

Janáčkova konzervatoř v Ostravě,  
příspěvková organizace

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Tento školní řád nahrazuje v plném rozsahu školní řád z 31. 8. 2018  
(který nabyl účinnosti od 1. 9. 2018)

Mgr. Soňa Javůrková  
ředitelka

V Ostravě dne 31.8.2020

Tento školní řád nabývá účinnosti od 1. září 2020

## Obecná ustanovení

Školní řád se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání („školský zákon“) v platném znění, vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění. Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana ČR nebo jiného členského státu EU, na zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti a důstojnosti všech účastníků vzdělávání. Dále na zásadě svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s cíli vzdělávání a s výsledky dosaženými ve vědě a výzkumu, za přispění účinných moderních pedagogických přístupů a metod.

**Žák studuje ve škole dobrovolně, což stvrzuje akceptováním rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání. Tím zároveň získává práva žáka a zavazuje se dodržovat povinnosti dané školním řádem.**

## Organizace vzdělávání

V oborech vzdělání hudba, zpěv, hudebně dramatické umění, tanec a současný tanec (tzv. „konzervatorní obory“) jsou základní organizační jednotkou **oddělení** a **ročníky**. Povinnosti třídního učitele v konzervatoři vykonává **ročníkový učitel**.

### Školní řád má dvě části:

#### A. Školní řád Janáčkovy konzervatoře v Ostravě (JKO)

#### B. Školní řád pro 1. – 4. ročník oboru vzdělání tanec Janáčkovy konzervatoře v Ostravě (v této části jsou upraveny některé body vzhledem k povinné školní docházce žáků 1. – 4. ročníku oboru vzdělání tanec).

# Část A

## Školní řád Janáčkovy konzervatoře v Ostravě

### Obsah:

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
  - 1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole
  - 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
  - 1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
2. Provoz a vnitřní režim školy
  - 2.1. Docházka do školy
  - 2.2. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování
  - 2.3. Organizace kolektivní, skupinové a individuální výuky
  - 2.4. Organizace mimoškolní výchovy, školní akce
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
  - 3.2. Školní úrazy
  - 3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy, žáků, učitelů či jiných osob ze strany žáků
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
  - 5.1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení
    - 5.1.1. Zásady průběžného hodnocení
    - 5.1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole
    - 5.1.3. Souhrnné hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení
    - 5.1.4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
  - 5.2. Kritéria stupňů prospěchu
    - 5.2.1. Stupně hodnocení prospěchu
    - 5.2.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
    - 5.2.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou uměleckého odborného zaměření
    - 5.2.4. Stupně hodnocení chování
    - 5.2.5. Celkové hodnocení žáka
    - 5.2.6. Výchovná opatření
  - 5.3. Podrobnosti o komisionálních zkouškách
  - 5.4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
  - 5.5. Průběh a způsob hodnocení v kombinované formě vzdělávání
  - 5.6. Průběh a způsob hodnocení žáků s individuální úpravou rozvrhu hodin

# **1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky**

## **1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole**

### **Žáci mají právo:**

- **na vzdělávání a školské služby podle „školského zákona“**
  - písemně požádat
    - o přijetí ke vzdělávání do školy,
    - o přestup na jinou střední školu,
    - o přeřazení do vyššího ročníku,
    - o povolení individuálního vzdělávacího plánu,
    - o změnu oboru vzdělání,
    - o opakování ročníku,
    - o přerušení vzdělávání a
    - o uznání předchozího vzdělání,
  - na speciální péči - jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (v souladu s platnými právními předpisy)
  - v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
  - používat notové a knižní materiály a učební pomůcky ze školní knihovny,
  - využívat klientská pracoviště školní počítačové sítě,
  - na uvolnění z vyučování podle pravidel tohoto řádu,
  - na užívání veřejných i neveřejných webových stránek školy,
- **na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,**
- **volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,**
- **zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (Žákovská rada), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy,**
- **vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,**
- **na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle „školského zákona“,**
  - požádat o pomoc či radu ročníkového učitele, učitele nebo výchovného poradce, jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.,
  - požádat ředitelku školy o řešení svých studijních nebo jiných problémů,
  - podat ředitelce školy stížnost, oznámení nebo podnět,
  - na ochranu osobních údajů v souladu se zákonem **č. 101/2000 Sb.**, o ochraně osobních údajů (v platném znění), a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

### **Žáci jsou povinni:**

- **řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,**
  - podporovat úsilí pedagogických pracovníků na rozvoji školy,
  - svědomitě plnit všechny úkoly, které jim uloží vyučující, získávat odbornou vyspělost a návyky sebevzdělávání a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání, příp. na další studium na VŠ,
  - osvojovat si zásady morálky, prokazovat patřičnou úctu všem pracovníkům školy a při setkání je zdravít,
  - vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
  - na veřejnosti se chovat tak, aby byli dobrými reprezentanty školy, nesmějí poškozovat její pověst ani jednat proti jejím zájmům,
  - chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům a mladším žákům,
  - přicházet do školy vždy čistě a vhodně oblečení, dbát na úpravu zevnějšku, účastnit se kulturních akcí pořádaných školou vhodně společensky oblečení
  - aktivně se zúčastňovat společenského a kulturního života školy (tj. přednášek a besed, vycházek a výletů, koncertů organizovaných školou apod.),
  - účastnit se předehrávek svých oddělení, bližší podmínky účasti na předehrávkách určí vedoucí oddělení,
  - podat studijnímu oddělení žádost o povolení (obnovení nebo prodloužení) účinkování v divadlech, orchestrech či v jiných mimoškolních souborech nebo podat studijnímu oddělení žádost o přeřazení do jiné ročníkové skupiny v rámci výuky konkrétního předmětu na formuláři „Žádost“,
  - plnit školní povinnosti až do konce školního roku (což se týká i žáků maturitních ročníků konzervatorních oborů - maturitní zkouškou školní rok nekončí, i po této zkoušce jsou maturanti žáky školy a jsou povinni docházet do školy dle pokynů ředitelství školy),
  - po ukončení pracovního dne (výuky, cvičných hodin, předehrávky, koncertu apod.) opustit budovu školy

- **dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,**
  - plnit všechny povinnosti vyplývající z ustanovení tohoto školního řádu,
  - dodržovat provozní řády baletních sálů, šaten baletních sálů, učeben dramatického umění, tělocvičny, učebny IKT i provozní řád školní počítačové sítě,
  - neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků a dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární opatření,
  - každý úraz nebo ztrátu věci okamžitě hlásit vyučujícímu nebo ročníkovému učiteli,
  - nalezené věci odevzdat sekretariátu školy,
  - odkládat svrchní oděv a obuv, přezouvat se v prostorách centrální šatny, udržovat v ní čistotu a pořádek a zachovávat klid; venkovní obuv a oděv nelze odkládat v hereckých a baletních šatnách,
  - uzamykat svěšené šatní skříňky vlastním kvalitním visacím zámkem, **jehož třmen (oko, které se provléká petlicí na skříňce) musí mít průměr minimálně 6 mm, jinak škola nenese odpovědnost za ztrátu či zničení věcí uložených ve skříňce,**  
**šatní skříňky slouží výhradně k uložení oblečení a obutí; hudební nástroje a jiné cenné věci do skříňek nepatří**
- **plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,**
  - sledovat vyhlášky ředitelství školy zveřejněné na školní nástěnce umístěné v prostoru před ředitelstvím školy a řídit se jimi,
  - dodržovat vnitřní předpisy a směrnice vydané ředitelstvím školy,
  - na školních akcích (exkurze, výlet, koncert apod.) se řídit pokyny pedagogického pracovníka, případně jiné osoby pověřené dozorem nad žáky,
  - nosit s sebou denně do školy id kartu, **zaregistrovat svůj příchod a odchod na snímačích u vchodu a na požádání zaměstnanců školy ji ihned předložit;** časté zapominání id karty (třikrát za měsíc) bude považováno za zaviněné porušování školního řádu a žákům budou ukládána výchovná opatření,
  - při vyřizování svých studijních záležitostí respektovat úřední hodiny příslušných pracovníků,
  - žáci oboru tanec a současný tanec jsou povinni dodržovat pokyny vyučujících odborných praktických předmětů, se kterými byli prokazatelně seznámeni na začátku školního roku a které zahrnují pravidla týkající se účesu, oblečení, obuvi a líčení jak během výuky, tak během tanečních koncertů a vystoupení.

#### **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,
- **dokládat důvody své nepřítomnosti** ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro **školní matriku** a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích,
- **onemocní-li žák** nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, **přenosnou nemocí,** oznámit ihned tuto skutečnost ředitelce školy; takový žák se může zúčastnit vyučování pouze se souhlasem příslušného lékaře.

#### **Všem žákům (nezletilým i zletilým) je zakázáno:**

- ve vnitřních a vnějších prostorách školy i při všech činnostech organizovaných školou mimo školní budovu **kouřit, požívat alkoholické nápoje, omamné látky nebo jiné zdraví škodlivé látky** a účastnit se výuky nebo školních akcí pod jejich vlivem; je zakázáno také donášení a přechovávání těchto látek v prostorách školy nebo na školních akcích,
- **bezdůvodně vysedávat na chodbách a v prostoru bufetu,**
- **poškozovat a zcizovat školní majetek a majetek spolužáků, učitelů nebo jiných osob;** projevy vandalismu budou velice přísně posuzovány a ve zvlášť závažných případech bude žák vyloučen ze studia, **případné škody jsou žáci (zákonní zástupci) povinni uhradit,**
- **hrát o peníze a cenné věci,**
- **jezdit v prostorách školy** na kolečkových bruslích nebo botách, koloběžkách apod.,
- **nosit do školy bez závažného důvodu větší částky peněz nebo cenné věci a věci nebezpečné pro život a zdraví lidí,** např. zbraně, střelivo, výbušniny, chemikálie aj.; **v případě potřeby mohou žáci uložit své cenné věci nebo větší částky peněz u vyučujícího pedagoga,**
- nosit do vyučování takové věci, které by mohly **rozptylovat pozornost spolužáků,**
- pořizovat jakékoliv audiovizuální záznamy (např. na mobilní telefony) spolužáků a zaměstnanců školy bez jejich vědomí a souhlasu
- **manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s rozvody elektrické energie a s vybavením odborných učeben,**
- **otevírat okna o přestávkách a sedat na okenní parapety,**
- **ponechávat v učebnách, v šatnách a jiných prostorách školy své věci neuzamčené nebo nedostatečně uzamčené nekvalitními zámkami (průměr třmenu - oka, které se provléká petlicí, musí být minimálně 6 mm);**

na ztráty věcí z neuzamčeného nebo nedostatečně uzamčeného prostoru se nevztahuje pojištění, a proto škola za ně neručí,

- **vodit do školy cizí osoby a přijímat návštěvy,**
- **vyrušovat při vyučování** a zabývat se činnostmi, které nesouvisí s vyučováním,
- **napovídat** při zkoušení, při písemných zkouškách, opisovat a používat nedovolených pomůcek,
- **cvičit na nástroj při otevřených oknech,** vyklánět se a vykřikovat z oken,
- v době vyučování **zbytečně pobývat na chodbách nebo v šatnách,** hlučet, hlasitě se bavit, otevírat zbytečně okna a dveře do učeben a jinak **rušit vyučování,**
- **zamykat se zevnitř v učebnách,**
- **uzavírat pracovní smlouvy, dohody o provedení práce nebo dohody o vedlejší pracovní činnosti** (vyjma žáků v kombinované formě vzdělávání a žáků samozřivitelů), které by narušovaly pravidelnou výuku; výjimky povoluje ředitelka školy.

## 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

**Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelství školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, přenosnou nemocí, oznámí zákonný zástupce žáka (příp. vychovatel) tuto skutečnost ihned ředitelce školy; takový žák se může zúčastnit vyučování pouze se souhlasem příslušného lékaře,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- uhradit případné škody úmyslně způsobené žákem na školním majetku.

**Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- požádat o uvolnění dítěte - žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle „školského zákona“,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

## 1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, šikanou (i kyberšikanou), zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, a budou chránit žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. **Speciální pozornost budou věnovat ochraně před omamnými a návykovými látkami.**
- **Všichni zaměstnanci školy se řídí platnou legislativou týkající se ochrany osobních údajů.** Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka škole poskytne (pro potřeby školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, např. zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- **Informace o prospěchu a chování žáka** poskytují zákonným zástupcům nezletilých žáků a rodičům zletilých žáků, popřípadě osobám, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost:
  - ročníkový učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí na schůzce rodičů a zákonných zástupců žáků,
  - ročníkový učitel nebo učitel, jestliže o to rodiče nebo zákonní zástupci žáka požádají,
  - zástupkyně ředitelky pro studijní záležitosti nebo ředitelka školy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1. Docházka do školy**

Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování ve všech povinných i nepovinných předmětech, do nichž byl zařazen. Žák je rovněž povinen zúčastňovat se předehrávek a koncertů, a to nejen jako účinkující, ale i jako posluchač, i dalších akcí souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem školy (vztahuje se na akce umělecké, přednášky, besedy, semináře aj.). Budova školy je pro žáky otevřena od 6:30 hodin.

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách stanovuje „školský zákon“ v § 184a. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Přejít na distanční výuku bude škola oznamovat prostřednictvím svých webových stránek.

### **Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování**

#### **1. Oznámení absence ve vyučování:**

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z **nepředvídaného důvodu**, je zákonný zástupce žáka, příp. zletilý žák **povinen neodkladně** (ústně, telefonicky, přes školní webové stránky, e-mailem) **oznámit důvody nepřítomnosti studijnímu oddělení**. Studijní oddělení zveřejní na školní nástěnce oznámení o nepřítomnosti žáka pro všechny pedagogy.
- Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen **doložit důvody nepřítomnosti** žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku jeho nepřítomnosti (§ 67 školského zákona).
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost **vyučujícímu, ročníkovému učiteli a vyučujícím individuální výuky**.

**Oznámení absence ve vyučování však nenahrazuje omluvenku, pouze informuje vyučující o nepřítomnosti žáka. Omluvit žáka z vyučování lze jen na základě písemné omluvenky zapsané v omluvném listu s náležitostmi, které dále stanoví tento školní řád.**

#### **Uvolňování žáka z vyučování:**

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z **důvodů předem známých**, žádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka **prostřednictvím omluvného listu o uvolnění z vyučování**:

- **na jednu vyučovací hodinu** vyučujícího příslušného předmětu;
- **na jeden až tři dny** vyučujícího příslušných předmětů a ročníkového učitele,
- na více než tři dny žádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o uvolnění z vyučování ředitelství školy prostřednictvím studijního oddělení na formuláři „Žádost“ nejpozději týden před termínem uvolnění. Kladně vyřízená žádost pak slouží žákovi jako omluvenka, kterou předkládá vyučujícím.

**Absence žáka, kterému bylo povoleno uvolnění z vyučování, je omluvena.**

#### **2. Omlouvání absence ve vyučování:**

- V případě, že byla splněna oznamovací povinnost absence žáka ve vyučování, žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka **omlouvá absenci ve vyučování výhradně omluvenkou zapsanou v omluvném listu ve studijním výkazu** (i přesto, že nepřítomnost žáka ve vyučování byla oznámena telefonicky, ústně, přes školní webové stránky, e-mailem). Omluvenka musí obsahovat náležitosti, které jsou dále stanoveny v tomto školním řádu (podpisy oprávněných osob, uvedení důvodů absence apod.). **Zpráva sms zasláná vyučujícím v žádném případě není omluvenkou.**
- **Po návratu do školy je žák povinen předložit ročníkovému učiteli omluvenku zapsanou v omluvném listě ve studijním výkazu za absenci ve všeobecně vzdělávacích a hudebně teoretických předmětech**, a to do tří dnů po návratu do školy; v ostatních předmětech předkládá omluvenku vyučujícímu daného předmětu, a to vždy v první vyučovací hodině, která následuje po návratu do školy. V případě, že žák nemůže omluvenku z různých důvodů předložit v první vyučovací hodině po návratu do školy, je povinen vyhledat příslušného vyučujícího pedagoga a předložit omluvenku nejpozději do tří dnů po tomto termínu.
- **Pozdní příchod do vyučování** žák omlouvá vyučujícímu pedagogovi.
- **Nepřítomnost ve vyučování nebo pozdní příchod se omlouvá jen ze závažných důvodů, které posuzuje příslušný vyučující, ročníkový učitel.** Zdůvodnění musí obsahovat konkrétní uvedení důvodu nepřítomnosti nebo pozdního příchodu, vágní formulace (např. rodinné důvody) budou považovány za nedostačující a je v pravomoci příslušného vyučujícího takovou omluvenku nepřijmout.
- K lékařským ošetřením a prohlídkám chodí žáci v době vyučování pouze v nutných případech, jinak se objednávají na dobu mimo vyučování. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojuje se do výuky.
- **Vyučující nebo ročníkový učitel může ve výjimečných případech požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem** (§ 18 a § 38 zákona č. 48/1997 Sb., v platném znění: „Hrazenou službou je i posuzování dočasné pracovní neschopnosti a dočasné neschopnosti ke studiu ošetřujícím lékařem a posuzování skutečností, které jsou podle § 191 zákoníku práce důležitými osobními překážkami v práci, a obdobné výkony u žáků a studentů“).

- V případě, že žák (zákonný zástupce nezletilého žáka) nesplní oznamovací povinnost absence žáka ve vyučování a nedoloží zdůvodnění nepřítomnosti ve výše stanovených lhůtách nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno příslušným vyučujícím, ročníkovým učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
- Neomluvená absence se posuzuje jako závažný přestupek proti školnímu řádu a žákům se za ni ukládají výchovná opatření, případně snížený stupeň z chování.
- Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

Nepřítomnost žáka ve vyučování může nastat:

1. z mimoškolních důvodů (zdravotních, rodinných, osobních, dopravních a jiných),
2. z důvodu účasti žáka na akci pořádané školou (školní akce),
3. ze studijních důvodů,
4. z důvodu účasti žáka na akci podporované školou.

Omluvy všech absencí musí být zapsány v omluvném listu ve studijním výkazu žáka!

**Ad 1. Zásady omlouvání absence z mimoškolních důvodů** (zdravotní, rodinné, osobní, dopravní a jiné problémy apod.)

- a) Omluva absence z mimoškolních důvodů se zapisuje do omluvného listu na „stranu A“.
- b) Omluvenku zapisuje zákonný zástupce, zletilý žák se omlouvá sám způsobem uvedeným v tomto školním řádu, případně jej omlouvá lékař, pracovník dopravního podniku, vychovatel, vedoucí mimoškolního souboru apod. Zameškané hodiny (omluvené nebo neomluvené) jsou evidovány a souhrnně uvedeny na vysvědčení žáka.

**Ad 2. Zásady omlouvání absence z důvodu účasti žáka na akci pořádané školou (školní akce)**

- a) Omluva absence se zapisuje do omluvného listu na „stranu B“.
- b) V případě školní akce omlouvá absenci žáka pedagog naší školy, který akci organizuje (viz níže uvedená tabulka).
- c) Omluvené zameškané hodiny jsou pouze evidovány v ročníkových/třídních (kolektivních) knihách, neuvádějí se na vysvědčení. Neomluvená absence se však uvádí na vysvědčení vždy.

Druh akce pořádané školou (školní akce)	Absenci žáka povoluje a do omluvného listu zapisuje:
1. Žáci účinkující na koncertech nebo na různých vystoupeních pořádaných školou (koncerty, vernisáže, soutěže a jiná vystoupení pořádaná koncertní komisí nebo organizovaná pedagogy HLO nebo odděleními školy), mohou být omluveni: a) v případě, že akce proběhne v jednom dni, na celý den	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ učitel HLO</li> <li>○ člen koncertní komise</li> <li>○ pedagog pověřený vedoucím odd. nebo koncert. komisí</li> </ul>
b) v případě, že akce probíhá v několika dnech - (max. do dvou týdnů)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ vedoucí oddělení</li> </ul>
2. Žáci, kteří se zúčastňují intenzivních zkoušek souborů naší školy v délce trvání max. do dvou týdnů (symfonický orchestr, komorní orchestr, pěvecký sbor, příprava operního nebo divadelního představení apod.), jsou v době zkoušek omluveni z výuky. Vedoucí souboru zajistí, aby rozpis zkoušek byl zveřejněn na nástěnkách a v měsíčním plánu práce školy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ vedoucí příslušného školního souboru</li> </ul>
3. V případě delší souvislé absence ve výuce (více než dva týdny), např. příprava operního nebo divadelního představení apod., musí každý žák po dobu trvání akce žádat o individuální úpravu rozvrhu hodin (IÚR).	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ IÚR povoluje ředitelka školy (zástupkyně ředitelky)</li> </ul>



### Ad 3. Zásady omlouvání absence žáků z výuky ze studijních důvodů:

- Omluva absence se zapisuje do omluvného listu na „stranu B“.
- Absenci žáka omlouvá **učitel HLO** nebo **učitel daného předmětu**, případně **studijní oddělení vyhláškou** (viz níže uvedená tabulka).
- Omluvené zameškané hodiny jsou **pouze evidovány** v ročníkových/ třídních (kolektivních) knihách, **neuvádějí se na vysvědčení. Neomluvená absence se však uvádí na vysvědčení vždy.**

Studijní důvody	Absenci žáka povoluje a do omluvného listu zapisuje:
1. <b>Z dopolední výuky jsou omluveni žáci účinkující na veřejných předehrávkách oddělení</b> , (vyjma předehrávek povinného klavíru a zpěvu HDU), <b>tanečních koncertech</b> a posluchači dramatického oddělení <b>před otevřenou hodinou. Po skončení předehrávky nebo otevřené hodiny mají tito žáci povinnost zúčastnit se vyučování dle rozvrhu hodin. Neveřejné předehrávky se zpravidla konají v době mimo kolektivní a skupinovou výuku. Výjimku může povolit vedoucí příslušného oddělení.</b>	<input type="radio"/> učitel HLO
2. Při vystoupení na <b>veřejných předehrávkách povinného klavíru a zpěvu hudebně dramatického oddělení</b> jsou posluchači omluveni pouze <b>1 – 2 vyučovací hodiny před konáním předehrávky a po dobu jejího konání.</b>	<input type="radio"/> učitel příslušného předmětu
3. Studijní volno v den konání <b>komisionální zkoušky z HLO</b> nebo <b>předehrávky na absolventský koncert s orchestrem.</b>	<input type="radio"/> učitel HLO
4. Studijní volno před konáním <b>ústních maturitních a absolventských zkoušek</b> je stanoveno tímto školním řádem v rozsahu <b>5 vyučovacích dnů.</b>	<input type="radio"/> studijní oddělení vyhláškou (bez zápisu do omluvného listu)
5. Studijní volno před konáním <b>maturity z HLO a absolventského výkonu</b> (koncertu) je stanoveno zákonem a příslušnými vyhláškami v rozsahu <b>5 vyučovacích dnů.</b>	<input type="radio"/> studijní oddělení vyhláškou (bez zápisu do omluvného listu)
6. <b>O udělení studijního volna</b> před soutěží, přijímací zkouškou na VŠ, konkurzem apod. musí žák požádat na formuláři „ <b>Žádost</b> “ ředitelství školy nejméně <b>jeden týden předem</b> . Kladně vyřízená žádost pak slouží žákovi jako <b>omluvenka</b> , kterou předkládá vyučujícím.	<input type="radio"/> Jako omluvenka slouží potvrzená žádost.

### Ad 4. Zásady omlouvání absence z důvodu účasti žáka na akci podporované školou (účinkování v divadlech, orchestrech nebo jiných mimoškolních souborech)

- Omluva absence se zapisuje do omluvného listu na „stranu B“.
- Účast žáků na mimoškolních akcích podporovaných školou musí být povolena ředitelstvem školy na formuláři „Žádost“.**
- Zameškané hodiny** (omluvené nebo neomluvené) **jsou evidovány a souhrnně uvedeny na vysvědčení žáka.**

Druh akce podporované školou	Absenci žáka povoluje a do omluvného listu zapisuje:
1. <b>Žáci účinkující na různých vystoupeních podporovaných školou</b> (mimoškolní koncerty, divadelní představení, soutěže apod.), mohou být omluveni: a) v případě, že akce proběhne v jednom dni, <b>na celý den</b> b) v případě, že akce probíhá v několika dnech - ( <b>max. do dvou týdnů</b> )	<input type="radio"/> vedoucí oddělení <input type="radio"/> učitel HLO
2. <b>V případě delší souvislé absence ve výuce</b> (více než dva týdny), např. z důvodů účinkování žáků v divadle, zájezd s mimoškolním souborem apod., <b>určuje podmínky omlouvání ředitelka školy.</b>	<input type="radio"/> ředitelka školy (zástupkyně ředitelky) <input type="radio"/> Jako omluvenka slouží potvrzená žádost.

## Evidence a hodnocení omluvenek:

- **Omluvenky absencí žáků** uvedených v omluvném listu **přijímají a hodnotí vyučující**, kteří vedou ročníkovou knihu pro skupinové nebo individuální vyučování, a **ročníkový učitel**, který vede třídní knihu pro kolektivní výuku (absence ve všeobecně vzdělávacích a hudebně teoretických předmětech). Výše zmínění pedagogové stvrdí svým podpisem/parafou v omluvném listu žáka evidenci omluvy, a to ke dni, kdy jim byla předložena k posouzení.
- **Neomluvenou absenci** nebo jiné závažné nedostatky ve vzdělávání žáka **vyučující skupinové a individuální výuky neprodleně oznámí příslušnému ročníkovému učiteli** na formuláři „**Hlášení pro RU o nedostacích ve vzdělávání žáka**“. Vyučující vloží vyplněný formulář do schránky ročníkového učitele ve sborovně. Ročníkový učitel předá formulář studijnímu oddělení.
- **Zameškané hodiny (omluvené i neomluvené) zapisují vyučující spolu s pololetní klasifikací do ročníkových výkazů (katalogových listů) jednotlivých žáků.**

## Evidence absence žáků jednotlivými vyučujícími pedagogy:

1. **Zameškané hodiny**
  - **z mimoškolních důvodů** (zdravotní, rodinné, osobní, dopravní a jiné problémy apod.) nebo
  - **z důvodu účasti žáka na akci podporované školou**jsou evidovány v ročníkových knihách jednotlivých vyučujících a v kolektivní třídní knize a souhrnně uvedeny na vysvědčení žáka. **Vyučující pedagog a ročníkový učitel je uvádí v pololetí a na konci školního roku do ročníkových výkazů (katalogových listů).**
2. **Zameškané hodiny**
  - **z důvodu účasti žáka na akci pořádané školou (školní akce) nebo**
  - **ze studijních důvodů**jsou v ročníkových knihách jednotlivých vyučujících a v kolektivní třídní knize **pouze evidovány, neuvádějí se však na vysvědčení. Vyučující pedagog a ročníkový učitel je v pololetí a na konci školního roku do ročníkových výkazů (katalogových listů) neuvádí.**
3. **Neomluvená absence se uvádí na vysvědčení vždy a vyučující pedagog, ročníkový učitel ji v pololetí a na konci školního roku запиše do ročníkových výkazů (katalogových listů).**

## 2.2. Organizace kolektivní, skupinové a individuální výuky

### Povinnosti žáků při vyučování:

- Přesně **dodržovat vyučovací dobu a rozsah přestávek.**
- **Po zazvonění** na začátku vyučovací hodiny sedět na svém místě, připravit si potřebné věci pro vyučování a zachovat klid.
- **Zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka** nebo jiné dospělé osoby do učebny, nekonají-li se právě písemné práce nebo tělesná cvičení.
- Pohybovat se v učebnách **jen přezutí.**
- Své místo v učebně **udržovat v pořádku a čistotě** a pomáhat při udržování čistoty a pořádku ve škole i v jejím okolí.
- Před odchodem z učebny **uklidit své pracovní místo a jeho okolí.**
- Nedostaví-li se vyučující do učebny 15 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámit to ředitelce nebo zástupkyním ředitelky; **bez provedení tohoto opatření nesmí z vyučování odejít.**
- **V době vyučování musí žáci svůj mobilní telefon vypnout a umístit mimo pracovní plochu.**
- Přinášet do vyučování **školní potřeby a učební pomůcky** podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.
- **V případě, že žák samostatně využívá učebnu (např. ke cvičení na nástroj), dodržuje následující pravidla:**
  - Žák obdrží klíč od učebny na vrátnici proti předložení svého průkazu. Při jakémkoli krátkodobém opuštění učebny musí žák učebnu uzamknout, zhasnout světla a uzavřít okna. Při odchodu z učebny je žák povinen zkontrolovat učebnu, zavřít okno, učebnu uzamknout a klíč vrátit na vrátnici po předložení průkazu. V žádném případě nesmí být klíč vynášen mimo budovu. Klíče od učebny si může žák vypůjčit pouze na dobu, po kterou učebnu užívá.
  - V učebně nesmí ponechávat své věci (hudební nástroje, tašky apod.) neuzamčené; na ztráty věcí z neuzamčeného prostoru se nevztahuje pojištění.
- **Pokud dojde ke ztrátě věcí, postupují žáci následovně:**
  - žák musí ztrátu věci neprodleně, nejpozději však následující pracovní den po zjištění této skutečnosti, oznámit studijnímu oddělení; na pozdější oznámení ztráty nebude studijní oddělení brát zřetel,
  - **při oznámení ztráty bude sepsán protokol, jehož kopii žák převezme a převzetí potvrdí svým podpisem na originále protokolu, a zároveň si může vyzvednout tiskopis o hlášení pojistné události a vyplněný s podpisem rodičů (u nezletilých žáků) nebo s vlastnoručním podpisem**

(u zletilých žáků) jej do 5 pracovních dnů odevzdá zpět studijnímu oddělení včetně podkladů k pojistné události vyžádaných studijním oddělením,

- o pracovnice/referentka studijního oddělení zkontroluje úplnost **podkladů a údajů** uvedených v tiskopise a dle těchto údajů vyplní Oznámení škodné události určené pro pojišťovnu; originál oznámení zašle pojišťovně, kopii oznámení pak založí do spisu,
- o vyrozumění pojišťovny o likvidaci **škodní** události pracovnice/referentka studijního oddělení založí do příslušného spisu a **podle potřeby o něm informuje žáka nebo jeho rodiče.**

### **Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků s mimořádným nadáním:**

Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi

- se speciálními vzdělávacími potřebami nebo
- s mimořádným nadáním

na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Ve středním vzdělávání nebo vyšším odborném vzdělávání může ředitelka školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

Náležitosti individuálního vzdělávacího plánu jsou stanoveny vyhláškou 27/2016 Sb. v platném znění.

### **Kombinovaná forma vzdělávání (KfV)**

je určena **pouze pro žáky oborů hudba a zpěv (klasický zpěv).**

**Kombinovanou formou vzdělávání** se rozumí střídání denní a jiné formy vzdělávání. Na konzervatořích je učebními plány stanoveno, že **v denní formě** vzdělávání jsou zařazeny převážně předměty speciální odborné přípravy a předměty všeobecně vzdělávací a hudebně teoretické jsou zařazeny do **dálkové formy vzdělávání**, která se uskutečňuje **pouze konzultacemi**, jejichž četnost a časová dotace je předepsána učebními plány. **Pro konzultace jsou vyhrazeny páteční termíny dle rozvrhu hodin.**

**Pro žáky KfV se na začátku měsíce září koná informační schůzka. Účast žáků KfV na informační schůzce je povinná.**

### **Individuální úprava rozvrhu hodin (IÚR):**

Vzhledem ke specifickým podmínkám vzdělávání v naší škole (žáci v průběhu studia často umělecky působí v různých souborech, zúčastňují se větších uměleckých projektů i v zahraničí apod.) zavádíme tzv. **individuální úpravu rozvrhu hodin**, která je umožňována žákům ve vybraných teoretických předmětech studovaných v režimu denní formy vzdělávání. Povoluje ji ředitelka školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka na formuláři „**Žádost**“.

### **Příprava žáků na vyučování HLO**

Vzhledem ke specifčnosti vzdělávání žáků v naší škole, kde podle charakteru oboru vzdělání a studijního zaměření dosahuje samostatná příprava v předmětu hlavní obor (HLO) 15 – 30 hodin týdně, umožňuje JKO svým žákům - dle možností - **samostatné cvičení na vyhrazených učebnách.**

- S přihlédnutím k výše uvedeným specifickým podmínkám školy a k dalším okolnostem nezajišťuje škola speciální dozor nad těmito žáky.
- **Podmínkou pro samostatné cvičení na vyhrazených učebnách je vyplnění a odevzdání formuláře Povolení k užívání učeben, u nezletilých žáků je nezbytný podpis zákonného zástupce na formuláři.** Žádost podepíše také vyučující HLO. Povinností vyučujících HLO je poučit své žáky o chování, bezpečnosti a ochraně zdraví při cvičných hodinách a provést o tom zápis do ročníkové knihy.
- **Je zakázáno se v učebně zevnitř zamykat.**
- Ve dnech, kdy vyučování neprobíhá (víkendy, svátky, prázdniny), umožňuje škola cvičení žákům formou **smlouvy o pronájmu učebny za úplatu** dle platného sazebníku, kterou uzavírá škola prostřednictvím zástupkyně ředitelky, vedoucí provozně ekonomického úseku, se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem.

### **Přístup žáků ke školní počítačové síti**

Žáci mají možnost využívat školní počítačovou síť pouze ve dnech vyučování (viz provozní řád školní počítačové sítě).

- Všem žákům školy slouží klientská pracoviště (dále jen pracoviště) umístěná v knihovně školy, kde je zajištěn dozor nad žáky.
- **Není dovoleno prohlížet internetové stránky s nevhodným obsahem (stránky obsahující návody na výrobu zbraní a munice, stránky propagující fašismus, rasismus, xenofobii a antisemitismus, stránky s pornografií a stránky uvádějící návod na výrobu a užívání drog).**

- Pro **užívání neveřejných webových stránek školy** žák žádá o registraci prostřednictvím elektronického webového formuláře.

### **Uvolnění žáka z vyučování:**

Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, žáka uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.

Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

### **Učebnice, učební texty**

- Při výuce lze využívat učebnice a učební texty,
  - kterým byla udělena schvalovací doložka MŠMT ČR (seznam učebnic je zveřejněn ve Věstníku MŠMT ČR a na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)) nebo
  - další učebnice a učební texty, pokud nejsou v rozporu s cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem, vzdělávacími programy nebo právními předpisy a pokud svou strukturou a obsahem vyhovují pedagogickým a didaktickým zásadám vzdělávání. O použití těchto učebnic a učebních textů rozhoduje ředitelka školy, která zodpovídá za splnění uvedených podmínek.
- **Žáci jsou povinni zajistit si učebnice, učební texty a jiné studijní materiály** (notový materiál, texty divadelních her, knihy, CD apod.) **z vlastních prostředků** (vyjma žáků uvedených v § 27 odst. 4 a 5 školského zákona).
- Učební texty pedagogů JKO schválené ředitelkou školy nebo jiné studijní materiály **nebudou žákům kopírovány na účet školy.**

### **Podávání a vyřizování žádostí žáků**

Žadostí **náležící do správního řízení** (přijetí ke vzdělávání, uznání dosaženého vzdělání, přerušení vzdělávání, přestup na jinou školu, přeřazení do vyššího ročníku, opakování ročníku, změna oboru vzdělání, povolení individuálního vzdělávacího plánu):

- **žadatelé podávají žádost písemně osobně na sekretariátu školy nebo poštou;** veškerou korespondenci pak obdrží písemně zpravidla poštou (lze ji však vyzvednout po domluvě také osobně),
- studijní oddělení **informuje pedagogy o vyřízení těchto žádostí prostřednictvím školní nástěnky.**

Všechny **ostatní žádosti:**

- Podávají žadatelé studijnímu oddělení **nejméně 1 týden předem** písemně na formuláři „**Žádost**“, který musí být podepsán všemi předepsanými osobami (vyjma některých žádostí, které mají své formuláře – např. Registrace uživatele neveřejných webových stránek školy apod. – informace podá studijní oddělení).
- Žádost je vyřízena zpravidla do 1 týdne ode dne podání.
- **Žadatelé jsou povinni dostavit se pro vyřízení své žádosti na studijní oddělení; o vyřízení žádosti nebudou vyrozuměni.**
- Kopii vyřízené žádosti obdrží žadatel, ročníkový učitel, případně vyučující. Originál je součástí pedagogické dokumentace žáka.
- Je-li potřeba, studijní oddělení informuje pedagogy o vyřízení žádostí prostřednictvím školní nástěnky.

## **2.3. Organizace mimoškolní výchovy, školní akce**

- Cílem **výchovy mimo vyučování** je poskytnout žákům aktivní odpočinek, rozvíjet jejich schopnosti, nadání, zájmy, vést je přiměřeně jejich věku k účasti na společenském životě, pomáhat jim při přípravě na vyučování a upevňovat zájem o zvolený obor. Všichni žáci JKO se mají možnost zapojit do výchovy mimo vyučování, dojíždějící žáci vždy v rámci svých možností ve vymezeném čase po ukončení vyučování do odjezdu spoju veřejné hromadné dopravy.
- **Ubytování v domovech mládeže** si žáci zajišťují sami. Žáci ubytovaní v domově mládeže jsou povinni dodržovat pravidla ubytovacích zařízení.
- Žáci JKO mají nárok **stravovat se v jídelně ZŠ Matiční 5.** Stravovací průkazy, které žák obdrží, se nesmějí nikomu prodávat ani dávat. Žáci v jídelně dodržují zásady správného stolování, po jídle uklidí stůl a dbají pokynů pedagogického dozoru. Žák je povinen po dobu své nepřítomnosti ve škole odhlásit obědy (vyhláška č.107/2005, o školním stravování, v platném znění).

### **Školní akce**

- **Exkurze, vycházky, zájezdy, soutěže, koncerty žáků a další různé akce** (výchovně vzdělávací přednášky, výstavy, návštěvy divadelních, filmových nebo koncertních představení, generálek apod.) zahrnuté v plánech práce jednotlivých oddělení a v ročním plánu práce JKO nebo aktuálně organizované JKO (koncertní komisí, pedagogem

HLO, vedoucím oddělení apod.) v průběhu školního roku jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků. Zajišťuje a vede je pedagogický pracovník určený zástupkyní ředitelky pro studijní záležitosti – **vedoucí akce**. Při větším počtu účastníků akce jsou jmenováni zástupkyní ředitelky pro studijní záležitosti další osoby konající dozor nad žáky (na každých 25 žáků musí být zajištěn jeden pedagogický pracovník).

- **Žáci při těchto školních akcích dodržují** předpisy bezpečnosti a hygieny práce, pokyny pedagogů JKO a osob konajících dohled nad žáky, případně pokyny pracovníků organizace, v níž se školní akce koná, nevzdalují se bez jejich vědomí a souhlasu od ostatních žáků nebo z určeného místa.
- **Školní výlety** žáků JKO se organizují zpravidla jedenkrát ročně a trvají nejvýše dva vyučovací dny. Na každých 25 žáků je při školních výletech určen jeden pedagogický pracovník. Žáci se při školních výletech řídí pokyny pedagogického dozoru. Pro žáky, kteří na školní výlet nejedou, je zajištěno náhradní vyučování. Při výletech v horách je nutno řídit se pokyny horské služby. Při koupání v místech, kde je to dovoleno, smějí žáci vstupovat do vody nejvýše v desíticelenných skupinách a jen za dozoru pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem. Místo koupání pedagogický dozor předem prověří a vyhradí, v jiných místech je koupání nepřipustné.
- **Plavecký výcvik** se organizuje pro zájemce v rámci hodin tělesné výchovy v zařízeních k tomu určených. Nejvyšší počet žáků plavců ve skupině je 15, žáků neplavců 10. Plavecký výcvik provádí vyučující jen s jednou skupinou žáků. Vyučující má přehled o celém prostoru výcviku a všech žácích ve vodě. Po skončení výcviku překontroluje počet žáků. Vyučující věnuje **zvláštní péči neplavcům**. Jejich výcvik se provádí podle možnosti odděleně v bazénu s mělkou vodou.

### **Vedoucí školní akce je povinen:**

U **jednodenní školní akce**, která časově přesahuje délku vyučování dle rozvrhu hodin, nebo u školní akce, která trvá více než jeden den:

- vyžádat písemný souhlas zákonného zástupce žáka s konáním školní akce (formulář „Vyjádření zákonného zástupce žáka,,),
- rodiče zletilých žáků pak uvědomit o konání školní akce (formulář „Sdělení rodičům o konání školní akce“).

**Před konáním každé školní akce** odevzdat zástupkyni ředitelky pro studijní záležitosti náležitě písemné doklady, dokumentující zajištění školní akce:

- **Rozpis zabezpečení školní akce** (vypracovává se vždy).
- **Poučení žáků o bezpečném chování při školní akci** (vypracovává se vždy).
- **Dohoda o právech a povinnostech vedoucího akce** a jím poučených osob konajících dozor (vypracovává se u akcí, u nichž je pro větší počet účastníků akce jmenován další dozor nad žáky).

Po ukončení školní akce podat stručnou, výstižnou zprávu (formulář „Hodnocení akce“) – vypracovává se u předem vybraných akcí (soutěže, koncerty, semináře apod.).

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

### **3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

**Poučení na počátku školního roku** provádí ročníkový, který žáky seznámí zejména:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

**Poučení na počátku první vyučovací hodiny** provádí vyučující zejména v těch předmětech, jejichž výuka probíhá v odborných učebnách nebo v novém prostředí, např. tělesná výchova, informační a komunikační technologie, v oboru zpěv u např. v předmětu pohybová výchova, u některých předmětů v oboru dramatického umění (akrobacie, šerm apod.) a v oboru tanec a současný tanec např. u předmětů klasický tanec, moderní tanec apod. Vyučující odborných předmětů seznámí žáky s příslušnými provozními řády odborných učeben, baletních sálů, sálů dramatické výchovy a tělocvičny a s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

**Tělesná výchova** (TEV) na konzervatoři má svá specifika. Těžiště studia **hudebního oboru** spočívá ve výuce hry na různé hudební nástroje. Toto studium vyžaduje zvýšenou ochranu některých částí těla. I malé poranění, např. ruky klavíristy, zlomení nehtu kytaristy nebo úraz v oblasti obličeje nebo ústní dutiny trumpetisty, vyřadí žáka z výuky na dobu čtvrtletí, pololetí i více. Je tedy v zájmu žáků i školy těmto úrazům předcházet. Z tohoto důvodu omezujeme některé aktivity v tělesné výchově, zejména **míčové hry**.

Zároveň si však uvědomujeme, že míčová hra přispívá kromě jiného k procvičení postřehu, strategických dovedností, fyzické obratnosti a vzájemné týmové součinnosti, tedy kvalit pro harmonický vývoj osobnosti nepostradatelných.

Proto **omezujeme** v hodinách TEV provozování **všech míčových her**, které ohrožují ruce a obličej. **Povoleny jsou pouze tyto míčové hry a pohybové aktivity s míčem:**

- stolní tenis
- fotbal
- florbal
- nohejbal
- badminton
- soft tenis
- hra ringo
- aktivity s pomůckami pro zdravotní TV (overball a gymnastické míče)

Při vyjmenovaných povolených aktivitách s míčem musí být **dodržovány tyto zásady:**

- **zásada dobrovolnosti** – kdo se nechce těchto aktivit zúčastnit, bude zaměštrán náhradním programem (posilování, kalanetika apod.);
- dodržování **individuálního přístupu** – respektování indisponovaných žáků, období po nemoci nebo před uměleckou soutěží, vystoupením apod.;
- užívání různých **ochranných pomůcek** (brankářské přilby, chrániče rukou, předloktí apod.);
- úprava **pravidel míčových aktivit** tak, aby byla **minimalizována možnost úrazu**;
- **řízení hry** tak, aby **zásahem rozhodčího** došlo včas k **zastavení** rozvíjející se zdraví **nebezpečné akce**;
- striktní dodržování **stavby vyučovací hodiny** (část úvodní, průpravná, hlavní a závěrečná).

### **Poučení žáků při užívání učeben za účelem cvičení na nástroj**

Vyučující HLO je povinen **poučit žáka o chování, bezpečnosti a ochraně zdraví při cvičných hodinách a provést o tom zápis do ročníkové knihy.**

### **Poučení žáků před činnostmi, které probíhají mimo školní budovu**

(jde o poučení před odchodem žáků na prázdniny, před vycházkou, výletem, exkurzí, plaveckým výcvikem apod., viz kapitola 2.4. Organizace mimoškolní výchovy, školní akce). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném chování, příp. vybavení žáků provede ročníkový učitel, vedoucí akce nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dozor.

## **3.2. Školní úrazy**

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování nebo o přestávce ve třídě, v budově školy nebo v době konání školní akce mimo budovu školy, jsou žáci povinni hlásit ihned svému ročníkovému učiteli nebo někomu z vyučujících.

### **Jak postupovat, stane-li se žákovi úraz:**

Učitel, který přijal hlášení o úrazu nebo byl přímo účasten úrazu žáka, je povinen neprodleně:

- zjistit rozsah poranění a zajistit potřebné ošetření žáka,
- podle potřeby zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod žáka dospělou osobou k lékaři,
- oznámit tuto skutečnost zákonným zástupcům žáka a v případě nutnosti je požádat o převzetí žáka,
- informovat o úrazu ředitelku školy nebo zástupkyně ředitelky školy,
- nahlásit úraz studijnímu oddělení, které provede zápis do knihy úrazů a informuje ročníkového učitele, popř. vyplnit záznam o úrazu.

## **3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Všichni **pedagogičtí pracovníci**, zejména **školní metodik prevence a výchovný poradce**, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků a v jednotlivých situacích postupují v souladu s metodickými doporučeními MŠMT a v souladu s platnými směrnici JKO (Směrnice upravující postup zaměstnanců Janáčkovy konzervatoře v Ostravě, příspěvkové organizace, při výskytu návykových látek v budově školy a na akcích pořádaných školou).

### **Školní metodik prevence**

- zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách,
- spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi sociálně právní ochrany dětí a mládeže.

**Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání omamných nebo jiných zdraví škodlivých látek a nesmí přicházet do školy a účastnit se výuky pod jejich vlivem.** Je zakázáno také jejich donášení, konzumace a přechovávání v prostorách školy nebo při mimoškolních činnostech. Porušení tohoto zákazu se



považuje za **závažné zaviněné porušení povinností** stanovených školským zákonem a školním řádem. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušnými zákony, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

**Projevy šikanování mezi žáky**, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za **závažné zaviněné porušení povinností** stanovených školským zákonem a školním řádem a žák za ně může být vyloučen ze školy. Výše zmíněné se vztahuje i na projevy tzv. kyberšikany (útoky prostřednictvím elektronické komunikace).

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy, žáků, učitelů či jiných osob ze strany žáků**

- Žák zachází šetrně s vypůjčenými učebními pomůckami, zapůjčenými hudebními nástroji, se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Šetří školní zařízení a ostatní majetek školy a svých spolužáků a chrání je před poškozením a zcizením.
- Žák dbá o svůj i vypůjčený hudební nástroj a o osobní věci, neodkládá je v učebnách a prostorách školy. Za případné poškození nebo ztrátu škola neručí.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, ročníkovému učiteli nebo vedení školy. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu žák nebo zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.

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

##### **5.1. Zásady průběžného hodnocení a souhrnné hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

- Klasifikace je jednou z forem hodnocení. Její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a souhrnná:
  - **průběžná klasifikace** se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka,
  - **souhrnná klasifikace** žáka se uskutečňuje na konci klasifikačního období.
- **Hlavní klasifikační období** hodnotí výsledky vzdělávání za první a druhé pololetí školního roku. **Vedlejší klasifikační období** (polovina listopadu a polovina dubna) hodnotí výsledky vzdělávání za 1. a 3. čtvrtletí školního roku a mají pro žáky, pedagogy i rodiče (event. zákonné zástupce) informativní charakter. Na konci vedlejšího klasifikačního období se konají schůzky rodičů (event. zákonných zástupců).
- Na konci každého klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, se koná pedagogická rada, na níž jsou podrobně projednány zprávy ročníkových učitelů o výsledcích klasifikace v jednotlivých ročnících.
- Před konáním pedagogické rady stanoví ředitelka školy termín **uzavření klasifikace**; do tohoto termínu učitelé příslušných předmětů zapíší výsledky souhrnné klasifikace do ročníkového výkazu (katalogového listu) nebo klasifikačního archu. **Za správné, včasné a úplné zápisy klasifikace je plně zodpovědný příslušný vyučující.**
- Souhrnná klasifikace zahrnuje kromě hodnocení prospěchu také hodnocení chování, a tedy také hodnocení celkového počtu omluvených a neomluvených absencí. **Jestliže v termínu do uzavření klasifikace žák neomluví svoji absenci v daném klasifikačním období u ročníkového učitele a všech vyučujících, bude tato absence neomluvena.**
- Termíny uzavření klasifikace i termíny konání pedagogických rad jsou stanoveny v dokumentu „**Organizace školního roku**“, který je na začátku školního roku zveřejněn na školní nástěnce a na webových stránkách školy.

##### **5.1.1. Zásady průběžného hodnocení**

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Při klasifikaci žáka jsou výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Ředitelka školy působí na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

### **5.1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole**

- Klasifikaci chování žáků navrhuje ročníkový učitel po projednání s učiteli, kteří ve skupině vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

### **5.1.3. Souhrnné hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací (známkou).
- Klasifikaci výsledků maturitních a absolventských zkoušek upravují zvláštní předpisy.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při souhrnné klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru klasifikace za příslušné období.
- V pololetí a na konci školního roku se hodnotí i mimořádné výsledky dosažené v některém vyučovacím předmětu a v některých druhích činnosti (umístění v soutěžích, reprezentace školy v divadlech, na koncertech apod.) formou udělení pochvaly ročníkového učitele nebo ředitelky školy.
- **Do vyššího ročníku postoupí žák**, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku **prospěl ze všech povinných předmětů** stanovených vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- Hodnocení žáka v **hlavním oboru vzdělání** se uskutečňuje **po vykonání komisionální zkoušky**. **Při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách** podle § 184a „školského zákona“ může ředitelka školy stanovit náhradní způsob konání a hodnocení těchto zkoušek.
- Pokud absence žáka v předmětu v průběhu pololetí přesáhne 25 %, vznikají důvody pro to, že **žáka nelze z předmětu hodnotit**.
  - **Překročí-li absence stanovený limit**, může učitel po žákovi vyžadovat buďto:
    - **písemné zpracování témat souvisejících s obsahem výuky** v daném klasifikačním období formou referátů, esejí, řešení příkladů apod., na jejichž základě bude možno žáka z předmětu hodnotit, nebo
    - **stanoví souhrnné zkoušení v daném termínu**.
  - **Vyučující v předmětech s převážným obsahem uměleckých nebo praktických činností**, např. hlavní obor, povinný klavír, zpěv, tanec apod., **stanoví na začátku klasifikačního období v souladu s učebními osnovami penzum činností**, které žák musí zvládnout, aby mohl být z daného předmětu hodnocen.
- **Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí**, vyučující запиše do ročníkového výkazu (katalogového listu) u příslušného předmětu „nehodnocen(a)“ a určí žákovi konkrétní termín zkoušení ve lhůtě stanovené ředitelkou školy v dokumentu „Organizace školního roku“. Klasifikaci pak zaznamená do ročníkového výkazu (katalogového listu). Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, **žák se za první pololetí nehodnotí**.
- **Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí**, vyučující запиše do ročníkového výkazu (katalogového listu) u příslušného předmětu „nehodnocen(a)“ a určí žákovi konkrétní termín zkoušení ve lhůtě stanovené ředitelkou školy v dokumentu „Organizace školního roku“. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Vyučující pak zaznamená klasifikaci do ročníkového výkazu (katalogového listu). **Nelze-li žáka hodnotit ani v tomto termínu, v katalogu i na vysvědčení zůstane žák z daného předmětu „nehodnocen(a)“ s celkovým prospěchem „neprospěl“**.
- 4. ročník (8. ročník oboru tanec) musí žáci ukončit před konáním ústních zkoušek profilové části maturitní zkoušky a před konáním didaktických testů a ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky.
- **Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů**, nebo žák, který **neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí**, koná z těchto předmětů **opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku** v termínu stanoveném ředitelkou školy.
- Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, **který byl hodnocen v náhradním termínu stupněm „nedostatečný“**, může požádat ředitelku školy o povolení opravné zkoušky. Ředitelka školy může ze



závažných důvodů – na základě žádosti – stanovit **náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.**

- **Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.**
- Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, který **na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen**, má možnost **podat žádost o opakování ročníku.** Ředitelka školy **může** tomuto žákovi povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

#### **5.1.4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - hodnocením výkonu žáka na předehrávkách, interních a veřejných koncertech apod.,
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky,
  - rozhovory s žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák musí mít **ze všeobecného a odborně teoretického předmětu alespoň tři známky za každé pololetí.** Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. V odborných praktických předmětech získávají vyučující podklady pro hodnocení především na základě soustavného diagnostického pozorování žáka.
- **Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace,** klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- **Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při souhrnné klasifikaci, zástupcům žáka,** a to zejména prostřednictvím ročníkových schůzek nebo na jejich vyžádání.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel **rovnoměrně na celý školní rok,** aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem. Učitel je povinen vést soustavnou **evidenci o každé klasifikaci žáka** průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné aj.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání **známek také do ročníkového výkazu** (katalogového listu) a dbá na jejich úplnost. Do výkazu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- Vyučující dodržují **zásady pedagogického taktu,** zejména:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
  - vyučující klasifikuje jen probrané učivo.
- **Výchovná poradkyně** je povinna seznamovat ostatní vyučující s doporučením pedagogicko-psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zprávy výchovné poradkyně na pedagogické radě.

## 5.2. Kritéria stupňů prospěchu

### 5.2.1. Stupně hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení **stupni prospěchu**:

- 1 - výborný,
- 2 - chvalitebný,
- 3 - dobrý,
- 4 - dostatečný,
- 5 - nedostatečný.

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí na:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou uměleckého odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

### 5.2.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední a přírodovědné předměty. Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### ▪ **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### ▪ **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### ▪ **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**  
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.
- **Stupeň 5 (nedostatečný)**  
Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti má vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

### **5.2.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou uměleckého odborného zaměření**

Převahu uměleckého odborného zaměření mají předměty speciální odborné přípravy.

Při klasifikaci v těchto vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice společnosti
- **u oboru tanec a současný tanec** jevištní zjev (souměrná postava, správně rostlá, dívky typ štíhlý, chlapci typ střední) a aktivita přístupu při jeho dodržování (i s ohledem na ochranu zdraví chlapců při zdvihadcích prvcích).

**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

- **Stupeň 1 (výborný)**  
Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus.
- **Stupeň 2 (chvalitebný)**  
Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus.
- **Stupeň 3 (dobrý)**  
Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus.
- **Stupeň 4 (dostatečný)**  
Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus.
- **Stupeň 5 (nedostatečný)**  
Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus.

#### **5.2.4. Stupně hodnocení chování**

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

- 1 - velmi dobré,
- 2 - uspokojivé,
- 3 - neuspokojivé.

**Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

- **Stupeň 1 (velmi dobré)**  
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- **Stupeň 2 (uspokojivé)**  
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se **přes důtku ročníkového učitele** dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Tímto stupněm hodnotíme také neomluvenou absenci žáka v rozsahu 11 - 15 vyučovacích hodin.
- **Stupeň 3 (neuspokojivé)**  
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se **přes důtku ředitelky školy** dopouští dalších přestupků. Tímto stupněm hodnotíme také neomluvenou absenci žáka v rozsahu 16 a více vyučovacích hodin.

Při klasifikaci chování žáka 2. nebo 3. stupněm se zpravidla **ruší povolení k mimoškolní činnosti a individuální úprava rozvrhu hodin** a zpravidla se **ruší také udělování jakýchkoli pochval**.

Chování se neklasifikuje u žáků **pomaturitního studia** a u žáků v **kombinované formě vzdělávání**.

#### **5.2.5. Celkové hodnocení žáka**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

Žák **prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. V HLO má prospěch 1 – výborný.

Žák **prospěl**, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák **neprospěl**, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

Žák je **nehodnocen**, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

#### **5.2.6. Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

**Pochvaly nebo jiná ocenění** může udělit ředitelka školy, vedoucí oddělení nebo ročníkový učitel.

- **Ředitelka školy** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- **Ročníkový učitel** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

#### **Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění:**

**Pochvaly a jiná ocenění se udělují** za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající nebo dlouhodobou úspěšnou práci, za mimořádné úspěchy ve studiu a na soutěžích, za vzornou reprezentaci školy, za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin.

Pochvaly za mimořádné úspěchy ve studiu a na soutěžích a za vzornou reprezentaci školy se udělují dle individuálního posouzení zpravidla takto:

### **Pochvala ročníkového učitele:**

- za dosažení průměru 1,00

### **Pochvala ředitelky školy:**

- za přední ocenění v celostátních soutěžích
- za ocenění v mezinárodních soutěžích
- za vzornou reprezentaci školy

### **Pochvala vedoucího oddělení:**

- za získání výrazných ocenění v interních soutěžích
- za mimořádné umělecké iniciativy
- za vzornou reprezentaci oddělení

Návrh na udělení pochvaly nebo jiného ocenění podávají pedagogové nebo vedoucí oddělení na klasifikační pedagogické radě a jejich přesnou formulaci předávají písemně ročníkovému učiteli. Podané návrhy se na pedagogické radě projednávají.

Pochvaly se udělují zpravidla o pololetí a na konci školního roku. Udělení pochvaly a jiného ocenění podle tohoto školního řádu se zaznamenává do dokumentace školy.

### **Pochvalu nebo jiné ocenění ročníkového učitele**

- **uděluje a oznamuje žákovi** ročníkový učitel před ročníkovou skupinou u příležitosti vydávání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení;
- udělení pochvaly a její důvody ročníkový učitel neprodleně písemně oznámí zákonnému zástupci nezletilého žáka na příslušném formuláři.

### **Pochvalu nebo jiné ocenění vedoucího oddělení a ředitelky školy**

- **uděluje** vedoucí oddělení/ ředitelka školy;
- udělení pochvaly a její důvody oznamuje žákovi ročníkový učitel před ročníkovou skupinou u příležitosti vydávání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení; zákonnému zástupci nezletilého žáka oznámí udělení pochvaly prostřednictvím vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení.

**Poděkování a jiná ocenění ředitelky školy, která nejsou uvedena v tomto školním řádu** (ocenění nadace apod.), se zákonným zástupcům nezletilého žáka neoznamují; ředitelka školy je uděluje a oznamuje žákovi dle svého uvážení (diplomy, uznání, poděkování, dárky apod.).

### **Kázeňským opatřením**

je **podmíněné vyloučení** nebo **vyloučení žáka** ze školy.

Ředitelka školy může v případě **závažného zaviněného porušení povinností** stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o **podmíněném vyloučení** nebo o **vyloučení žáka**, který splnil povinnou školní docházku, ze školy.

### **Podmíněné vyloučení ze školy se ukládá zejména za:**

- **krádež nebo podvod** (např. v dokládání absence nebo podvody během vyučování aj.)
- **ničení školního majetku**
- **opakované záměrné porušování ustanovení školního řádu, kdy se žák zpravidla přes důtku ředitelky školy dopouští dalších závažných přestupků**
- **omezování osobní svobody, ponižování nebo hrubé fyzické nebo psychické násilí** apod., způsobené jiným žákům nebo skupinám žáků nebo zaměstnancům školy
- **projevy rasismu, xenofobie a intolerance**
- **opakované porušení zákazu kouření, užívání drog, alkoholu nebo jiných omamných látek v areálu školy nebo při mimoškolní činnosti** přes důtku ředitelky školy
- **21 – 29 neomluvených hodin nebo za opakované pozdní příchody, kterých se žák nadále dopouští zpravidla i přes důtku ředitelky školy**

Při udělení podmíněného vyloučení se žákovi **ruší veškerá povolení k mimoškolní činnosti a individuální úprava rozvrhu hodin.**

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 povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho **vyloučení**.

### Vyloučení ze školy se ukládá zejména za:

- **zvláště závažné** zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo další záměrné porušování školního řádu v průběhu zkušební lhůty podmíněného vyloučení
- **opakované nebo závažnější krádeže nebo podvody**
- **záměrné ničení školního majetku ve větším rozsahu**
- zvláště hrubé **opakované slovní a úmyslné fyzické útoky** žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům
- opakované projevy **rasismu, xenofobie a intolerance**
- **opakované nerespektování zákazu kouření, užívání drog nebo alkoholu nebo jiných omamných látek v areálu školy nebo při mimoškolní činnosti** v průběhu zkušební lhůty podmíněného vyloučení
- **30 a více neomluvených hodin, kdy žák již dříve obdržel podmíněné vyloučení za neomluvenou absenci ve výši 21-29 hodin**

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

O svém rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy informuje ředitelka pedagogickou radu.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy 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.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit **další kázeňská opatření**, která nemají právní důsledky pro žáka:

- napomenutí ročníkového učitele,
- důtku ročníkového učitele,
- důtku ředitelky školy.

### Pravidla pro ukládání dalších kázeňských opatření:

K dalším kázeňským opatřením, která nemají právní důsledky pro žáka, je třeba přistupovat jako k **okamžité reakci** na porušení pravidel chování a školního řádu, **jejichž uložení slouží k předcházení dalším přestupkům**. Tato kázeňská opatření jsou zpravidla ukládána okamžitě po přestupku v průběhu klasifikačního období nebo v 1., resp. 3. čtvrtletí:

- **napomenutí ročníkového učitele** se ukládá za drobné nebo neuvědomělé přestupky proti ustanovením školního řádu nebo za 1 – 2 neomluvené hodiny nebo za 4 pozdní příchody,
- **důtka ročníkového učitele** se ukládá za závažnější nebo vědomé porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování, za ztrátu studijního výkazu nebo ID karty nebo za 3 – 5 neomluvených hodin nebo za 5 – 7 pozdních příchodů,
- **důtka ředitelky školy** se ukládá za závažné zaviněné porušení povinností, které ohrožuje výchovu nebo bezpečnost a zdraví jiných osob, za porušení zákazu kouření, užití drog, alkoholu nebo jiných omamných látek v areálu školy nebo při mimoškolní činnosti nebo za záměrné narušování výchovně vzdělávací činnosti, za opakovanou ztrátu studijního výkazu nebo ID karty nebo za 6 – 10 neomluvených hodin nebo za 8 a více pozdních příchodů.

Všichni vyučující spolupracují s ročníkovým učitelem a neprodleně oznámí ročníkovému učiteli přestupky žáků prostřednictvím formuláře „Hlášení pro RU o neomluvené absenci žáka“.

Ročníkový učitel spolupracuje při řešení kázeňských problémů s výchovným poradcem, zástupkyněmi ředitelky školy nebo s ředitelkou školy.

Ročníkový učitel oznámí uložení důtky ročníkového učitele ředitelce školy.

Napomenutí a důtky se ukládají před kolektivem ročníku nebo školy.

Ředitelka školy nebo ročníkový učitel oznámí na příslušném formuláři uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka, u zletilého žáka rodičům nebo osobám, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Při uložení důtky ředitelky školy se žákovi zpravidla ruší veškerá povolení k mimoškolní činnosti a individuální úprava rozvrhu hodin.

Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

## Neomluvená absence

se považuje za **závažné zaviněné porušení povinností** stanovených školským zákonem nebo školním řádem a žákovi se za ni ukládají výchovná opatření a chování se klasifikuje takto:

- za 1 - 2 neomluvené hodiny nebo za 4 neomluvené pozdní příchody se ukládá napomenutí ročníkového učitele,
- za 3 - 5 neomluvených hodin nebo za 5 – 7 neomluvených pozdních příchodů se ukládá důtka ročníkového učitele,
- za 6 - 10 neomluvených hodin nebo za 8 a více neomluvených pozdních příchodů se ukládá důtka ředitelky školy,
- za 11 - 15 neomluvených hodin se chování klasifikuje stupněm 2 (uspokojivé),
- za 16 - 20 neomluvených hodin se chování klasifikuje stupněm 3 (neuspokojivé),
- za 21 - 29 neomluvených hodin se ukládá podmíněně vyloučení ze školy a chování se klasifikuje stupněm 3 (neuspokojivé),
  - za 30 a více neomluvených hodin se ukládá vyloučení ze školy, **kdy žák již dříve obdržel podmíněně vyloučení za neomluvenou absenci ve výši 21-29 hodin.**

Studujícím v pomaturitním studiu nebo v kombinované formě vzdělávání se za neomluvené absence ukládají pouze uvedená kázeňská opatření.

### 5.3. Podrobnosti o komisionálních zkouškách

**Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:**

- a) při zkoušce z odborných předmětů, které stanoví rámcový vzdělávací program **v uměleckých oborech vzdělání** (§ 69 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb.). Tuto komisionální zkoušku organizuje příslušný **vedoucí oddělení**.
- b) koná-li **opravné zkoušky** (§ 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.)
- c) koná-li **komisionální přezkoušení** (§ 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.)
- d) koná-li **závěrečnou komisionální zkoušku** (§ 90 odst. 3 a 4 zákona č. 561/2004 Sb.)

**Komisionální zkoušky podle písm. b) a c)**

- Komisionální zkoušku podle písm. b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- Komisionální zkoušku podle písm. b) může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
- Členy zkušební komise určuje ředitelka školy. **Komise je tříčlenná.** Jejím **předsedou** je ředitelka školy nebo jí určený učitel, **zkoušejícím** je učitel vyučující žáka danému předmětu a **přisedicím** učitel, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.
- **Výsledky komisionální zkoušky** vyhlásí předseda komise v den konání zkoušky.
- Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně **složení komise** pro komisionální zkoušky, **termínu konání zkoušky** a **způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky** stanoví ředitelka školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

### 5.4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu dle § 18 školského zákona

Na základě žádosti zletilého žáka nebo žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka doložené písemným vyjádřením školského poradenského zařízení stanoví ředitelka školy po dohodě s výchovným poradcem, vedoucími oddělení a příslušnými vyučujícími **individuální vzdělávací plán (IVP)**.

- IVP vypracuje výchovný poradce ve spolupráci s ročníkovým učitelem, s učiteli, kteří v daném období žáka vyučují, a se studijním oddělením ve 2 vyhotoveních, z nichž žák (zákonný zástupce nezletilého žáka) a studijní oddělení, obdrží vždy po jednom výtisku.
- Žákům studujícím podle IVP se absence zapisují do ročníkových knih podle počtu zameškaných vyučovacích nebo konzultačních hodin stanovených v IVP.
- Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

### **Způsob hodnocení a klasifikace žáka se speciálními vzdělávacími potřebami**

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků obtíží a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se obtíže projevují, a na všech stupních vzdělávání.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků je třeba zvýraznit motivační složku hodnocení, hodnotit jevy, které žák zvládl, a **vycházet z doporučení školského poradenského zařízení**.
- Vyučující sdělí vhodným způsobem ostatním žákům v ročníku podstatu individuálního přístupu, způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

**„Doklad o studiu“** slouží k evidenci plnění povinností žáka studujícího podle IVP nebo IÚR, zejména pro kontrolu dodržování četnosti a časových dotací konzultací. Žák předkládá „Doklad o studiu“ ke kontrole:

- vyučujícímu dle předepsaných termínů (cca 1x měsíčně), který svým podpisem potvrzuje plnění stanovených konzultací ve svém předmětu,
- následně v předepsaných termínech ročníkovému učiteli, který svým podpisem potvrzuje plnění stanovených konzultací ve všech předmětech,

### **5.5. Průběh a způsob hodnocení v kombinované formě vzdělávání**

**Kombinovanou formou vzdělávání (KFV)** se rozumí střídání denní a jiné formy vzdělávání:

- v **denní formě** vzdělávání jsou zařazeny převážně předměty speciální odborné přípravy a
- předměty všeobecně vzdělávací a hudebně teoretické jsou zařazeny do **dálkové formy vzdělávání**, která se uskutečňuje **pouze konzultacemi**, jejichž četnost a časová dotace je předepsána učebními plány. **Pro konzultace jsou vyhrazeny páteční termíny dle rozvrhu hodin.**

Žákům studujícím v KFV se absence zapisují do ročníkových/třídních knih.

### **Způsob hodnocení a klasifikace žáka**

se shoduje se způsoby hodnocení a klasifikace žáků v denní formě vzdělávání. Četnost a termíny zkoušek stanoví vyučující dle svého uvážení tak, aby byl žák vždy včas klasifikován v každém hlavním i vedlejším klasifikačním období.

### **5.6. Průběh a způsob hodnocení žáků s individuální úpravou rozvrhu hodin**

**Individuální úpravu rozvrhu hodin (IÚR)** povoluje ředitelka školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka doporučené vyučujícím daného předmětu, vyučujícím HLO, vedoucím oddělení a ročníkovým učitelem. Individuální úprava rozvrhu hodin se povoluje

- na dobu **jednoho školního roku** žákům s převážně ukončeným středoškolským vzděláním, kteří již příbuzný předmět studovali v minulosti, případně z jiných závažných, písemně doložených důvodů,
- účelově na **časově vymezenou dobu**, jde-li o souvislou absenci žáka ve výuce (tři a více týdnů) z důvodů účasti žáka na akci pořádané nebo podporované školou.
- IÚR nelze povolit v předmětech hlavního oboru a v předmětech s ním souvisejících a v předmětech pedagogicko-praktických.

**Důvodem k povolení IÚR není souběžné studium na jiné střední nebo vysoké škole.**

V případě vzdělávání žáků podle IÚR (na rozdíl od kombinované formy vzdělávání) **určuje každý vyučující, zda umožní** žákovi individuální úpravu rozvrhu hodin ve svém předmětu, a také **stanoví četnost konzultací nebo četnost přítomností žáka ve vyučovací hodině a zapíše je do „Dokladu o studiu“**. Každý vyučující, který žákovi IÚR povolil, vede příslušnou pedagogickou dokumentaci (jméno žáka, rozsah změn rozvrhu hodin apod.).

Rozpis předmětů, v nichž byla povolena IÚR, se stává součástí osobní dokumentace žáka a bude dán na vědomí zletilému žákovi (příp. zákonnému zástupci nezletilého žáka), a studijnímu oddělení.

Žákům studujícím podle IÚR se absence zapisují do ročníkových/třídních knih takto:

- v předmětech, které žák studuje v denní formě vzdělávání, podle počtu zameškaných vyučovacích hodin,
- v předmětech, v nichž má žák povolenu IÚR, podle časové dotace zameškaných konzultací nebo podle počtu zameškaných vyučovacích hodin.

### **Způsob hodnocení a klasifikace žáka**

se shoduje se způsoby hodnocení a klasifikace žáků v denní formě vzdělávání. Četnost a termíny zkoušek stanoví vyučující dle svého uvážení tak, aby byl žák vždy včas klasifikován v každém hlavním i vedlejším klasifikačním období. V případě, že žák nedodržuje stanovené termíny konzultací nebo kvalita jeho vzdělávání klesá, IÚR bude zrušeno.



## Část B

# Školní řád pro 1. – 4. ročník oboru vzdělání tanec Janáčkovy konzervatoře v Ostravě

### Obsah:

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
  - 1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole
  - 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
  - 1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
2. Provoz a vnitřní režim školy
  - 2.1. Školní budova
  - 2.2. Docházka do školy
  - 2.3. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování
  - 2.4. Organizace vyučování
  - 2.5. Organizace mimoškolní výchovy, školní akce (viz část A školního řádu).
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
  - 3.2. Školní úrazy
  - 3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy, žáků, učitelů či jiných osob ze strany žáků
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
  - 5.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání, chování ve škole a na akcích pořádaných školou
    - 5.1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání
    - 5.1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole
  - 5.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
  - 5.3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
  - 5.4. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika včetně předem stanovených kritérií
    - 5.4.1. Stupně hodnocení prospěchu
      - 5.4.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
      - 5.4.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření
    - 5.4.2. Stupně hodnocení chování
    - 5.4.3. Celkové hodnocení žáka
    - 5.4.4. Výchovná opatření
  - 5.5. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
    - 5.5.1. Komisionální zkouška
    - 5.5.2. Opravná zkouška
  - 5.6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

# **1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky**

## **1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole**

### **Žáci mají právo:**

- **na vzdělávání a školské služby podle „školského zákona“,**
    - požádat o přijetí ke vzdělávání do školy,
    - přeřazení žáka do vyššího ročníku,
    - povolení individuálního vzdělávacího plánu,
    - převedení žáka do základní školy,
    - převedení žáka do jiného vzdělávacího programu,
    - povolení opakování ročníku po splnění povinné školní docházky,
  - na speciální péči - jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (v souladu s platnými právními předpisy)
  - v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
  - používat notové a knižní materiály a učební pomůcky ze školní knihovny,
  - využívat klientská pracoviště školní počítačové sítě umístěná v knihovně,
  - na uvolnění z vyučování podle pravidel tohoto řádu,
  - na užívání veřejných i neveřejných webových stránek školy,
- **na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,**
  - **zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (Žákovská rada), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy,**
  - **vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,**
  - **na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle „školského zákona“,**
    - požádat o pomoc či radu ročníkového učitele, učitele nebo výchovného poradce, jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.,
    - požádat ředitelku školy o řešení svých studijních nebo jiných problémů,
    - podat ředitelce školy stížnost, oznámení nebo podnět,
    - na ochranu osobních údajů v souladu se zákonem **č. 101/2000 Sb.**, o ochraně osobních údajů (v platném znění), a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

### **Žáci jsou povinni:**

- **řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,**
  - podporovat úsilí pedagogických pracovníků na rozvoji školy,
  - svědomitě plnit všechny úkoly, které jim uloží vyučující, získávat odbornou vyspělost a návyky sebezvzdělávání a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání,
  - osvojovat si zásady morálky, prokazovat patřičnou úctu všem pracovníkům školy a při setkání je zdravít,
  - na veřejnosti se chovat tak, aby byli dobrými reprezentanty školy, nesmějí poškozovat její pověst ani jednat proti jejím zájmům
  - vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
  - chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům a mladším žákům,
  - přicházet do školy vždy čistě a vhodně oblečení, dbát na úpravu zevnějšku, účastnit se kulturních akcí pořádaných školou vhodně společensky oblečení
  - plnit všechny další povinnosti vyplývající z následujících ustanovení tohoto školního řádu,
  - podat žádost na formuláři „Žádost“ studijnímu oddělení o povolení (obnovení nebo prodloužení) účinkování v divadlech nebo jiných mimoškolních souborech
  - po ukončení pracovního dne (výuky, cvičných hodin, předehrávek, koncertu apod.) opustit budovu školy
- **dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,**
  - dodržovat provozní řády baletních sálů, šaten baletních sálů, učeben dramatického umění, tělocvičny, učebny IKT i provozní řád školní počítačové sítě,

- neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků a dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření,
- každý úraz nebo odcizení věci okamžitě hlásit vyučujícímu nebo ročníkovému učiteli,
- nalezené věci odevzdat na sekretariátu školy,
- odkládat svrchní oděv a obuv, přezouvat se v prostorách centrální šatny, udržovat v ní čistotu a pořádek a zachovávat klid; venkovní obuv a oděv nelze odkládat v baletních šatnách,
- uzamykat svěšené šatní skříňky vlastním kvalitním visacím zámekem, **jehož třmen (oko, které se provléká petlicí na skříňce) musí mít průměr minimálně 6 mm, jinak škola nenes odpovědnost za ztrátu či zničení věci uložených ve skříňce**
- **šatní skříňky slouží výhradně k uložení oblečení a obutí; cenné věci do skříněk nepatří**
- **plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,**
  - sledovat vyhlášky ředitelství školy zveřejněné na školní nástěnce umístěné v prostoru před ředitelstvím školy a řídit se jimi,
  - dodržovat vnitřní předpisy a směrnice vydané ředitelstvím školy,
  - na školních akcích (exkurze, výlet, divadelní představení apod.) se řídit pokyny pedagogického pracovníka, případně jiné osoby pověřené dozorem nad žáky,
  - nosit s sebou denně do školy id kartu, **zaregistrovat svůj příchod a odchod na snímačích u vchodu a na požádání zaměstnanců školy ji ihned předložit**; časté zapomínání id karty (třikrát za měsíc) bude považováno za zaviněné porušování školního řádu a žákům budou ukládána výchovná opatření
  - při vyřizování svých studijních záležitostí respektovat úřední hodiny příslušných pracovníků
  - žáci oboru tanec jsou povinni dodržovat pokyny vyučujících odborných praktických předmětů, se kterými byli prokazatelně seznámeni na začátku školního roku a které zahrnují pravidla týkající se účesu, oblečení, obuvi a líčení jak během výuky, tak během tanečních koncertů a vystoupení.

#### **Všem žákům je zakázáno:**

- ve vnitřních i vnějších prostorách školy a mimo školu při činnostech organizovaných školou **kouřit, požívat alkoholické nápoje, omamné látky nebo jiné zdraví škodlivé látky** a účastnit se výuky pod jejich vlivem; je zakázáno také jejich donášení a přechovávání v prostorách školy,
- bezdůvodně vylézat na chodbách a v prostoru bufetu,
- **poškozovat a zcizovat školní majetek a majetek spolužáků, učitelů nebo jiných osob**; prokázané projevy vandalismu budou velice přísně posuzovány a ve zvlášť závažných případech bude žák vyloučen ze studia, **případné škody jsou povinni uhradit**,
- jezdit v prostorách školy na kolečkových bruslích nebo botách, koloběžkách apod.,
- **manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s rozvody elektrické energie a s vybavením odborných učeben,**
- **otevírat okna o přestávkách a sedat na okenní parapety,**
- **ponechávat na učebnách, v šatnách apod. své věci neuzamčené; na ztráty věcí z neuzamčeného prostoru se nevztahuje pojištění,**
- **hrát o peníze a cenné věci,**
- **nosit do školy bez závažného důvodu větší částky peněz nebo cenné věci a věci nebezpečné pro život a zdraví lidí**, např. zbraně, střelivo, výbušniny, chemikálie aj.; v případě potřeby mohou žáci uložit cenné věci nebo větší částky peněz u vyučujícího pedagoga,
- nosit do vyučování takové věci, které by mohly **rozptylovat pozornost spolužáků,**
- **ponechávat v učebnách, v šatnách a jiných prostorách školy své věci neuzamčené nebo nedostatečně uzamčené nekvalitními zámky (průměr třmenu - oka, které se provléká petlicí, musí být minimálně 6 mm); na ztráty věcí z neuzamčeného nebo nedostatečně uzamčeného prostoru se nevztahuje pojištění, a proto škola za ně neručí,**
- **vodit do školy cizí osoby a přijímat návštěvy,**
- **vyrušovat při vyučování** a zabývat se činnostmi, které nesouvisí s vyučováním,
- **napovídat** při zkoušení, při písemných zkouškách, opisovat a používat nedovolených pomůcek,
- **cvičit na nástroj při otevřených oknech**, vyklánět se a vykřikovat z oken,
- v době vyučování **zbytečně pobývat na chodbách nebo v šatnách**, hlučet, hlasitě se bavit, otevírat zbytečně okna a dveře do učeben a jinak **rušit vyučování,**
- **zamykat se zevnitř v učebnách a šatnách,**
- pořizovat jakékoliv audiovizuální záznamy (např. na mobilní telefony) spolužáků a zaměstnanců školy bez jejich vědomí a souhlasu.

## **1.2.**

### 1.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

#### **Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:**

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, přenosnou nemocí, oznámí zákonný zástupce žáka (příp. vychovatel) tuto skutečnost ihned ředitelce školy; takový žák se může zúčastnit vyučování pouze se souhlasem příslušného lékaře,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- uhradit případné škody úmyslně způsobené žákem na školním majetku.

#### **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- požádat o uvolnění dítěte - žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle „školského zákona“.

### 1.4. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- 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.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilím, šikanou, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, a budou chránit žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- **Speciální pozornost budou zaměstnanci školy věnovat ochraně žáků před omamnými a návykovými látkami.**
- **Všichni zaměstnanci školy se řídí platnou legislativou týkající se ochrany osobních údajů.** Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka škole poskytne (pro potřeby školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, např. zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem.
- Zvláště hrubé **opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka** vůči zaměstnancům školy se považují za **zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.**
- Informace o prospěchu a chování žáka poskytují zástupcům nezletilých žáků:
  - ročníkový učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí na schůzce rodičů a zákonných zástupců žáků,
  - ročníkový učitel nebo učitel, jestliže o to rodiče nebo zákonní zástupci žáka požádají,
  - zástupkyně ředitelky pro studijní záležitosti nebo ředitelka školy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1. Školní budova

- Žáci nastupují do školy 15 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v hlavní šatně se přezují do vhodné obuvi.
- Budova školy je pro žáky otevřena od 6:30 hodin.
- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.
- Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 10 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost ředitelce nebo zástupkyním ředitelky.
- Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
- V případě, že žák využívá učebnu ke cvičení hry na nástroj, dodržuje následující pravidla:
  - Žák obdrží klíč od učebny na vrátnici proti předložení svého průkazu. Při jakémkoli krátkodobém opuštění učebny musí žák učebnu uzamknout, zhasnout světla a uzavřít okna. Po odchodu z učebny je žák povinen učebnu uzamknout a klíč vrátit na vrátnici. V žádném případě nesmí být klíč vynášen mimo budovu. Klíče od učebny si může žák vypůjčit pouze na dobu, po kterou učebnu užívá.
  - Na učebně nesmí ponechávat své věci neuzamčené; na ztráty věcí z neuzamčeného prostoru se nevztahuje pojištění.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v hlavní šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony.
- Žák zachovává čistotu i v okolí školy.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- Nalezené věci se odevzdávají ne sekretariátu školy.
- **Pokud dojde ke ztrátě věcí, postupují žáci následovně:**
  - žák musí ztrátu věci neprodleně, nejpozději však následující pracovní den po zjištění této skutečnosti, oznámit studijnímu oddělení; na pozdější oznámení ztráty nebude studijní oddělení brát zřetel,
  - **při oznámení ztráty bude sepsán protokol, jehož kopii žák převezme a převzetí potvrdí svým podpisem na originále protokolu, a zároveň si může vyzvednout tiskopis o hlášení pojistné události a vyplněný s podpisem rodičů (u nezletilých žáků) nebo s vlastnoručním podpisem (u zletilých žáků) jej do 5 pracovních dnů odevzdá zpět studijnímu oddělení včetně podkladů k pojistné události vyžádaných studijním oddělením,**
  - pracovnice/referentka studijního oddělení zkontroluje úplnost **podkladů a** údajů uvedených v tiskopise a dle těchto údajů vyplní Oznámení škodné události určené pro pojišťovnu; originál oznámení zašle pojišťovně, kopii oznámení pak založí do spisu,
- vyzkoušení pojišťovny o likvidaci **škodní** události pracovnice/referentka studijního oddělení založí do příslušného spisu **a podle potřeby o něm informuje žáka nebo jeho rodiče.**

### 2.2. Docházka do školy

**Základní povinnosti žáka** je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování ve všech povinných i nepovinných předmětech, do nichž byl zařazen. Je povinen zúčastňovat se předehrávek a koncertů, a to nejen jako účinkující, ale i jako posluchač, i dalších akcí souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem školy: vztahuje se na akce umělecké, přednášky, besedy, semináře aj.

**Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách** stanovuje „školský zákon“ v § 184a. **Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Přejít na distanční výuku bude škola oznamovat prostřednictvím svých webových stránek.**

### 2.3. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování:

#### Oznámení absence ve vyučování:

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z **nepředvídaného důvodu**, je zákonný zástupce žáka, příp. vychovatel, jde-li o žáka ubytovaného v domově mládeže, povinen neodkladně (ústně, telefonicky, přes školní webové stránky, e- mailem) oznámit důvody nepřítomnosti studijnímu oddělení. Jde-li o žáka ubytovaného v domově mládeže, je zástupce žáka povinen neodkladně oznámit důvody nepřítomnosti též vychovateli.
- Zákonný zástupce žáka je povinen **doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.** (§ 50 školského zákona)
- Studijní oddělení **zveřejní na školní nástěnce** oznámení o nepřítomnosti žáka pro všechny pedagogy.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost **vyučujícímu, ročníkovému učiteli a vyučujícím individuální výuky.**

**Oznámení absence ve vyučování však nenahrazuje omluvenku, pouze informuje vyučující o nepřítomnosti žáka. Omluvit žáka z vyučování lze jen na základě písemné omluvenky zapsané v omluvném listu ve studijním výkazu s náležitostmi, které dále stanoví tento školní řád.**

#### Uvolňování žáka z vyučování:

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z **důvodů předem známých**, pak jeho zákonný zástupce předkládá žádost o uvolnění z vyučování:
  - **na jednu vyučovací hodinu** – vyučujícímu příslušného předmětu,
  - **na více vyučovacích hodin nebo na jeden až tři dny** – ročníkovému učiteli a učitelům odborných předmětů. Současně je povinen uvědomit o svém uvolnění příslušné vyučující individuálních předmětů. Je-li žák ubytován v domově mládeže, uvědomí o tom také příslušného vychovatele,
  - **na více než tři dny** – ředitelce školy. Je-li žák ubytován v domově mládeže, uvědomí o svém uvolnění i příslušného vychovatele.

**Absence žáka, kterému bylo povoleno uvolnění z vyučování, je omluvena.**

#### Omlouvání absence ve vyučování:

- V případě, že byla splněna oznamovací povinnost absence žáka ve vyučování, zákonný zástupce žáka, případně vychovatel omlouvá absenci ve vyučování **výhradně omluvenkou zapsanou ve studijním výkazu** (i přesto, že nepřítomnost žáka ve vyučování byla oznámena telefonicky, ústně, přes školní webové stránky, e-mailem). Omluvenka musí obsahovat náležitosti, které jsou dále stanoveny v tomto školním řádu (podpisy oprávněných osob, uvedení důvodů absence apod.). **Zpráva sms zasláná vyučujícím v žádném případě není omluvenkou.**
- **V první den po návratu do školy** je žák povinen předložit **ročníkovému učiteli** omluvenku zapsanou ve studijním výkazu. Vyučujícímu individuální a skupinové výuky předkládá žák omluvenku při první návštěvě skupinové nebo individuální výuky po návratu do školy.
- **Pozdní příchod** do vyučování žák omlouvá vyučujícímu pedagogovi.
- **Nepřítomnost ve vyučování nebo pozdní příchod se omlouvá jen ze závažných důvodů, jejichž důležitost posuzuje příslušný ročníkový učitel.** Zdůvodnění musí obsahovat konkrétní uvedení důvodu nepřítomnosti nebo pozdního příchodu, vágní formulace (např. rodinné důvody) budou považovány za nedostačující a je v pravomoci příslušného vyučujícího takovou omluvenku nepřijmout.
- K lékařským ošetřením a prohlídkám chodí žáci v době vyučování pouze v nutných případech, jinak se objednávají na dobu mimo vyučování. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- **Ročníkový učitel může ve výjimečných případech požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem** (§ 18 a § 38 zákona č. 48/1997 Sb., v platném znění: „Hrazenou službou je i posuzování dočasné pracovní neschopnosti a dočasné neschopnosti ke studiu ošetřujícím lékařem a posuzování skutečností, které jsou podle § 191 zákoníku práce důležitými osobními překážkami v práci, a obdobné výkony u žáků a studentů“).
- **V případě, že zákonný zástupce žáka nesplní oznamovací povinnost absence žáka ve vyučování a nedoloží zdůvodnění nepřítomnosti ve výše stanovených lhůtách nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno příslušným vyučujícím nebo ročníkovým učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.**
- Neomluvená absence se posuzuje jako **závažný přestupek proti školnímu řádu** a žákovi se za ni ukládají výchovná opatření případně snížený stupeň z chování.



**Nepřítomnost žáka** ve vyučování může nastat:

1. **z mimoškolních důvodů** (zdravotní, rodinné, osobní, dopravní a jiné problémy, účinkování s mimoškolním souborem apod.) a
2. **ze studijních důvodů nebo z důvodu účasti žáka na akci pořádané školou (školní akce),**
3. **z důvodu účasti žáka na akci podporované školou.**

**Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně. Omluvy všech absencí musí být zapsány ve studijním výkazu (v omluvném listě).**

**Ad 1. Zásady omlouvání absence z mimoškolních důvodů** (zdravotní, rodinné, osobní, dopravní a jiné problémy, účinkování s mimoškolním souborem apod.):

Omluvenku zapisuje zákonný zástupce, případně lékař, pracovník dopravního podniku, ročníkový učitel, vychovatel, vedoucí mimoškolního souboru apod. **Zameškané hodiny** (omluvené nebo neomluvené) jsou evidovány a souhrnně uvedeny na vysvědčení žáka.

**Ad 2. Zásady omlouvání absence ze studijních důvodů nebo z důvodu účasti žáka na akci pořádané školou (školní akce):**

Jde zejména o tyto akce:

- konání zkoušky z hlavního odborného předmětu nebo předmětů souvisejících,
- účinkování na školních akcích.

Absenci žáka omlouvá příslušný **pedagog naší školy**.

**Omluvené zameškané hodiny** jsou pouze evidovány v ročníkových knihách, neuvádějí se však na vysvědčení žáka. **Neomluvená absence** se však uvádí na vysvědčení vždy.

**Ad 3. Zásady omlouvání absence z důvodu účasti žáka na akci podporované školou:**

Jde zejména o účinkování na kulturních akcích, a to na dobu přiměřenou vzdálenosti konání kulturní akce.

Absenci žáka omlouvá příslušný **pedagog naší školy**.

**Zameškané hodiny** (omluvené nebo neomluvené) jsou evidovány a souhrnně uvedeny na vysvědčení žáka.

### Evidence a hodnocení omluvenek

- **V předmětech kolektivní výuky (všeobecné předměty)** přijímá a hodnotí omluvenky absencí žáků **ročníkový učitel** na základě zápisu ve studijním výkazu (omluvný list) a v ročníkové knize.
- **V předmětech odborných (skupinová a individuální výuka)** přijímají a hodnotí omluvenky absencí žáků uvedených v omluvném listu **pedagogové, kteří vedou ročníkovou knihu pro skupinové nebo individuální vyučování**.
- Výše zmíněný pedagogové stvrdí svým podpisem/parafou v omluvném listu ve studijním výkazu žáka evidenci omluvy, a to ke dni, kdy jim byla předložena k posouzení.
- **Neomluvenou absenci** nebo jiné závažné nedostatky ve vzdělávání žáka **vyučující neprodleně oznámí příslušnému ročníkovému učiteli** na formuláři „Hlášení pro RU o nedostatecích ve vzdělávání žáka“. Vyučující vloží vyplněný formulář do schránky ročníkového učitele ve sborovně. Ročníkový učitel předá formulář studijnímu oddělení.

### Evidence absence žáků jednotlivými vyučujícími pedagogy:

#### 1. **Zameškané hodiny**

- **z mimoškolních důvodů** (zdravotní, rodinné, osobní, dopravní a jiné problémy) nebo
- **z důvodu účasti žáka na akci podporované školou**

jsou evidovány v ročníkových knihách jednotlivých vyučujících a souhrnně uvedeny na vysvědčení žáka. **Vyučující pedagog je uvádí v pololetí a na konci školního roku do ročníkových výkazů (katalogových listů).**

#### 2. **Zameškané hodiny**

- **ze studijních důvodů nebo**
- **z důvodu účasti žáka na akci pořádané školou (školní akce)**

jsou v ročníkových knihách jednotlivých vyučujících **pouze evidovány, neuvádějí se však na vysvědčení. Vyučující pedagog je v pololetí a na konci školního roku do ročníkových výkazů (katalogových listů) neuvádí.**

#### 3. **Neomluvená absence se uvádí na vysvědčení vždy a vyučující pedagog ji v pololetí a na konci školního roku zapíše do ročníkových výkazů (katalogových listů).**

## 2.4. Organizace vyučování

### Povinnosti žáků při vyučování:

- Přesně dodržovat vyučovací dobu a rozsah přestávek.
- Po zazvonění na začátku vyučovací hodiny sedět na svém místě, připravit si potřebné věci pro vyučování a zachovat klid.
- Zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny, nekonají-li se právě písemné práce nebo tělesná cvičení.
- Pohybovat se v učebnách jen přezutí.
- Své místo v učebně udržovat v pořádku a čistotě a pomáhat při udržování čistoty a pořádku ve škole i v jejím okolí.
- Při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo.
- Přinášet do vyučování školní potřeby, studijní výkaz a učební pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.

### Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáků s mimořádným nadáním:

Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi

- se speciálními vzdělávacími potřebami nebo
- s mimořádným nadáním

na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Náležitosti individuálního vzdělávacího plánu jsou stanoveny vyhláškou 27/2016 Sb. v platném znění.

### Příprava žáků na vyučování předmětu HRN (hra na nástroj)

Vzhledem ke specifčnosti vzdělávání žáků v konzervatoři umožňuje JKO svým žákům - dle možností - samostatné cvičení na vyhrazených učebnách.

- S přihlédnutím k výše uvedeným specifickým podmínkám školy a k dalším okolnostem nezajišťuje škola speciální dozor nad těmito žáky.
- Podmínkou pro samostatné cvičení na vyhrazených učebnách je vyplnění a odevzdání formuláře Povolení k užívání učeben, na němž bude stvrzeno zákonným zástupcem, že žák může samostatně bez dozoru cvičit na vyhrazené učebně. Žádost podepíše také vyučující HRN. Povinností vyučujících HRN je poučit své žáky o chování, bezpečnosti a ochraně zdraví při cvičných hodinách a provést o tom zápis do ročníkové knihy.
- **V době cvičení na nástroj je zakázáno se v učebně zevnitř zamykat.**

### Přístup žáků ke školní počítačové síti

- Žáci 1. – 4. roč. TC mají možnost využívat školní počítačovou síť pouze ve dnech vyučování na pracovištích umístěných v knihovně školy, kde je zajištěn dohled nad žáky (viz provozní řád školní počítačové sítě).
- Pro užívání **neveřejných webových stránek školy** žák žádá o registraci prostřednictvím elektronického webového formuláře.

### Poskytování učebnic, učebních textů a základních školních potřeb

- Při výuce lze využívat učebnice a učební texty,
  - kterým byla udělena schvalovací doložka MŠMT ČR (seznam učebnic je zveřejněn ve Věstníku MŠMT ČR a na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)) nebo
  - další učebnice a učební texty, pokud nejsou v rozporu s cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem, vzdělávacími programy nebo právními předpisy a pokud svou strukturou a obsahem vyhovují pedagogickým a didaktickým zásadám vzdělávání. O použití těchto učebnic a učebních textů rozhoduje ředitelka školy, která zodpovídá za splnění uvedených podmínek.
- Žákům 1. – 4. TC jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty, kterým byla udělena schvalovací doložka MŠMT ČR. Tyto učebnice a učební texty jsou žáci povinni vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.
- Žáci na konci školního roku vrací učebnice v takovém stavu, v jakém jim byly na začátku roku předány. Velkou mírou opotřebením se rozumí učebnice politá, roztrhaná, chybějící či uvolněné listy vazby, poškozený obal.
  - Při ztrátě učebnice nebo při velké míře opotřebením či zničení nové učebnice žák hradí 100 % kupní ceny nebo zakoupí učebnici novou.



- Při velké míře opotřebenosti a zničení učebnice používané max. 2 školní roky hradí žák 50 % z kupní ceny.
- Při velké míře opotřebenosti a zničení učebnice zachovalé, používané více jak 2 školní roky, hradí žák 20 % z kupní ceny.

### **Podávání a vyřizování žádostí žáků**

#### **Žádosti náležející do správního řízení**

- přijetí ke vzdělávání do školy,
- přeřazení žáka do vyššího ročníku,
- povolení individuálního vzdělávacího plánu,
- převedení žáka do základní školy,
- povolení opakování ročníku po splnění povinné školní docházky
- **žadatelé podávají žádost písemně osobně na sekretariátu školy nebo poštou;** veškerou korespondenci pak obdrží písemně zpravidla poštou (lze ji však vyzvednout po domluvě také osobně),
- studijní oddělení **informuje pedagogy o vyřízení těchto žádostí prostřednictvím školní nástěnky.**

#### **Všechny ostatní žádosti:**

- podávají žadatelé studijnímu oddělení nejméně 1 týden předem písemně na formuláři „**Žádost**“, který musí být podepsán všemi předepsanými osobami (vyjma některých žádostí, které mají své formuláře – informace podá studijní oddělení),
- žádost je vyřízena zpravidla do 1 týdne ode dne podání,
- **žadatelé jsou povinni dostavit se pro vyřízení své žádosti na studijní oddělení; o vyřízení žádosti nebudou vyrozuměni.**
- Kopii vyřízené žádosti obdrží žadatel, ročníkový učitel, případně vyučující. Originál je součástí pedagogické dokumentace žáka.
- Je-li potřeba, studijní oddělení informuje pedagogy o vyřízení žádostí prostřednictvím školní nástěnky.

## **2.5. Organizace mimoškolní výchovy, školní akce**

- Cílem **výchovy mimo vyučování** je poskytnout žákům aktivní odpočinek, rozvíjet jejich schopnosti, nadání, zájmy, vést je přiměřeně jejich věku k účasti na společenském životě, pomáhat jim při přípravě na vyučování a upevňovat zájem o zvolený obor. Všichni žáci JKO se mají možnost zapojit do výchovy mimo vyučování, dojíždějící žáci vždy v rámci svých možností ve vymezeném čase po ukončení vyučování do odjezdu spojují veřejné hromadné dopravy.
- **Ubytování v domovech mládeže** si žáci zajišťují sami. Žáci ubytovaní v domově mládeže jsou povinni dodržovat pravidla ubytovacích zařízení.
- Žáci JKO mají nárok **stravovat se v jídelně** ZŠ Matiční 5. Stravovací průkazy, které žák obdrží, se nesmějí nikomu prodávat ani dávat. Žáci v jídelně dodržují zásady správného stolování, po jídle uklidí stůl a dbají pokynů pedagogického dozoru. Žák je povinen po dobu své nepřítomnosti ve škole odhlásit obědy (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění).
- Zákonný zástupce žáka udělí škole souhlas, aby žáci směli samostatně v polední přestávce docházet na oběd z budovy školy do školní jídelny ZŠ Matiční 5. Ročníkový učitel provede praktické poučení o přecházení a cestě do školní jídelny a upozorní je na možná nebezpečí.

### **Školní akce**

- **Exkurze, vycházky, zájezdy, soutěže, koncerty žáků a další různé akce** (výchovně vzdělávací přednášky, výstavy, návštěvy divadelních, filmových nebo koncertních představení, generálek apod.) zahrnuté v plánech práce jednotlivých oddělení a v ročním plánu práce JKO nebo aktuálně organizované JKO (koncertní komisí, pedagogem HLO, vedoucím oddělení apod.) v průběhu školního roku jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků. Zajišťuje a vede je pedagogický pracovník určený zástupkyní ředitelky pro studijní záležitosti – **vedoucí akce**. Při větším počtu účastníků akce jsou jmenováni zástupkyní ředitelky pro studijní záležitosti další osoby konající dozor nad žáky (na každých 25 žáků musí být zajištěn jeden pedagogický pracovník).
- **Žáci při těchto školních akcích dodržují** předpisy bezpečnosti a hygieny práce, pokyny pedagogů JKO a osob konajících dohled nad žáky, případně pokyny pracovníků organizace, v níž se školní akce koná, nevzdalují se bez jejich vědomí a souhlasu od ostatních žáků nebo z určeného místa.

- **Školní výlety** žáků JKO se organizují zpravidla jedenkrát ročně a trvají nejvýše dva vyučovací dny, na každých 25 žáků je při školních výletech určen zástupkyní ředitelky pro studijní záležitosti jeden pedagogický pracovník. Žáci se při školních výletech řídí pokyny pedagogického dozoru. Pro žáky, kteří na školní výlet nejedou, je zajištěno náhradní vyučování. Při výletech v horách je nutno řídit se pokyny horské služby. Při koupání v místech, kde je to dovoleno, smějí žáci vstupovat do vody nejvýše v desítičlenných skupinách a jen za dozoru pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem. Místo koupání pedagogický dozor předem prověří a vyhradí, v jiných místech je koupání nepřipustné.

#### **Vedoucí školní akce je povinen:**

U jednodenní školní akce, která časově nepřesahuje délku vyučování dle rozvrhu hodin, informovat zákonné zástupce žáka prostřednictvím zápisu ve studijním výkazu o konání akce.

U jednodenní školní akce, která časově přesahuje délku vyučování dle rozvrhu hodin, nebo u školní akce, která trvá více než jeden den:

- vyžádat písemný souhlas zákonného zástupce žáka s konáním školní akce (formulář „Vyjádření zákonného zástupce žáka,,)

Před konáním každé školní akce odevzdat zástupkyni ředitelky pro studijní záležitosti náležité písemné doklady, dokumentující zajištění školní akce:

- Rozpis zabezpečení školní akce (vypracovává se vždy)
- Poučení žáků o bezpečném chování při školní akci (vypracovává se vždy)
- Dohoda o právech a povinnostech vedoucího akce a jím poučených osob konajících dozor (vypracovává se u akcí, u nichž je pro větší počet účastníků akce jmenován další dozor nad žáky)

Po ukončení školní akce podat stručnou, výstižnou zprávu (formulář „Hodnocení akce“) – vypracovává se u předem vybraných akcí (soutěže, koncerty, semináře apod.).

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

#### **3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

Žáci jsou povinni

- otevírat a zavírat okna pouze na pokyn vyučujícího a za jeho přítomnosti,
- vycházet ze školní budovy v době vyučování a o přestávkách pouze s dovolením vyučujícího.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- Žák nemanipuluje s rozvody elektrické energie v učebnách a s vybavením odborných učeben.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či při jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- V době poledních přestávek žáci chodí na oběd mimo budovu školy do školní jídelny ZŠ Matiční 5. Ročníkový učitel je povinen
  - podrobně a prakticky seznámit žáky s bezpečnou cestou do školní jídelny a zpět,
  - vyžádat si od zákonných zástupců žáků písemné svolení, aby žáci v době polední přestávky mohli sami, bez dozoru, chodit do školní jídelny a zpět.
- Při výuce v tělocvičně a baletních sálech, učebně IKT zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané provozními řády těchto učeben. **Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do ročníkové/třídní knihy.** Provozní řády těchto učeben jsou zveřejněny u každé učebny.

#### **Poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví**

- **Poučení na počátku školního roku** provádí ročníkový učitel, který žáky seznámí zejména:
  - se školním řádem, s výpůjčním řádem školní knihovny,

- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - s postupem při úrazech,
  - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- **Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu** (např. vycházky, výlety, účinkování v divadle, exkurze). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede ročníkový učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
  - **Poučení před prázdninami provádí ročníkový učitel, který:**
    - varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, jednáním s neznámými lidmi apod.
    - upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
    - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
    - varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

### 3.2. Školní úrazy

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému ročníkovému učiteli nebo někomu z vyučujících.

#### **Jak postupovat, stane-li se žákovi úraz:**

Učitel, který přijal hlášení o úrazu nebo byl přímo účasten úrazu žáka, je povinen neprodleně:

- zjistit rozsah poranění a zajistit potřebné ošetření žáka,
- podle potřeby zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod žáka dospělou osobou k lékaři,
- oznámit tuto skutečnost zákonným zástupcům žáka a v případě nutnosti je požádat o převzetí žáka,
- informovat o úrazu ředitelku školy nebo zástupkyně ředitelky školy,
- nahlásit úraz studijnímu oddělení, které provede zápis do knihy úrazů a informuje ročníkového učitele, popř. vyplnit záznam o úrazu.

### 3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni **pedagogičtí pracovníci**, zejména **školní metodik prevence a výchovný poradce**, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků a v jednotlivých situacích postupují v souladu s metodickými doporučeními MŠMT a v souladu s platnými směrnici JKO (Směrnice upravující postup zaměstnanců Janáčkovy konzervatoře v Ostravě, příspěvkové organizace, při výskytu návykových látek v budově školy a na akcích pořádaných školou).

#### **Školní metodik prevence**

- zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách,
- spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi sociálně právní ochrany dětí a mládeže.

**Žáci školy** mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání **omamných nebo jiných zdraví škodlivých látek a nesmí přicházet do školy a se účastnit se výuky pod jejich vlivem**. Je zakázáno také jejich donášení, konzumace a přechovávání v prostorách školy nebo při mimoškolních činnostech. Porušení tohoto zákazu se bere jako **závažné zaviněné porušení povinností** stanovených školským zákonem a školním řádem. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

**Projevy šikanování mezi žáky**, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za **závažné zaviněné porušení povinností** stanovených školským zákonem a školním řádem. Výše zmíněné se vztahuje i na projevy tzv. kyberšikany (útoky prostřednictvím elektronické komunikace). Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy, žáků, učitelů či jiných osob ze strany žáků**

- Žák šetrně zachází s vypůjčenými učebními pomůckami, zapůjčenými hudebními nástroji, se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Šetří školní zařízení a ostatní majetek školy a svých spolužáků a chrání je před poškozením a zcizením.
- Žák dbá o své osobní věci, neodkládá je v učebnách a prostorách školy. Za případné poškození nebo ztrátu škola neručí.
- Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, ročníkovému učiteli nebo vedení školy.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

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

##### **5.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby a doporučení školského poradenského zařízení.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení. Její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí známek. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a souhrnná:
  - **průběžná klasifikace** se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka,
  - **souhrnná klasifikace** žáka se uskutečňuje na konci klasifikačního období.
- **Hlavní klasifikační období** hodnotí výsledky vzdělávání za první a druhé pololetí školního roku. **Vedlejší klasifikační období** (polovina listopadu a polovina dubna) hodnotí výsledky vzdělávání za 1. a 3. čtvrtletí školního roku a mají pro žáky, pedagogy i zákonné zástupce informativní charakter. Na konci vedlejšího klasifikačního období se konají schůzky zákonných zástupců.
- Na konci každého klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, se koná pedagogická rada, na níž jsou podrobně projednány zprávy ročníkový učitelů o výsledcích klasifikace v jednotlivých ročnících.
- Před konáním pedagogické rady stanoví ředitelka školy termín **uzavření klasifikace**; do tohoto termínu zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky souhrnné klasifikace do ročníkového výkazu (katalogového listu) nebo klasifikačního archu. **Za správné, včasné a úplné zápisy klasifikace je plně zodpovědný příslušný vyučující.**
- Souhrnná klasifikace zahrnuje kromě hodnocení prospěchu také hodnocení chování, a tedy také hodnocení celkového počtu omluvených a neomluvených absencí. **Jestliže v termínu do uzavření klasifikace žák neomluví svoji absenci v daném klasifikačním období u všech vyučujících, bude tato absence neomluvena.**
- Termíny uzavření klasifikace i termíny konání pedagogických rad jsou stanoveny v dokumentu „**Organizace školního roku**“, který je na začátku školního roku zveřejněn na školní nástěnce a na webových stránkách školy.

##### **5.1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (známkou).
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při souhrnné klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snázivosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru klasifikace za příslušné období.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Ředitelka školy působí na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- V pololetí a na konci školního roku se hodnotí i mimořádné výsledky dosažené v některém vyučovacím předmětu a v některých druzích činnosti (umístění v soutěžích, reprezentace školy v divadlech, na koncertech apod.) formou udělení pochvaly ročníkového učitele, vedoucího oddělení nebo ředitelky školy.
- **Do vyššího ročníku postoupí žák**, který na konci druhého pololetí **prospěl ze všech povinných předmětů** stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák druhého stupně základní školy, **kteří již v rámci druhého stupně opakoval ročník**, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Hodnocení žáka **v hlavním oboru vzdělání** se uskutečňuje **po vykonání komisionální zkoušky**. **Při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách** podle § 184a „školského zákona“ může ředitelka školy stanovit náhradní způsob konání a hodnocení těchto zkoušek.
- **Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí**, vyučující zapíše do ročníkového výkazu (katalogového listu) u příslušného předmětu „nehodnocen(a)“ a určí žákovi konkrétní termín zkoušení ve lhůtě stanovené ředitelkou školy v dokumentu „Organizace školního roku“. Klasifikaci pak zaznamená do ročníkového výkazu (katalogového listu). **Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.**
- **Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí**, vyučující zapíše do ročníkového výkazu (katalogového listu) u příslušného předmětu „nehodnocen(a)“ a určí žákovi konkrétní termín zkoušení ve lhůtě stanovené ředitelkou školy v dokumentu „Organizace školního roku“. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Vyučující pak zaznamená klasifikaci do ročníkového výkazu (katalogového listu). **Nelze-li žáka hodnotit ani v tomto termínu, v katalogu i na vysvědčení zůstane žák z daného předmětu „nehodnocen(a)“ s celkovým prospěchem „neprospěl“.**
- Žáci 4. TC a žáci, kteří na daném stupni základního vzdělávání v JKO dosud neopakovali ročník a kteří **na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů** s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají **opravné zkoušky**.
- Opravné zkoušky se konají **nejpozději do konce příslušného školního roku** v termínu stanoveném ředitelkou školy.
- Zákonný zástupce žáka, **kteří byl hodnocen v náhradním termínu stupněm „nedostatečný“**, může požádat ředitelku školy o povolení opravné zkoušky.
- Ředitelka školy může ze závažných důvodů – na základě žádosti zákonného zástupce žáka – stanovit **náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku**. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
- **Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.**
- Žák, který plní povinnou školní docházku, **opakuje ročník**, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce **opakování ročníku** po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Má-li zákonný zástupce žáka **pochybnosti o správnosti hodnocení** na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

### 5.1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole

- Klasifikaci chování žáků navrhuje ročníkový učitel po projednání s učiteli, kteří ve skupině vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k uděleným opatřením k posílení kázně pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

### 5.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- **Sebehodnocení** je důležitou součástí hodnocení žáků. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. **Chyba je důležitý prostředek učení.**
- Při sebehodnocení **se žák snaží popsat:**
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka, aby **komentoval svoje výkony a výsledky. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.**

### 5.3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

**Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka** získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- hodnocením výkonu žáka na předehrávkách, interních a veřejných koncertech apod.,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky,
- rozhovory s žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák musí mít **ze všeobecného a odborně teoretického předmětu alespoň tři známky za každé pololetí.** Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno před kolektivem ročníkové skupiny. V odborných praktických předmětech získávají vyučující podklady pro hodnocení především na základě soustavného diagnostického pozorování žáka.
- **Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace,** klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- **Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při souhrnné klasifikaci, zástupcům žáka,** a to zejména prostřednictvím zápisů do studijního výkazu - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel **rovnoměrně na celý školní rok,** aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem. Učitel je povinen vést soustavnou **evidenci o každé klasifikaci žáka** průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné aj.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání **známek také do ročníkové výkazu (katalogového listu)** a dbá o jejich úplnost. Do výkazu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.



- Vyučující dodržují **zásady pedagogického taktu**, zejména:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
  - učitel **klasifikuje jen probrané učivo**, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé ročníkové skupině není přípustné.
- Výchovná poradkyně je povinna seznamovat ostatní vyučující s doporučením pedagogicko- psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zprávy výchovné poradkyně na pedagogické radě.

## 5.4. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

### 5.4.1. Stupně hodnocení prospěchu

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 – výborný,
  - 2 – chvalitebný,
  - 3 – dobrý,
  - 4 – dostatečný,
  - 5 – nedostatečný.
- Pro potřeby klasifikace se předměty dělí na:
  - předměty s převahou teoretického zaměření,
  - předměty s převahou uměleckého odborného zaměření.
- Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro souhrnnou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

#### 5.4.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

#### **5.4.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření**

Převahu výchovného zaměření má předmět výtvarná výchova, převahu uměleckého odborného zaměření mají umělecké odborné předměty. Při klasifikaci v těchto vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice společnosti
- **u oboru tanec** jevištní zjev (souměrná postava, správně rostlá, dívky typ štíhlý, chlapci typ střední) a aktivita přístupu při jeho dodržování (i s ohledem na ochranu zdraví chlapců při zdvihacích prvcích).

#### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

##### **Stupeň 1 (výborný)**

- Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus.



### Stupeň 3 (dobrý)

- Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus.

### Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus.

### Stupeň 5 (nedostatečný)

- Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus.

#### 5.4.2. Stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

**Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku ročníkového učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Tímto stupněm hodnotíme také neomluvenou absenci žáka v rozsahu 11 - 15 vyučovacích hodin.

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob (šikana, zneužívání omamných nebo jiných zdraví škodlivých látek a účast ve výuce pod jejich vlivem, projevy rasismu, xenofobie a intolerance). Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Tímto stupněm hodnotíme také neomluvenou absenci žáka v rozsahu 16 a více vyučovacích hodin.

Při klasifikaci chování žáka 2. nebo 3. stupněm se zpravidla **ruší povolení k mimoškolní činnosti a ruší se také udělování jakýchkoli pochval.**

#### 5.4.3. Celkové hodnocení žáka

- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - prospěl(a) s vyznamenáním,
  - prospěl(a),
  - neprospěl(a),
  - nehodnocen(a).
- **Žák je hodnocen stupněm**
  - **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré;
  - **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný;
  - **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
  - **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

#### 5.4.4. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou **pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření**.

**Pochvaly nebo jiná ocenění** může udělit ředitelka školy nebo ročníkový učitel:

- **Ředitelka školy** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- **Ročníkový učitel** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

**Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění:**

- Pochvaly a jiná ocenění se udělují za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající nebo dlouhodobou úspěšnou práci, za mimořádné úspěchy ve studiu a na soutěžích, za vzornou reprezentaci školy, za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin.
- Pochvaly za mimořádné úspěchy ve studiu a na soutěžích a za vzornou reprezentaci školy se udělují dle individuálního posouzení zpravidla takto:

**Pochvala ročníkového učitele:**

- za dosažení prospěchu s vyznamenáním

**Pochvala ředitelky školy:**

- za přední ocenění v celostátních soutěžích
- za ocenění v mezinárodních soutěžích
- za vzornou reprezentaci školy
- za dosažení prospěchu s průměrem 1,00

**Pochvala vedoucího oddělení:**

- za mimořádné umělecké iniciativy
- za vzornou reprezentaci oddělení
- za získání výrazných ocenění v interních soutěžích

Návrh na udělení pochvaly nebo jiného ocenění podávají pedagogové nebo vedoucí oddělení na klasifikační pedagogické radě a jejich přesnou formulaci předají písemně ročníkovému učiteli. Podané návrhy se na pedagogické radě projednávají.

Pochvaly se udělují zpravidla o pololetí a na konci školního roku. Udělení pochvaly a jiného ocenění podle tohoto školního řádu se zaznamenává do dokumentace školy.

Pochvalu nebo jiné ocenění **ročníkového učitele**

- **uděluje a oznamuje žákovi** ročníkový učitel před ročníkovou skupinou u příležitosti vydávání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení;
- udělení pochvaly a její důvody ročníkový učitel písemně oznámí zákonnému zástupci nezletilého žáka na příslušném formuláři nebo prostřednictvím studijního výkazu.

Pochvalu nebo jiné ocenění **vedoucího oddělení a ředitelky školy**

- **uděluje** vedoucí oddělení/ ředitelka školy;
- udělení pochvaly a její důvody oznamuje žákovi ročníkový učitel před ročníkovou skupinou u příležitosti vydávání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení, zákonnému zástupci nezletilého žáka oznámí udělení pochvaly prostřednictvím vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení.

**Poděkování a jiná ocenění ředitelky školy, která nejsou uvedena v tomto školním řádu** (ocenění Nadace apod.), se zákonným zástupcům nezletilého žáka neoznamují; ředitelka školy je uděluje a oznamuje žákovi dle svého uvážení (diplomy, uznání, poděkování, dárky apod.).

## Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- **napomenutí ročníkového učitele** se ukládá za drobné nebo neuvědomělé přestupky proti ustanovením školního řádu nebo za 1 – 2 neomluvené hodiny nebo za 4 pozdní příchody,
- **důtka ročníkového učitele** se ukládá za závažnější nebo vědomé porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování, za 3 – 5 neomluvených hodin nebo za 5 – 7 pozdních příchodů, za ztrátu studijního výkazu nebo ID karty
- **důtka ředitelky školy** se ukládá za závažné zaviněné porušení povinností, které ohrožuje výchovu nebo bezpečnost a zdraví jiných osob, nebo za záměrné narušování výchovně vzdělávací činnosti, za opakovanou ztrátu studijního výkazu nebo ID karty, za 6 – 10 neomluvených hodin nebo za 8 a více pozdních příchodů. Při uložení důtky ředitelky školy se zpravidla **ruší udělování jakýchkoli pochval a povolení k mimoškolní činnosti.**

## Neomluvená absence

se považuje za **závažné zaviněné porušení povinností** stanovených školským zákonem nebo školním řádem a žákovi se za ni ukládají výchovná opatření a chování se klasifikuje takto:

- za 1 – 2 neomluvené hodiny nebo za 4 pozdní příchody se ukládá **napomenutí ročníkového učitele,**
  - za 3 – 5 neomluvených hodin nebo za 5 – 7 pozdních příchodů se ukládá **důtka ročníkového učitele,**
  - za 6 – 10 neomluvených hodin nebo za 8 a více pozdních příchodů se ukládá **důtka ředitelky školy,**
  - za 11 – 15 neomluvených hodin se chování klasifikuje **stupněm 2 (uspokojivé),**
  - za 16 a více neomluvených hodin se chování klasifikuje **stupněm 3 (neuspokojivé).**
- Ročníkový učitel oznámí řediteli školy uložení důtky ročníkového učitele.
  - Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
  - Ředitelka školy nebo ročníkový učitel oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
  - Uložení napomenutí nebo důtky se zapíše do dokumentace školy.
  - Napomenutí a důtky se udělují před ročníkovou skupinou.

## 5.5. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### 5.5.1. Komisionální přezkoušení

- Komisionální zkoušení se koná zpravidla v těchto případech:
  - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí (tzv. **komisionální přezkoušení**),
  - při konání **opravné zkoušky.**
- Komisi pro **komisionální přezkoušení** jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - **předseda**, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - **zkoušející učitel**, jímž je vyučující daného předmětu ve skupině, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - **přisedící**, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené rámcovým vzdělávacím programem.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Ročníkový učitel zapíše do ročníkového výkazu (katalogového listu) poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

### 5.5.2. Opravná zkouška

- Žáci 4. TC a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
  - Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.
  - Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
  - Opravné zkoušky jsou komisionální.
  - Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
  - Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

### 5.6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti obtíží žáka a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se obtíže projevují a ve kterých jsou poskytována podpurná opatření. U těchto žáků je zpracován plán pedagogické podpory žáka, případně individuální vzdělávací plán (na základě vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných).

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl, a **vychází z doporučení školského poradenského zařízení.**

Ročníkový učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu, způsobu hodnocení a klasifikace žáka.