

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní umělecká škola Kralovice, okres Plzeň-sever

Manětínská 395, 331 41 Kralovice

(dále jen „škola“)

Obsah

1. Úvodní ustanovení	1
2. Základní informace o škole a pracovištích.....	1
3. Práva žáků a zákonných zástupců	1
3.1 Práva žáků.....	1
3.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků	2
4. Povinnosti žáků a zákonných zástupců	2
4.1 Povinnosti žáků.....	2
4.2 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a zletilých žáků	2
5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zaměstnanců školy	2
6. Provoz a vnitřní režim školy	3
6.1 Organizace výuky	3
6.2 Nepřítomnost žáka	3
6.3 Používání mobilních telefonů a elektronických zařízení	3
6.4 Pořizování fotografií, audio a video záznamů	3
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	3
8. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	4
9. Distanční vzdělávání / náhradní organizace výuky	4
10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	4
11. Úplata za vzdělávání	5
12. Kázeňská opatření	5
13. Ukončení vzdělávání žáka.....	5
14. Závěrečná ustanovení.....	6

Celé znění školního řádu je na vyžádání u ředitele školy nebo na webových stránkách ZUŠ: www.zuskralovice.cz

1. Úvodní ustanovení

1. Tento školní řád vydává ředitel školy v souladu s příslušnými právními předpisy. Školní řád je závazný pro všechny žáky školy (včetně zletilých) a pro jejich zákonné zástupce.
2. Školní řád upravuje zejména:
 - podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
 - provoz a vnitřní režim školy,
 - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
 - podmínky zacházení s majetkem školy,
 - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.
3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy a žáci; o vydání a obsahu školního řádu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

2. Základní informace o škole a pracovištích

1. Škola poskytuje základní umělecké vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem (ŠVP).
2. Místa poskytovaného vzdělávání (pracoviště):
 - **Kralovice** – Manětínská 395, 331 41 (ředitelství; výuka zejména hudebního oboru),
 - **Kaznějov** – Školní 479, 331 51 (výuka zejména hudebního a výtvarného oboru),
 - **Horní Bříza** – Třída 1. máje 210, 330 12 (výuka zejména hudebního, výtvarného a tanečního oboru).
3. Konkrétní obory a studijní zaměření, formy a organizaci výuky stanoví ŠVP a aktuální rozvrhy hodin.
4. Režim otevírání a uzavírání budov vychází z rozvrhů hodin. Orientační provozní doba:
 - Kralovice: 08:00–21:00,
 - Kaznějov: 11:00–21:00,
 - Horní Bříza: 11:00–21:00. Přístup do prostor mimo dobu výuky je možný pouze se souhlasem zaměstnance školy.

3. Práva žáků a zákonných zástupců

3.1 Práva žáků

Žák má zejména právo:

1. na vzdělávání v souladu se ŠVP a na přístup ke vzdělávání bez diskriminace,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
4. na bezpečné prostředí ve škole a na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, šikanou, kyberšikanou, obtěžováním a násilím,
5. na respektující zacházení ze strany zaměstnanců školy i ostatních žáků,
6. na přiměřená podpůrná opatření, pokud jsou mu poskytována v souladu s doporučením školského poradenského zařízení.

3.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonný zástupce nezletilého žáka má zejména právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
 2. na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
 3. na jednání s pedagogickými pracovníky a vedením školy v dohodnutých termínech.
-

4. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

4.1 Povinnosti žáků

Žák je povinen zejména:

1. řádně docházet do výuky dle rozvrhu a řádně se vzdělávat,
2. dodržovat školní řád a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu se školním řádem a právními předpisy,
3. chovat se slušně, ohleduplně a respektovat práva ostatních,
4. chránit své zdraví i zdraví ostatních a neohrožovat bezpečnost svou ani jiných osob,
5. připravovat se na výuku a nosit předepsané pomůcky (včetně nástrojů a výtvarných potřeb, vyžaduje-li to výuka),
6. bezodkladně oznámit vyučujícímu úraz, zhoršení zdravotního stavu nebo nebezpečnou situaci,
7. dodržovat pravidla ochrany osobních údajů a dobré pověsti školy (např. při pořizování záznamů),
8. účastnit se akcí, které jsou součástí vzdělávání dle ŠVP a na které je žák předem přiměřeně upozorněn (např. třídní koncerty, vystoupení, výstavy, přehlídky); rozsah a podmínky účasti určuje pedagog s ohledem na věk, studijní zaměření a bezpečnost.

4.2 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a zletilých žáků

Zákonný zástupce nezletilého žáka (a obdobně zletilý žák) je povinen zejména:

1. zajistit řádnou docházku žáka do výuky,
 2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání,
 3. neprodleně informovat školu o změně údajů důležitých pro školní matriku (zejména kontakty, adresa pro doručování) a o zdravotních obtížích či omezeních, která mohou ovlivnit průběh vzdělávání nebo bezpečnost,
 4. omlouvat nepřítomnost žáka ve výuce:
 - omluvu je vhodné oznámit bez zbytečného odkladu (telefonicky, e-mailem nebo jiným dohodnutým způsobem),
 - pokud škola požádá o upřesnění či doložení omluvy, poskytne zákonný zástupce součinnost,
 5. hradit úplatu za vzdělávání ve stanovené výši a ve stanovených termínech.
-

5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zaměstnanců školy

1. Vzájemné vztahy ve škole se zakládají na zásadách slušnosti, respektu, bezpečí a podpory vzdělávání.
 2. Zaměstnanci školy jednají se žáky přiměřeně jejich věku, chrání jejich důstojnost a usilují o bezpečné a podnětné prostředí.
 3. Žák je povinen respektovat pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy.
 4. Konflikty a sporné situace žák primárně řeší s vyučujícím; není-li věc vyřešena, obrátí se na třídního/vedoucího pedagoga (je-li určen), případně na ředitele školy.
 5. Škola nepřipouští žádné projevy diskriminace, šikany, kyberšikany, ponižování, obtěžování nebo násilí. Podezření na takové jednání žák (nebo zákonný zástupce) neprodleně oznámí vyučujícímu nebo vedení školy.
-

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Organizace výuky

1. Výuka je organizována formou individuální, skupinové a kolektivní.
2. Vyučování se řídí rozvrhem hodin. Vyučovací hodina zpravidla trvá 45 minut (nestanoví-li ŠVP nebo rozvrh jinak s ohledem na charakter výuky).
3. Žáci přicházejí do školy včas. Po skončení výuky žáci bez zbytečného odkladu opouštějí budovu školy, pokud nemají navazující výuku, domluvenou konzultaci nebo se neúčastní školní akce.
4. Rodiče/zákonní zástupci mohou vyčkávat v určených prostorách, pokud nejsou vyučujícím vyzváni k jiné organizaci (např. hospitace, konzultace).

6.2 Nepřítomnost žáka

1. Nepřítomnost žáka ve výuce se omlouvá způsobem dohodnutým se školou (telefonicky, e-mailem, písemně nebo prostřednictvím interního systému, pokud jej škola používá).
2. Škola může v odůvodněných případech požadovat upřesnění omluvy (např. dlouhodobá nepřítomnost, opakované absence).
3. Omluvená nepřítomnost nezakládá automatický nárok na nahrazování zameškané výuky; možnost náhradní výuky nebo konzultace závisí na charakteru předmětu a kapacitě školy a stanovuje ji vyučující.

6.3 Používání mobilních telefonů a elektronických zařízení

1. Ve výuce mají být mobilní telefony a jiná elektronická zařízení vypnuta nebo v tichém režimu a nesmí rušit výuku.
2. Použití zařízení ve výuce je možné pouze se souhlasem vyučujícího (např. ladicí aplikace, nahrávka pro studijní účely).
3. Výjimku tvoří užití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

6.4 Pořizování fotografií, audio a video záznamů

1. Žáci ani zákonní zástupci nepořizují ve výuce a v prostorách školy záznamy tak, aby byla narušena ochrana soukromí a osobních údajů ostatních žáků a zaměstnanců školy, nebo aby byl narušen průběh výuky.
2. Škola může pořizovat záznamy z akcí školy pro dokumentační a prezentační účely v souladu s právními předpisy a interními pravidly školy. Podrobnosti, včetně případného vyžádání souhlasu, stanoví škola samostatným informačním sdělením.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících. Žáci jsou o pravidlech bezpečnosti pravidelně poučováni, zejména na začátku školního roku a při vzniku potřeby.
2. Žáci dbají pokynů zaměstnanců školy. V době výuky odpovídá za bezpečnost žáků vyučující v rozsahu organizace výuky.
3. V prostorách školy je zakázáno:
 - kouřit (včetně elektronických cigaret) a užívat jiné návykové látky,
 - přinášet do školy věci ohrožující bezpečnost (např. zbraně, pyrotechniku),
 - užívat, distribuovat nebo nabízet návykové látky,
 - svévolně manipulovat s vybavením, které může ohrozit zdraví (elektrické rozvody, technická zařízení)

apod.).

4. Žák se chová tak, aby předcházel úrazům. Zvláště dbá bezpečnosti při pohybu po schodišti a v učebnách.
 5. Úrazy a mimořádné události: každý úraz (i drobný) nebo nebezpečnou situaci žák ihned hlásí vyučujícímu. Škola vede evidenci úrazů.
 6. Akce mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (např. koncerty, výstavy, soutěže, zájezdy) se řídí pokyny vedoucího akce. O místě a čase shromáždění a ukončení akce jsou nezletilí žáci a jejich zákonní zástupci informováni předem.
-

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy, učebními pomůckami, hudebními nástroji a vybavením učeben.
 2. Bez souhlasu vyučujícího není žákům dovoleno zejména:
 - otevírat okna a manipulovat s nimi, přistupovat k otevřeným oknům,
 - manipulovat s topnými tělesy,
 - zapojovat elektrické spotřebiče,
 - samostatně manipulovat s audiovizuální technikou a další školní technikou.
 3. Dojde-li k poškození majetku školy, žák (případně zákonný zástupce) tuto skutečnost neprodleně oznámí vyučujícímu nebo vedení školy.
 4. Zapůjčení školních hudebních nástrojů nebo pomůcek je možné na základě dohody se školou; podmínky zapůjčení a odpovědnost za svěřený majetek stanoví škola (např. předávacím protokolem nebo smlouvou o výpůjčce).
-

9. Distanční vzdělávání / náhradní organizace výuky

1. Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízené karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné skupiny/třídy, škola zajistí vzdělávání náhradním způsobem (zejména distančně) v míře odpovídající okolnostem.
 2. U žáků základní umělecké školy se distanční vzdělávání považuje za náhradní organizaci vzdělávání; škola přihlíží k technickým možnostem a podmínkám žáků a volí přiměřené metody (on-line, off-line zadávání, individuální konzultace apod.).
 3. Škola stanoví pro konkrétní období pravidla komunikace, rozsah a formu zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby. Žák a zákonný zástupce jsou povinni poskytovat přiměřenou součinnost.
-

10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků probíhá v souladu se ŠVP a pravidly tohoto školního řádu.
2. Hodnocení na vysvědčení může být vyjádřeno klasifikací, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.
3. Při klasifikaci se používají stupně prospěchu:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – uspokojivý

- 4 – neuspokojivý
4. Žák je na konci prvního a druhého pololetí celkově hodnocen stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním
 - prospěl(a)
 - neprospěl(a)
 5. Průběžné hodnocení je zaměřeno na dosažení ročníkových výstupů, kvalitu práce vzhledem k předpokladům žáka, pravidelnost přípravy, aktivitu a pokrok. Vyučující poskytuje žákovi zpětnou vazbu průběžně.
 6. Na vysvědčení je žák hodnocen, pokud má škola pro dané pololetí dostatečné podklady pro hodnocení; za obvyklé minimum se považuje **účast alespoň 60 %** vyučovaných hodin v daném předmětu. Nedosáhne-li žák této účasti, může ředitel školy v odůvodněných případech rozhodnout o výjimce, nebo stanovit náhradní způsob ověření výsledků vzdělávání (např. komisionální zkouškou, postupovou zkouškou, praktickou zkouškou či jinou formou ověření odpovídající charakteru předmětu).
 7. Nelze-li žáka hodnotit ze závažných objektivních příčin, určí ředitel školy náhradní termín hodnocení v souladu s příslušnými předpisy a organizací školního roku.
 8. Postupové, závěrečné, opravné a komisionální zkoušky se konají v souladu se ŠVP a pravidly školy; komisionální zkoušky probíhají před zkušební komisí jmenovanou ředitelem školy.
-

11. Úplata za vzdělávání

1. Výši úplaty za vzdělávání stanoví ředitel školy na období školního roku v souladu s příslušnými předpisy a zveřejní ji obvyklým způsobem.
 2. Úplatu lze hradit ročně, pololetně, čtvrtletně nebo měsíčně podle stanovených podmínek školy. Úplata za stanovené období je splatná do 15. dne prvního měsíce příslušného období, pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem jiný termín.
 3. Neuhradí-li zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák úplatu v termínu, ředitel školy jej písemně vyzve k úhradě a stanoví přiměřenou lhůtu k úhradě.
-

12. Kázeňská opatření

1. Porušení školního řádu je řešeno přiměřeně věku žáka, povaze a závažnosti jednání a s cílem preventivního působení.
 2. Škola může uplatnit výchovná a kázeňská opatření (např. domluva, napomenutí, upozornění zákonným zástupcům, další opatření dle pravidel školy).
 3. V případě závažného zaviněného porušení povinností může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka, a to pouze v případech a za podmínek stanovených právními předpisy (zejména po splnění povinné školní docházky).
-

13. Ukončení vzdělávání žáka

1. Základní studium I. a II. stupně, studium s rozšířeným počtem vyučovacích hodin a studium pro dospělé se ukončují vykonáním závěrečné zkoušky; závěrečná zkouška může mít formu absolventského vystoupení, výstavy výtvarných prací nebo jinou formu prezentace.
2. Žák přestává být žákem školy zejména:
 - a) jestliže nevykonal závěrečnou zkoušku nebo byl na konci druhého pololetí celkově hodnocen stupněm

- „neprospěl(a)“ a nebylo mu povoleno opakování ročníku,
- b) jestliže byl vyloučen ze školy (v případech stanovených právními předpisy),
- c) v případě, že o ukončení vzdělávání písemně požádá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák,
- d) v případě, že zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák neuhradil úplatu za vzdělávání ani ve lhůtě stanovené ředitelem školy po písemné výzvě.
3. O ukončení vzdělávání podle bodu 2 písm. a) nebo d) je zákonný zástupce nebo zletilý žák vyrozuměn písemně.
-

14. Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se školní řád včetně všech jeho dodatků ze dne 11. 8. 2025
2. Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem: **1. 9. 2026.**
3. Změny školního řádu se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového znění.

Bc. Luboš Marek, DiS.
ředitel školy

V Kralovicích dne 27. 8. 2026