



# ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ UMĚLECKÉ ŠKOLY, ODRÝ, PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

- Zpracoval: Ing. Radek Zajac, ředitel školy
- Platnost: od 2. května 2022
- Účinnost: od 1. září 2022

**Kontakty Základní umělecké školy, Odry, příspěvkové organizace**

- tel: + 420 556 731 475, +420 739 062 010
- e-mail: [info@zusodry.cz](mailto:info@zusodry.cz)
- další informace na webových stránkách ZUŠ: [www.zusodry.cz](http://www.zusodry.cz)

# Obsah

|                                                                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>1. Úvodní ustanovení</u>                                                                                                                                            | <u>4</u>  |
| <u>2. Obecná část</u>                                                                                                                                                  | <u>4</u>  |
| <u>3. Práva a povinnosti žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole</u>                  | <u>5</u>  |
| <u>4. Provoz a pracovní řád režim školy</u>                                                                                                                            | <u>10</u> |
| <u>5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí</u> | <u>13</u> |
| <u>6. Podmínky zacházení s majetkem školy</u>                                                                                                                          | <u>15</u> |
| <u>7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů</u>                                                                                                   | <u>16</u> |
| <u>8. Ukončení vzdělávání</u>                                                                                                                                          | <u>18</u> |
| <u>9. Závěrečná ustanovení</u>                                                                                                                                         | <u>18</u> |

1)V tomto školním řádu kdykoliv zmiňujeme žáka a studenta, jsou tím míněny samozřejmě i žákyně a studentky. Správně by tedy mělo být uvedeno **žák(yně)** a **student(ka)**. Pro přehlednost textu však uvádíme jen pojem **žák** a **student**.

# 1. Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydal ředitel školy Školní řád Základní umělecké školy Odry, příspěvkové organizace (dále jen „ZUŠ“), který upravuje podrobnosti k právům a povinnostem žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, určuje pravidla provozu školy pro žáky, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, podmínky zacházení s majetkem školy a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Školní řád je vyvěšen ve škole na veřejně přístupném místě – na informačních nástěnkách v přízemí a patře školy. Zákonní zástupci potvrzují, že byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na přihlášce žáka do Základní umělecké školy, případně na obnovení přihlášky žáka do ZUŠ a vstupním listu.

## 2. Obecná část

### 2.1 Poslání školy

Základní umělecká škola poskytuje základy vzdělání v jednotlivých uměleckých oborech a připravuje také pro vzdělávání ve středních školách uměleckého zaměření a v konzervatořích, popřípadě pro studium na vysokých školách s uměleckým nebo pedagogickým zaměřením. Ve škole jsou vyučovány obory hudební, výtvarný, literárně dramatický a taneční. ZUŠ organizuje přípravné studium I. a II. stupně, základní studium I. a II. stupně a studium s rozšířeným počtem hodin.

### 2.2 Postavení školy

Základní umělecká škola, Odry, příspěvková organizace IČ: 62330373 je příspěvkovou organizací Moravskoslezského kraje. Předmět její činnosti je vymezen v části osmé § 109 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a prováděcími předpisy. Vyučování probíhá dle platného Školního vzdělávacího programu. V systému škol MŠMT ČR je škola vedena pod kódem 108022269 (IZO).

### 2.3 Organizační struktura školy

**Ředitel školy: Ing. Radek Zajac,**

je statutárním orgánem organizace a jmenoval jej zřizovatel školy dne 22.6.2015.

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

**Zástupkyně ředitele: Soňa Bartošová, Dis.,**

je pověřena vedením školy v době nepřítomnosti ředitele.

**Pedagogičtí pracovníci:**

Pedagogičtí pracovníci vykonávají přímou pedagogickou činnost a další práce související s přímou pedagogickou činností. Plní úkoly podle platných předpisů, vnitřních norem ZUŠ, plánů práce a rozpisů dohledů. Pedagogové spolupracují při naplňování činnosti školy a v rámci této spolupráce tvoří předmětové komise.

**Technicko-hospodářští pracovníci:**

- 2x Hospodář školy,
- Školnice

## 2.4 Povinná dokumentace

Ve škole je v elektronické nebo v listinné podobě vedena v souladu s § 28 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění tato dokumentace:

- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147 zákona 561/2004 Sb. v platném znění,
- evidence žáků (dále jen „školní matrika“) odst. 3 § 28 školského zákona,
- doklady o přijímání dětí, žáků a studentů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- vzdělávací program § 4 a § 5 školského zákona,
- třídní knihy, které obsahují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu,
- školní řád,
- rozvrh vyučovacích hodin,
- záznamy z pedagogických rad,
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky,
- protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
- personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentace a účetní evidence a další dokumentace stanovená zvláštními předpisy.

## 3. Práva a povinnosti žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

***Jsme rádi, že jsi žákem naší ZUŠ. Se svými rodiči ses rozhodl(a), že chceš získat základní umělecké vzdělání na naší škole. Z toho plyne, že sis svobodně zvolil(a) dodržovat povinnosti a využívat podmínek pro práci v ZUŠ. Jsi jedinečnou osobností, my to respektujeme, ale stejně tak respektuj i ty své spolužáky a učitele. Vzájemná úcta, důvěra a slušnost je základem partnerského vztahu, který chceme, aby byl mezi tebou, spolužáky a učiteli. Ve škole i na veřejnosti se chováš tak, abys svým jednáním nepoškozoval(a) jméno své, jméno svých rodičů ani jméno ZUŠ.***

### 3.1 Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

Dobrovolným rozhodnutím ke studiu na škole se žák zavazuje k vědomému plnění všech práv a povinností stanovených tímto řádem. Školní řád pro žáky vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

#### 3.1.1 Žák má právo:

- na vzdělávání podle školského zákona a vyhlášky o základním uměleckém vzdělávání,
- na vzdělání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na respektování své osobnosti,
- na výchovu, která směřuje k rozvoji jeho osobnosti, ke vzájemnému porozumění a toleranci,
- na ochranu před všemi formami tělesného či duševního násilí,
- na získávání a rozšiřování informací, pokud neohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- přicházet s podněty a návrhy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se základního uměleckého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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 vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- 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; při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů výjimečně uvolnit žáka zcela nebo z části 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.
- V případě přijetí žáka se specifickými vzdělávacími potřebami vypracuje ředitel s vyučujícím individuální vzdělávací plán, který vyhovuje jeho potřebám. Individuální vzdělávací plán je vydán na základě potvrzení z pedagogicko-psychologické poradny, speciálního pedagogického centra.
- Žáci mají právo účinkovat na veřejných i interních akcích vyhlášených vedením školy nebo na akcích, na kterých se škola podílí za předpokladu, že na akce přichází žák vhodně oblečen a nenarušuje průběh akce nevhodným chováním.

### 3.1.2 Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se základního uměleckého vzdělávání. Tyto informace mohou být komunikovány po dohodě pouze v době mimo vyučování,
- po předchozí dohodě s vyučujícím navštívit vyučování a požadovat další informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Vyučující může vzhledem k charakteru vyučování odmítnout nebo souhlasit s návštěvou zákonného zástupce, při odmítnutí nabídne vyučující zákonnému zástupci náhradní termín návštěvy.
- Každý žák a zákonný zástupce má právo ve vztahu k ochraně osobních údajů:
- přístupu k osobním údajům
- souhlasu se zpracováním osobních údajů
- pořizování zvukových a obrazových záznamů jen s jejich souhlasem

## 3.2 Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

### 3.2.1 Žáci jsou povinni:

- řídit se zásadami tohoto školního řádu,
- docházet do vyučování pravidelně a včas, aktivní zapojení do výuky, prokazování vlastní snahy a příprava je základní podmínkou úspěšné práce a povinností každého žáka ZUŠ,
- dodržovat zásady kulturního chování, být slušní a ohleduplní k dospělým a k sobě navzájem, zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem;
- před vstupem do školy si žáci řádně očistí obuv, ve vyhrazených prostorách se přezouvají, a všechny osobní věci, včetně obuvi, oblečení apod. si vezmou s sebou dovnitř do učebny (není-li šatna uzamykatelná),
- žáci jsou povinni po celou dobu pobytu ve škole a při školních akcích uposlechnout pokyny pedagogických pracovníků a musí dodržovat bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni svými učiteli,
- při hře v souboru se řídí pokyny vedoucího souboru,
- jsou povinni chránit své zdraví i zdraví spolužáků, před vyučováním a o přestávkách se pohybují tak, aby nezpůsobili zranění sobě ani spolužákům,
- žákům je zakázáno v nepřítomnosti učitele (pokud učitel nerozhodne jinak) hrát na školní hudební nástroje,
- žákům není dovoleno kouřit a pít alkoholické nápoje v prostorách školy, dále je přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy,
- žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- všem osobám zdržujícím se v prostorách školy je zakázáno vymezovat se negativním způsobem vůči ostatním osobám z důvodu barvy jejich pleti či pro jejich národnost, víru atd.
- po vyučování se nesmí žáci zdržovat v budově školy,
- navštěvovat vybrané koncertní a kulturní akce a výstavy, které jsou součástí základního uměleckého vzdělávání
- oznámit jakákoli další veřejná vystoupení, kde bude prezentovat znalosti a dovednosti získané v ZUŠ, účast na soutěžích apod., na nichž bude žák vystupovat jménem školy a které nejsou součástí ročního plánu školy svému pedagogovi

- žák souhlasí s používáním pořízených materiálů (foto, CD nahrávky, DVD atd.) pro potřeby školy a její reprezentaci. Pokud žák nebo zákonný zástupce nesouhlasí s používáním těchto materiálů, oznámí to písemnou formou vedení školy
- žák je povinen navštěvovat výuku všech povinných předmětů, které jsou v souladu se školním vzdělávacím programem a učebními plány školy
- udržovat ve všech prostorách školy pořádek a čistotu a vyvarovat se hlučných a vandalských projevů
- řídit se při zájezdech a jiných činnostech pořádaných mimo školu pokyny pověřených osob a poučením, které jim bylo předem poskytnuto.

### 3.2.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání ve vyučovaném oboru,
- omlouvat předem nepřítomnost ve vyučování osobně, telefonicky případně prostřednictvím systému Klasifikace (vyučovací hodiny zameškané vinou žáka se nenahrazují),
- dokládat nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do tří dnů ode dne, kdy nepřítomnost vznikla, a to písemnou omluvou v ŽK, osobně, telefonicky nebo e-mailem (absence, která nebude takto doložena, bude považována za neomluvenou),
- sledovat aktuální informace o změnách ve výuce všech stupňů studia (v hudebním, tanečním, literárně dramatickém i výtvarném oboru), a to na nástěnkách v budovách školy, na webových stránkách školy a prostřednictvím systému Klasifikace,
- na vyzvání vedení školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

### 3.2.3 Zletilí žáci jsou dále povinni:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání ve vyučovaném oboru,
- omlouvat předem nepřítomnost ve vyučování osobně, telefonicky nebo prostřednictvím systému Klasifikace (vyučovací hodiny zameškané vinou žáka se nenahrazují),
- v případě delší nemoci podat učiteli zprávu o jejím pravděpodobném trvání,

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

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- údaje o předchozím vzdělávání,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.
- údaje o znevýhodnění dítěte, žáka nebo studenta uvedeném v § 16, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- a další údaje stanovené § 28, odst. 2 školského zákona v platném znění.

Pro práci školy, v rozsahu nezbytném, za účelem evidence plateb úplaty za vzdělávání a předávání důležitých organizačních a jiných informací:

- kontaktní e-maily na zákonné zástupce.

Základní informace o zásadách zpracování osobních údajů, kterými se naše organizace řídí a které přijala za účelem zajištění souladu s ustanovením čl. 13 Nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“), které je na území ČR účinné od 25.05.2018 a to zejména s přihlédnutím k ustanovení § 8 zákona o ochraně osobních údajů č. 110/2019 Sb. shrnuje dokument *Informace o zpracování osobních údajů* zveřejněný na webu školy: [www.zusodry.cz](http://www.zusodry.cz) v sekci úřední deska.

### 3.3 Pracovníci školy

- **3.3.1** Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství zejména školskými zákony a vyhláškou o základním uměleckém vzdělávání č.71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání v platném znění. ev. ve znění pozdějších předpisů.

#### 3.3.2 Práva pedagogických pracovníků

##### Pedagogický pracovník má právo:

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### 3.3.3 Povinnosti pedagogických pracovníků

##### Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky a nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- v pracovní době pedagogičtí pracovníci vykonávají přímou pedagogickou činnost a vykonávají další práce související s vyučováním a přímou pedagogickou činností, pracují svědomitě, plně využívají pracovní dobu, spolupracují se všemi, kteří se procesu vzdělávání žáků v ZUŠ věnují,
- dodržují předpisy hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví, předpisy požární ochrany,
- každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízenému vedoucímu zaměstnanci,
- vyučující vysvětlí a předvede žáku, jak plnit zadané úkoly,
- vyučující společnou diskusi vede žáka k tomu, aby se nebál případných vlastních chyb, ale vzal si z nich poučení,
- vyučující učí žáka chápat probíranou látku v souvislostech – uvádí důvody, analogie, další okolnosti a související problémy,
- vyučující společným výběrem repertoáru a témat podněcuje žáka k samostatnosti a hlubšímu zájmu o obor,
- vyučující je žáku oporou a tím vytváří pocit jistoty a důvěry při výuce,
- vyučující společně s žákem stanovuje konkrétní dílčí cíle, aby si uvědomoval své pokroky,
- vyučující vlastním jednáním a způsobem hodnocení práce žáka i kolegů, spoluprací s ostatními učiteli vede žáka k vzájemnému respektu, odpovědnosti, sebekontrolě a sebereflexi,
- vyučující vlastní pečlivou přípravou na vyučování jde žákům příkladem v plnění povinností,

- vyučující pestrým výběrem studijního materiálu kultivuje a rozšiřuje žákův kulturní obzor,
- vyučující utváří kulturní kompetence žáka svým chováním a aktivním, poučeným postojem ke kultuře,
- vyučující vyhledává a vytváří pro žáky příležitosti, aby uplatnili to, co se naučí,
- každý pedagogický pracovník je povinen starat se o spolupráci školy s rodiči. Vyučující pravidelnou komunikací s rodiči (minimálně 2x za rok) a ukázkami výsledků práce žáků podporuje zájem rodičů o výuku jejich dětí a vytváří prostor pro vzájemnou spolupráci,
- informace podávané rodičům pedagogickými pracovníky jsou jednoznačné, srozumitelné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné,
- pedagogičtí pracovníci pravidelně informují o průběhu vzdělávání zákonného zástupce prostřednictvím žákovských knížek a při třídních přehrávkách žáků své třídy. V případě vážného prohřešku informují vedení školy, a to použije i jinou formu (např. doporučený dopis),
- všichni vyučující sledují docházku žáků do povinných předmětů ZUŠ, přesně evidují a kontrolují absenci žáků, vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti,
- vyučující je povinen vést v třídní knize soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka,
- vyučující zajistí zapsání klasifikace do katalogového listu a elektronicky vedené matriky školy, do katalogového listu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů a další údaje o činnosti žáka ve škole a jeho pracovní aktivitě,
- učitel učí žáky šetřit školní zařízení, ve svém jednání je jim příkladem, řádně hospodaří se svěřenými pomůckami pro výuku a ochraňuje majetek školy před poškozením a ztrátou,
- učitelé vedou žáky k zachování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví, učitel si všímá zdravotního stavu žáků, přijímá opatření a dbá na dodržování hygienických pravidel,
- během vyučování učitel neopouští třídu, ve které učí, je-li tak nucen (např. vážné zdravotní důvody), hlásí to telefonicky řediteli nebo zástupkyni ředitele. Není-li to možné, zajistí dohled ve své třídě sám – učitelem, který má volno, nebo učitelem ze sousední učebny,
- vyučování stanovené rozvrhem může být zrušeno pouze rozhodnutím ředitele školy,
- učitel je povinen vykonávat dohled podle stanoveného rozpisu dohledů ve škole, přitom dbá, aby byla dodržována všechna ustanovení pracovního řádu pro zaměstnance školy a vnitřního předpisu ZUŠ,
- zastupitelnost pedagogických pracovníků – pedagogové se při krátkodobé nepřítomnosti vzájemně zastupují, na příkaz ředitele nebo jeho zástupkyně je pedagog povinen zastupovat nepřítomného učitele ve vyučování a při dohledu nad žáky,
- v případě řešení kárných opatření je zakázáno tělesně trestat žáky a používat jiné nepedagogické tresty,
- informace důležité pro všechny zaměstnance se projednávají v pedagogické radě,
- na každý školní rok je zpracován v systému Klasifikace plán s uvedením termínů akcí a odpovědností, který je průběžně aktualizován, akce, které nejsou v plánu obsaženy, nejsou ředitelem povoleny,
- místnosti, od nichž má vyučující propůjčeny klíče, vždy zamyká, platí zákaz půjčování klíčů žákům,
- každý vyučující před odchodem ze školy zanechá svou třídu v pořádku, po skončení poslední vyučovací hodiny překontroluje pořádek v učebně, vypne zařízení pod el. napětím (např. počítače), zavře okna, ztlumí topení, zhasne světlo a třídu uzamkne;
- podle pokynů ředitele školy se všichni učitelé podílejí na estetické úrovni školy (třídy), usilují v ZUŠ o vytvoření bezpečného, inspirativního a umělecky podnětného prostředí.

### 3.3.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- Zaměstnanci školy vystupují v zájmu žáků a hájí jejich zájmy. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci, žáky i zákonnými zástupci vycházejí ze zásad úcty, respektu, solidarity a důstojnosti.
- Zaměstnanci školy i žáci dodržují pravidla společenského chování a zdvořilé komunikace.
- Vstoupí-li do učebny zaměstnanec školy či jiná dospělá osoba žáci přeruší svou činnost a pozdraví.
- Informace poskytnuté pro účely školní matriky jsou důvěrné a jejich zpracování se řídí platnými předpisy.
- Při návštěvě veřejných akcí školy zachováváme následující pravidla - nevstupovat ani odcházet během čísla, nerozptylovat účinkující rušivými zvuky, vypnout si mobilní telefon, svým příkladem působit na mladší osazenstvo sálu

### 3.3.4 Vedení pedagogické dokumentace v systému Klasifikace

Učitelé vedou v systému Klasifikace:

- třídní knihy,

- katalogy o průběhu studia,
- rozvrh hodin.
- Veškeré akce, koncerty, vystoupení, výstavy.

Průběžnou kontrolu provádí zástupkyně ředitele, administrativní pracovníci zpracovávající matriku školy, ředitel. Příhlášky a související dokumentace žáků je uložena v ředitelně. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR a s přihlédnutím k ustanovení § 8 zákona o ochraně osobních údajů č. 110/2019 Sb. jsou všichni pedagogičtí pracovníci povinni se starat o bezpečné uložení přihlášek žáků a další dokumentace a chránit ji před zneužitím.

### 3.3.5 Vedení rozvrhu hodin

- rozvrh pracovní doby pedagogického pracovníka je uložen v systému Klasifikace a v tištěné podobě u ředitele školy, zástupkyně ředitele, hospodáře školy a ve sborovně školy. Každou změnu rozvrhu pedagogický pracovník konzultuje s ředitelem školy.

## 4. Provoz a vnitřní režim školy

***Dodržuj školní pravidla. Do ZUŠ chod' pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo podle pokynů vyučujících. V hudebním oboru v souladu s učebními plány navštěvuješ výuku všech stanovených předmětů. Docházka do předmětu Nauka o hudbě a případně do komorní a souborové hry je pro žáky příslušných ročníků hudebního oboru povinná.***

### 4.1 Organizace výuky

Na ZUŠ Odry jsou zřízeny obory: hudební, taneční, literárně dramatický a výtvarný.

- V jednotlivých oborech je výuka organizována formou individuální a kolektivní.
- Přípravné studium k I. stupni uměleckého vzdělávání má nejvýše dva ročníky a je určeno pro žáky od 5 let. Přípravné studium ke II. stupni uměleckého vzdělávání má jeden rok a je určen žákům od 13 let, které nemají absolvované žádné předchozí studium ve zvoleném oboru.
- Základní studium I. stupně trvá 7 let a je určeno žákům od sedmi let.
- Základní studium II. stupně trvá 4 roky a je určeno žákům od 14ti let.
- Ve výjimečných případech může ředitel školy rozhodnout o přijetí ke studiu mimo určenou věkovou hranici.

### 4.2 Provoz školy

- Hlavní budova školy je otevírána v 8.00 hodin hospodářskými pracovníky, uzavírána posledním vyučujícím pedagogem dle platného rozvrhu. Výjimky stanoví ředitel školy. Klíče a čipy od budovy a tříd jsou dávány zaměstnancům proti podpisu, seznam těchto zaměstnanců je uložen na sekretariátu školy.
- Pobočná budova ZUŠ, Spálov a pobočná budova v ZŠ Pohořská – budovu otevírají a zavírají pedagogové vyučující na pobočce dle platného rozvrhu.
- Učitelé mají povinnost zamykat třídy i při kratší nepřítomnosti ve třídě a po vyučování. Po ukončení výuky zkontrolují ve třídě uzavření oken, zhasnutí světel a vypnutí elektrických spotřebičů ze sítě. Zaměstnanci pověřeni zamykáním budovy jsou povinni provést kontrolu celé budovy, uzamknutí průchozích dveří, sálu a sborovny, uzavření oken, zhasnutí světel a uzavření vody.
- V případě vzniku požáru je povinností každého, kdo požár zjistí, vyhlásit poplach voláním „HOŘÍ“, požár telefonicky ohlásit na č. 150 s oznámením kde hoří, kdo volá a okamžitě uvědomit ředitele školy, případně dalšího člena vedení školy. Dále se postupuje dle „Požární poplachové směrnice“ zveřejněné na nástěnkách školy v přízemí a prvním patře.
- V mimopracovních dnech je bez svolení ředitele zakázán vstup do budovy i zaměstnancům školy.
- Všechny závady ohrožující bezpečnost osob a majetku musí být ihned hlášeny vedení školy, případně zaznamenány v sešitě závad.
- Dohledy nad žáky jsou stanoveny na začátku školního roku a vyvěšeny na nástěnkách ve škole. Učitel dbá především na ukázněné a bezpečné chování žáků v prostorách školy.
- Učitelé se zdržují na pracovištích ZUŠ pouze po dobu nezbytně nutnou k řádnému splnění úkolů.
- Při příchodu do třídy prověří učitel připravenost třídy pro bezpečnou práci, zařídí odstranění případných nedostatků v dané učebně, zkontroluje čistotu učebny.

- Ve všech budovách, pracovištích a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a zákaz požívání návykových látek. Ve vnějších i vnitřních prostorách budov školy i na všech pracovištích ZUŠ platí zákaz kouření.

### 4.3 Vyučování

- Vyučování se řídí rozvrhem hodin.
- Pracovní místa ZUŠ Odry jsou:
  - 1) hlavní budova a ředitelství školy – Pohořská 6, Odry
  - 2) místo poskytovaného vzdělání Spálov – budova ZŠ Spálov – 2 učebny
  - 3) místo poskytovaného vzdělání Odry – budova ZŠ Pohořská – 2 učebny
  - 4) místo poskytovaného vzdělávání Odry – budova ZŠ Komenského – 2 učebny
- Žáci se zdržují v budově školy pouze po dobu nezbytně nutnou, na chodbách a v učebnách se chovají ukázněně. Po skončení výuky žáci opustí budovu školy.
- Do školy není dovoleno donášet a v budově školy používat jakékoli předměty nebo výrobky, které by mohly ohrozit zdraví žáků. Ve škole a v jejím areálu není dovoleno používat výrobky zábavné pyrotechniky a střelné, bodné nebo sečné zbraně. Vzhledem k nebezpečnosti těchto výrobků budou tyto žákům odebrány a vůči žákům budou přijata výchovná opatření. Bude rovněž vyhotoven záznam o odebrání věci.
- Pedagog přichází do vyučování 15 minut před začátkem výuky. Nepřijde-li vyučující po začátku výuky do třídy, oznámí žáci tuto skutečnost řediteli školy, zástupci ředitele nebo jinému přítomnému učiteli.
- Během vyučování není žákům dovoleno opouštět svévolně školní budovu.
- Vstup cizích osob do školy je možný pouze v doprovodu učitelů školy nebo správních zaměstnanců školy.
- Škola nezodpovídá za ztrátu věcí odložených na chodbách.
- Vyučovací hodiny a přestávky:
  - Vyučovací hodina trvá 45 minut a může být rozdělena na dvě části v týdnu
  - Žáku, který má dle ŠVP dotaci půl vyučovací hodiny, trvá výuka 22,5 minuty
  - Vyučovací hodiny jsou odděleny minimálně pětiminutovými přestávkami (případně minimálně desetiminutovými přestávkami po 2 vyučovacích hodinách). V případě dojíždějících žáků nebo jiných závažných důvodů lze v rozvrhu hodin stanovit přestávky jinak a přizpůsobit tak rozvrh časovým možnostem žáků i učitelů.
- Jednotlivé vyučovací hodiny mohou být slučovány do lekcí, a to:
  - Maximálně 2 hodiny v individuální výuce
  - Maximálně 3 hodiny v kolektivní výuce, po kterých musí následovat nejméně dvacetiminutová přestávka nebo musí být výuka ukončena
- Žák je povinen zúčastňovat se vyučování všech předmětů stanovených učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem, výjimečné uvolnění žáka z pravidelné docházky ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů do některého povinného předmětu povoluje ředitel školy, zároveň stanoví náhradní způsob výuky, obsah a rozsah zkoušky předmětu, ze kterého byl žák uvolněn,
- Pokud není ze zákonem daných důvodů možná osobní přítomnost žáků ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Žáci s vysokou absencí (více než 50%) mají povinnost vykonat komisionální zkoušku v příslušném předmětu, aby mohli být klasifikováni,
- Do vyučování nosí žáci požadované školní potřeby, do tanečního oboru cvičební oděv, pro žáky výtvarného oboru doporučujeme pracovní oděv.

### 4.4 Distanční výuka

- V případě, že jsou splněny podmínky dle § 184 písm a) zákona 561/2004 zavádíme distanční vzdělávání jako jednu z forem vzdělávání a informujeme o tom na webu školy [www.zusodry.cz](http://www.zusodry.cz) zákonné zástupce a zletilé žáky.
- Distanční vzdělávání je pro žáky ZUŠ dobrovolné, žák má právo neúčastnit se distančního vzdělávání.
- Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat zejména formou on-line.
- V průběhu výuky jsou účastníkům vzdělávání poskytovány informace o formách, průběhu a hodnocení vzdělávání prostřednictvím uživatelských účtů na platformě Klasifikace (<http://www.klasifikace.jphsw.cz>), případně dle dohody emailem.
- Škola bude využívat synchronní i asynchronní on-line i off-line metody, dle možností školy a žáků a dle charakteru vyučovaného předmětu. Prioritu má při on-line výuce G-Suite Google a jeho functionality (Meet, Classroom, Youtube, email a jiné). Tento nástroj zavádíme na základě [Metodického doporučení pro vzdělávání distančním způsobem](#), které vydalo Ministerstvo školství, a dále pak v souladu s pravidly zřizovatele pro poskytování a užívání sdílených ICT služeb platných pro zřízené příspěvkové organizace,

kdy pro školy a školská zařízení je stanoveno využívat pro provoz elektronické pošty cloudových služeb Microsoftu, či Google.

- Škola nemá podmínky k zapůjčení ICT techniky žákům. V případech, kdy nebude možné realizovat on-line výuku, bude probíhat off-line výuka formou písemnou, telefonickou nebo v případech, kdy to bude možné, formou individuálních konzultací.
- On-line synchronní výuka bude prioritně organizována dle platných rozvrhů pro prezenční výuku.
- Délku on-line synchronní výuky je možné snížit s ohledem na nutnost přípravy a realizace distanční výuky jako celku.
- Při distanční formě vzdělávání bude uplatňováno zejména průběžné formativní hodnocení výsledků vzdělávání.
- Vzdělávání distančním způsobem škola realizuje v souladu s platným Rámcovým vzdělávacím programem a Školním vzdělávacím programem v rozsahu a míře jaké umožní okolnosti.

## 4.5 Organizování akcí ZUŠ

- Škola organizuje vlastní koncerty a výstavy. Učitelé vytváří pro žáky příležitosti, aby uplatnili to, co se naučí.
- Doporučujeme, aby zákonní zástupci navštěvovali akce školy: např. hudební večery, koncerty, třídní přehrávky, otevřené hodiny. O místě, datu a čase konání jsou prokazatelně informováni třídním učitelem prostřednictvím žákovských knih.
- O připravovaných akcích škola informuje rodiče také na: [www.zusodry.cz](http://www.zusodry.cz).
- Termín pro organizaci třídních přehrávek a koncertů v sále školy je zpravidla v úterý v 17.00 hodin.
- Povinností učitele je účastnit se akcí společně s žákem a osobně podpořit žáka při každém veřejném vystoupení.
- Akce školy organizačně zajišťují učitelé pověřeni ředitelem, ti učitelé samostatně připraví a ve spolupráci se zástupkyní ředitele vytisknou program akce, zajišťují službu a dohled nad žáky,
- Součástí základního uměleckého vzdělávání je návštěva vybraných koncertů, divadelních představení, výstav a kulturních akcí. O konané akci se zákonní zástupci a žáci dozvědí prokazatelně nejpozději dva dny před akcí.

## 4.6 Úplata za vzdělávání

- Úplata za vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č.71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání v platném znění. ev. ve znění pozdějších předpisů.
- U žáků přípravného studia, základního studia I. a II. stupně se stanoví výše úplaty v jednotlivých uměleckých oborech v souladu s ustanovením § 8 odst. 1 vyhlášky č.71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání, č.71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání v platném znění, ev. ve znění pozdějších předpisů 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, na příděly do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, na nezbytné zvýšení nákladů spojených z výukou žáků zdravotně postižených a rovněž výdajů na další vzdělávání pedagogických pracovníků na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem školy a kvalitou vzdělávání, poskytnutých ze státního rozpočtu (§ 160 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Úplata za vzdělání se nevrací, pokud žák:
  - ukončí vzdělávání podle §7 odst. 2 písmeno b) vyhlášky č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání, v platném znění. ev. ve znění pozdějších předpisů,
  - ukončí-li žák vzdělávání v průběhu prvního nebo druhého pololetí.
  - V případě dlouhodobější nezaviněné nepřítomnosti žáka (období minimálně jednoho kalendářního měsíce nepřetržitě) je možné na žádost rodičů oprostít od úhrady úplaty, po doložení dokladu se zdůvodněním nepřítomnosti (potvrzení od lékaře apod.). V takovém případě se školné vrací pouze za celý kalendářní měsíc.
  - Ředitel stanoví výši úplaty na období školního roku. Úplata se hradí pololetně hotově, nebo bankovním převodem a je splatná do 15. dne prvního měsíce příslušného období; tj. do 15.9. příslušného roku za 1. pololetí a do 15.2. příslušného roku za 2. pololetí šk. roku.
  - Ředitel školy může dohodnout se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem jiný termín úhrady úplaty za vzdělání.

- Výše úplaty bude žákům a jejich zákonným zástupcům dána na vědomí prokazatelným způsobem – vyvěšením na informační nástěnce školy, na www stránkách školy a zasláním zprávy na emailovou adresu přes systém Klasifikace.
- Žák přestává být žákem školy v případě, že zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák neuhradil úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu (vyhl. č.71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání v platném znění. ev. ve znění pozdějších předpisů, §7 písm. 2d)).
- Z důvodů hodných zvláštního zřetele může ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců poskytnout slevu na školném.
- pedagogičtí pracovníci dbají dle pokynů ředitele školy na včasné uhrazení úplaty za vzdělávání (školného). Platby úplaty za vzdělávání eviduje administrativní pracovnice školy, předepisuje její výši jednotlivým žákům dle vnitřního předpisu ZUŠ o výši úplaty za vzdělávání žáků dle § 8 vyhlášky č.71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání v platném znění. ev. ve znění pozdějších předpisů.

#### 4.6 Pronájem hudebních nástrojů

- Jednou z forem podpory žáků hudebního oboru je pronájem učebních hudebních nástrojů. Žák hudebního oboru má právo si podle možností ZUŠ pronajmout hudební nástroj z inventáře hudebních nástrojů.
- Učitel žáka je osobně přítomen při předávání nástroje zákonným zástupcům i při navrácení nástroje.
- Pronájem hudebního nástroje eviduje hospodář školy, který připraví podklady pro smlouvu o pronájmu hudebního nástroje uzavřenou mezi školou a zákonným zástupcem žáka na dobu určitou.
- Smlouva o pronájmu se vyhotovuje ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zákonný zástupce žáka a druhý škola. Současně s podpisem smlouvy dojde k fyzickému převzetí hudebního nástroje, při kterém je zkontrolován bezchybný technický stav hudebního nástroje.
- Nájemné za pronájem hudebního nástroje může být v případech hodných zvláštního zřetele sníženo rozhodnutím ředitele.
- Výše nájemného je stanovena vnitřní směrnici ZUŠ, předpis nájemného je vyvěšen na úřední desce školy a na internetových stránkách školy.

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

***Ve škole a na školních akcích za tebe zodpovídáme. Nedostaví-li se vyučující po zahájení hodiny do třídy, upozorní na tuto situaci zástupkyni ředitele, ředitele školy, případně učitele ve vedlejší učebně nebo hospodářku školy v kanceláři. Při akcích konaných mimo ZUŠ se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví nezletilých žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí třídní učitel nejméně dva dny předem jejich zákonným zástupcům.***

### 5.1 Principy bezpečného školního prostředí

#### **Zaměstnanci školy:**

- vykonávají dohled podle rozvrhu dohledů a v rozsahu stanoveném v pracovní náplni,
- zamezují přístupu cizím osobám – otevírají pouze svým žákům a jejich rodičům,
- zaměstnanec školy, který otevře cizímu příchozímu, zjistí důvod jeho návštěvy a zabezpečí, aby se cizí osoba nepohybovala nekontrolovaně po budově,
- zaměstnanci školy seznamují žáky s bezpečnostními opatřeními ve věci obezřetnosti k cizím osobám, které chtějí vstoupit do budov ZUŠ,
- zaměstnanci školy jsou poučeni o chování v případě krizové situace,
- pověření zaměstnanci školy zabezpečují uzamknutí budov školy.

#### **Žáci:**

- zvoní domácím telefonem do učebny ke svému učiteli a hlásí se mu jménem,
- při vstupu do ZUŠ a opouštění školy za sebou zavírají vchodové dveře,
- jsou poučeni o chování v případě krizové situace.

#### **Rodiče:**

- nepouští do školy žádné cizí osoby, při vstupu a opouštění ZUŠ zavírají vchodové dveře.

## **5.2 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Zaměstnanec, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí osoby nepohybovaly nekontrolovaně po budově.

Na počátku školního roku a podle aktuální situace i opakovaně, provádí ve stanoveném rozsahu pedagog poučení o zásadách bezpečného chování ve škole a zapisuje je do třídní knihy a žákovské knížky. Při akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi vyučující žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro výjezdy platí zvláštní bezpečnostní předpisy uvedené v Pravidlech pro školení žáků v BO, se kterými jsou žáci předem učitelem seznámeni. Učitelé věnují individuální péči dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdravý vývoj žáka nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, a na sdělení rodičů o dítěti.

- Škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů.

- 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.

- Škola vede evidenci úrazů žáků.

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

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí) jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu, který bude mít za následek vyloučení žáka ze školy.

- Žáci jsou pravidelně proškoleni o bezpečnosti a ochraně zdraví vždy na začátku nového školního roku nebo při nástupu ke studiu svými učiteli hudebního nástroje, sólového zpěvu, tanečních, literárně dramatických a výtvarných předmětů. O proškolení se provede záznam v třídní knize.

- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

- Při akcích konaných mimo školu nesmí na jednu osobu zajišťující 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.

- 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 žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase.

- 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 členských států EU mají Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující. Dále musí mít škola písemný souhlas k výjezdu žáka do zahraničí od jeho zákonného zástupce.

- Žákům není povoleno v prostorách školy kouřit, nosit do školy větší částky peněz, cenné věci a nevhodné předměty (škola nezodpovídá za jejich ztrátu), které rozptylují pozornost a ohrožují bezpečnost ostatních, předměty nesouvisející s výukou. Mobilní telefony a další cenné předměty žáci nosí do školy pouze na vlastní zodpovědnost. Nelze používat mobilní telefony v průběhu výuky. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v prostorách školy.

- Žákům není dovoleno svévolně otevírat okna, přistupovat k otevřeným oknům, manipulovat s topnými tělesy, osvětlením a vybavením učebny, rovněž nesmí zapojovat elektrické spotřebiče.

- Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni respektovat mimořádná opatření přijatá v souvislosti s aktuální epidemiologickou situací a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná nařízení vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

### 5.3 Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni zaměstnanci zajišťují ochranu žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Primární prevence rizikového chování se ve škole zaměřuje prioritně na předcházení rozvoje rizik, které směřují zejména k rizikovým projevům v chování žáků.

Dlouhodobý cíl prevence na ZUŠ představuje neustálé prohlubování vzájemné komunikace a spolupráce pedagogických pracovníků školy s rodiči a ostatními institucemi, tak aby pomáhali formovat osobnost žáka s ohledem na jeho věk.

Výchovné úsilí ZUŠ zaměřujeme k takovému působení na žáky, aby v nich byly upevněny pozitivní vlastnosti a návyky, uměli si zorganizovat svůj volný čas, vážili si svého zdraví a v krizových situacích dokázali nalézt nejvhodnější řešení.

Vytváříme podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců ZUŠ v oblasti problematiky prevence rizikového chování. Zásadní je pomáhat udržovat zájem a vnitřní motivaci pedagogů k soustavnému dlouhodobému samostudiu v dané problematice a vytvářet individuální přístup k žákům.

Znalosti a dovednosti při aplikaci nejnovějších informací z oblasti všeobecné, selektivní i indikované prevence mezi pedagogem, zákonným zástupcem a žákem prohlubujeme v průběhu školního roku formou zařazování aktuálních témat a rozbořem metodik v rámci pedagogických porad.

### 5.4 Dohledy nad žáky

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v rámci své pracovní náplně a v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby vykonávat dohled přidělený vedením školy v „Rozvrhu dohledů“. Pracovníci jsou povinni vykonávat dohled svědomitě, zodpovědně a kontrolovat chování žáků s ohledem na zajištění jejich bezpečnosti. Za řádný výkon dohledu se považuje fyzická přítomnost pracovníka v určeném úseku.

- Ve vyučovacích hodinách koná pedagog dohled po celou dobu vyučovací hodiny.
- Při vyučování mimo budovu školy, které je podmíněno souhlasem vedení školy, vykonává dohled vyučující. Dohled zahajuje na místě stanoveném pro soustředění žáků 15 minut před ohlášeným zahájením výuky nebo činnosti a končí odchodem posledního žáka z místa rozchodu,
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni ukáznit a napomenout žáky v případě, že poruší pravidla bezpečnosti nebo školní řád, i když nevykonávají dohled.

**Při úrazu žáků je povinen vyučující 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.

**Při vzniku požáru je pracovník, který požár zjistil, povinen:**

- přivolat hasičský sbor (tel. 150),
- zajistit bezpečnost žáků,
- okamžitě uvědomit vedení školy,

**Všichni pracovníci**

- jsou povinni hlásit vedení školy závady, které by mohly zapříčinit úraz žáků nebo vznik požáru,

## 6. Podmínky zacházení s majetkem školy

***Chraň svoji ZUŠ i své věci. Společně s pracovníky školy udržuješ pořádek a čistotu ve škole. Využívej vybavení školy a další dostupné prostředky, které ZUŠ vlastní k uměleckému vzdělávání žáků. Vše můžeš využívat s vědomím dospělého pracovníka školy. Zodpovídáš však za ztrátu, zničení nebo poškození půjčené a tebou využívané školní pomůcky nebo nástroje. Za pronajaté hudební nástroje se platí poplatek. Výše se určuje vnitřním předpisem.***

## 6.1. Zacházení s notovým materiálem, školními potřebami a školním majetkem

- Školní prostory žák udržuje v čistotě, chrání majetek před poškozením.
- Žákům není dovoleno v učebnách svévolně manipulovat s elektrickým vedením, s regulátory ústředního topení, s okny a ostatním zařízením školy.
- Žák je povinen zacházet se školním notovým materiálem a školními potřebami šetrně. Poškodí-li žák majetek školy nebo osobní věci spolužáků, rodiče jsou povinni způsobenou škodu nebo ztrátu v plné výši nahradit.
- O pronajaté hudební nástroje, notový materiál a jiné učební pomůcky žáci řádně pečují a plně za ně odpovídají.
- Pokud žák ukončí vzdělávání, odevzdá svému učiteli všechny pronajaté hudební nástroje, zapůjčený školní notový materiál a pomůcky.

## 7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

***Aktivně se zapojuj do výuky, prokazuj vlastní snahu, připravuj se. Získáš dobrý pocit a budeš chodit do ZUŠ rád.***

### 7.1 Zásady hodnocení žáků

#### 7.1.1 Obecné zásady hodnocení žáka

- hodnocení poskytuje žákům a jejich rodičům zpětnou vazbu,
- cílem hodnocení je především pozitivní motivace žáka k dalšímu poznávání umění a rozvíjení vlastní osobité tvorby, podpora důvěry žáka ve vlastní schopnosti,
- při hodnotícím dialogu vyučující rozlišuje různé úhly pohledu – míru iniciativy, zaujetí, samostatné uvažování, úroveň dovedností aj.,
- vyučující vždy klasifikuje žáka na základě předchozího hodnotícího dialogu
- chyba je přirozená součástí procesu učení a důležitý prostředek učení, pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáky tak způsobem přiměřeným věku vedou k sebehodnocení,
- při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
  - co se mu daří
  - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
  - jak bude pokračovat dál

#### 7.1.2 Kritéria hodnocení

- úroveň soustředění, zájmu a aktivní spolupráce s učitelem ve výuce,
- dosažení požadovaných výstupů s ohledem na individuální dispozice žáka,
- úroveň zvládání dovedností v praxi (vystoupení, koncert, představení, výstava).

#### 7.1.3 Pravidla hodnocení prospěchu žáka

- použití slovního hodnocení nebo hodnocení známkou lze podle priorit vyučujícího,
- podle pojetí výuky vyučující klasifikuje každý výsledek nebo kvalitu účasti na větším celku (projekt, představení, koncert, vystoupení),
- vyučující klasifikuje míru úspěšnosti žáka vzhledem k jeho dispozicím spolu s hodnocením jeho aktivity i účasti na dění,
- každou klasifikaci žáka vyučující eviduje jako podklad pro celkovou klasifikaci v pololetí a na konci školního roku.

#### 7.1.4 Kritéria pro absolvování stupně:

- splnění školních výstupů daných ŠVP pro I. či II. stupeň ZUŠ s hodnocením nejhůře stupněm 3 (uspokojivý),
- absolventský koncert, výstava, vystoupení, představení, případně komisionální zkouška
- v odůvodněných případech k vykonání komisionální zkoušky navrhuje žáka učitel nebo vedoucí oddělení.

## 7.2 Způsoby hodnocení žáků

### 7.2.1 Průběžné hodnocení

Žáci jsou hodnoceni v jednotlivých lekcích běžnou pětistupňovou klasifikační stupnicí, slovně či jinak (například pomocí obrázků, razítek, samolepek) podle vlastního erudovaného uvážení učitele. V průběžném hodnocení jde především o informativní funkci hodnocení, o poskytování zpětné vazby žákovi, o jeho povzbuzení a motivaci. Znamku vyučující doprovodí citlivým hodnotícím dialogem.

V individuální výuce je v průběhu školního roku žák klasifikován minimálně jednou za měsíc známkou, kterou učitel zaznamená do třídní knihy a do žákovské knížky. Znamka zahrnuje: zvládnutí zadaných úkolů, úroveň domácí přípravy, aktivitu a přístup žáka k práci v hodině.

Učitel pravidelně informuje žáka i jeho zákonné zástupce o dosažených výsledcích studia (informací o výsledcích jsou i žákovská vystoupení a výstavy).

Způsoby průběžného hodnocení nejsou určeny taxativně, mohou se lišit v individuálním či kolektivním předmětu. Využíváme například hodnocení na závěr hodiny, hodnocení při ukončení tématu aj.

V sebehodnocení jsou žáci vedeni více k porovnávání sami se sebou (se svým předchozím výsledkem) než s jinými žáky. Provádí se zásadně po osvojení si tématu ze strany žáků a v hodnotícím dialogu s učitelem. Vlastnímu hodnocení se žák postupně učí, cílem je získat schopnost vidět vlastní výkony realisticky.

### 7.2.2 Postup žáka do vyššího ročníku:

- Do vyššího ročníku postupuje žák, který byl na konci druhého pololetí celkově hodnocen stupněm prospěl(a) nebo prospěl(a) s vyznamenáním a úspěšně vykonal postupovou zkoušku
- Mimořádně nadaného žáka lze na konci prvního pololetí nebo na konci druhého pololetí přeradit do některého z vyšších ročníků bez absolvování předchozího ročníku či ročníků, a to po úspěšném vykonání postupových zkoušek ze všech povinných předmětů.
- Pokud žák nesplňuje alespoň 50% docházky z předmětu svého studijního zaměření, bude konat za dané pololetí komisionální zkoušku. Zkušební komise je nejméně tříčlenná a členy komise jmenuje ředitel školy. Termín pro konání komisionální zkoušky určuje ředitel školy.
- Komisionální zkoušky se konají při postupových zkouškách, při závěrečných zkouškách, při přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku a při opravných zkouškách. Zkušební komise je nejméně tříčlenná, přičemž většina členů zkušební komise musí být odborníky příslušného předmětu nebo uměleckého oboru. Členy komise jmenuje ředitel školy. Přítomnost jiných osob při těchto komisionálních zkouškách povoluje ve výjimečných případech ředitel školy.
- Klasifikace se stanovuje dohodou mezi členy komise, známka se zapisuje do protokolu.
- Znamka z ročníkové zkoušky nezakládá nutně známku na vysvědčení, konečné rozhodnutí při stanovení známky na vysvědčení je na učiteli.

### 7.2.3 Hodnocení na vysvědčení v pololetí a na konci školního roku

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.
- Žák je v jednotlivých předmětech hodnocen na vysvědčení těmito stupni prospěchu:
  - a) 1 - výborný,
  - b) 2 - chvalitebný,
  - c) 3 - uspokojivý,
  - d) 4 - neuspokojivý.
- Žák je na konci prvního a druhého pololetí celkově hodnocen těmito stupni:
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
  - b) prospěl(a),
  - c) neprospěl(a).
- 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.
- Žák prospěl, jestliže nebyl ani v jednom povinném předmětu hodnocen stupněm prospěchu 4 - neuspokojivý.
- Žák neprospěl, jestliže byl z některého povinného předmětu hodnocen stupněm prospěchu 4 - neuspokojivý.
- 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.

- 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.

#### 7.2.4 Znamku na vysvědčení stanovuje učitel na základě:

- hodnocení v průběhu školního roku,
- úrovně dosažených dovedností, které žák prezentuje při veřejných vystoupeních, koncertech, výstavách nebo představeních
- učitel přihlíží k individuálním schopnostem žáka, každý žák musí mít možnost zažít svůj osobní úspěch.

#### 7.2.5 Výchovná opatření

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit ředitel školy nebo pedagog.
- Pochvaly jsou udělovány ve třech kategoriích:
  - Cena ředitele školy
  - Pochvala ředitele školy
  - Pochvala třídního učitele
- V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka nebo studenta ze školy.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odst. 3), oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

## 8. Ukončení vzdělávání

- Ukončení vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání, v platném znění, ev. ve znění pozdějších předpisů.
- Základní studium I. a II. stupně se ukončují vykonáním závěrečné zkoušky. Závěrečná zkouška může mít formu veřejného či interního vystoupení nebo vystavení výtvarných prací na výstavě.
- 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 až 4 školského zákona)
  - c) v případě, že o to písemně požádá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák
  - d) v případě, že nebyla ve stanoveném termínu uhrazena úplata za vzdělání a nebyl dohodnut s ředitelem školy náhradní termín platby
- 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.

## 9. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád platí pro místa poskytovaného vzdělávání ve Spálově, ZŠ Komenského a na pracovištích v ZŠ a ZUŠ Pohořská.

Tímto se nahrazuje předchozí předpis.

V Odrách 2. května 2022

Ing. Radek Zajac  
ředitel školy

**Seznam příloh:**

1. Rozhodnutí ředitele školy o způsobu hodnocení.
2. Pravidla pro přijímání žáků ke studiu a organizace postupových a závěrečných zkoušek.

## **Rozhodnutí ředitele školy o způsobu hodnocení.**

Na základě §3 článku 1 Vyhlášky 71/2005Sb. o základním uměleckém vzdělávání jsem rozhodl, že na naší škole se hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení vyjadřuje klasifikací.

V Odrách 22. 8. 2022

Ing. Radek Zajac  
ředitel školy

## Pravidla pro přijímání žáků ke studiu a organizace postupových a závěrečných zkoušek

1. Přijímání žáků ke studiu se řídí podle § 2, odst. 1 – 4 vyhlášky č. 71/2005 Sb. o základním uměleckém vzdělávání. Standardní termín talentových zkoušek je v červnu daného kalendářního roku. Ředitel školy může stanovit další termíny talentových zkoušek dle potřeby školy.

2. Žák postupuje do dalšího ročníku na základě vykonané postupové zkoušky. Členy komise (nejméně tři) a časový rozpis zkoušek určuje ředitel. Přijímací zkoušku do 1. roč. II. stupně může ředitel školy uznat na základě úspěšného absolvování závěrečné zkoušky předcházejícího stupně.

### a) individuální výuka:

Žáci 1.- 6. ročníku I. stupně, 1.- 3. ročníku II. Stupně individuálního studia vykonávají postupovou zkoušku. Žáci 7. ročníku I. stupně, 4. ročníku II. stupně konají závěrečnou zkoušku formou veřejného nebo interního absolventského koncertu, příp. komisionální zkoušky.

### b) kolektivní výuka:

- taneční obor

Žáci **tanečního oboru** v přípravném i základním studiu vykonají postupovou zkoušku v rámci závěrečného koncertu tanečního oboru nebo jiným veřejným představením. Závěrečnou zkoušku konají žáci 7. ročníku I. stupně a 4. ročníku II. stupně v rámci absolventského vystoupení tanečního oboru.

- výtvarný obor

Žáci **výtvarného oboru** v základním studiu vykonají postupovou zkoušku formou výstavy.

Závěrečné zkoušky žáků 7. ročníku I. stupně, 4. ročníku II. stupně proběhnou formou společné veřejné výstavy.

- literárně - dramatický obor

Žáci **literárně – dramatického oboru** v základním studiu vykonají postupovou zkoušku v rámci závěrečného veřejného představení.

V případě nepřítomnosti žáka na uvedeném způsobu zkoušky, bude náhradní termín zkoušky určen ředitelem školy.

V Odrách 22. 8. 2022  
ředitel školy

Ing. Radek Zajac