměstnání. V případě, že nemůže být zajištěna náhradní výuka, zabezpečí ji žákovi příslušný pedagog v nejbližším možném termínu.



5/ Na příkaz ředitele nebo jeho zástupce je pedagog povinen zastupovat nepřítomného pedagoga ve vyučování a při dozoru nad žáky.

6/ Pedagog je povinen vykonávat podle stanoveného rozpisu dozor na chodbách školy. Při tom dbá, aby byla dodržována všechna ustanovení vnitřního řádu školy.

Vnitřní řád pro výkon dozorů nad žáky (na základě vyhlášky č. 263/2007 Sb.):

- a) pedagogičtí pracovníci jsou povinni v rámci své pracovní náplně a v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby převzít dozory přidělené vedením školy
- b) rozvrh dozorů stanovuje ředitel školy
- c) pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat dozor svědomitě a zodpovědně, s ohledem na zajištění bezpečnosti žáků
- d) pedagog je zodpovědný za veškeré dění v přidělených prostorách podle rozvrhu dozorů
- e) při dozoru kontroluje pedagogický pracovník stanovený úsek, chování žáků na chodbách, schodištích a šatnách
- f) ve vyučovacích hodinách pedagog koná dozor po celou dobu vyučovací hodiny
- g) po vyučování pedagog odpovídá za žáky až do jejich odchodu ze školy
- h) při vyučování mimo budovu školy, které je podmíněno souhlasem vedení školy, vykonává dozor vyučující pedagog. Dozor zahajuje na místě stanoveném pro soustředění žáků 15 minut před ohlášeným zahájením výuky nebo činnosti a končí odchodem posledního žáka z místa rozchodu, při vycházkách, exkurzích, kulturních, sportovních a společenských akcích vykonává dozor doprovázející pedagog nad žáky celé třídy (skupiny).
- ch) při školních výletech dozor vykonává jeden pedagogický pracovník maximálně nad 25 žáky
- i) při koupání zabezpečuje pedagogický pracovník dozor maximálně nad 10 žáky ve vodě
- j) při pohybu žáků na dopravních komunikacích pedagog dbá na dodržování pravidel silničního provozu
- k) před zahájením jakékoliv činnosti je pedagogický pracovník povinen poučit žáky o bezpečnosti
- l) při úrazu žáků je povinen vyučující pedagog nebo dozírající pracovník, který úraz zjistil:
  - poskytnout postiženému první pomoc
  - přivolat odbornou lékařskou pomoc (tel. 155)
  - neprodleně informovat vedení školy
  - zapsat úraz do Knihy úrazů
  - vyšetřit příčinu úrazu
- m) při vzniku požáru je pracovník, který požár zjistil, povinen:
  - přivolat hasičský sbor (tel. 150)
  - zajistit bezpečnost žáků
  - okamžitě uvědomit vedení školy
- n) všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni hlásit vedení školy závady, které by mohly zapříčinit úraz žáků nebo vznik požáru
- o) všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni ukáznit a napomenout žáky v případě, že poruší pravidla bezpečnosti nebo školní řád, i když nevykonávají dozor

7/ Pedagogičtí pracovníci jsou přijímáni do pracovního poměru zpravidla na základě výběrového řízení, nebo pokud prokáží výjimečné umělecko-pedagogické výsledky ve svém dřívějším zaměstnání nebo pokud byli výkonnými umělci. Plní úkoly podle vnitřního řádu, plánů práce (akce, které nejsou v tomto plánu obsaženy, nejsou ředitelem povoleny) a rozpisů dozorů.

8/ Čerpání dovolené je pedagogickým pracovníkům stanoveno na dobu hlavních prázdnin. Období školních prázdnin (mimo hlavní prázdniny) je vyhrazeno k samostudiu pedagogických pracovníků, jehož rozsah stanovuje ředitel školy.

9/ Pedagogický pracovník je povinen dodržovat školní vzdělávací program, vést třídní dokumentaci podle pokynů vedení (rozvrh hodin, kmenový výkaz, katalog o průběhu studia, výkaz žáků a vyučovacích hodin, třídní knihy), dále se vzdělávat a to buď v rámci samostudia, nebo dalších forem vzdělávání (semináře, školení, soutěže, kurzy apod.).

10/ Pedagogický pracovník je povinen řídit se platným rozvrhem hodin, dodržovat začátek i konec vyučovací hodiny, ve výuce jsou přítomni pouze pedagog (pedagogové), žák (zákonný zástupce žáka).

11/ Všichni pedagogové se řídí školním vzdělávacím programem, vedou přehled o klasifikaci žáků, sledují prospěch, případně větší zhoršení hlásí rodičům. Informace podávané rodičům musí být přesné, jasné a spravedlivé. Výtvarné práce žáků se ukládají do složek a na konci školního roku se žákům odevzdávají.

12/ Pedagogičtí pracovníci jsou povinni pracovat svědomitě podle svých sil, vědomostí a schopností, pracovat s největším úsilím na mravním, rozumovém a tělesném rozvoji svěřených žáků, plnit pokyny a příkazy vedení školy.

13/ Plně využívat pracovní dobu. Celková pracovní doba pedagogického pracovníka při plném pracovním úvazku činí 40 hodin týdně. Pedagogičtí pracovníci vykonávají přímou pedagogickou i nepřímou pracovní činnost.

14/ Na vyučování se pedagog řádně připravuje, při výuce využívá v optimální míře názorné pomůcky, plně využívá vybavení školy.

15/ Podle pokynů ředitele školy se všichni pedagogové podílejí na výzdobě školy (třídy) a pečují o její svěšené části.

16/ Pedagog vykonává práce související s vyučováním, sleduje přítomnost žáků ve škole, v případě nemoci žáka, vyučující pedagog obratem podá zprávu ostatním kolegům (HN, KH, SH, OH) o absenci svého žáka, stará se podle rozhodnutí ředitele školy o učební pomůcky.

17/ Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni starat se o bezpečné uložení spisů, úředních knih a dokladů, řádně hospodařit se svěřenými pomůckami, prostředky výuky a ochraňovat majetek školy před poškozením a ztrátou.

18/ Během vyučování nesmí pedagog opustit třídu, ve které učí. Je-li tak nucen (např. vážné zdravotní důvody), hlásí se u ředitele nebo zástupce ředitele. Není-li to možné, zajistí dozor ve své třídě sám – pedagogem, který má volno, nebo pedagogem sousední třídy.

- 19/ Během vyučovací doby (mimo přestávky) se vyučující pedagogové zdržují ve svých třídách i v případech, kdy se do vyučování nedostaví žák (žákyně).
- 20/ Pedagog vyžaduje od žáků slušné a zdvořilé vystupování a zdravení, vyžaduje správné oslovení vyučujícího.
- 21/ V případě řešení kárných opatření je zakázáno tělesně trestat žáky a používat jiné nepedagogické tresty.
- 22/ Pedagog si všímá zdravotního stavu žáků, dbá na dodržování hygienických pravidel. Vede žáky k péči o osobní hygienu, zevnějšek, vštěpuje jim návyky kulturního života, učí je šetřit školní zařízení, ve svém jednání je jim příkladem.
- 23/ Pedagog vede žáky k zachování pravidel bezpečnosti práce, pravidel dopravní bezpečnosti. Za bezpečnost a životy žáků po dobu vyučování i dozoru je odpovědný osobně!
- 24/ Při přesunech žáků mimo školu se řídí pedagogové platnými dopravními předpisy.
- 25/ Pedagogický pracovník je povinen dodržovat předpisy hygieny a ochrany zdraví při práci. Úraz ihned osobně nahlásit vedení školy (zápis o úraze zajistí dozírající pedagog u zástupce ředitele). Při úniku plynu, požáru atp. se pracovníci školy řídí zvláštními bezpečnostními předpisy.
- 26/ Všichni pedagogové se řídí pokyny, které jim byly dány na pedagogických radách nebo formou oběžníků, emailů. Povinně se účastní provozních porad.
- 27/ Při příchodu do třídy prověří pedagogický pracovník připravenost třídy pro bezpečnou práci, zařídí odstranění případných nedostatků v dané učebně, zkontroluje čistotu učebny. Případné závady oznámí písemně do sešitu závad ve sborovně. Při odchodu ze třídy pedagog zavře okna, vypíná topení (Bohuňovice), zhasne světlo a třídu uzamkne.
- 28/ Místnosti, od nichž má pedagog propůjčeny klíče, vždy zamyká.
- 29/ Každý pedagogický pracovník před odchodem ze školy zanechá své místo ve třídě v pořádku tak, aby nebylo bráněno možnosti úklidu.
- 30/ Zjištěné závady v budově školy hlásí pedagog vedení školy (viz. sešit závad).
- 31/ Pedagog nesmí dávat žákům úkoly soukromého charakteru.
- 32/ Pedagogičtí pracovníci nesmí přijímat za svou činnost od jiné osoby nabízené dary nebo je vyžadovat nebo k nim dávat podnět.
- 33/ Každý pedagogický pracovník je povinen starat se o spolupráci školy, rodiny a veřejnosti.

**Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 18. 11. 2014.**

**S obsahem školního řádu byli všichni zaměstnanci prokazatelně seznámeni 11. 11. 2014 na pedagogické radě.**

**Školní řád je vyvěšen v budovách školy na veřejně přístupném místě – chodby školy a na stránkách [www: zus-sternberk.cz](http://www.zus-sternberk.cz)**

Petr Ciba,  
ředitel ZUŠ Šternberk  
Šternberk 18. 11. 2014