

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád Základní umělecké školy Karolinka, Kobylská 250, vydává na základě zákona č. 561/2004 Sb., Zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání /školský zákon/, ve znění pozdějších předpisů, § 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. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žáci mají právo:
na základní umělecké vzdělávání dle podmínek uvedených ve vyhlášce č. 71/2005 Sb. o základním uměleckém vzdělávání a dle Školního vzdělávacího programu ZUŠ Karolinka, okres Vsetín, platného od 1. 9. 2012
2. Žák má právo:
 - a) na informace související s jeho uměleckým vzděláváním, má právo je vyhledávat ve školní knihovně či notovém archívu
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
 - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku
 - d) na studium s rozšířeným počtem vyučovacích hodin, do kterého může zařadit žáka ředitelka školy na návrh učitele hlavního předmětu
 - e) 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 (viz ŠVP ZUŠ Karolinka).
 - f) žáci dosahující vynikajících studijních výsledků mohou být ředitelkou školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka a na návrh učitele hlavního předmětu 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 ředitelka školy.

- g) Žák má právo účinkovat na veřejných i interních akcích školy a navštěvovat koncertní a kulturní akce a výstavy, které jsou součástí základního uměleckého vzdělávání.
3. Na informace podle odstavce 2, písm. b/ mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
4. Ředitelka 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 žáků

1. Žáci jsou povinni:

- a) Řídit se tímto Školním řádem.
- b) Chovat se slušně k sobě navzájem i ke všem dospělým osobám.
- c) Žáci jsou povinni docházet do vyučování pravidelně a včas.

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, /omlavit žáka je možno též osobně, telefonicky nebo e-mailem/.
- c) V případě nemoci podat učiteli hlavního předmětu do tří dnů zprávu o jejím pravděpodobném trvání.
- d) Nepřítomnost z důvodu účasti žáka se střední školou na školním výletě, lyžařském výcviku apod. omlouvat v ZUŠ předem.

3. **Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**
- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
 - b) Na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek souvisejících s poskytovaným vzděláváním 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 nebo telefonicky/.
 - e) V případě nemoci žáka podat učiteli hlavního předmětu do tří dnů zprávu o jejím pravděpodobném trvání.
 - f) Nepřítomnost žáka z důvodu účasti žáka se základní školou na škole v přírodě, lyžařském výcviku, školním výletě, léčby v lázních apod. omlouvat v ZUŠ předem.
4. **Pro školní matriku jsou povinni žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků uvést údaje podle § 28, odst.2 Školského zákona č. 561/2004 Sb.**
- a) Jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého bydliště.
 - b) Údaje o předchozím vzdělávání.
 - c) Údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údajů o druhu postižení nebo jestli je zdravotně znevýhodněn, popřípadě údaje o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, pokud je tento údaj zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem poskytnut.
 - 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, aktuální telefonické spojení.

ČÁST DRUHÁ

Provoz a vnitřní režim školy

I. Organizace školy

Základní umělecká škola Karolinka je příspěvkovou organizací /školskou právnickou osobou/ zřízenou Městem Karolinka. Jejím statutárním orgánem je ředitelka školy, kterou jmenuje zřizovatel.

Ředitelka jmenuje svého zástupce statutárního orgánu, případně další své zástupce dle provozních potřeb a velikosti školy.

Ředitelka zřizuje jako svůj poradní orgán pedagogickou radu školy, kterou tvoří všichni interní pedagogičtí pracovníci školy /§ 164, odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání/

Ředitelka dále jmenuje:

vedoucí předmětových komisí

další jmenování je možné rozšířit dle potřeb a způsobu organizace školy

Pedagogičtí pracovníci jsou přijímáni do pracovního poměru, pokud splňují všechny náležitosti potřebné k uzavření pracovního poměru.

Technicko hospodářští pracovníci:

- a) účetní + správce rozpočtu
- b) školník údržbář
- c) uklízečky

II. Organizace výuky

Vyučování

- a) Vyučování se řídí rozvrhem hodin
- b) Režim otevírání a uzavírání budov školy je stanoven na pololetí školního roku a vychází z rozvrhů hodin jednotlivých tříd a oborů, jednotliví učitelé dostanou klíče od budovy a tříd na začátku školního roku proti podpisu, seznam uveden v sešitě.
- c) Frekvence střídání pracovních míst ve výuce je dána rozvrhem hodin. Pracovními místy jsou: třídy pro individuální výuku, taneční sál, ateliér výtvarného oboru, třída hudební nauky a učebna pěveckého sboru, učebna literárně dramatického oboru, koncertní sál.
- d) Do vyučování nosí žáci nutné školní potřeby, do nehudebních oborů doporučené cvičební a pracovní oděvy.
- e) Při příchodu učitele nebo jiné dospělé osoby do výuky žáci pozdraví
- f) Nepřítomnost vyučujícího oznámí žáci neprodleně ředitelce školy, statutárnímu zástupci ředitelky nebo jinému přítomnému učiteli.
- g) V době školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů znemožňujících výuku, vyhlásit pro žáky pět volných dnů ve školním roce.
- h) Škola může v souladu s učebními dokumenty organizovat koncerty, výstavy, vystoupení, zájezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností.
- i) Opouštět školní budovu během vyučování není žákům dovoleno. Výjimkou je požární poplach, nečekaná živelní událost apod. Ve výše zmíněných případech opustí žáci školní budovu v doprovodu učitele.

Vyučovací hodiny a přestávky

- a) Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- b) Vyučovací hodiny jsou odděleny pětiminutovými přestávkami.
- c) Jednotlivé vyučovací hodiny mohou být slučovány do lekcí:
 - maximálně dvě hodiny v individuální a skupinové výuce
 - maximálně tři hodiny v kolektivní výuce, po kterých musí být výuka ukončena nebo musí následovat desetiminutová přestávka

Vstup a pohyb po škole a v areálu školy

- a) Žáci přicházejí do školy deset minut před začátkem vyučování. Očistí si boty, přezují se v šatně nebo na jiném obvyklém místě. Po skončení výuky žáci opouštějí budovu školy.
- b) Ve škole a v jejím areálu není dovoleno používat výrobky zábavné pyrotechniky, střelné nebo sečné zbraně, barevné spreje. Vzhledem k nebezpečnosti těchto výrobků budou žákům odebrány.
- c) Rodiče žáků čekají na své děti na určeném místě, pobyt na chodbách jen se souhlasem ředitelky.
- d) Vstup do budovy školy hlásí cizí osoby ředitelce školy, vyučujícím školy nebo technicko hospodářským pracovníkům školy.
- e) Jízda na kole, koloběžce či kolečkových bruslích v areálu školy je zakázána, jízdní kola si žáci ukládají do stojanu před školou a vždy je uzamknou.
- f) O přestávkách se chovají žáci ve třídách a na chodbách slušně a ukázněně při skupinovém vyučování (TO,VO,LDO) se během přestávek žáci zdržují v učebně, odcházejí na WC nebo přecházejí do jiné učebny a připravují se na další vyučovací hodinu.

Žáci

- a) Žák přichází do školy vhodně a čistě upraven, bez výstředností v účesu a oblečení.
- b) Žák přistupuje aktivně k výuce a svědomitě plní uložené úkoly.
- c) Jestliže se žák nemohl ze závažných důvodů na výuku náležitě připravit, omluví se vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny.
- d) Žák se ke všem dospělým osobám chová slušně a zdvořile, při setkání s nimi je zdraví, vyučující oslovuje pane učiteli, paní učitelko.
- e) Všichni žáci dodržují pravidla slušného chování ve vztahu k ostatním dětem a dospělým osobám ve škole i mimo školu.
- f) Při zájezdech a vystoupeních mimo školu se žáci chovají podle Přílohy č.1.
- g) Žák nesmí kouřit, požívat alkoholické nápoje, hrát o peníze, jakýmkoli způsobem šikanovat své spolužáky.
- h) Žák nesmí do školy přinášet návykové látky, užívat je, ani se zabývat jejich distribucí.
- i) Žák je povinen se chovat ve škole tak, aby neohrožoval vlastní bezpečnost i bezpečnost svých spolužáků.

Povinnosti a činnosti žáka ve škole a při akcích pořádaných školou :

- a) Žák je povinen chodit do ZUŠ pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné.
- b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování, omluví ho rodiče výše uvedeným způsobem /telefonicky, osobně, formou písemné omluvenky, e-mailem/.
- c) Během vyučování nesmí žák bez vědomí vyučujícího opustit učebnu, kde probíhá výuka. Výjimkou je požární poplach, nečekaná živelná událost apod. Ve výše zmíněných případech opustí žák učebnu v doprovodu učitele.
- d) Při vyučování zachovává klid a kázeň, sleduje pozorně výuku a pracuje podle pokynů vyučujícího.
- e) Žák vstupuje do ředitelny nebo jiné třídy po zaklepaní a vyzvání.
- f) Žák nosí do školy všechny potřebné noty, žákovskou knížku, v některých odděleních i nástroj, ve výtvarném oboru potřebné pomůcky a deníček, v tanečním oboru cvičební úbor apod.
- g) Žák nesmí přinášet do školy věci, které ohrožují bezpečnost, morálku nebo rozptylují pozornost. Není dovoleno nosit do školy větší obnosy peněz a cenné věci včetně mobilů. Pokud tyto věci do školy přinese, dá je do úschovy vyučujícímu a to před začátkem výuky /mobil, větší částky peněz apod/.
V prostorách šatny platí zákaz odkládání mobilů, peněz a jiných cenných věcí!
- h) Žák zachází šetrně s pomůckami a školními potřebami, chrání zařízení školy a je p o v i n e n upozornit kteréhokoli pracovníka školy na ty, kteří poškozují výzdobu, školní majetek nebo věci jiných žáků školy.
- i) Žák je povinen dodržovat provozní řád v jednotlivých třídách.
- j) Žák šetří vodou a elektřinou, neplýtvá toaletním papírem.
- k) Žák nesmí otvírat okna ve třídě, pokud zde není přítomen vyučující.
- l) Každý žák je povinen dodržovat osobní hygienu, z hygienických důvodů se převléká do cvičebního nebo pracovního úboru (taneční obor, výtvarný obor)
- m) Při koncertech, výstavách a akcích mimo školu se žák řídí pokyny pedagogických pracovníků a dle Přílohy č.1
- n)

Pedagogičtí pracovníci

Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) Učitel odpovídá za průběh vyučovací hodiny.
- b) Učitel má povinnost dalšího vzdělávání, kterým si obnovuje, upevňuje a doplňuje kvalifikaci (DVPP dle zákona 563/2004, par.24).
- c) Seznámení žáků se školním řádem provádějí učitelé hlavního předmětu vždy na začátku nového školního roku, v třídní knize vždy provedou o školení zápis. Školní řád je vyvěšen ve škole na veřejně přístupném místě /vývěska na chodbě ZUŠ/, dále je umístěn ve všech třídách, kde se vyučuje a v ředitelně školy.
- d) Při práci se řídí platnými předpisy, směrnicemi, pokyny a příkazy ředitelky.
- e) Učitel musí být na pracovišti 15 minut před začátkem výuky, která je uvedena v rozvrhu hodin, nesmí opustit pracoviště v průběhu vyučování anebo dříve, než má uvedeno v rozvrhu hodin. Pokud tak učiní a neoznámí to ředitelce školy, je to považováno za hrubé porušení pracovní kázně se všemi z toho plynoucími důsledky. Výjimkou je požární poplach, nečekaná živelná událost apod.
- f) Dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisy o požární bezpečnosti, plně využívá pracovní dobu a dodržuje pracovní kázeň, jednou

ročně se povinně zúčastní školení BOZP a PO a v určených intervalech absoljuje zdravotní prohlídku. Neužívá alkoholické nápoje ani jiné návykové látky na pracovišti v pracovní době a nenastupuje pod jejich vlivem do práce. Je povinen podrobit se dechové zkoušce, kterou provádí ředitelka se svědkem za účelem zjištění, zda není zaměstnanec pod vlivem alkoholu. Kouření je ve všech prostorách ZUŠ přísně zakázáno. Zakázána je též neodborná manipulace s elektrickými zařízeními a přístroji a také manipulace s otevřeným ohněm v prostorách školy. Závady technického charakteru nahlásí zaměstnanci písemně do sešitu závad, který je umístěn u administrativní pracovnice.

- g) Učitel zodpovědně hospodaří se svěřenými prostředky a chrání je před poškozením, ztrátou a zneužitím.
- h) Řídí se platnými učebními dokumenty, zná pedagogicko-organizační předpisy.
- i) Dodržuje diskrétnost a takt při jednání se žáky, rodiči i ostatní veřejností.
- j) Učitel má v naprostém pořádku povinnou dokumentaci a kdykoli na požádání ji předloží ředitelce školy ke kontrole.
- k) V případě nepřítomnosti žáka učitel aktualizuje u vybraných žáků individuální plány, vybírá notový materiál, případně cvičí na nástroj, uvádějící učitel využívá tento čas k hospitaci.
- l) Nemůže-li se učitel ze zcela mimořádných důvodů dostavit na pracoviště, neprodleně o tom informuje ředitelku. Pokud o své nepřítomnosti ví předem, oznámí to písemně a doloží potvrzením od lékaře, ze školy apod.- důvod musí být prokazatelný. Zároveň přinese písemný rozpis, kdy přesně výuku nahradí a předem musí být informováni rodiče žáků, že příslušný den výuka neproběhne a kdy se uskuteční výuka náhradní. Není možné sdělovat nepřítomnost SMS zprávou!
- m) Učitel oznamuje neprodleně důležité osobní údaje a jejich změny ředitelce školy.
- n) Učitel usiluje o dobré jméno školy a kladný vztah rodičů a veřejnosti ke škole. Je svým osobním životem, jednáním a vystupováním příkladem a poskytuje tak záruku správné výchovy žáků.
- o) Dbá o dodržování bezpečnostních, hygienických a zdravotních pravidel, vštěpuje žákům návyky kulturního života a rozvíjí po všech stránkách osobnost žáků; vede je ke správnému vztahu ke zvolenému oboru i dalším souvisejícím činnostem.
- p) Při třídních přehrávkách informuje rodiče o výsledcích práce a chování jejich dětí.
- q) Dbá o estetickou úroveň všech prostor školy, vede k tomu i žáky a prostřednictvím nástěnek, květinové výzdoby apod. vytváří příjemné pracovní prostředí.
- r) Ve volné dny a mimo pracovní dobu zaměstnanců školy může jít do budovy školy jen s vědomím a souhlasem ředitelky školy.

Délka a náplň pracovní doby

- a) Pracovní doba učitele má 40 hodin týdně, z toho vykonává učitel přímou vyučovací činnost (skupinová výuka 21 hodin týdně, individuální výuka 23 hodin týdně dle Nařízení vlády č.75/2005) a práce související s přímou vyučovací činností (19 a 17 hod. týdně)
Vyučující na kratší pracovní úvazek mají vypočtenou poměrnou část.
- b) Pracemi souvisejícími s vyučováním nebo výchovnou prací se rozumí zejména osobní příprava na vyučování, příprava pomůcek a péče o ně, příprava materiálů k vyučování, vedení předepsané pedagogické dokumentace, výzdoba školy, příprava nástěnek, oprava písemných nebo grafických prací žáků, dozor nad žáky při koncertech, výstavách, divadelních představeních, soutěžích či jiných akcích pořádaných školou,

spolupráce s ostatními vyučujícími, s rodiči a ostatní veřejností, péče o notový či knižní archív, obstarávání notového materiálu apod.

Organizační pokyny k režimu pedagogických pracovníků

- a) K jednání s vedením školy nebo administrativní pracovníci využívají učitelé dobu před začátkem vyučování, případně hodiny, které k tomu určí tito pracovníci. Učitelé pracující na odloučených pracovištích si jednání s ředitelkou školy nebo administrativní pracovníci domlouvají individuálně telefonicky.
- b) Každý učitel odevzdá na začátku školního roku seznam žáků s přihláškami, matrikou a průběhem přijímacího řízení, platný rozvrh hodin a výkaz se seznamem žáků.
- c) Výplata mzdy se provádí v určených termínech a je zasílána administrativní pracovníci ZUŠ na jednotlivé účty zaměstnanců.
- d) Na konci školního roku odevzdají všichni učitelé řádně vyplněné třídní knihy, kmenové výkazy, katalogové listy, protokoly o průběhu závěrečných zkoušek atd.

ČÁST TŘETÍ

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Škola je povinna vést evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- d) 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.
- e) Za vytvoření bezpečných podmínek ochraňujících zdraví žáků, pedagogů a všech zaměstnanců je zodpovědná ředitelka školy.
- f) Dozor nad žáky vykonávají vždy vyučující jednotlivých oborů dle rozpisu. Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitelky školy pedagogický dozor nad žáky i mimo školu při kurzech, exkurzích, koncertech, při účasti žáků na soutěžích, výstavách a při jiných akcích pořádaných školou.
- g) Žáci jsou pravidelně proškolení o ochraně zdraví a bezpečnosti vždy na začátku nového školního roku svým učitelem hlavního předmětu. Školení žáků se uskuteční v rozsahu vypracovaném vedením školy. Zápis se provede také do třídní knihy.
- h) Při akcích konaných mimo školu, kde právnická osoba vykonává činnost školy, nesmí

na jednu osobu, která zajišťuje bezpečnost a ochranu nezletilých žáků, případně více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany žáků ředitelka školy.

- i) 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. Žáci a jejich zákonní zástupci jsou informováni písemnou formou nejméně tři dny před začátkem akce.
- j) V případě výjezdu do zahraničí bude vypracován zvláštní Pokyn.
- k) Žákům je přísně zakázáno v prostorách školy kouřit, nosit do školy větší částky peněz, cenné věci a nevhodné předměty, které rozptylují pozornost a ohrožují bezpečnost ostatních. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v prostorách školy.
- l) V jednotlivých učebnách platí provozní řády tříd, které jak žáci, tak pedagogové dodržují. V učebnách není žákům dovoleno otevírat okna, přistupovat k otevřeným oknům, manipulovat s topnými tělesy, osvětlením a vybavením učeben, rovněž nesmí zapojovat elektrické spotřebiče.

ČÁST ČTVRTÁ

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

- a) Žáci řádně pečují o majetek školy, ZUŠ je oprávněna v souladu se Zřizovací listinou poskytnout hudební nástroje k užívání svým žákům, kteří na ně v rámci výuky hrají a kteří za ně plně odpovídají.
- b) Škody způsobené žáky na majetku školy včetně jeho ztráty, poškození osobních věcí spolužáků apod. jsou žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků povinni uhradit.
- c) Pokud žáci ukončí vzdělávání, odevzdají svému učiteli všechny zapůjčené školní pomůcky.

ČÁST PÁTÁ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí Vyhláškou č.71/2005 SB., o základním uměleckém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

- a) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení může být vyjádřeno klasifikací, slovně nebo kombinací obou způsobů. V Základní umělecké škole Karolinka bude hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyjádřeno klasifikací.
- b) Průběžné slovní hodnocení je konkrétním slovním vyjádřením dosažené vzdělávací úrovně žáka ve vztahu k cílům vzdělávání stanoveným platnými učebními dokumenty, k vlastním možnostem, přístupu žáka ke vzdělávání a jeho věku. Slovní hodnocení musí splňovat tato kritéria: věcnost, srozumitelnost, úplnost, pozitivní formulace. Slovní hodnocení dále popisuje: konkrétní dosaženou úroveň znalostí a

dovedností žáka, žákovy pokroky v hodnoceném období, vztah žáka k hodnocenému předmětu a činnosti, aktivitu žáka při výuce, komunikační schopnosti žáka.

c) Žák je v případě použití klasifikace v jednotlivých předmětech hodnocen na vysvědčení těmito stupni prospěchu:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 - výborný

Žák ovládá požadované poznatky, technické a umělecké dovednosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadovanou intelektuální i motorickou činnost, ihned reaguje na podněty vyučujícího a je schopen je ihned převést do praxe. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. V HN je jeho ústní i písemný projev správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný, vystihující a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s drobnými nedostatky.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, technické a umělecké dovednosti v podstatě uceleně, přesně a ve velké míře chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadovanou intelektuální i motorickou činnost, reaguje na podněty vyučujícího a je schopen je vcelku pohotově převést do praxe. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický, vystihující, bez větších nepřesností. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez závažnějších nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat notový materiál či jiné texty.

Stupeň 3 - uspokojivý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních, technických a uměleckých dovedností je málo pohotový a má větší nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při využívání osvojených dovedností a poznatků je nesamostatný, nedovede je tvořivě aplikovat. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má podstatné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je málo estetický. Závažné chyby a nedostatky je žák schopen s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu notových materiálů či jiných textů má žák velké těžkosti.

Stupeň 4 - neuspokojivý

Žák si požadované poznatky, technické a umělecké dovednosti neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a podstatné nedostatky. Jeho dovednost vykonávat požadované umělecké, intelektuální a motorické činnosti má velmi závažné nedostatky. Také v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických uměleckých úkolů se vyskytují velmi závažné chyby a nedostatky. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti

uplatnit ani tvořivě aplikovat a to ani s pomocí a podněty učitele. Není schopen samostatného myšlení, v ústním, písemném a hudebním projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Tyto závažné chyby a nedostatky nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen samostatně se připravovat, neplní osnovy.

- d) Žák je na konci prvního a druhého pololetí celkově hodnocen těmito stupni:
Prospěl(a) s vyznamenáním
Prospěl(a)
Neprospěl(a)
- e) 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.
- f) Žák prospěl, jestliže nebyl ani v jednom povinném předmětu hodnocen stupněm prospěchu 4 - neuspokojivý nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- g) Žák neprospěl, jestliže byl z některého povinného předmětu hodnocen stupněm prospěchu 4 - neuspokojivý nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- h) 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. 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.
- i) 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.
- j) Žáci navštěvující přípravné studium dostávají na konci školního roku Potvrzení o návštěvě tohoto přípravného studia. K němu je možno také připojit slovní hodnocení.
- k) Značení předmětů na vysvědčení - názvy předmětů se píše s velkým počátečním písmenem v pořadí povinné – nepovinné. Název předmětu musí souhlasit s názvem uvedeným v učebním plánu a v ŠVP. Je nutné zachovat pořadí předmětů tak, jak je uvedeno v učebních plánech. V případě předmětu Hra na elektronické klávesové nástroje se uvede zkrácený název Hra na elektronické nástroje.

ČÁST ŠESTÁ

Úplata za vzdělávání

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

- a) 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 vzdělávání, poskytnutých ze státního rozpočtu (§160 odst.1, písm.c školského zákona).
- b) U případného studia pro dospělé stanoví ředitelka školy výši úplaty za vzdělávání:
 - 1) u žáků, kteří se zároveň vzdělávají v denní formě vzdělávání ve střední škole, v denní formě vzdělávání na konzervatoři nebo v denní formě vzdělávání ve vyšší odborné škole, podle odst.1
 - 2) u žáků, kteří nejsou uvedeni v písmenu a), nejvýše v plné výši průměru skutečných neinvestičních výdajů na žáka v uplynulém kalendářním roce
- c) 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 vzdělávání vrátit.
- d) Ředitelka školy stanoví výši úplaty na období školního roku a tuto výši odsouhlasí Rada Města Karolinky.
Úplatu lze uhradit ročně, pololetně, čtvrtletně nebo měsíčně. Dle platné Vyhlášky je úplata za stanovené období splatná do 15. dne prvního měsíce příslušného období.
Ředitelka školy může dohodnout se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem jiný termín úhrady.
- e) V ZUŠ Karolinka se bude úplata za vzdělání vybírat v hudebních oborech za období září – prosinec a leden – červen anebo pololetně, v ostatních oborech pololetně.
Termíny pro výběr úplaty za vzdělávání byly zřizovatelem schváleny takto:
 1. pololetí - do 30. listopadu
 2. pololetí - do 30. dubna
- f) Výši úplaty na školní rok dá ředitelka školy vždy na vědomí žákům školy prokazatelným způsobem, o snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje na návrh ředitelky školy zřizovatel.

ČÁST SEDMÁ

Ukončení vzdělávání

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

- a) 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, komisionální zkoušky nebo vystavení výtvarných prací na výstavě.

- b) Žák přestává být žákem školy:
 - 1) jestliže nevykonal závěrečnou zkoušku nebo byl na konci druhého pololetí celkově hodnocen stupněm neprospěl a nebylo mu povoleno opakování ročníku
 - 2) jestliže byl vyloučen ze školy (§ 31 odst. 2 až 4 Školského zákona)
 - 3) v případě, že o to písemně požádá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák ke konci školního roku
 - 4) v případě, že zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák neuhradil úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodl s ředitelem školy jiný náhradní termín
 - 5) ze zdravotních důvodů nebo z důvodů přestěhování se do vzdáleného místa

- c) O ukončení vzdělávání podle odstavce 2 čl. 1 nebo 4 je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák vyrozuměn písemně do jednoho týdne od ukončení vzdělávání.

ČÁST OSMÁ

Výchovná opatření

- a) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné 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 ředitelka školy nebo učitel hlavního předmětu.
- b) Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených Školským zákonem, Vyhláškou o základním uměleckém vzdělávání a dalšími právními normami s touto Vyhláškou související a tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka 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 ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- c) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školským zákonem. Za velmi závažné jsou považovány také projevy šikany.
- d) 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.). Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Tímto se ruší Školní řád ze dne 1. května 2005

Tento Školní řád nabývá platnost 1.9.2012 a byl projednán na pedagogické poradě dne 29. srpna 2012.

Martina Havlová
řed. ZUŠ Karolinka

Příloha č. 1.

Poučení žáků o zásadách slušného a bezpečného chování při akcích konaných mimo budovu ZUŠ Karolinka

- 1) Po celou dobu akce se žáci řídí pokyny pedagogického doprovodu
- 2) Všichni žáci dodržují pravidla slušného chování, ve veřejných dopravních prostředcích se chovají klidně a ukázněně, sedí na vyhrazených místech, nikam nepřebíhají, nechovají se hlučně, neodhazují odpadky na podlahu apod.
- 3) Všichni žáci jsou povinni dodržovat pravidla silničního provozu /přecházet vozovku na přechodu pro chodce, rozhlédnout se, nevbíhat do vozovky před přijíždějícím autem a stále se řídit pokyny pedagogického doprovodu.
- 4) Žáci nesmějí během akce bez vědomí pedagogického doprovodu opustit místo, kde se shromáždí před koncertem, vystoupením, soutěží a kde se během těchto akce zdržují.
- 5) Na oběd, případné promítání filmu či jiné doprovodné akce jdou společně a řídí se pokyny pedagogického doprovodu.
- 6) Žáci se po celou dobu konání akce chovají slušně, odpadky dávají do odpadkových košů, neničí květinovou či jinou výzdobu v areálu, kde se akce koná, na nádraží, v dopravních prostředcích.
- 7) Žáci se chovají tak, aby předešli riziku zranění nebo poškození věcí, dodržují bezpečnostní pokyny a po celou dobu se chovají maximálně ukázněně.

Dozor nad žáky začíná:

Dozor nad žáky končí: