



# ŠKOLNÍ ŘÁD ZUŠ Zámeček

## I. Organizace vyučovacího dne a vyučovacího procesu:

1. Žák je povinný účastnit se výuky podle rozpisu a rozvrhu hodin aktuálního školního roku. Zařazení žáka do skupiny je provedeno po dohodě s rodiči.
2. Výuka probíhá **v Ateliérech** na adrese: Zámecké nám. 80/9, Křimice nebo v učebnách na **Malém Zámečku** na adrese: K Nádraží 15, Křimice. Adresa, kde probíhá výuka je vždy stanovena v rozvrhu.
3. **Ateliéry** školy jsou pro žáky, případně rodiče žáků, přístupné hlavním vchodem na zazvonění nebo na plzeňskou kartu. Učebny na **Malém Zámečku** jsou přístupné žákům a jejich doprovodu na zazvonění u hlavního vchodu. Po dobu výuky je budova zamčena. **Učebny a ateliéry** jsou přístupné minimálně 10 minut před vyučováním. Setrvání v areálu školy mimo rámec vyučovacího dne může povolit jen vedení školy nebo správce.
4. **Žáci se převlékají ve třídách a ateliérech.** Pro uložení osobních věcí mohou použít šatní skříňky. Na **Malém Zámečku** se děti převlékají na chodbě, kde je zřízena šatna. Pověřený žák kontroluje pořádek. Žáci si při vstupu do budovy pečlivě očístí obuv.
5. Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

### Cyklus A

1.	2.	3.	4.	5.
16.00–16.45	16.55–17.40	17.45–18.30	18.35– 19.20	19.20 – 20.05

### Cyklus B

1.	2.	3.	4.	5.
16.20–17.05	17.15–18.00	18.05–18.50	18.55– 19.40	19.40 – 20.25

6. Žáci se řídí rozvrhem hodin a pokyny vyučujícího o organizaci výuky. Přestávky mezi vyučováním mohou být určeny individuálně a jejich stanovení je v kompetenci vyučujícího tak, aby délka přestávek/přestávky v trojhodinovém bloku činila celkový součet min. 10 min.
7. Rozvrh hodin, informace o jeho změnách a další pokyny na nástěnce jsou zveřejněny v internetové školní agendě **iZUŠ**. **Žáci a rodiče jsou povinni sdělení školy pravidelně sledovat.**
8. **Odchod z areálu školy v průběhu vyučování není povolen.** V naléhavých (zdravotních) případech informuje učitel rodiče, případně složky první pomoci.



9. V ostatních případech jsou žáci uvolňováni z vyučování nebo z mimoškolních akcí organizovaných školou jen na základě **písemné žádosti rodičů** (případně plnoletého žáka).
10. Vyučování nesmí být rušeno. **Žák nesmí opustit v průběhu vyučování učebnu nebo ateliér**, není-li k tomu výslovně vyzván vyučujícím nebo zástupcem vedením školy. Za organizaci vyučování a za bezpečnost žáků v průběhu výuky zodpovídá vyučující.
11. Po skončení výuky je žák předán pověřené osobě, pokud tak bylo písemně stanoveno na žádost rodičů.
12. Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena ze zdravotních nebo z vážných rodinných důvodů. Nepřítomnost neplnoletých žáků omlouvají rodiče vyučujícímu.
13. Nemůže-li se žák řádně dostavit do školy, oznámí rodiče (případně žák sám) v co nejkratší době (**nejpozději do týdne**) **vedoucímu ateliéru** důvod absence, a to buď osobně, telefonicky, mailem, nebo zprávou v systému „iZUŠ“.
14. Studium může být ukončeno pouze ze závažných důvodů zpravidla v pololetí nebo na konci školního roku na žádost rodičů, případně rozhodnutím ředitele školy. Závažnými důvody se rozumí – zdravotní stav, nedostatečný prospěch, neplacení školného, neplnění vzájemných závazků apod.
15. Učitel odpovídá za pořádek v učebnách a ateliérech a za jejich stav po skončení výuky.
16. O studijních výsledcích a o chování žáka jsou rodiče průběžně informováni osobně nebo prostřednictvím internetového systému „iZUŠ“, případně e-mailem. Vstup rodičů do tříd v době vyučování je dovolen pouze se souhlasem vyučujícího.
17. Agenda školy je vedena v internetové aplikaci iZUŠ. V tomto prostředí je vedena matrika, docházka žáků, rozvrh hodin a jeho změny, mimořádný program školy, průběžné i pololetní hodnocení žáků, v systému je možné odesílat omluvenky i další zprávy vyučujícím. Systém dále umožňuje vyučujícím zpřístupnit informace o svých předmětech. Přístup do aplikace je umožněn všem učitelům, žákům a zákonným zástupcům po přidělení přihlašovacích údajů, které lze vyžádat v kanceláři školy.
18. Ve svém chování a jednání se žák řídí školním řádem a dalšími vydanými dílčími směrnici.
19. Žáci šetří školní zařízení. Poškodí-li žák vybavení školy, je povinen toto opravit nebo zajistit adekvátní náhradu.



20. Pro práci s **počítači** a se sítí jsou vydávány směrnice, které je žák povinen důsledně dodržovat. Směrnice jsou vyvěšeny v počítačových učebnách. O jejich znění a průběžných aktualizacích žáky informuje učitel IKT.
21. **Výtvarné práce** vytvořené žáky v rámci vyučovacího procesu **jsou majetkem školy**. Vyučující, případně vedení školy, z těchto prací vybírá ty, které budou zařazeny do školního archivu výtvarných prací.
22. **Učební materiál poskytovaný školou přiděluje žákům zásadně vyučující.**
23. Zákonný zástupce, případně žák, je povinen neprodleně nahlásit třídnímu učiteli **všechny změny** související se vztahem žáka ke škole (změna adresy, OP, telefonní číslo, e-mail atd.)
24. Používání mobilních telefonů během výuky je zakázáno, nestanoví-li učitel jinak. Každý **žák je povinen před zahájením vyučovací hodiny mobilní telefon vypnout**. V opačném případě žák podstupuje riziko, že mu bude mobilní telefon zabaven až do konce vyučování.
25. **Používání vlastních elektronických přístrojů** (notebooky, MP3 a jiné) je povoleno **jen se souhlasem vyučujícího**.
26. **Za nadbytečné úkony a výdaje školy** způsobené nedbalostí nebo neplněním studijních povinností **je žák povinen uhradit pokutu** ve výši určené ředitelstvem školy. Jedná se zejména o ztrátu nebo poškození svěřených předmětů (pomůcky a přístroje, klíče, magnetická karta, magnetický klíč na otvírání vchodu do školy v Křimicích apod.).
27. Škodu při úmyslném poškození majetku školy uhradí žák/zákonný zástupce v plné výši.
28. Žáci, pedagogové a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají s úctou, s ohledem na své sociální a odborné postavení.
29. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí aktuálně platným zákonem o ochraně osobních údajů.

## II. Práva žáka a zákonného zástupce

1. Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Žák má právo svobodně vyjadřovat svůj názor.



2. Žák a jeho zákonný zástupce mají právo na informace. O docházce a prospěchu jsou informováni prostřednictvím systému iZUŠ. Žák i zákonný zástupce mají právo získat registrační údaje do systému iZUŠ. Zákonný zástupce žáka může požádat třídního učitele o osobní konzultaci.
3. Žák má právo na vzdělání, na rozvoj svých schopností a rozvíjení svých zájmů. Žák má právo na studium podle individuálního studijního plánu, splňuje-li podmínky pro jeho udělení.
4. Žák má právo požádat vyučujícího o konzultaci.
5. Žák má právo se ohledně dodržování školního řádu obrátit na svého učitele, zástupce ředitele či ředitele školy.
6. Žák má právo být vyučujícím seznámen s výsledky hodnocení a s důvody, které vedly ke způsobu klasifikace. Může se vyjadřovat ke všem rozhodnutím ve vzdělání.
7. Žák má právo na zajištění bezpečného prostředí – před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace a nepřátelství.

### III. Organizační principy pro zaměstnance školy:

1. Vyučující průběžně vedou evidenci hodnocení žáků. Jedenkrát ročně, zpravidla na konci klasifikačního období, hodnotí žáky také slovní charakteristikou. Klasifikaci zapisují do systému iZUŠ.
2. Vyučující neprodleně po začátku hodiny zapisují do třídní knihy učivo a chybějící žáky. Na konci každé hodiny ověří, zda nedošlo ke změně počtu přítomných žáků, a případné změny ihned zapisují. V případě, že výuka mimořádně probíhá mimo školu (exkurze apod.), zapíše učitel učivo předem a absenci žáků po skončení akce ještě též den.
3. Výpis z třídní knihy se tiskne vždy na konci pololetí. Výtisky třídní knihy se ukládají v kanceláři školy.
4. Vyučující se řídí rozvrhem, který je sestaven na začátku školního roku v průběhu zápisu. Aktuální změny, nové akce a události sděluje vedení školy prostřednictvím Školy iZUŠ, případně e-mailem. Vyučující jsou povinni sledovat zveřejněné informace na internetu i ve své e-mailové schránce.
5. Případné technické potíže s internetovou třídní knihou učitel okamžitě řeší s administrátory. Najde-li v systému chybu, rovněž ji neprodleně ohlásí.
6. Vyučující včas řeší případy nadměrné absence, o čemž informuje vedení školy. Rovněž o kázeňských i osobních problémech žáků podává zprávu vedení školy.



7. Požadavky na učební materiál a učební pomůcky předkládá vyučující na začátku pololetí. Výjimečné či nečekané požadavky na materiál je třeba předkládat s minimálním předstihem 2 týdny.
8. Fotokopie se pořizují na školní kopírce v obou budovách. Každý vyučující může mít k dispozici svou vlastní kopírovací kartu.
9. Nemůže-li se vyučující ze závažných důvodů dostavit na vyučování, neprodleně o této skutečnosti informuje vedení školy. Pokud je mu tato skutečnost známa předem, může mu být poskytnuto neplacené volno v případě, že za sebe nalezne adekvátní náhradu. O neplacené volno je nutno písemně zažádat v kanceláři.
10. Vyučující navrhuje uspořádání mimoškolních akcí. Návrh musí být předložen v dostatečném předstihu. Vyučující připraví informaci pro rodiče o termínu, náplni, způsobu dopravy, finančních nárocích a pedagogickém doprovodu, kterou rodičům zašle včas a vybere souhlas rodičů s účastí žáka na akci. Po skončení akce vypracuje pověřený pedagog zprávu, kterou předloží vedení školy do 2 týdnů po ukončení akce. Také poskytne nebo zajistí nepřilíš rozsáhlou fotodokumentaci. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se organizace řídí zákonem č 48/2005 Sb. o základním vzdělávání (zákonný zástupce žáka musí být informován 2 dny před mimoškolní akcí, která nezačíná na půdě školy – například sraz se studenty před galerií atp.)
11. Vyučující se povinně účastní výtvarných rad, které jsou společné jak pro ZUŠ tak pro SUPŠ. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně účastní pedagogických rad.
12. Zaměstnanci školy se rovněž řídí svou náplní práce.

#### IV. Hygienická a bezpečnostní opatření

1. Za čistotu a pořádek ve třídě ručí na svém místě každý žák jednotlivě.
2. Žák dbá ve škole všech pravidel hygieny a bezpečnosti.
3. Čas na přestávku v průběhu vyučování může vyučující stanovit individuálně s ohledem na obsah výuky a na konkrétní potřeby žáka v celkovém rozsahu vyplývajícím z rozvrhu hodin
4. Žákům není povoleno manipulovat s elektrickým osvětlením, s elektrickými přístroji a pomůckami bez přítomnosti učitele.
5. **Kouření a užívání omamných látek v budovách i exteriéru školy je žákům zakázáno.**
6. Na **autobusových zastávkách** se žáci chovají se zvýšenou opatrností.



7. Zaměstnanci školy mohou přijíždět k budově školy automobilem. Parkování řeší tak, aby nepřekáželi provozu jiným automobilům a přístupu do školy hlavním vchodem.
8. Všichni pedagogičtí pracovníci kontrolují průběžně dodržování školního řádu žáky. Drobné přestupky řeší okamžitě na místě, o přestupcích závažnějšího charakteru informují vedení školy.
9. Žák dodržuje pravidla zákazu propagace rasismu, antisemitismu, třídní nenávisti a jiných antihumánních ideologií.

## V. KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

### PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ ZÁKLADNÍ UMĚLECKÉ ŠKOLY – ZÁMEČEK

1. Hodnocení výsledků vzdělávání se řídí platnými právními předpisy – vyhláškou č. 71/2005 Sb. O základním uměleckém vzdělávání a zákonem č. 561/2004 Sb.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání je vyjádřeno základním klasifikačním stupněm v rozpětí 1 až 4.
3. Vysvědčení za I. pololetí dostávají žáci ve formě opisu, výroční vysvědčení na předepsaném tiskovém formuláři za obě pololetí.
4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení bude vyjádřeno klasifikací podle předmětů.

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

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - uspokojivý,
- d) 4 - neuspokojivý.

Slovní hodnocení na vysvědčení je konkrétním slovním vyjádřením dosažené vzdělávací úrovně žáka ve vztahu k cílům vzdělávání stanoveným rámcovým vzdělávacím programem, k vlastním možnostem, přístupu žáka ke vzdělávání a jeho věku.

Žák je na konci prvního a druhého pololetí celkově hodnocen těmito stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,



- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a).

Žák postupuje do vyššího ročníku na základě dílčího hodnocení v průběhu roku, sledováním vývoje a pokroku žáka a není-li klasifikován známkou 4 (neuspokojivý).

5. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení:

a) **prospěl s vyznamenáním** (žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a z hlavního odborného předmětu je hodnocen známkou výborně.

b) **prospěl** (žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch neuspokojivý)

c) **neprospěl** (žák neprospěl, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch neuspokojivý)

**Hlavní odborné předměty** – stanovené podle rámcového vzdělávacího programu:

6. Kritéria hodnocení:

a) **1 – výborný** (žák ovládá požadované poznatky, fakta a pojmy uceleně, přesně, úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní i písemný projev je správný, přesný a výstižný. Také projev grafický je přesný a estetický. Je schopen samostatně studovat odborné texty)

b) **2 – chvalitebný** (žák ovládá požadované poznatky, fakta a pojmy v podstatě také uceleně, přesně a úplně. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat odborné texty samostatně)

c) **3 – uspokojivý** (žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků a pojmů nepodstatné mezery. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se projevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele)



d) **4 – neuspokojivý** (žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků 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. Grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostudiu má velké těžkosti.)

7. Při klasifikaci pedagog hodnotí úroveň znalostí a dovedností žáka a přihlíží k motivační složce hodnocení. Motivační složkou hodnocení se rozumí zejména pozitivní dopad klasifikace na studijní aktivitu žáka.
8. Vyučující zapisují průběžnou klasifikaci do systému iZUŠ.

## VII. Obecná a závěrečná ustanovení

**Ostatní záležitosti v tomto řádu neuvedené se řídí dle platných legislativních norem České republiky a dle uzavřené smlouvy o studiu.**

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2019

V Plzni dne 28. 8. 2019

---

Mgr. Renata Šindelářová,  
ředitelka školy





PŘÍLOHA č. 2 VNITŘNÍHO ŘÁDU ŠKOLY

## ŠKOLNÉ A POPLATKY ZA NADBYTEČNÉ ÚKONY, NEPLNĚNÍ STUDIJNÍCH POVINNOSTÍ A JINÉ POPLATKY

### ŠKOLNÉ:

Přípravné studium u všech oborů:	1.500,- Kč za pololetí
Výtvarný obor I. a II. stupeň:	1.300,- Kč za pololetí
Literárně dramatický obor I. a II. stupeň:	1.300,- Kč za pololetí

Za nadbytečné úkony a další náklady školy způsobené nedbalostí žáků nebo neplněním studijních povinností vypisuje ředitelství školy ceník pokut a poplatků:

### POKUTY

Ztráta klíče od skříňky .....	100,- Kč
Ztráta magnetické karty .....	150,- Kč

### POPLATKY

Opis ročníkového vysvědčení .....	100,- Kč
Poškození majetku nebo ztráta svěřené věci	náhrada v plné výši způsobené škody, zajištění opravy na vlastní náklady
Zapůjčení grafického tabletu .....	5,-Kč/1den
(maximální délka výpůjčky za cenu 5Kč/1den je 14 dní, každý další den 20,-Kč/1den)	

### ODKOUPENÍ TISKU ŠKOLNÍ VÝTVARNÉ PRÁCE:

Lasertiskárna:

formát	černobílý	barevný
A4	1,- Kč	15,-Kč



Tiskárna EPSON 4800:	A3	3,-Kč	35,-Kč
	A2	20,-Kč	80,-Kč
	formát	černobílý	barevný
	A4	25,- Kč	25,-Kč
	A3	50,-Kč	50,-Kč
	A2	100,-Kč	100,-Kč
	Papír do EPSON 4800:		
	A2	50,-Kč	

V Plzni dne 1. 9. 2016

---

Mgr. Renata **Šindelářová**,  
ředitelka školy