Základní umělecká škola Bohumín – Nový Bohumín, *Žižkova 620, příspěvková organizace* *se sídlem Žižkova 620, Bohumín – Nový Bohumín 735 81*	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.: **S II. /2025**	spisový znak /skartační znak **1.1.3./ A10**
Vypracoval:	Mgr. Barbora Kachlová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25.8.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád.

***Školní řád** Základní umělecké školy Bohumín – Nový Bohumín, Žižkova 620, příspěvkové organizace (dále jen škola) je základní normou školy, která upravuje právní vztah mezi organizací a žákem nebo jeho zákonným zástupcem. Na tento školní řád navazují další vnitřní předpisy, které upřesňují jednotlivé oblasti činnosti školy.*

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce, zaměstnance i návštěvníky školy.

Seznámení žáků se školním řádem provádějí učitelé hlavního předmětu vždy na začátku nového školního roku nebo kdykoliv při zahájení studia. O seznámení se školním řádem se provede v třídní knize záznam.

Školní řád je dostupný na veřejně přístupném místě – informační plocha v přízemí budovy a webové stránky školy.

Školní řád obsahuje:

1. **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci**
    - **1.1. Práva žáků**
    - **1.2. Povinnosti žáků**
    - **1.3. Povinnosti zletilých žáků**
    - **1.4. Práva zákonných zástupců**
    - **1.5. Povinnosti zákonných zástupců**
    - **1.6. Práva pedagogických pracovníků**
    - **1.7. Povinnosti pedagogických pracovníků**
    - **1.8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci**
2. **Vnitřní organizace, provoz a organizace výuky ve škole**
    - **2.1. Vnitřní organizace školy**
    - **2.2. Provoz školy**
    - **2.3. Organizace vzdělávání**
    - **2.4. Organizace vyučování**
    - **2.5. Podmínky pro zajišťování akcí mimo místo činnosti školy**
3. **Podmínky zajištění bezpečnosti ochrany zdraví žáků**
4. **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a násilí**
5. **Podmínky zacházení s majetkem školy**
6. **Pravidla pro hodnocení výsledků a vzdělávání žáků**
7. **Ukončení vzdělávání**
8. **Úplata za vzdělání**
9. **Výchovná opatření**
10. **Závěrečná ustanovení**

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

a) na základní umělecké vzdělávání dle podmínek uvedených ve vyhlášce č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů,
b) na vzdělání v jednotlivých oborech podle Školního vzdělávacího programu,
c) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
e) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení,
f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
g) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na základní umělecké vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. V případě přijetí takového žáka vypracuje vyučující studijního zaměření individuální vzdělávací plán, tento bude vydán na základě doporučení z pedagogicko-psychologického zařízení a schválení ředitele,
h) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se základního uměleckého vzdělávání,
i) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (viz směrnice k poskytování informací na ZUŠ)
j) na výmaz údajů, k jejichž zpracování byl poskytnut informovaný souhlas, výmaz se provádí na základě písemné žádost, nelze však provést u zákonného zpracování osobních údajů,
k) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných celků zabývat,
l) přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy k vyučujícímu pedagogovi nebo přímo k řediteli školy,
m) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
n) na ochranu před psychickým a fyzickým násilím a nedbalým zacházením,
o) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
p) požádat o pomoc či radu učitele nebo jinou dospělou osobu z vedení školy, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni nebo má konkrétní problém,
q) na přiměřený odpočinek a oddech, na přestávku pro stravování,
r) účinkovat na veřejných i interních akcích vyhlášených vedením školy nebo na akcích, na kterých se škola podílí, vždy při tom dbá na dostatečně reprezentativní chování.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci školy mají povinnost:

a) dodržovat tento školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
b) řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a svědomitě plnit své úkoly,
c) docházet do školy pravidelně a včas dle rozvrhu hodin, který určí učitelé a schválí ředitel školy,
d) navštěvovat výuku všech povinných popř. zvolených předmětů, které jsou v souladu se školním vzdělávacím plánem a výstupy za daný ročník,

e) navštěvovat vybrané koncertní a kulturní akce, které jsou součástí základního uměleckého vzdělávání, zúčastnit se činností, které jejich učitel nebo ředitel školy vyhlásí za povinné,
f) řádně se starat o společný majetek, dbát o pořádek a čistotu ve třídách a ostatních prostorách školy,
g) řádně se starat o veškeré pomůcky, nástroj a jeho příslušenství, jakékoliv poškození nebo ztrátu nástroje, not či jiných pomůcek ve vlastnictví ZUŠ, které má žák zapůjčeny nebo pronajaty ihned nahlásit, škody na majetku či jeho ztráta se řídí platným smluvním vztahem organizace a zákonného zástupce žáka, popř. zletilého žáka,
h) během výuky nepoužívat vlastní elektronická zařízení (mobily, NTB, chytré hodinky apod.), potřebné pomůcky jim budou zapůjčeny pedagogem dané výuky,
i) dodržovat zásady kulturního chování, vyjadřovat své názory a mínění vždy slušným způsobem, s respektem vůči druhé osobě, vyvarovat se projevů xenofobie a rasismu,
j) být slušní a ohleduplní, zachovávat klid a kázeň, chovat se zdvořile ke všem zaměstnancům školy, ke svým spolužákům i jiným dospělým osobám ve vyučování i mimo ně tak, aby dělal svým jednáním čest škole, svým rodičům i sobě samému,
k) oznámit jakákoli další veřejná vystoupení, na nichž bude žák vystupovat jménem školy a které nejsou součástí plánu akcí školy svému vyučujícímu stěžejního předmětu,
l) při všech akcích, zájezdech, činnostech pořádaných v rámci nebo mimo školu se řídit pokyny pověřených osob,
m) každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během vyučování, hlásit ihned vyučujícímu nebo vedení školy

1.3. Povinnosti zletilých žáků

Zletilí žáci jsou dále povinni:
a) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem nejpozději do tří dnů,
c) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a změny v těchto údajích,
d) sledovat aktuální informace o změnách ve výuce (vestibul školy, Klasifikace)

1.4. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají právo:
a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
b) na informace podle školského zákona mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost,
c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
d) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
e) sdružovat se do organizace Klub rodičů a přátel školy při ZUŠ,
f) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (viz směrnice k poskytování informací na ZUŠ),
g) na výmaz údajů, k jejichž zpracování byl poskytnut informovaný souhlas, výmaz se provádí na základě písemné žádost, nelze však provést u zákonného zpracování osobních údajů.

1.5. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
b) uhradit úplatu za vzdělání na daný školní rok – po podání přihlášky a úspěšném přijímacím řízení nebo po úspěšném postupu do dalšího ročníku nebo stupně vzdělávání, a to v dané výši a termínu,

c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se základního uměleckého vzdělávání nebo chování žáka,
d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
e) sledovat aktuální informace o změnách ve výuce všech oborů a stupňů studia, a to prostřednictvím systému Klasifikace, informačních vývěsek v přízemí školy, webových stránek školy, popř. žákovských knížek,
f) dokládat nepřítomnost žáka ve vyučování písemnou omluvou prostřednictvím Klasifikace (omluvit žáka je možno též osobně, telefonicky nebo e-mailem), absence, která nebude takto omluvena, bude považována za neomluvenou, nepřítomnost žáka zapíše vyučující do třídnice,
g) nejpozději do tří dnů omluvit nepřítomnost ve vyučování, informovat o pravděpodobné délce nepřítomnosti, omlouvat předem nepřítomnosti žáka, které jsou plánovány,
h) při delší nepřítomnosti žáka v základní umělecké škole může zákonný zástupce konzultovat s vyučujícím zajištění průběhu vzdělávání, k pohovoru bude zákonný zástupce žáka zván zpravidla mimo vyučování,
i) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 školského zákona, tj. údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.6. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti,
d) volit a být voleni do školské rady,
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
f) všechny osoby ve škole mají právo vyžadovat dodržování pravidel slušného chování, v případě fyzického napadení mají právo použít nutné obrany v mezích zákona, popř. přivolat Policii ČR

1.7. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:
a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
b) chránit a respektovat práva žáků, vystupovat vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit,
c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování,
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
f) poskytovat žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny a informace, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření informace spojené s výchovou a vzděláváním.
g) Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
h) Pro školní matriku jsou povinni žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků uvést údaje podle § 28, odst. 2 školského zákona:
- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- údaje o předchozím vzdělávání,

- údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údajů o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaje o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, pokud je tento údaj zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem poskytnut,
- údaje o zdravotní způsobilosti k základnímu uměleckému vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh tohoto vzdělávání,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonický kontakt.

1.8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

a) K řediteli školy, ke všem učitelům, ostatním zaměstnancům školy i jiným dospělým se žák chová zdvořile a při setkání pozdraví. V kolektivní výuce žáci učitele zdraví povstáním, jsou-li na tomto způsobu pozdravu dohodnuti s pedagogem od začátku školního roku.
b) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
c) Žáci respektují pokyny všech učitelů i dalších zaměstnanců školy, zejména týkají-li se oblasti bezpečnosti a organizace akcí.
d) Pedagogové jsou povinni respektovat pracovní povinnosti dalších zaměstnanců školy.
e) Zaměstnanci školy jsou povinni respektovat pracovní povinnosti a plnění úkolů pedagogů.
f) Zákonní zástupci a žáci se mohou obracet se svými podněty či připomínkami na vedení, pedagogy a další zaměstnance školy, nesmí však bezdůvodně narušovat výuku a komunikují se zaměstnanci školy především ve vyhrazeném čase nebo po předchozí domluvě.

2. Vnitřní organizace, provoz a organizace výuky ve škole

2.1. Vnitřní organizace školy

a) Základní umělecká škola Bohumín – Nový Bohumín je příspěvkovou organizací zřízenou Moravskoslezským krajem. Jejím statutárním orgánem je ředitel školy, kterého jmenuje zřizovatel školy.
b) Za správné fungování průběhu výchovně vzdělávacího procesu i provozní stránky organizace odpovídá ředitel školy a jeho statutární zástupce,
c) Ředitel zřizuje jako svůj poradní orgán
   - pedagogickou radu školy, kterou tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy (§ 164 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborné a jiném vzdělávání),
   - uměleckou radu školy, kterou tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy
   - jmenuje další vedoucí pracovníky
   - pověřuje garanty oborů a oddělení, jako svůj užší poradní orgán
d) Pedagogické a umělecké rady se konají zpravidla 1x měsíčně, provozní porady dle ročního plánu, porady vedení a porady ředitele s garanty oddělení dle pokynu ředitele, porady předmětových komisí zpravidla 1x za tři měsíce nebo dle aktuální potřeby.
e) Pro konání všech rad a porad se stanoví doba mimo vyučování.
f) Veškeré podrobnosti provozu a organizace upravuje Organizační řád školy.

2.2. Provoz školy

a) Hlavní vstup budovy je otevřen v době provozu, zpravidla od 6:00 do 19:30 hodin.
b) Zadní vstup do budovy je trvale uzamčen, otevírá jej pouze v případě nutnosti pověřená nebo dohled konající osoba.
c) Vnitřní vstup do budovy (hlavní mříž) je po celou dobu provozu uzavřen. Vstup do areálu školy je zajištěn tak, aby bylo zamezeno nekontrolovanému pohybu jiných osob. Po celou dobu provozu školy

lze vstoupit pouze do vestibulu budovy k hlavní mříži a odemyká nebo otevírá ji pouze k tomu určená osoba nebo dohled konající osoba v předem určeném čase.

d) Po celou dobu provozu školy je vnitřní vstup do budovy monitorován z chodby 1. patra, z chodby 2. patra, ze sborovny a kanceláře školy.
e) Pedagogům je po domluvě budova přístupná i v dopoledních hodinách, zpravidla ale přicházejí dle příslušných rozvrhů hodin. Žáci vstupují do budovy školy pouze dle daného rozvrhu nebo v jinak předem dohodnuté době, a to vždy s vědomím příslušného pedagoga, který mimořádný vstup do objektu předem domluví s vedením školy.
f) Dospělé osoby a zákonní zástupci vstupují do budovy školy pouze na pozvání nebo po předchozí domluvě s vedením školy. Jejich vstup do budovy je možný pouze v doprovodu pedagogů školy nebo správních zaměstnanců školy.
g) Jakýkoliv bezdůvodný pohyb cizích osob kdekoliv v areálu školy je zakázán.
h) Dospělé osoby, zákonní zástupci i žáci se mohou zdržovat ve vestibulu školu před uzavřenou hlavní mříží pouze v době nezbytně nutné.
i) Dozor konající zaměstnanec je zodpovědný za bezpečný provoz u hlavní mříže, jeho pokyny k zajištění bezpečnosti chování jsou všichni povinni respektovat.
j) Zaměstnanci dbají na bezpečné chování žáků v prostorách školy, dozory nad žáky stanovené na začátku školního roku jsou vyvěšeny na chodbách a ve sborovně.
k) Budova se zavírá zpravidla v 19:30 hodin kódováním pověřenými zaměstnanci školy. Režim uzavírání budovy školy vychází z rozvrhů hodin jednotlivých tříd a oborů, výjimky může stanovit ředitel školy.
l) Klíče od budovy, tříd, učeben a sálů jsou vydávány zaměstnancům oproti podpisu, seznam aktualizuje školnice. Ten je uložen v místnosti č. 21 a na sekretariátu školy.
m) Zaměstnanci mají povinnost zamykat třídy (učebny, sály) kdykoliv ji opustí a po ukončení výuky.
n) Zaměstnanci mají povinnost po ukončení výuky vždy zkontrolovat uzavření oken, zhasnutí světel a vypnutí elektrických spotřebičů ze sítě.
o) Zaměstnanci pověření kódováním a zamykáním budovy jsou povinni provést kontrolu celé budovy, zhasnutí světel, uzavření vody a oken, uzamčení vchodu do dvora.
p) V mimopracovních dnech je bez dovolení ředitele školy zakázán vstup i zaměstnancům.

2.3. Organizace vzdělávání

Podmínky pro přesně stanovené termíny začátku a ukončení školního vyučování a pro období školních prázdnin každoročně vyhlašuje MŠMT ČR. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.
V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

a) Výuka je realizována dle **Školního vzdělávacího programu ZUŠ Bohumín** (dále ŠVP) v platném znění. Tento je zpracován na základě Rámcového vzdělávacího programu, vydaného MŠMT ČR. Jednoznačně určuje délku a počet vyučovacích lekcí v ročnících a stanovuje cíle vzdělávání, obsah a výstupy předmětů jednotlivých ročníků. ŠVP je závazný dokument školy.
b) Škola zřizuje čtyři umělecké obory: hudební, výtvarný, literárně-dramatický a taneční.
c) Výuka je organizována formou individuální, skupinovou a kolektivní:

- v přípravném studiu na I. stupni vzdělávání – nejvýše 2 roky pro žáky od pěti let
- v základnám studiu v I. stupni vzdělávání – trvá 7 let pro žáky od sedmi let
- v přípravném studiu na II. stupni vzdělání - nejvýše 1 rok pro žáky od třinácti let
- v základnám studiu v II. stupni vzdělávání – trvá 4 roky pro žáky od čtrnácti let
- studium pro dospělé – trvá maximálně 4 roky

d) Do přípravného studia jsou přijímáni uchazeči, kteří prokáží předpoklady ke vzdělání. Do základního studia I. a II. stupně jsou přijímáni uchazeči na základě úspěšného vykonání talentové zkoušky a doporučení přijímací komise, jejíž členy jmenuje ředitel školy ve spolupráci s garanty oborů a oddělení.
e) Do přípravného a základního studia mohou být výjimečně přijati nadaní a mimořádně nadaní uchazeči, kteří nedosáhli stanoveného věku. Uchazeči, kteří překročili věk stanovený v §1 odst.3

vyhlášky č. 71/2005 Sb. v platném znění, mohou být podle výsledků talentové zkoušky přijati do některého z vyšších ročníků základního studia.

f) Uchazeč se stává žákem prvním dnem školního roku, ke dni zahájení výuky dle Organizace školního roku vydávaném MŠMT ČR na příslušný školní rok.
g) Odhlásit žáka lze ke konci školního roku formou odhlášky. Z důvodů hodných zvláštního zřetele, zejména zdravotních, lze žáka odhlásit i v průběhu studia vždy s písemně k rukám ředitele školy.
h) Úplata za vzdělání se nevrací. Mimořádně lze z důvodů hodných zvláštního zřetele, zejména zdravotních vrátit poměrnou část.
i) Škola využívá tato místa poskytovaného vzdělávání:

- hlavní budova a ředitelství školy – Žižkova 620, Bohumín – Nový Bohumín
- výtvarné oddělení – areál ZŠ Masarykova, Seifertova 601, Bohumín – Nový Bohumín
- Základní škola Bohumín - Starý Bohumín
- Základní škola Bohumín – Záblatí

2.4. Organizace vyučování

a) Vyučování se řídí rozvrhem hodin.
b) Žáci se dostaví do výuky min. 5 minut před začátkem hodiny a vyčkají ve vestibulu budovy školy před hlavní vstupní mříží, kde budou v určený čas vpuštěni dozor konajícím pedagogem nebo vyučujícím pedagogem. Před vstupem do vedlejších budov školy se žáci shromažďují u hlavního vchodu a čekají na příchod vyučujícího. Učitelé otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo začít včas.
c) Vpustit do vnitřní části budovy je smí příslušný vyučující pedagog nebo pedagog konající dohled nad žáky dle příslušného rozpisu.
d) Žáci se po vstupu do školy přezují a boty a svrchní oblečení si odloží na místě k tomu určeném, tj. v šatně, či ve třídě individuální výuky. Škola neodpovídá za ztrátu věcí odložených na chodbách.
e) Do vyučování nosí žáci požadované školní potřeby, do nehudebních oborů doporučené cvičební a pracovní oděvy.
f) Žáci se zdržují v budově školy pouze po dobu nezbytně nutnou, v prostorách školy se chovají ukázněně, po skončení výuky neprodleně opustí budovu školy.
g) Opouštět školní budovu během vyučování není žákům dovoleno.
h) Do učeben s kolektivní výukou vchází pedagog jako první a opouštějí je jako poslední, vyučování v těchto prostorách se řídí příslušným provozním řádem.
i) Vyučovací hodiny a přestávky:

- vyučovací hodina trvá 45 minut
- vyučovací hodiny jsou zpravidla odděleny přestávkami, v nezbytně nutných případech (dojíždějící žáci, jiné závažné důvody) lze rozvrh přizpůsobit časovým možnostem žáků a učitelů a stanovit přestávky jinak,
- jednotlivé vyučovací hodiny mohou být slučovány do lekcí: 2 hodiny v individuální a skupinové výuce, 3 hodiny v kolektivní výuce, a to při zachování potřebných psychohygienických zásad.

j) Pedagog přichází na pracoviště nejpozději 15 minut před zahájením výuky, ve třídě musí být před započetím vyučovací hodiny. Není-li vyučující na svém místě včas, oznámí žák/žáci tuto skutečnost vedení školy nebo jinému přítomnému učiteli.
k) Učitel zapisuje osobně záznam do třídní knihy.
l) V případě nepřítomnosti učitele zajišťuje škola náhradního učitele, v těchto případech si vedení vyhrazuje právo změny rozvrhu hodin.
m) Za prázdniny, státní svátky a předem oznámené akce školy se úplata za vzdělání nevrací a nepřísluší žákovi náhradní hodina.
n) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů výjimečně uvolnit žáka zcela nebo zčásti z pravidelné docházky do některého povinného předmětu stanoveného školním vzdělávacím programem, a to buď na školní rok, nebo jeho část; zároveň stanoví náhradní způsob výuky, obsah a rozsah zkoušek z předmětu, ze kterého byl žák uvolněn.
o) Škola si vyhrazuje právo se souhlasem rodičů (součást přihlášky ke vzdělávání) k výrobě kopií a dalšímu šíření záznamů a dokumentace, které pořídila na žákovských vystoupeních, výstavách atd.

2.5. Podmínky pro zajišťování akcí mimo místo činnosti školy

a) Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat koncerty, výstavy a vystoupení, zájezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností.
b) Při akcích konaných mimo školu, kde právnická osoba vykonává činnost školy, nesmí na jednu osobu, která zajišťuje bezpečnosti a ochranu zdraví nezletilých žáků, připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany žáků ředitel školy.
c) Při akcích konaných mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školy, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. S organizačním zajištěním akcí škola seznámí s dostatečným předstihem (nejméně dva dny předem) písemnou, telefonickou nebo ústní formou zákonné zástupce žáka.
d) Při organizování školních akcí (zájezdy, koncerty, jiná kulturní vystoupení nebo příprava na ně mimo školu) je vedoucí školní akce povinen vyžádat si písemný souhlas zákonného zástupce žáka. Vedoucí akce je dále povinen poučit žáka o bezpečném chování při školní akci. Toto platí, jestliže se jedná o akci delší než 1 den nebo se akce koná v prostředí nezvyklém, novém či nebezpečném.
e) Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo Potvrzení tento průkaz nahrazující.
f) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
g) Při akcích konaných mimo školu jsou pedagogové a další zaměstnanci školy pověřeni ředitelem školy k dohledu nad žáky. Při akcích konajících se v areálu školy, jsou vydány mimořádné pokyny, které zajišťují bezpečnost žáků i všech osob pohybujících se ve škole.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

a) Škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
b) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
c) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje ředitel školy zejména pedagogickými pracovníky, případně dalšími zletilými osobami, které jsou způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost školy.
d) Školení žáků o BOZ se uskuteční dle pokynů vedení školy. Žáci jsou pravidelně proškolováni o bezpečnosti a ochraně zdraví zejména vždy na začátku nového a na konci školního roku svým učitelem hlavního předmětu, před mimoškolními akcemi, po každém úrazu. Záznam o proškolení se provede do třídní knihy. Žáci mají povinnost řídit se provozními řády odborných učeben, komorního a koncertního sálu.
e) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc. Škola vede evidenci úrazů žáků.
f) Každý zaměstnanec má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
g) Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.
h) Žákům není povoleno v prostorách školy nosit do školy větší částky peněz, cenné věci a nevhodné předměty, které rozptylují pozornost nebo ohrožují bezpečnost ostatních.

i) Mobilní telefony, chytré hodinky, notebooky a jiná mobilní zařízení i další cenné předměty smí žáci nosit do školy pouze na vlastní nebezpečí. V průběhu výuky je používání vlastních elektronických zařízení zakázáno. Smí je použít pouze výjimečně s vědomím vyučujícího pedagoga.
j) Všechny závady ohrožující bezpečnost osob a majetku hlásí zaměstnanci vedení školy, zaznamenají do sešitu závad ve sborovně.
k) Žák se ve škole i mimo školu chová tak, aby neohrozil bezpečnost, zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
l) Pro snižování bezpečnostních a zdraví ohrožujících rizik je zakázáno zejména:
   - kouřit v celém areálu,
   - pít, přechovávat a požívat jakékoli návykové látky
   - vnášet, držet, distribuovat, nabízet, propagovat a užívat návykové, omamné a psychotropní látky, včetně alkoholických nápojů, kratomu, nikotinových sáčků, běžně dostupných léků či energetických nápojů,
   - vstupovat do školy pod vlivem omamných, psychotropních nebo návykových látek,
   - vnášet do školy předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví svoje ani jiných osob,
   - přechovávat jakékoli typy střelných, sečných a bodných zbraní, včetně kuličkových pistolí,
   - manipulovat svévolně s rizikovými chemickými látkami,
   - používat vlastní elektrické přístroje a manipulovat s elektrickými přístroji a spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením,
   - manipulovat s topnými tělesy, osvětlením a vybavením učeben,
   - svévolně otevírat okna a manipulovat s nimi,
   - vstupovat do budovy na skateboardu, koloběžce, kolečkových bruslích atd.

4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) Projevy šikanování mezi žáky, fyzické násilí, omezování osobní svobody, diskriminace, ponižování, zneužívání IT k znevažování důstojnosti a jiného dehonestujícího chování, kterého by se dopouštěl kdokoliv vůči komukoliv v rámci organizace jsou při všech aktivitách a činnostech školy přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
b) 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. V případě krizové situace vzniklé v souvislosti s odhalením šikany, zneužíváním návykových látek či v případě výskytu jiného sociálně patologického jevu je vedení školy oprávněno kontaktovat příslušné orgány Policie ČR. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo porušení tohoto zákazu zjištěno.
c) Všichni zaměstnanci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
d) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a mravní výchova, jakož i výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla nedílnou součástí působení na žáky.

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

a) Žáci řádně zacházejí se svěřeným majetkem školy, zapůjčenými či pronajatými hudebními nástroji, notovým materiálem a jinými učebními pomůckami a plně za ně odpovídají. Pronajímání a půjčování hudebních nástrojů a jiných učebních pomůcek je v souladu se Zřizovací listinou a řídí se vnitřním předpisem školy.
b) Škody způsobené žáky na majetku školy včetně jeho ztráty, poškození osobních věcí spolužáků apod. jsou žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků povinni uhradit.

c) S každým zletilým žákem nebo zákonným zástupcem bude sepsána smlouva o výpůjčce nebo pronájmu.
d) Ředitel školy a garanti oddělení vedou o výpůjčkách a pronájmech přesnou evidenci.
e) Na výzvu ředitele či pověřeného správce sbírky jsou žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků povinni zapůjčený nebo pronajatý majetek předložit k inventarizaci nebo vrátit.
f) V případě ukončení vzdělávání, jsou povinni zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků odevzdat veškerý zapůjčený či pronajatý majetek.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání v platném znění. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy. Hodnocení žáka na vysvědčení je vyjádřeno **klasifikací**. Průběžné hodnocení probíhá podle Pravidel pro hodnocení stanovených v tomto Školním řádu a ve Školním vzdělávacím programu ZUŠ Bohumín. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou o prospěchu a chování informováni průběžně prostřednictvím elektronického systému školy či žákovské knížky. Pedagogové poskytují zákonným zástupcům prostor pro individuální konzultace v předem domluvených termínech. Na začátku školního roku seznámí vyučující žáky a jejich zákonné zástupce s pravidly a kritérii hodnocení pro daný předmět. Níže uvedená pravidla se přiměřeně uplatňují i v případě přechodu na distanční způsob vzdělávání.

b) **Základní principy a zásady hodnocení a klasifikace (průběžné i celkové):**
- základním principem hodnocení je hodnocení pozitivní
- učitel hodnotí skutečné znalosti a dovednosti žáka a nehledá mezery v jeho vědomostech
- učitel uplatňuje přiměřenou náročnost vůči žákovi podle jeho fyzických a psychických schopností
- výsledky činnosti žáka analyzuje a hodnotí komplexně, celkové hodnocení není prostým aritmetickým průměrem průběžné klasifikace
- pedagog hodnotí realisticky, ale taktně, vytváří atmosféru vzájemné důvěry
- chyba je chápána jako prostředek dosažení vyšší kvality výkonu
- pedagogové aktivně využívají prvky **formativního hodnocení** (ústní hodnocení, sebehodnocení, vzájemné hodnocení), které poskytují žákovi průběžnou zpětnou vazbu, pomáhají mu pochopit chybu jako přirozenou součást učení a směřují k jeho dalšímu rozvoji. Zpětná vazba je důležitá pro pochopení chyby, slouží ke korekci činnosti a vnitřnímu sebehodnocení, které směřuje k posílení osobnosti žáka
- při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) přihlíží pedagog k povaze znevýhodnění žáka. Hodnocení a klasifikace vychází z doporučení školského poradenského zařízení a uplatněných podpůrných opatření, pokud bylo vydáno. Důraz je kladen na individuální pokrok žáka a jeho motivaci.

c) **Pedagog získává podklady pro hodnocení a klasifikaci vzdělávacích výsledků prostřednictvím těchto metod, forem a prostředků:**
- soustavně sleduje výkony žáka a jeho připravenosti na výuku
- sleduje úroveň zvládnutí zadaných úkolů a zkoušek (písemné, ústní, grafické, postupové, závěrečné)
- sleduje, zda žák přistupuje k činnosti zodpovědně, tvůrčím způsobem a smysluplně
- sleduje kvalitu výsledků vzhledem k osobnímu maximu a individuálním možnostem žáka
- sleduje pokrok za různě dlouhá období
- sleduje osobní zájem žáka a chuť k poznávání
- sleduje schopnost žáka řešit zadání tvůrčím způsobem

d) Výsledky žáka v ZUŠ se klasifikují čtyřmi stupni dle Vyhlášky o základním uměleckém vzdělávání č. 71/2005 Sb., § 3, odst. 3. v platném znění.

- **1 – výborný**: Žák ovládá požadované poznatky uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi, samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené vědomosti a dovednosti při řešení praktických i teoretických úkolů. Samostatně hodnotí jevy a zákonitosti.
- **2 – chvalitebný**: Žák ovládá poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně, samostatně nebo na základě menších podnětů učitele je schopen osvojené vědomosti a dovednosti uplatňovat, nevyskytují se podstatné chyby. Dokáže hodnotit jevy a zákonitosti s částečnou pomocí učitele.
- **3 – uspokojivý**: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených vědomostí a dovedností závažnější nedostatky, které je schopen uplatňovat s intenzivnější pomocí učitele. Dokáže hodnotit jevy a zákonitosti a odstraňovat je spíše jen za pomoci učitele.
- **4 – neuspokojivý**: Žák si požadované vědomosti a dovednosti neosvojil, má v nich závažné nedostatky, které není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedokáže hodnotit jevy a zákonitosti ani za pomoci učitele.

e) Žák je na konci prvního a druhého pololetí celkově hodnocen těmito stupni: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a):
   - Žák prospěl s vyznamenáním, jestliže není hodnocen v žádném povinném předmětu stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný a průměr stupňů prospěchu z povinných předmětů nemá vyšší než 1,5.
   - Žák prospěl, jestliže nebyl ani v jednom povinném předmětu hodnocen stupněm prospěchu 4 – neuspokojivý.
   - Žák neprospěl, jestliže byl z některého povinného předmětu hodnocen stupněm prospěchu 4 – neuspokojivý.

f) Průběžné a pololetní hodnocení žáků
   - Žáka hodnotí vyučující pedagogové daných předmětů studijního zaměření.
   - Průběžné hodnocení probíhá v každé vyučovací hodině (ústně či písemně). Učitel hodnotí osobnostní rozvoj, uměleckou práci a přístup ke studiu. Hodnocení probíhá zpravidla minimálně 1x za měsíc a pedagog o něm vede evidenci.
   - Motivační hodnocení: V hodinách lze využít i motivační formy (razítka, obrázky, nálepky), ty však nenahrazují oficiální klasifikaci (na škále zahrnující i stupeň 4 – neuspokojivý).
   - U písemných zkoušek (např. v předmětech Recepce a reflexe) oznámí učitel výsledky nejpozději do 14 dnů. O termínu rozsáhlejší písemné zkoušky jsou žáci informováni minimálně týden předem. V ostatních oborech (výtvarný, taneční, dramatický, soubory) probíhají také průběžné praktické a pohybové zkoušky.
   - Pololetní klasifikace: Na konci pololetí je žák hodnocen na vysvědčení na základě plnění úkolů a studijních výsledků v souladu s vyhláškou č. 71/2005 Sb. Podmínkou je pravidelná návštěva všech předmětů daného zaměření.

g) Komisionální zkoušky Komisionální zkoušky jsou vždy neveřejné a pořizuje se z nich písemný protokol. Zkušební komise je nejméně tříčlenná a její členy jmenuje ředitel školy nebo jím pověřený garant oddělení. Předseda komise stanoví termíny a místo zkoušky.

   Komisionální zkoušky se konají v těchto případech:
   - Přijímací/talentové zkoušky: Hodnotí se předpoklady ke vzdělávání a také rozvoj a schopnost dále se rozvíjet v daném studijním zaměření.
   - Postupové zkoušky: Na konci školního roku při postupu do dalšího ročníku. Hodnotí se rozvoj a schopnost dále se rozvíjet v daném studijním zaměření a splnění výstupů s ohledem na individualitu žáka.
   - Závěrečné zkoušky: Pro absolventy I. nebo II. stupně studia. V hudebním oboru probíhají formou zkoušky nebo absolventského vystoupení. V tanečním a dramatickém oboru jde o sólové/skupinové vystoupení, ve výtvarném oboru o samostatnou výstavu absolventských prací.
   - Komisionální zkoušky určení ředitelem školy: Pokud žáka nelze prokazatelně hodnotit pro vysokou omluvenou absenci (zpravidla nad 50 % v pololetí) nebo pro nedostatek podkladů ke klasifikaci.

h) Odklad hodnocení a opakování ročníku
   - Nelze-li žáka hodnotit za 1. pololetí ze závažných objektivních příčin, určí ředitel náhradní termín tak, aby bylo hodnocení ukončeno nejpozději do uzávěrky hodnocení za 2. pololetí.

- Nelze-li žáka hodnotit za 2. pololetí, určí ředitel náhradní termín tak, aby bylo hodnocení ukončeno do konce srpna příslušného školního roku.
- Žákovi, který nebyl na konci 2. pololetí hodnocen, lze v odůvodněných případech umožnit opakování ročníku.

i) Mimořádné nadání, rozšířená výuka a uznání vzdělání
- Na návrh učitele může ředitel zařadit žáka do studia s rozšířeným počtem vyučovacích hodin.
- Na návrh učitele může ředitel školy přeřadit nadaného žáka na konci 1. nebo 2. pololetí do vyššího ročníku. Podmínkou je úspěšné vykonání mimořádných postupových komisionálních zkoušek ze všech povinných předmětů. Obsah a rozsah určí ředitel.
- Ředitel může uznat částečné vzdělání žáka, pokud je prokazatelně doloženo a není starší než 5 let. V takovém případě je žák uvolněn z vyučování a hodnocení v rozsahu tohoto uznaného vzdělání.

7. Ukončení vzdělávání

1. Ukončení vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání, v platném znění.
2. Základní studium I. a II. stupně a studium pro dospělé se ukončují vykonáním závěrečné zkoušky. Závěrečná zkouška může mít formu absolventského vystoupení, komisionální zkoušky nebo vystavení výtvarných prací na výstavě.
3. Žák přestává být žákem školy:
   a) jestliže nevykonal závěrečnou zkoušku nebo byl na konci druhého pololetí celkově hodnocen stupněm neprospěl a nebylo mu povoleno opakování ročníku,
   b) jestliže byl vyloučen ze školy (§ 31 odst. 2 až 4 školského zákona),
   c) v případě, že o to písemně požádá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák,
   d) v případě, že zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák neuhradil úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodl s ředitelem školy jiný náhradní termín platby.
4. O ukončení vzdělávání podle odstavce 3 písm. a) nebo d) je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák vyrozuměn písemně do jednoho týdne od ukončení vzdělávání.

8. Úplata za vzdělávání

1. Úplata za vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání, v platném znění.
2. U žáků přípravného studia, základního studia I. a II. stupně a studia s rozšířeným počtem vyučovacích hodin se stanoví výše úplaty v jednotlivých uměleckých oborech tak, aby průměrná výše stanovených úplat nepřekročila 110 % skutečných průměrných neinvestičních výdajů školy na žáka v uplynulém kalendářním roce s výjimkou výdajů na platy a náhrady platů nebo mzdy a náhrady mezd, odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, na příděly do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou žáků zdravotně postižených a rovněž výdajů na další vzdělávání pedagogických pracovníků, na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání, poskytnutých ze státního rozpočtu (§ 160 odst. 1 písm. c) školského zákona).
3. U studia pro dospělé stanoví ředitel školy výši úplaty za vzdělávání:
   a) u žáků, kteří se zároveň vzdělávají v denní formě vzdělávání ve střední škole, v denní formě vzdělávání v konzervatoři nebo v denní formě vzdělávání ve vyšší odborné škole, podle odst. 1,
   b) u žáků, kteří nejsou uvedeni v písmeni a), nejvýše v plné výši průměru skutečných neinvestičních výdajů na žáka v uplynulém kalendářním roce.

4. Ukončí-li žák vzdělávání podle § 7 odst. 2 písm. b) nebo c) v průběhu prvního nebo druhého pololetí školního roku, úplata za vzdělávání se nevrací. Ukončí-li žák vzdělávání podle § 7 odst. 2 písm. c) z důvodů hodných zvláštního zřetele, zejména zdravotních, lze poměrnou část úplaty za vzdělávání vrátit.
5. Ředitel školy stanoví výši úplaty na období školního roku. Úplata za stanovené období je splatná do 15. dne prvního měsíce příslušného období, tj. do 15.9. příslušného školního roku. Ředitel školy může dohodnout se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem splátkový kalendář, popř. jiný termín úhrady. Úplata se hradí bankovním převodem, výjimečně na pokladně školy.
6. Výši úplaty na školní rok dá ředitel školy na vědomí žákům školy prokazatelným způsobem – informační tabule školy, web školy.

9. Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Vyloučení žáka ze školy a kázeňská opatření, nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo příslušný pedagog.
2. Pochvaly a ocenění mohou být uděleny takto:
   - žáci mohou být pochváleni pedagogem stěžejního předmětu písemným zápisem do žákovské knížky
   - žáci mohou být pochváleni ředitelem školy za vzornou reprezentaci školy nebo jinou činnost spojenou s výchovně vzdělávacím procesem, a to zápisem so žákovské knížky nebo formou pamětního listu – schvaluje umělecká rada na návrh pedagoga stěžejního předmětu nebo ředitele školy
   - za mimořádné úspěchy ve školním roce mohou být vyhodnoceni nejlepší žáci za školní rok, zpravidla v měsíci červnu, na slavnostní akci v koncertním sále převezmou dárky pořízené KRPŠ, ceny předává ředitel školy nebo jeho zástupce, akce je zdokumentována a zveřejněna na stránkách školy, vyhodnocení je veřejné.
3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči jiným žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

10. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád platí pro všechna místa poskytovaného vzdělání.
2. Předchozí znění školního řádu se ruší, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2025

Mgr. Barbora Kachlová
ředitelka školy