

Konzervatoř Evangelické akademie

Wurmova 13, 779 00 Olomouc

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obecná ustanovení

Školní řád se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání („školský zákon“), ve znění pozdějších změn, vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění vyhlášky č. 374/2006 Sb., a vyhláškou č. 47/2005 Sb. o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem. 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.

Konzervatoř Evangelické akademie je zřízena Českobratrskou církví evangelickou. Vzdělávací proces konzervatoře klade silný důraz na křesťanské životní hodnoty. Škola respektuje svobodu vyznání každého žáka.

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.

Organizační jednotky vzdělávání

V oborech vzdělání 82-44-M, P/01 Hudba a 82-45-M, P/01 Zpěv jsou základní organizační jednotkou **oddělení a ročníky**.

Organizaci výchovně-vzdělávacího procesu v rámci svého oddělení řídí **vedoucí oddělení**.

Organizaci výchovně-vzdělávacího procesu v rámci svého ročníku řídí **třídní učitel**.

Obě výše uvedené organizační jednotky jsou řízeny **vedením školy** (ředitel školy, zástupci ředitele školy).

Obsah

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.....	4
1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole.....	4
1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole	6
1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky	7
1.4. Školní poradenské pracoviště (ŠPP).....	7
1.4.1. Výchovný poradce.....	8
1.4.2. Školní metodik prevence	8
1.4.3. Školní psycholog.....	8
2. Provoz a vnitřní režim školy	10
2.1. Docházka do školy.....	10
2.2. Omlouvání žáků z vyučování	10
2.3. Uvolňování žáka z vyučování	11
2.3.1. Individuální úprava rozvrhu.....	11
2.3.2. Uvolnění z vyučování z předem známých důvodů	12
2.3.3. Uvolňování z důvodu komisionální zkoušky, nebo školní akce.....	12
2.3.4. Uvolnění ze závažných důvodů.....	12
2.4. Zásady omluvy nepřítomnosti žáků z vyučování z uměleckých, nebo studijních důvodů	13
2.5. Organizace hromadné, skupinové a individuální výuky	14
2.6. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáků s mimořádným nadáním.....	14
2.7. Podávání a vyřizování žádostí žáků, nebo jejich zákonných zástupců ...	15
2.8. Školní úrazy	15
2.9. Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	16
2.10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	17
3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – Klasifikační řád.....	18
3.1. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	20
3.2. Stupně hodnocení prospěchu a jejich charakteristika	20
3.2.1. Klasifikace v předmětech všeobecně-teoretických	21
3.2.2. Klasifikace v předmětech umělecko-odborných	22
3.2.3. Stupně hodnocení chování.....	23

3.2.4. Celkové hodnocení žáka.....	24
3.3. Individuální vzdělávací plán dle § 18 školského zákona a způsob hodnocení	24
4. Udělování výchovných a kázeňských opatření a pochval	25
4.1. Pochvaly nebo jiná ocenění	25
4.2. Kázeňská opatření	26
4.2.1. Kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka	26
4.2.2. Kázeňská opatření, která mají právní důsledky pro žáka	27
5. Vnitřní předpis pro komisionální zkoušky.....	29
6. Školné.....	31

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 a studenti mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), a mohou písemně požádat zejména o:
 - přijetí ke vzdělávání,
 - přeřazení do vyššího ročníku,
 - povolení individuálního vzdělávacího plánu,
 - změnu oboru vzdělání,
 - změnu zaměření,
 - opakování ročníku,
 - přerušování vzdělávání a
 - uznání předchozího vzdělání,
- na speciální péči, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování (v rámci možností školy),
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- používat notové a knižní materiály a učební pomůcky, které jsou v majetku školy,
- využívat školská pracoviště školní počítačové sítě,
- na uvolnění ze vzdělávání podle pravidel tohoto řádu,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - elektronickými komunikačními kanály jsou: školní e-mailový účet, elektronický informační systém EDOOKIT, platforma Microsoft TEAMS,
- navrhnout kandidáta, volit a být voleni do školské rady, a to jako zletilý žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků („Studentská rada“), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím spolupracovat s vedením školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle „školského zákona“, zejména:
 - požádat o pomoc či radu vyučujícího, třídního učitele, spirituála nebo školní poradenské pracoviště (školní psycholog, výchovný poradce, metodik prevence, vedení školy), jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísně, má problémy apod.,
 - podat řediteli školy stížnost, oznámení nebo podnět,
 - na ochranu osobních dat v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Žáci jsou povinni zejména:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- svědomitě plnit všechny úkoly, které jim uloží pedagog, získávat odbornou vyspělost a návyky sebevzdělávání,
- osvojovat si zásady morálky a etiky,
- vyjadřovat své mínění a názory v souladu s obecnými etickými a morálními zásadami,
- chovat se na veřejnosti tak, aby byli dobrými reprezentanty školy, nesmějí poškozovat její pověst ani jednat proti jejím zájmům,
- chovat se slušně, přátelsky a s respektem ke všem spolužákům a zaměstnancům školy,
- přicházet do školy vždy čistě a vhodně oblečení, dbát na úpravu zevnějšku, účastnit se kulturních akcí pořádaných školou vhodně společensky oblečení,
- účastnit se dle vyhlášky
 - společenského a kulturního života školy (tj. přednášek a besed, exkurzí, vycházek a výletů, koncertů organizovaných školou apod.),
 - bohoslužeb organizovaných školou,
 - školení o bezpečnosti a ochraně zdraví a protipožárního školení,
- dodržovat
 - školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti a ochrany majetku školy,
 - vnitřní předpisy a směrnice vydané ředitelstvím školy,
 - provozní řád učebny IKT a školní počítačové sítě,
- neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků a dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární opatření,
- hlásit bezodkladně pedagogovi
 - každý úraz,
 - odcizení věci,
- odevzdat nalezené věci na sekretariát školy,
- dbát na ochranu vlastních či svěřených věcí a majetku,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- sledovat vyhlášky školy zveřejněné na hlavní nástěnce školy a řídit se jimi,
- řídit se pokyny pedagogického pracovníka, případně jiné osoby pověřené dozorem, a to při školních akcích (exkurze, výlet, koncert apod.),
- účastnit se vyučování v plném rozsahu do doby vyřízení žádosti o změnu účasti na vyučování.

Zletilí žáci a studenti jsou dále povinni:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích 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 (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích.

Všem žákům (nezletilým i zletilým) je zakázáno:

- ve vnitřních a vnějších prostorách školy i při všech činnostech organizovaných školou mimo školní budovu kouřit, užívat návykové látky nebo jiné zdraví škodlivé látky, účastnit se vyučování nebo školních akcí pod jejich vlivem nebo přechovávat tyto látky v prostorách školy nebo na školních akcích,
- poškozovat a zcizovat školní majetek a majetek spolužáků, vyučujících nebo jiných osob (projevy vandalismu budou velice přísně posuzovány a ve zvláště závažných případech bude žák vyloučen ze studia; případné škody budou žáci, případně jejich zákonní zástupci, povinni uhradit),
- nosit do školy nebezpečné věci, které ohrožují život a zdraví lidí, např. zbraně, střelivo, výbušniny, chemikálie aj.,
- manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s rozvody elektrické energie a s vybavením odborných učeben,
- umožnit vstup do budovy školy cizím osobám a přijímat návštěvy bez ohlášení,
- vyrušovat při vyučování a zabývat se při něm činnostmi, které s vyučováním nesouvisí,
- podvádět při ověřování výsledků vzdělávání a používat nepovolené pomůcky včetně elektronických zařízení.

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelství školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- uhradit škody na školním majetku způsobené žákem.

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,

- volit a být voleni do školské rady,
- požádat o uvolnění žáka z vyučování podle pravidel tohoto řádu,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle „školského zákona“, na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají právo osoby, které vůči nezletilým žákům plní vyživovací povinnost, nebo pěstouni žáka.

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 jsou povinni žáky chránit před všemi formami fyzického či psychického nátlaku, sexuálního násilí, šikany, zneužívání. Zvláštní pozornost je věnována prevenci a ochraně před omamnými a návykovými látkami.
- Všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Zvláště hrubé, opakované, slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.
- Informace o výsledcích vzdělávání a chování žáka jsou k dispozici zákonným zástupcům, nebo osobám plnícím vyživovací povinnost, nebo pěstounům žáka:
 - online – prostřednictvím elektronického informačního systému EDOOKIT;
 - prostřednictvím třídních učitelů;
 - prostřednictvím vyučujících jednotlivých předmětů;
 - prostřednictvím zástupce ředitele pro studijní záležitosti nebo ředitele školy.

1.4. Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

Školní poradenské pracoviště poskytuje poradenské služby v prostředí školy. Jeho členy jsou trvale *výchovný poradce* a *metodik prevence*, dle potřeb a možností školy pak *školní psycholog* a *školní speciální pedagog*, příp. i *asistenti pedagoga*. Členové ŠPP při své činnosti úzce spolupracují nejen mezi sebou, ale také s vedením školy, s třídními učiteli i se všemi ostatními členy pedagogického sboru.

Poradenské služby školy jsou (v souladu s vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních) zaměřeny zejména na:

- prevenci školního neúspěchu,
- prevenci sociálně patologických jevů,
- podporu při integraci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků pocházejících z odlišných sociálních a kulturních podmínek,
- konzultační a metodickou podporu pedagogům, žákům i jejich zákonným zástupcům.

1.4.1. Výchovný poradce

Výchovný poradce se věnuje především:

- kariérovému poradenství,
- péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (včetně komunikace se školskými poradenskými zařízeními, vedení dokumentace vyšetřených žáků a poskytování metodické podpory pedagogům, kteří se při výuce s těmito žáky setkávají),
- péči o žáky ohrožené školním neúspěchem a o žáky nadané,
- řešení problémů spojených se školní docházkou,
- řešení problémových a krizových situací ve škole,
- komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci žáků,
- spolupráci s externími institucemi (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum, střediska výchovné péče, OSPOD atd.),
- poskytování metodické podpory pedagogům.

1.4.2. Školní metodik prevence

Školní metodik prevence pracuje v oblasti prevence sociálně patologických jevů.

Náplň práce:

- Zajišťuje metodickou, koordinační a poradenskou činnost v problematice prevence rizikového chování, jako jsou např. šikana, užívání návykových a psychotropních látek, záškoláctví, agresivita, rizikové sexuální chování, rizika školního neúspěchu aj.
- Zvyšuje všeobecnou informovanost mezi rodiči, vyučujícími a žáky tak, aby byla zajištěna maximální primární prevence těchto jevů.
- Úzce spolupracuje s třídními učiteli a podporuje bezpečné a zdravé klima ve třídě a ve škole.
- Vyhodnocuje varovné signály spojené s možností výskytu rizikového chování a poskytuje poradenskou činnost.
- Podílí se na tvorbě a naplňování Minimálního preventivního programu školy. Organizuje přednášky a besedy spojené s uvedenou problematikou.

1.4.3. Školní psycholog

Školní psycholog nabízí:

- zejména individuální pohovory s žáky, kde zjišťuje příčinu výchovných či výukových obtíží (rozhovorem i pomocí diagnostických metod),
- poradenskou i terapeutickou péči žákům, provádí reedukace i nácvik studijních dovedností (jak se učit),
- krizovou intervenci (afektivní stavy, sebepoškozování apod.),
- spolupráci s rodiči i dalšími odborníky s cílem co nejefektivnější pomoci a podpory žákům.

Činnost školního psychologa je samostatná poradenská činnost, která není přímou součástí vzdělávací činnosti školy. Jedná se o komplexní službu žákům, jejich rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

Školní psycholog je nezávislý pracovník školy a je vázán mlčenlivostí. Se všemi citlivými údaji je zacházeno v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

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 bohoslužeb organizovaných školou. Dále předehrávek a koncertů, a to nejen jako účinkující, ale i jako posluchač, i dalších akcí souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem školy (vztahuje se na přednášky, besedy, semináře aj.). Povinnost účasti může být zároveň specifikována vyhláškou.

Veškeré údaje týkající se docházky jsou zaznamenávány do elektronického informačního systému EDOOKIT.

2.2. Omlouvání žáků z vyučování

- Nepřítomnost ve vyučování lze omluvit jen ze závažných důvodů (nemoc, mimořádná událost v rodině, školou schválená nepřítomnost apod.).
- V případě, že bude předpokládána nepřítomnost žáka ve vyučování delší než 2 kalendářní dny, je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák povinen **oznámit** prostřednictvím elektronického informačního systému (**EDOOKIT**) předpokládanou délku a důvody nepřítomnosti (**Avízo o absenci**).
- Pokud zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák nemá k dispozici dálkový přístup k elektronickému informačnímu systému (**EDOOKIT**), je povinen vyřídit oznámení o absenci telefonicky na studijním oddělení školy.
- Oznámení absence (**Avízo o absenci**) ve vyučování nenahrazuje omluvenku, pouze informuje vyučující o nepřítomnosti žáka.
- Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je povinen omluvit nepřítomnost žáka prostřednictvím elektronického informačního systému (**EDOOKIT**) nejpozději **do 3 dnů** po návratu žáka do vyučování (**Docházka – Zpětné omlouvání**). Škola může požadovat další doklad potvrzující uváděné důvody nepřítomnosti.
- Omlouvání absence vyřizuje **třídní učitel**.
- Zdůvodnění nepřítomnosti ve výuce nebo pozdní příchod musí obsahovat konkrétní uvedení důvodu, vágní formulace (např. rodinné důvody) mohou být považovány za nedostačující a je v pravomoci třídního učitele takovou omluvu nepřijmout. V případě pochybností o důvodu omluvy rozhoduje o uznání či neuznání důvodu absence třídní učitel, a to v součinnosti s vedením školy.
- Omluvení či neomluvení absence je vyznačeno v elektronickém informačním systému (**EDOOKIT**).
- Jestliže omluva absence nebyla třídním učitelem uznána, má zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák právo sporovat takové

rozhodnutí a do 15 kalendářních dní od neuznání absence se obrátit na ČŠI nebo školský úřad Olomouckého kraje.

- 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 vyučování.
- V případě, že žák (zákonný zástupce nezletilého žáka) nesplní povinnost omluvení absence žáka ve vyučování a nedoloží zdůvodnění nepřítomnosti ve výše stanovených lhůtách nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno příslušným vyučujícím, třídním učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za **neomluvené**.
- V případě, že žák přijde na vyučování pozdě **do 15 minut** po začátku vyučovací hodiny, vyučující запиše do elektronického systému EDOOKIT **pozdní příchod**.
- Za každé **3 zapsané neomluvené pozdní příchody** se uděluje žákovi **1 neomluvená hodina**.
- Pokud žákův pozdní příchod na vyučování přesáhne 15 minut, je tato nepřítomnost považována za absenci v celé hodině a žák je povinen ji omluvit.
- Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel 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.

2.3. Uvolňování žáka z vyučování

Uvolňovat žáka z vyučování lze v těchto případech:

2.3.1. Individuální úprava rozvrhu

- Zákonný zástupce mimořádně nadaného nezletilého žáka nebo mimořádně nadaný zletilý žák může ředitele školy písemně požádat o Individuální úpravu rozvrhu (dále také „IÚR“).
- Podkladem pro rozhodnutí ředitele jsou:
 - písemné vyjádření ŠPP (školní poradenské pracoviště) k žádosti,
 - školní poradenské pracoviště, v případě kladného vyjádření k žádosti, doporučuje podmínky pro vzdělávání žáka při zachování obsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem;
 - písemné vyjádření vedoucího oddělení v součinnosti s vyučujícím předmětu HLO.

- Kladné rozhodnutí ředitele zároveň slouží žákovi jako podklad pro omlouvání absence ve schváleném rozsahu.
- Na IÚR není právní nárok.

2.3.2. Uvolnění z vyučování z předem známých důvodů

- Pro uvolnění z vyučování z předem známých důvodů je třeba podat písemnou žádost prostřednictvím formuláře „**Uvolnění z vyučování z předem známých důvodů**“. Škola následně uváděné důvody posoudí.
- Kladně vyřízená žádost pak slouží žákovi jako podklad pro omlouvání absence ve schváleném rozsahu.

2.3.3. Uvolňování z důvodu komisionální zkoušky, nebo školní akce

- V den stanovené komisionální zkoušky má žák právo být uvolněn z vyučování do konce vyučovací hodiny, v níž byla komisionální zkouška ukončena.
- V případě školní akce má žák právo být uvolněn z vyučování, a to na dobu, kterou určí vyučující předmětu souvisejícího s akcí (koncertní a soutěžní vystoupení, koncertní služba apod.).
 - Vyučující má možnost uvolnit žáka na maximální dobu 1 den. Pokud doba pro uvolnění přesahuje 1 den, je třeba podat písemnou žádost „**Uvolnění z vyučování z předem známých důvodů**“ (viz výše).

2.3.4. Uvolnění ze závažných důvodů

- Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem 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 nebo pohybová výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

2.4. Zásady omluvy nepřítomnosti žáků z vyučování z uměleckých, nebo studijních důvodů

- Pro omluvu nepřítomnosti žáka z vyučování z uměleckých, nebo studijních důvodů je třeba podat písemnou žádost prostřednictvím formuláře „**Žádost o omluvu nepřítomnosti z uměleckých, nebo studijních důvodů**“.
- Žádost musí být posouzena s ohledem na dosavadní průběh vzdělávání žáka. Není určena pro omlouvání nepřítomnosti v individuálních předmětech a v předmětech, které jsou rozhodující pro odborné zaměření absolventa.
- Žák může podat maximálně 3 žádosti o omluvu nepřítomnosti žáka z vyučování z uměleckých, nebo studijních důvodů v daném oboru vzdělávání za pololetí.
- Postup vyřizování žádosti:
 - Žák požádá vyučujícího daného předmětu, aby určil podmínky pro splnění rozsahu vzdělávání v souladu se Školním vzdělávacím programem.
 - Vyučující zapíše podmínky pro splnění rozsahu vzdělávání do žádosti.
 - Žák předá kompletně vyplněnou žádost (včetně podmínek pro splnění rozsahu vzdělávání) k posouzení zástupci ředitele pro studijní záležitosti.
 - Zástupce ředitele pro studijní záležitosti ověřuje podmínky pro splnění rozsahu vzdělávání a vydá rozhodnutí o žádosti (součást formuláře „Žádost o omluvu nepřítomnosti z uměleckých, nebo studijních důvodů“). Prokazatelně žáka seznámí s výsledkem a obsahem rozhodnutí o žádosti.
- V případě **schválené žádosti** je povinná účast žáka ve vyučování v daném předmětu minimálně **35 %** za pololetí.
- Zástupce ředitele pro studijní záležitosti informuje třídního učitele o schválení žádosti.
- **Třídní učitel** omlouvá nepřítomnost žáka; v elektronickém informačním systému EDOOKIT zaznamená nepřítomnost zkratkou „JPD“ (jiné plnění docházky).
- Jestliže žák neplní podmínky pro splnění rozsahu vzdělávání, nebo jeho docházka v daném předmětu dosahuje méně než 35 %, jsou rozsah jeho vědomostí a hodnocení ověřovány komisionální zkouškou v termínu určeném zástupcem ředitele pro studijní záležitosti.
- V případě **neschválené žádosti** se žák účastní vyučování v plném rozsahu.

2.5. Organizace hromadné, skupinové a individuální výuky

Žák je při vyučování povinen:

- přesně dodržovat vyučovací dobu a rozsah přestávek,
- být připraven v určené učebně a mít přichystané potřebné učební pomůcky v okamžiku zahájení vyučovací hodiny,
- udržovat pořádek a čistotu, pomáhat při jejich udržování ve škole a v jejím okolí i mimo vyučovací dobu,
- uklidit své pracovní místo a jeho okolí před odchodem z učebny,
- oznámit bezodkladně vedení školy, nedostaví-li se vyučující do učebny nejpozději 10 minut po začátku vyučovací hodiny,
 - následně vyčkat na rozhodnutí vedení školy o dalším postupu,
 - neodcházet z vyučování do rozhodnutí zástupce vedení,
- nepoužívat elektronická zařízení vyjma těch, která určí vyučující,
- zajistit si z vlastních prostředků učebnice, učební texty a jiné studijní materiály (notový materiál, knihy, CD apod.),
- využívat učebnu k individuální studijní přípravě v souladu s následujícími pravidly (např. ke cvičení nebo k práci na školní počítačové síti apod.):
 - zapůjčí si klíč od učebny na vrátnici,
 - uzamkne učebnu při jakémkoli opuštění učebny,
 - uzavře okna a zhasne světla při konečném opuštění učebny,
 - uzamkne učebnu a klíč vrátí na vrátnici,
 - klíč od učebny si může žák vypůjčit pouze na dobu, po kterou učebnu užívá,
 - nenechává osobní věci (hudební nástroje, tašky, doklady apod.) neuzamčené.
- **při ztrátě věcí postupovat následovně:**
 - neprodleně oznámit ztrátu věci studijnímu oddělení,
 - bude sepsán zápis o oznámení ztráty;
 - poskytnout součinnost při řešení pojistné události, případně orgánům činným v trestním řízení.

2.6. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáků s mimořádným nadáním

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení (PPP – pedagogicko-psychologická poradna, SPC – speciálně pedagogické centrum, SVP – středisko výchovné péče) povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve středním vzdělávání nebo vyšším odborném vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

2.7. Podávání a vyřizování žádostí žáků, nebo jejich zákonných zástupců

Žádosti **náležející do správního řízení** (zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu a zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku, zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušování vzdělávání a opakování ročníku, podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy, zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání):

- **jsou doručovány a vyřizovány datovou schránkou, nebo poštou, nebo osobně na sekretariátu školy,**
- **podávají žadatelé písemně,**
- **jsou zaevidovány a postoupeny zodpovědné osobě.**

Rozhodnutí o žádostech jsou vydávána v zákonné lhůtě nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení a doručována výše uvedenými způsoby.

Všechny **ostatní žádosti:**

- podávají žadatelé na sekretariátu školy písemně,
- jsou vyřízeny nejpozději do 30 dnů ode dne podání.

Rozhodnutí o žádostech jsou doručována prostřednictvím elektronického informačního systému EDOOKIT. Informace o vyřízených žádostech poskytuje vyučujícím studijní oddělení.

2.8. Školní úrazy

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, **je žák povinen hlásit ihned** vyučujícímu nebo dohled konajícímu zaměstnanci školy. Událost, o které bude žák informovat pedagogického pracovníka školy až dodatečně v následujících dnech, nemusí být vyhodnocena jako školní úraz.

Konzervatoř Evangelické akademie má pro všechny žáky sjednáno úrazové pojištění.

Co je považováno za školní úraz?

Úraz, který se stal žákovi v době vyučování dané rozvrhem ve škole, při tělesné výchově mimo budovu školy, při výletech, exkurzích a dalších akcích organizovaných školou.

Co není považováno za školní úraz?

Školním úrazem není například úraz, který se stal na cestě do školy a zpět, nebo úraz, ke kterému došlo v době mimo vyučování.

Jak postupuje škola ihned po úrazu?

- Žákovi je poskytnuta první pomoc.
- Pokud úraz vyžaduje rychlé odborné lékařské ošetření, kontaktuje škola neprodleně rychlou lékařskou pomoc a zajistí doprovod do zdravotnického zařízení.

- Zákonný zástupce nezletilého žáka je o úrazu neprodleně pracovníkem školy informován (telefonicky, sms zprávou, e-mailem, osobně, nebo prostřednictvím elektronického informačního systému EDOOKIT).

Jak postupovat při odškodnění úrazu a vyplacení náhrady škody na zdraví?

- Pokud se žák v době vyučování zraní, musí bezodkladně navštívit lékaře, který ho ošetří a zhodnotí jeho stav a závažnost úrazu. Zákonný zástupce nezletilého žáka, nebo zletilý žák má právo požádat školu o náhradu škody. Pro vyřízení odškodnění za školní úraz je zapotřebí bez zbytečného odkladu pověřenému pracovníkovi školy (příp. třídnímu učiteli) předat nebo zaslat lékařské potvrzení o prvním ošetření.
- Na základě této lékařské zprávy škola hlásí úraz zdravotní pojišťovně, u které je žák registrovaný, a posílá na ČŠI elektronicky vyplněný Záznam o úrazu (žáka). Škola zákonnému zástupci předá stejnopis tohoto záznamu.
- Dále škola zákonnému zástupci zraněného předá formulář Posudek o bolestném, který vyplňuje zákonný zástupce a ošetřující lékař po ukončení léčby. Vyplněný a lékařem potvrzený formulář následně doručí do školy.
- Škola pak zajistí odeslání dokumentace na pojišťovnu, která vyplatí případné odškodnění.
- Osobní údaje, které jsou součástí Knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení Záznamu o úrazu. Veškeré informace podléhají Obecnému nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR).

2.9. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména členové školního poradenského pracoviště, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání omamných nebo jiných zdraví škodlivých látek a nesmí se účastnit výuky pod jejich vlivem. Je zakázáno také jejich donášení 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. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikánování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., též v online podobě, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostřední škole a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za závažné zaviněné porušení

povinností stanovených školským zákonem a školním řádem. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

2.10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Při jakémkoliv poškození majetku školy je žák povinen uhradit vzniklou škodu nebo uvést vše do původního stavu. Jakékoliv závady na vybavení školy hlásí žák správci místnosti.

3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – Klasifikační řád

Výsledky vzdělávání žáka se hodnotí formou klasifikace, která se vyjadřuje stanovenou stupnicí známek. Vždy se vychází z požadavků k hodnocení uvedených v ŠVP. Hodnocení předmětů se provádí průběžně v každém pololetí různými formami – písemně, ústně i testováním a směřuje k posouzení zvládnutí klíčových a odborných kompetencí.

Známka hodnotí kompetence – vědomosti, dovednosti a postoje žáka na základě porovnání skutečného stavu se stavem předpokládaným (cíle výuky).

Jeho hlavní funkcí je informace, výchova a motivace žáků, má být objektivní, spravedlivé a nestranné a má posoudit individuální pokrok každého žáka a vést ho k sebehodnocení.

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 1. a 2. 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.

- Vyučující průběžně ověřuje vědomosti žáka v souladu s ŠVP a klasifikuje ho.
 - Průběžnou klasifikaci zapisuje do elektronického informačního systému EDOOKIT. Za správné, včasné a úplné zápisy klasifikace je plně zodpovědný příslušný vyučující.
 - Klasifikace za hlavní klasifikační období vznikne váženým průměrem všech dosud získaných známek za příslušné období.
- Na konci každého klasifikačního období určí ředitel školy termín konání pedagogické rady, na níž jsou podrobně projednány klasifikace a výsledky vzdělávání a hodnocení chování žáků. Před konáním pedagogické rady stanoví ředitel školy termín uzavření klasifikace.
- K termínu uzavření klasifikace musí být také vyřízeno veškeré omlouvání absencí žáka za hodnocené období.
- Vyučující hodnotí a klasifikují žáka průběžně, a to minimálně dvakrát za čtvrtletí vždy v různých termínech.
- Veškerá klasifikace je zaznamenávána do elektronického informačního systému EDOOKIT.
- **Pokud není možno hodnotit žáka v řádném termínu hodnocení, vyučující informuje neprodleně o této skutečnosti vedení školy před uzavřením klasifikačního období a zaznamená do elektronického**

informačního systému EDOOKIT odložení klasifikace (v systému zkratka „OKI“).

- Ředitel školy působí na sjednocování klasifikačních měřítek všech vyučujících.
- Žák může být hodnocen v řádném termínu, pokud je jeho docházka v daném předmětu minimálně 70 % za jedno pololetí;
 - procento docházky se uzavírá k termínu uzavření klasifikace za pololetí.
- Pokud je procento docházky v rozhodném období nižší, vyučující daného předmětu ověří rozsah dosažených vědomostí žáka v předmětu následovně:
 - po uzavření klasifikačního období má žák možnost využít vyučovací hodiny dle stanoveného rozvrhu ke vzdělávacím konzultacím s vyučujícím daného předmětu,
 - vyučující prokazatelně oznámí žákovi termín ověřování minimálně s týdenním předstihem,
 - **v případě, že procento přítomnosti žáka na vyučování není nižší než 64 %, žák může písemně požádat vyučujícího příslušného předmětu o zkrácení určené lhůty pro přípravu a změnu termínu přezkoušení v rámci odložené klasifikace,**
 - **rozhodným dnem pro určení termínu přezkoušení v rámci odložené klasifikace je den uzavření klasifikace daného pololetí,**
 - **vyučující není povinen podané žádosti žáka vyhovět**
 - pokud je rozsah dosažených vědomostí žáka dostačující, vyučující po prokazatelném ověření rozsahu dosažených vědomostí žáka klasifikuje,
 - obsah prokazatelného ověření rozsahu dosažených vědomostí žáka se zaznamenává do elektronického informačního systému EDOOKIT,
 - pokud je rozsah dosažených vědomostí žáka nedostačující, žák ověření opakuje, a to formou komisionální zkoušky; termín konání určuje ředitel školy.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. 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 konce září

následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn.
- 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 ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

3.1. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- v souladu s ŠVP různými formami ověřování výsledků vzdělávání (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými a seminárními pracemi a praktickými zkouškami dle požadavků k hodnocení uvedenými v ŠVP,
- hodnocením výkonu žáka při veřejných vystoupeních, seminářích umělecké praxe, závěrečných zkouškách apod.,
- analýzou různých činností žáka,
- rozhovory s žákem a zákonnými zástupci žáka.

Vyučující dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikuje žáka ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- při určování klasifikačního stupně posuzuje vyučující výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu,
- účelem ověřování výsledků vzdělávání je objektivně hodnotit žákovy znalosti, dovednosti a připravenost na vyučování.

3.2. Stupně hodnocení prospěchu a jejich charakteristika

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 všeobecně-teoretické,
- předměty umělecko-odborné.

3.2.1. Klasifikace v předmětech všeobecně-teoretických

- **Stupeň 1 – výborný**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Nedostatky nepřekračují 10 % učiva. 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 grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, prakticky bez nedostatků. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

- **Stupeň 2 – chvalitebný**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, ale jeho výkon vykazuje nepřesnosti či chyby, které ale nepřesahují 30 %. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů pedagoga 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 mívá 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 mezery, které nepřesahují 50 % učiva. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci pedagoga 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 vyučujícího. Jeho myšlení je vcelku správně, 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 vyučujícího.

- **Stupeň 4 – dostatečný**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery, které ale nepřesahují 70 % učiva. 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 jeho činností a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák pomocí pedagoga 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, které již přesahují 70 % učiva. 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 vyučujícího. 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 vyučujícího. Nedovede samostatně studovat.

3.2.2. Klasifikace v předmětech umělecko-odborných

- **Stupeň 1 – výborný**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a talent a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, muzikální a podle daných požadavků přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky i z ostatních předmětů aplikuje do svého projevu tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně a cílevědomě rozvíjí svůj estetický vkus.

- **Stupeň 2 – chvalitebný**

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů a talentu, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků ŠVP. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění a kulturu, v požadované míře rozvíjí 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, postrádá osobitost a muzikálnost, dopouští se v něm chyb. Jeho

vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci v praxi potřebuje pomoc vyučujícího. Nemá dostatečně aktivní zájem o umění a kulturu, nesnaží se rozvíjet svůj estetický vkus.

- **Stupeň 4 – dostatečný**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Interpretační úkoly provádí s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí vyučujícího. 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. Není schopen tvořivých činností (např. improvizace) a není schopen se přizpůsobit interpretační práci v kolektivu (komorní hra, soubory). Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat v interpretačním projevu. Schopnost samostatně pracovat a studovat nové skladby je minimální. Neprojevuje zájem o práci a estetické vnímání a přístup k uměleckému dílu.

3.2.3. Stupně hodnocení chování

Kritériem pro klasifikaci je dodržování pravidel chování a školního řádu během klasifikačního období. Při klasifikaci se přihlíží k uloženým opatřením k posílení kázně pouze tehdy, jestliže tato opatření nebyla účinná. Škola hodnotí a klasifikuje žáka především za jeho chování ve škole a při školních akcích mimo školu, ale s ohledem na povinnost žáka dbát dobrého jména školy, která je dána školským zákonem a je rovněž uvedena ve školním řádu, lze hodnotit i chování mimo školu.

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.**

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

- **stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy nebo se méně závažných přestupků dopouští ojediněle; spočívá-li porušení pravidel chování v neomluvených absencích, nemá jich více než 10.

- **stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka již výrazněji není v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu; spočívá-li porušení pravidel chování v neomluvených absencích, má jich 11–20.

- **stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustí 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. Spočívá-li porušení pravidel chování v neomluvených absencích, má jich 21 a více.

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

3.2.4. Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

**prospěl s vyznamenáním,
prospěl,
neprospěl,
nehodnocen.**

- Žák **prospěl s vyznamenáním**, pokud má prospěch 1 – výborný v předmětu Hlavní obor, nemá-li v žádném dalším povinném předmětu prospěch horší než stupeň 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno jako 1 – velmi dobré.
- Žák **prospěl**, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
- Žák **neprospěl**, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení 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 (viz § 69, odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání, dále také „školský zákon“).

3.3. Individuální vzdělávací plán dle § 18 školského zákona a způsob hodnocení

Na základě žádosti žáka doložené vyjádřením školského poradenského zařízení povoluje ředitel školy po projednání s ŠPP (školní poradenské pracoviště) vzdělávání podle **individuálního vzdělávacího plánu (IVP)**.

- IVP vypracuje ŠPP na základě vyjádření školského poradenského zařízení.
- Zákonný zástupce nezletilého žáka, nebo zletilý žák je prokazatelně seznámen s obsahem IVP, stejně tak jako vyučující žáka.
- Schválený Individuální vzdělávací plán je součástí osobní dokumentace žáka.

Způsob hodnocení a klasifikace žáka

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze schváleného IVP.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáka je třeba zohlednit motivační složku hodnocení, hodnotit jevy, které žák zvládl. Při hodnocení vycházejí z doporučení školského poradenského zařízení.

4. Udělování výchovných a kázeňských opatření a pochval

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

4.1. Pochvaly nebo jiná ocenění

Může udělit ředitel školy nebo třídní učitel.

- Ředitel 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.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

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

Pochvala třídního učitele:

- za získání výrazných ocenění v regionálních soutěžích a olympiádách,
- za mimořádné umělecké iniciativy a vynikající studijní výsledky,
- za mimořádnou aktivitu ve prospěch školy.

Pochvala ředitele školy:

- za ocenění v celostátních a mezinárodních soutěžích,
- za vzornou reprezentaci školy.

Návrh na udělení pochvaly nebo jiného ocenění podávají vyučující v pedagogické radě, kde se návrhy 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 třídního učitele

- uděluje a oznamuje žákovi třídní učitel u příležitosti vydávání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení,
- udělení pochvaly a její důvody jsou zaznamenávány do elektronického informačního systému EDOOKIT.

Pochvalu **ředitele školy**

- uděluje ředitel školy,
- udělení pochvaly ředitele školy a její důvody oznamuje žákovi třídní učitel u příležitosti vydávání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení,
- udělení pochvaly a její důvody jsou zaznamenávány do elektronického informačního systému EDOOKIT.

4.2. Kázeňská opatření

Kázeňským opatřením je:

- **napomenutí třídního učitele,**
- **důtka třídního učitele,**
- **důtka ředitele školy,**
- **podmíněné vyloučení žáka ze školy,**
- **vyloučení žáka ze školy.**

4.2.1. Kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka

- **Napomenutí třídního učitele** se ukládá za drobné nebo neuvědomělé přestupky proti ustanovením školního řádu nebo za 3–5 neomluvených hodin.
- **Důtka třídního učitele** se ukládá za závažnější nebo vědomé porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování nebo za 6–10 neomluvených hodin.
- **Důtka ředitele** 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, nebo za 11–20 neomluvených hodin.

Všichni vyučující spolupracují s třídním učitelem a neprodleně oznámí třídnímu učiteli přestupky žáků. Třídní učitel spolupracuje při řešení kázeňských problémů s ŠPP. Napomenutí a důtka třídního učitele a důtka ředitele školy se projednávají v pedagogické radě a jsou zaznamenávány do elektronického informačního systému EDOOKIT.

Při uložení důtky ředitele školy se žákovi zpravidla ruší veškerá povolení k mimoškolní činnosti a omluvy nepřítomnosti z uměleckých nebo studijních důvodů.

K těmto 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 udělována okamžitě po přestupku v průběhu klasifikačního období nebo v 1., resp. 3. čtvrtletí.

Pro tato kázeňská opatření se stanovuje zkušební lhůta do konce následujícího pololetí. V případě udělení kázeňského opatření ve druhém pololetí je zkušební lhůta kázeňského opatření stanovena do konce prvního pololetí následujícího školního roku.

- Pokud nebylo účinné kázeňské opatření napomenutí třídního učitele, za každé další porušení školního řádu se může uložit kázeňské opatření důtky třídního učitele.
- Pokud nebylo účinné kázeňské opatření důtky třídního učitele, za každé další porušení školního řádu se může uložit kázeňské opatření důtky ředitele školy.
- Pokud nebylo účinné kázeňské opatření důtky ředitele školy, za každé další porušení školního řádu se může uložit kázeňské opatření podmíněného vyloučení.

4.2.2. Kázeňská opatření, která mají právní důsledky pro žáka

- **Podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy.**

Ředitel školy může v případě zvlášť závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

Podmíněné vyloučení ze školy se ukládá zejména za:

- krádež nebo podvod (např. v dokládání absence nebo podvodu během vyučování aj.),
- ničení školního majetku,
- opakované záměrné porušování ustanovení školního řádu, kdy se žák zpravidla i přes důtku ředitele 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 (šikana – Metodický pokyn MŠMT č. j. 24 246/2008-6),
- projevy rasismu, xenofobie a intolerance (Metodický pokyn MŠMT č. j. 14 423/99-22),
- nerespektování zákazu kouření, užívání drog, alkoholu nebo jiných omamných látek v areálu školy nebo při mimoškolní činnosti (Metodický pokyn MŠMT č. j. 20 006/2007-51),
- 21–29 neomluvených hodin, kterých se žák nadále dopouští i přes důtku ředitele školy.

Při udělení podmíněného vyloučení se žákovi ruší veškerá povolení k mimoškolní činnosti a omluvy nepřítomnosti z uměleckých nebo studijních důvodů.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Vyloučení ze školy se ukládá zejména za:

- opakované nebo závažnější krádeže nebo podvody,
- ničení školního majetku ve větším rozsahu,
- zvláště hrubý slovní nebo fyzický útok žáka vůči pracovníkovi školy nebo jinému žákovi,
- zvláště závažné nebo opakované omezování osobní svobody, ponižování nebo hrubé fyzické nebo psychické násilí apod., způsobené jiným žákům, skupinám žáků nebo zaměstnancům školy (šikana Metodický pokyn MŠMT č. j. 28 275/2000-22),
- opakované projevy rasismu, xenofobie a intolerance (Metodický pokyn MŠMT č. j. 14 423/99-22),
- opakované nerespektování zákazu kouření, užívání drog nebo alkoholu nebo jiných omamných látek v areálu školy nebo při mimoškolní činnosti (Metodický pokyn MŠMT č. j. 14 514/2000-51),
- 30 a více neomluvených hodin,
- zaviněné porušování povinností stanovených školským zákonem nebo další záměrné porušování školního řádu v průběhu zkušební lhůty podmíněného vyloučení.

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

Podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy se projednávají v pedagogické radě a jsou zaznamenávány do elektronického informačního systému EDOOKIT. Ředitel školy o nich rozhoduje v oblasti státní správy.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu.

5. Vnitřní předpis pro komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) při zkoušce z umělecko-odborných předmětů,
- b) koná-li opravnou zkoušku (např. při ověření znalostí z důvodů nedostačující docházky),
- c) koná-li přezkoušení, tj. požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka ředitele do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení o komisionální přezkoušení z důvodů pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá zřizovatele školy,
- d) při přeřazení žáka do vyššího ročníku,
- e) při závěrečné komisionální zkoušce z dějin oboru a českého jazyka a literatury dle ustanovení § 90 školského zákona,
- f) v dalších odůvodněných případech podle rozhodnutí ředitele.

- Komisionální zkoušku podle odstavce **b)** a **c)** může žák konat **v jednom dni nejvýše jednu**.
- Komisionální zkoušku **organizuje zástupce ředitele pro studijní záležitosti**.
- Komisionální zkouška v případech **a), b), d), e), f)** je oznamována vývěskou na hlavní nástěnce školy **minimálně 7 dní před jejím konáním**.
- Znamka z komisionální zkoušky podle odstavce **a)** je celkovou klasifikací za dané pololetí.
- Komisionální zkouška má formu písemnou, ústní a praktickou.
- Komisionální zkoušky z hlavního oboru se konají:
 - za 1. pololetí v měsíci lednu, náhradní termín stanovuje ředitel školy,
 - za 2. pololetí nejdříve 14 dní před uzavřením klasifikačního období daného ročníku, v náhradním termínu zpravidla na konci srpna, kdy ředitel školy žákovi stanoví náhradní termín opravné zkoušky, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Závěrečné komisionální zkoušky z dějin oboru a z českého jazyka a literatury se konají na konci 4. ročníku, v odůvodněných mimořádných případech (např. při přestupu z jiné školy do 5. ročníku apod.) je žák může konat nejpozději do konce 1. pololetí 5. ročníku.
- **Komise pro komisionální zkoušku** je nejméně tříčlenná. Komisi tvoří:
 - předseda,
 - předsedou zkušební komise je zpravidla vedoucí oddělení,
 - navrhuje další členy komise,
 - řídí práci komise, zodpovídá za správnost vedení protokolů, za důstojný a regulérní průběh zkoušky a za dodržení pravidel hodnocení;
 - zkoušející, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu,

- přisedící (přisedících může být zejména v případě zkoušky z hlavního oboru více).
- **Hodnocení** se řídí kritérii a pravidly uvedenými ve školním řádu a zároveň v souladu s ŠVP.
- Znamku navrhuje zkoušející. O konečném hodnocení rozhoduje komise hlasováním.
V případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy.
- Předseda oznámí po zkoušce žákovi za přítomnosti všech členů komise výsledek hodnocení. Výsledek zkoušky je zaznamenán v elektronickém informačním systému EDOOKIT.
- **Komisionální zkouška** trvá nejdéle 30 minut podle rozsahu ověřovaných znalostí.
- O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace žáka. Po oznámení hodnocení žáka předá předseda komise protokol o zkoušce na studijní oddělení školy. Součástí protokolu mohou být další dokumenty, např. vypracování písemné práce žáka.
- Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může ze závažných důvodů neúčast u komisionální zkoušky omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky v elektronickém informačním systému EDOOKIT. Náhradní termín pro konání komisionální zkoušky stanoví ředitel školy. O závažnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.
- Odstoupí-li žák od komisionální zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke komisionální zkoušce bez omluvy, nebo nebyla-li jeho omluva uznána, anebo poruší-li závažným způsobem pravidla komisionální zkoušky, posuzuje se, jako by komisionální zkoušku vykonal neúspěšně, tedy **neprospěl**.

6. Školné

Školné pro školní rok činí **4 000 Kč**. Je splatné ve dvou obdobích, vždy po 2 000 Kč k datům 15. 10. a 15. 3. příslušného školního roku. Do 15. 10. lze uhradit jednorázově celou částku. Školné je nevratné. Pokud žák neuhradí školné v řádném termínu splatnosti, je pohledávka předána právnímu zástupci školy.

Slevy na školném:

- ředitel školy může v případě žáků se sociálním znevýhodněním rozhodnout o snížení nebo prominutí školného,
- další slevy na školném se řídí podle školního bodového systému,
- školní bodový systém tvoří samostatný dokument vydaný ředitelem školy.

Sankce za nezaplacení školného v řádném termínu:

- zákaz kopírování na všech školních kopírkách,
- zákaz půjčování notových a studijních materiálů z knihovny školy,
- zrušení cvičných hodin žáka.

V Olomouci dne 31. srpna 2024

Tento školní řád nabývá účinnosti od 1. září 2024 a ruší se jím platnost školního řádu vydaného dne 31. srpna 2023.

Mgr. Pavel Zatloukal v. r.
ředitel školy