

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.

Organizace vzdělávání

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

Povinnosti třídního učitele v konzervatoři vykonává **ročníkový učitel**.

Obsah:

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
 - 1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole
 - 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
 - 1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
2. Provoz a vnitřní režim školy
 - 2.1. Docházka do školy
 - 2.2. Omlouvání žáků z výuky
 - 2.3. Uvolňování žáka z výuky
 - 2.4. Zásady omlouvání absence žáků z výuky z uměleckých nebo studijních důvodů
 - 2.5. Organizace kolektivní, skupinové a individuální výuky
 - 2.6. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáků s mimořádným nadáním
 - 2.7. Podávání a vyřizování žádostí žáků
 - 2.8. Školní úrazy
 - 2.9. Ochrana před sociálně patologickými jevy
 - 2.10. Podmínky zacházení s majetkem školy, žáků, učitelů či jiných osob ze strany žáků
3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – Klasifikační řád
 - 3.1. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
 - 3.2. Stupně hodnocení prospěchu
 - 3.2.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
 - 3.2.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou uměleckého odborného zaměření
 - 3.2.3. Stupně hodnocení chování
 - 3.2.4. Celkové hodnocení žáka
 - 3.3. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu dle § 18 školského zákona
4. Udělování výchovných a kázeňských opatření a pochval
 - 4.1. Pochvaly nebo jiná ocenění
 - 4.2. Kázeňská opatření
 - 4.2.1. Kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka
 - 4.2.2. Kázeňská opatření, která mají právní důsledky pro žáka
 - 4.3. Neomluvené absence
5. Vnitřní předpis pro komisionální zkoušky
6. Školné

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 „školského zákona“,
- písemně požádat:
 - přijetí ke vzdělávání do školy,
 - přestup na jinou střední školu,
 - přeřazení do vyššího ročníku,
 - povolení individuálního vzdělávacího plánu,
 - změnu oboru vzdělání,
 - opakování ročníku,
 - přerušování vzdělávání a
 - uznání předchozího vzdělání (podle § 70 zákona č. 561/2004 Sb.),
- 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 ze školní knihovny,
- využívat klientská pracoviště školní počítačové sítě,
- na uvolnění z vyučování podle pravidel tohoto řádu,
- na užívání veřejných i neveřejných webových stránek školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů (rada studentů), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle „školského zákona“, zejména:
 - požádat o pomoc či radu ročníkového učitele, učitele nebo výchovného poradce, jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.,
 - požádat ředitele školy o řešení svých studijních nebo jiných problémů,
 - podat řediteli školy stížnost, oznámení nebo podnět,
 - na ochranu osobních dat v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- na osobní jednání s členem vedení školy, termín jednání určuje po dohodě se studentem vedení školy nebo sekretářka ředitele, jednání se za vedení školy účastní ředitel nebo jeho zástupce,
- na uvolnění z výuky v den komisionální zkoušky z odborného předmětu na přípravu 3 vyučovací hodiny před začátkem konání zkoušky, v den veřejného vystoupení na přípravu a odpočinek před sólovým uměleckým výkonem 5 předchozích vyučovacích hodin.

Žák si má být vědom toho, že s každým právem je spojena povinnost.

Žáci a studenti jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- podporovat úsilí pedagogických pracovníků na rozvoji školy,
- svědomitě plnit všechny úkoly, které jim uloží vyučující, získávat odbornou vyspělost a návyky sebevzdělávání a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání, příp. na další studium na VŠ,
- osvojovat si zásady morálky, prokazovat patřičnou úctu všem pracovníkům školy a při setkání je zdravít,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- na veřejnosti se chovat tak, aby byli dobrými reprezentanty školy, nesmějí poškozovat její pověst ani jednat proti jejím zájmům,
- chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům a mladším žákům,
- přicházet do školy vždy čistě a vhodně oblečení, dbát na úpravu zevnějšku, účastnit se kulturních akcí pořádaných školou vhodně společensky oblečení,
- aktivně se zúčastňovat společenského a kulturního života školy (tj. přednášek a besed, vycházek a výletů, koncertů organizovaných školou apod.),
- žák je povinen účastnit se bohoslužeb organizovaných školou,
- účastnit se předehrávek svých oddělení, bližší podmínky účasti studentů na předehrávkách určí vedoucí oddělení,
- účastnit se školení o bezpečnosti a ochraně zdraví a protipožárního školení,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - plnit všechny povinnosti vyplývající z ustanovení tohoto školního řádu,
 - dodržovat provozní řád baletního sálu, učebny IKT i provozní řád školní počítačové sítě,
 - neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků a dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární opatření,
 - každý úraz nebo odcizení věci okamžitě hlásit vyučujícímu nebo ročníkovému učiteli,
 - nalezené věci odevzdat sekretariátu školy,
 - uzamykat svěřené šatní skříňky,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
 - sledovat vyhlášky ředitelství školy zveřejněné na školní nástěnce umístěné v prostoru před ředitelstvím školy a řídit se jimi,
 - dodržovat vnitřní předpisy a směrnice vydané ředitelstvím školy,
 - na školních akcích (exkurze, výlet, koncert apod.) se řídit pokyny pedagogického pracovníka, případně jiné osoby pověřené dozorem nad žáky,
 - při vyřizování svých studijních záležitostí respektovat úřední hodiny příslušných pracovníků.

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,
- onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, přenosnou nemocí, oznámit ihned tuto skutečnost řediteli školy; takový žák se může zúčastnit vyučování pouze se souhlasem příslušného lékaře.

Všem žákům (nezletilým i zletilým) je zakázáno:

- ve vnitřních a vnějších prostorách školy i při všech činnostech organizovaných školou mimo školní budovu kouřit, požívat alkoholické nápoje, omamné látky nebo jiné zdraví škodlivé látky a účastnit se výuky nebo školních akcí pod jejich vlivem; je zakázáno také donášení a přechovávání těchto látek v prostorách školy nebo na školních akcích,
- poškozovat a zcizovat školní majetek a majetek spolužáků, učitelů nebo jiných osob; projevy vandalismu budou velice přísně posuzovány a ve zvlášť závažných případech bude žák vyloučen ze studia, případné škody jsou žáci (zákonní zástupci) povinni uhradit,
- nosit do školy bez závažného důvodu větší částky peněz nebo cenné věci a věci nebezpečné pro život a zdraví lidí, např. zbraně, střelivo, výbušniny, chemikálie aj.; v případě potřeby mohou žáci uložit své cenné věci nebo větší částky peněz u vyučujícího pedagoga,
- nosit do vyučování takové věci, které by mohly rozptylovat pozornost spolužáků,
- manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s rozvody elektrické energie a s vybavením odborných učeben,
- vodit do školy cizí osoby a přijímat návštěvy,
- vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nesouvisí s vyučováním,
- napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách, opisovat a používat nedovolených pomůcek,
- cvičit na nástroj při otevřených oknech, vyklánět se a vykřikovat z oken.

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

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

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- požádat o uvolnění dítěte – žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle „školského zákona“,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků a studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům 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 budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, šikanou, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, a budou chránit žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před omamnými a návykovými látkami.
- Všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka škole poskytne (pro potřeby školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, např. zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- Informace o prospěchu a chování žáka poskytují zástupcům nezletilých žáků a rodičům zletilých žáků, popřípadě osobám, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost nebo pěstounům žáka:
 - ročníkový učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí na schůzce rodičů a zákonných zástupců žáků,
 - ročníkový učitel nebo učitel, jestliže o to rodiče nebo zákonní zástupci žáka požádají,
 - zástupce ředitele pro studijní záležitosti nebo ředitel školy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Docházka do školy

Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování ve všech povinných i nepovinných předmětech, do nichž byl zařazen. Žák je rovněž povinen zúčastňovat se bohoslužeb organizovaných školou. Dále předebrávek 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.).

2.2. Omlouvání žáků z výuky

- Nepřítomnost ve vyučování lze omluvit jen ze závažných důvodů (nemoc, mimořádná událost v rodině, školou schválená účast na soutěži apod.).
- Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti **oznámít** na sekretariát školy důvody nepřítomnosti žáka. Studijní oddělení zveřejní ve sborovně na nástěnce oznámení o nepřítomnosti žáka pro všechny pedagogy.
- Je-li absence delší než 10 kalendářních dnů, zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je povinen nejpozději do 14 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti **doložit** na sekretariát školy důvody nepřítomnosti žáka.
- Oznámení absence ve vyučování nenahrazuje omluvenku, pouze informuje vyučující o nepřítomnosti žáka. **Zpráva sms v žádném případě není omluvenkou.**
- Po návratu do výuky je žák povinen doložit důvod své nepřítomnosti **ročníkovému učiteli** v nejkratším možném termínu, nejpozději však **do 14 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti**. Doložením důvodů se rozumí předložení nebo doporučené zaslání omluvenky podepsané zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka, v níž je uveden důvod nepřítomnosti, časové vymezení (data vyučovacích dnů) a v případě, že jde o část vyučovacího dne, předmět(y), kterého se týká. Škola může požadovat též další doklad potvrzující uváděné důvody.
- Omlouvání absence v hromadných předmětech vyřizuje ročníkový učitel.
- Omluvenku je žák také povinen v nejbližší vyučovací hodině po svém návratu do školy předložit **učiteli skupinového nebo individuálního předmětu**, v jehož výuce chyběl a doložit mu tak omluvení absence. V případě, že žák nemůže omluvenku z různých důvodů předložit v nejbližší vyučovací hodině po návratu do školy, je povinen vyhledat příslušného vyučujícího učitele a předložit omluvenku nejpozději **do 3 dnů** po tomto termínu. Jednotliví učitelé mohou nepřítomnost žáka ve svých třídních knihách vést jako omluvenou teprve po tomto předložení.
- Omluvenka může mít formu vyplněného omluvného listu ve studijním výkazu anebo formu samostatné písemné žádosti. Potvrzení lékaře je pouze přílohou této omluvenky. U absence delší než 3 dny se stanovuje povinné doložení přílohy k omluvence (potvrzení lékaře). Samostatná písemná žádost se používá zejména v případech, je-li omluvenka zasílána poštou.
- Zdůvodnění nepřítomnosti ve výuce nebo pozdní příchod musí obsahovat konkrétní uvedení důvodu, vágní formulace (např. rodinné důvody) budou považovány za nedostačující a je v pravomoci příslušného vyučujícího takovou omluvenku nepřijmout. V případě pochybností o důvodu omluvy rozhoduje o uznání či neuznání důvodu absence ročníkový učitel, a to v součinnosti se zástupcem ředitele pro studijní záležitosti. Pokud ročníkový učitel omluvu přijme, potvrdí svým podpisem omluvenku v omluvném listu a uvede datum omluvení. Pokud omluvu nepřijme, uvědomí o této skutečnosti neprodleně vedení školy.
- K lékařským ošetřením a prohlídkám chodí žáci v době vyučování pouze v nutných případech, jinak se objednávají na dobu mimo vyučování. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

- V případě, že žák (zákonný zástupce nezletilého žáka) nesplní oznamovací povinnost absence žáka ve vyučování a nedoloží zdůvodnění nepřítomnosti ve výše stanovených lhůtách nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno příslušným vyučujícím, ročníkovým učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za **neomluvené**.
- V případě, že žák přijde na vyučování pozdě do pěti minut po začátku vyučovací hodiny, vyučující zapíše do třídní knihy pozdní příchod.
- Za každé tři zapsané pozdní příchody se uděluje žákovi jedna neomluvená hodina.
- Pokud žákův pozdní příchod na vyučování přesáhne pět minut, je povinen svou absenci omluvit u svého ročníkového učitele.
- Dlouhodobé absence, ať omluvené nebo neomluvené, učitel vždy oznámí zástupci ředitele pro studijní záležitosti.
- Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a důvody jeho nepřítomnosti nejsou řádně oznámeny nebo omluveny, ročníkový učitel tuto skutečnost sdělí řediteli, ředitel školy poté vyzve písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy 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 výuky

- O uvolnění z výuky z předem známých důvodů je třeba žádat v předstihu, aby škola mohla uváděné důvody posoudit. Žádá-li žák o uvolnění přesahující 5 vyučovacích dnů, obstará si vyjádření vedoucího oddělení.
- Kladně vyřízená žádost pak slouží žákovi jako omluvenka, kterou předkládá všem vyučujícím.
- Žák má právo být uvolněn z výuky v den komisionální zkoušky z odborného předmětu **3 vyučovací hodiny před zkouškou**. V uvedený den není zkoušen (ústně ani písemně) z ostatních předmětů.
- Žák má právo být uvolněn z výuky v den veřejného vystoupení na přípravu a odpočinek před sólovým uměleckým výkonem **5 předchozích vyučovacích hodin**. V uvedený den není zkoušen (ústně ani písemně).
- Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V případě uvolnění žáka se zdravotním postižením z vyučování ředitel školy na základě doporučení školského poradenského zařízení zajistí náhradní způsob vzdělávání žáka nebo náhradní činnosti v době vyučování příslušného předmětu. Na první nebo poslední vyučovací hodinu lze žáka uvolnit bez náhrady. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

2.4. Zásady omlouvání absence žáků z výuky z uměleckých nebo studijních důvodů

- O omluvu absence z výuky ze studijních důvodů je třeba žádat prostřednictvím formuláře „Žádost o přijetí omluv z nepřítomnosti z uměleckých nebo studijních důvodů“ platného pro dané pololetí.
- Žák požádá o schválení žádosti nejprve vyučujícího daného předmětu, následně zástupce ředitele pro studijní záležitosti. Vždy je nutné žádost předat osobně s vysvětlením a doložením důvodů předpokládané absence.
- **Vyučující** daného předmětu před schválením žádosti určí úkoly a individuální práci navíc tak, aby žák splnil minimálně stejný obsah látky, jako ostatní žáci. Zadaní úkolů předá vyučující žákovi písemně. Vždy postupuje tak, aby byl žák hodnocen podle stanov tohoto školního řádu v řádných termínech hodnocení (respektive v 1. čtvrtletí, 1. pololetí, 3. čtvrtletí a 2. pololetí), pokud tomu nebrání jiné závažné důvody žáka, zejména zdravotní.
- V případě **schválené žádosti** je povinná účast žáka na vzdělávání v daném předmětu minimálně 40% za školní rok.
- **Zástupce** ředitele před schválením žádosti ověřuje důvody předpokládaných absencí a žák je povinen mu důvody doložit. Ověřuje rovněž i zadané úkoly vyučujícím předmětu. O schválení žádosti informuje žáka, vyučujícího předmětu a ročníkového učitele vývěskou na hlavní nástěnce školy.
- **Ročníkový učitel** po schválení žádosti omlouvá absenci žáka ve třídní knize, jako důvod nepřítomnosti uvádí zkratku „SD“.
- Žádost musí být posouzena s ohledem na dosavadní průběh studia žáka. Není určena pro omlouvání absencí v individuálních předmětech a v předmětech, které jsou rozhodující pro odborné zaměření absolventa.
- Vyučující nebo zástupce ředitele může zrušit svůj souhlas s omlouváním absence, pokud žák přestal splňovat stanovené podmínky nebo neplní řádně a včas zadané individuální úkoly nebo překračuje-li žákova absence v daném předmětu 60 %, přičemž absence se započítává za každé pololetí zvlášť. O zrušení svého souhlasu jsou vyučující nebo zástupce ředitele povinni žáka informovat.

2.5. Organizace kolektivní, skupinové a individuální výuky

Povinnosti žáků při vyučování:

- Přesně dodržovat vyučovací dobu a rozsah přestávek.
- Po zazvonění na začátku vyučovací hodiny sedět na svém místě, připravit si potřebné věci pro vyučování a zachovat klid.
- Své místo v učebně udržovat v pořádku a čistotě a pomáhat při udržování čistoty a pořádku ve škole i v jejím okolí.
- Před odchodem z učebny uklidit své pracovní místo a jeho okolí.
- Nedostaví-li se vyučující do učebny 15 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámit to řediteli nebo zástupcům ředitele; bez provedení tohoto opatření nesmí z vyučování odejít.
- V době vyučování musí žáci svůj mobilní telefon vypnout a umístit mimo pracovní plochu.
- **Přinášet do vyučování školní potřeby a učební pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.**

- Studenti jsou povinni zajistit si učebnice, učební texty a jiné studijní materiály (notový materiál, knihy, CD apod.) z vlastních prostředků (vyjma žáků se sociálním znevýhodněním).
- V případě, že žák samostatně využívá učebnu (např. ke cvičení nebo k práci na školní počítačové síti apod.), dodržuje následující pravidla:
 - Žák obdrží klíč od učebny na vrátnici. Při jakémkoli krátkodobém opuštění učebny musí žák učebnu uzamknout, zhasnout světla a uzavřít okna. Po odchodu z učebny je žák povinen zkontrolovat učebnu, zavřít okno, učebnu uzamknout a klíč vrátit na vrátnici. V žádném případě nesmí být klíč vynášen mimo budovu. Klíče od učebny si může žák vypůjčit pouze na dobu, po kterou učebnu užívá.
 - V učebně nesmí ponechávat své věci (hudební nástroje, tašky apod.) neuzamčené.
- **Pokud dojde ke ztrátě věcí, postupují žáci následovně:**
 - žák musí ztrátu věci neprodleně, nejpozději však následující pracovní den po zjištění této skutečnosti, oznámit studijnímu oddělení; na pozdější oznámení ztráty nebude studijní oddělení brát zřetel,
 - **při oznámení ztráty bude sepsán protokol, jehož kopii žák převezme a převzetí potvrdí svým podpisem na originále protokolu, a zároveň si může vyzvednout tiskopis o hlášení pojistné události a vyplněný s podpisem rodičů (u nezletilých žáků) nebo s vlastnoručním podpisem (u zletilých žáků) jej do 5 pracovních dnů odevzdá zpět studijnímu oddělení včetně podkladů k pojistné události vyžádaných studijním oddělením,**
 - pracovnice studijního oddělení zkontroluje úplnost **podkladů a** údajů uvedených v tiskopise a dle těchto údajů vyplní Oznámení škodné události určené pro pojišťovnu; originál oznámení zašle pojišťovně, kopii oznámení pak založí do spisu,
 - vyrozumění pojišťovny o likvidaci **škodní** události pracovnice studijního oddělení založí do příslušného spisu **a podle potřeby o něm informuje žáka nebo jeho rodiče.**

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

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi 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. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

2.7. Podávání a vyřizování žádostí žáků

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

- **žadatelé podávají žádost písemně osobně na sekretariátu školy nebo poštou nebo skrze datovou schránku;** veškerou korespondenci pak obdrží písemně zpravidla poštou (lze ji však vyzvednout po domluvě také osobně),

- studijní oddělení **informuje pedagogy o vyřízení těchto žádostí prostřednictvím hlavní nástěnky školy.**

Všechny **ostatní žádosti:**

- Podávají žadatelé na sekretariátu školy písemně.
- Kopii vyřízené žádosti obdrží žadatel, popř. i ročníkový učitel, vedoucí oddělení nebo vyučující. Originál je součástí pedagogické dokumentace žáka.
- Je-li potřeba, studijní oddělení informuje pedagogy o vyřízení žádostí prostřednictvím hlavní nástěnky školy.

2.8. Školní úrazy

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

Jak postupovat, stane-li se žákovi úraz:

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

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

2.9. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni **pedagogičtí pracovníci**, zejména **školní protidrogový preventista, výchovný poradce**, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní protidrogový preventista

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

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 šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za **závažné zaviněné porušení povinností** stanovených školským zákonem a školním řádem. 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, žáků, učitelů či jiných osob ze strany žáků

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

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 osnov, zohledňuje se zájem o předmět, snaha a žákova individualita. Klasifikace má též motivační význam, nesmí být však uplatněn na úkor objektivitu a spravedlnosti vůči ostatním žákům.

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a souhrnná:

- průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka,
- souhrnná klasifikace žáka se uskutečňuje na konci klasifikačního období.

Hlavní klasifikační období hodnotí výsledky vzdělávání za první a druhé pololetí školního roku. **Vedlejší klasifikační období** (polovina listopadu a polovina dubna) hodnotí výsledky vzdělávání za 1. a 3. čtvrtletí školního roku a mají pro žáky, pedagogy i zákonné zástupce informativní charakter. Na konci vedlejšího klasifikačního období se konají schůzky zákonných zástupců.

- Na konci každého klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, se koná pedagogická rada, na níž jsou podrobně projednány zprávy ročníkových učitelů o výsledcích klasifikace v jednotlivých ročnících. Před konáním pedagogické rady stanoví ředitel školy termín uzavření klasifikace; do tohoto termínu zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky souhrnné klasifikace do třídního výkazu nebo do klasifikačního archu. Za správné, včasné a úplné zápisy klasifikace je plně zodpovědný příslušný vyučující.
- Souhrnná klasifikace zahrnuje kromě hodnocení prospěchu také hodnocení chování, a tedy také hodnocení celkového počtu omluvených a neomluvených absencí. Jestliže v termínu do uzavření klasifikace žák neomluví svoji absenci v daném klasifikačním období u všech vyučujících, bude tato absence neomluvena.
- Učitelé hodnotí a klasifikují žáky průběžně a dílčí hodnocení žákům ihned sdělují. Postupují tak, aby bylo možno hodnotit žáka za každé čtvrtletí.
- **Pokud učitel zjistí, že není možno hodnotit žáka v řádném termínu hodnocení, informuje neprodleně o této skutečnosti vedení školy.**
- Ředitel školy působí na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- 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.

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, vyučující zapíše do ročníkového katalogu nebo třídního výkazu u příslušného předmětu „nehodnocen(a)“ a určí žákovi konkrétní termín zkoušení ve lhůtě stanovené ředitelem školy, nejpozději však do konce června. Klasifikaci pak zaznamená do ročníkového katalogu. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, vyučující zapíše do ročníkového katalogu nebo třídního výkazu u příslušného předmětu „nehodnocen(a)“ a určí žákovi konkrétní termín zkoušení ve lhůtě stanovené ředitelem školy, nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Vyučující pak zaznamená klasifikaci do ročníkového katalogu nebo třídního výkazu. Nelze-li žáka hodnotit ani v tomto termínu, v katalogu i na vysvědčení zůstane žák z daného předmětu „nehodnocen(a)“ s celkovým prospěchem „neprospěl“.
- Žák je hodnocen v náhradním termínu, pokud jej nebylo možno hodnotit na konci prvního nebo druhého pololetí. Hodnocení v náhradním termínu nemusí být uskutečněno formou komisionální zkoušky.
- K uzavření hodnocení za 1. nebo 2. pololetí výslednou klasifikační známkou musí být splněny v teoretických předmětech tyto podmínky: žák musí být ústně zkoušen alespoň dvakrát za pololetí s trváním zkoušky alespoň 5 minut (doporučuje se 10 minut). Žák musí být dále hodnocen alespoň z jedné velké písemné práce prověřující znalosti a dovednosti ucelených částí učiva alespoň jednou za pololetí.
- Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů nebo žák, který neprospěl na konci 1. pololetí nejvýše z 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v 1. pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který vykoná opravnou zkoušku neúspěšně, nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.
- Ředitel školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

3.1. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,

- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- hodnocením výkonu žáka na předehrávkách, interních a veřejných koncertech apod.,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky,
- rozhovory s žákem a zákonnými zástupci žáka.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu nebo do osobního listu žáka a dbá o jejich úplnost. Do osobního listu žáka jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než dva týdny,
- při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo.

Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučením pedagogicko-psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

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

3.2.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

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 učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev 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 učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery, 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 učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery, 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 učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

3.2.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou uměleckého odborného zaměření

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

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice společnosti.

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 osnov. 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 učitele. 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 učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. 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

Klasifikaci z chování stanovuje ročníkový učitel po projednání na pedagogické radě. 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 žáky především za jejich chování ve škole a při školních akcích mimo školu, ale s ohledem na povinnost žáka dbát dobré jméno 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.**

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy nebo se méně závažných přestupků dopouští ojedinele; 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 (méně uspokojivé)

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 hlavním oboru, 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 (§ 69, odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.).

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

Na základě žádosti žáka doložené vyjádřením školského poradenského zařízení stanoví ředitel školy po dohodě s výchovným poradcem, vedoucími oddělení a příslušnými vyučujícími **individuální vzdělávací plán (IVP).**

- IVP vypracuje výchovný poradce ve spolupráci se studijním oddělením v 5 vyhotoveních, z nichž žák, zákonný zástupce nezletilého žáka, studijní oddělení, výchovný poradce a ročníkový učitel obdrží vždy po jednom výtisku.
- Žákům studujícím podle IVP se absence zapisují do ročníkových knih podle počtu zameškaných vyučovacích nebo konzultačních hodin stanovených v IVP.
- Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

Způsob hodnocení a klasifikace žáka

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na všech stupních vzdělávání.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků je třeba zvýraznit motivační složku hodnocení, hodnotit jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Vyučující sdělí vhodným způsobem ostatním žákům v ročníku podstatu individuálního přístupu, způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

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 ročníkový 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.
- Ročníkový učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy 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 ročníkového učitele:

- za dosažení průměru 1,00.

Pochvala vedoucího oddělení:

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

Pochvala ředitele školy:

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

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

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

Pochvalu nebo jiné ocenění ročníkového učitele a vedoucího oddělení

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

Pochvalu nebo jiné ocenění ředitele školy

- uděluje ředitel školy,
- udělení pochvaly ředitele školy a její důvody oznamuje žákovi ročníkový učitel před kolektivem ročníku u příležitosti vydávání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení a současně

ředitel školy před kolektivem školy prostřednictvím nástěnky nebo na slavnostním ukončení školního roku; zákonnému zástupci nezletilého žáka oznámí udělení ředitelské pochvaly prostřednictvím vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení.

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

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 neomluvené hodiny ~~nebo za 5 a více pozdních příhodů.~~

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 ročníkovým učitelem a neprodleně oznámí ročníkovému učiteli přestupky žáků. Ročníkový učitel spolupracuje při řešení kázeňských problémů s výchovným poradcem, zástupcem ředitele školy nebo s ředitelem školy. Ročníkový učitel neprodleně oznámí uložení důtky třídního učitele řediteli školy.
- Důtky se ukládají před kolektivem ročníku.
- Ředitel školy nebo ročníkový učitel neprodleně oznámí na příslušném formuláři uložení důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka, u zletilého žáka rodičům nebo osobám, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- Při uložení důtky ředitele školy se žákovi zpravidla ruší veškerá povolení k mimoškolní činnosti a omluvy nepřítomnosti z uměleckých nebo studijních důvodů.
- Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

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, zkušební lhůta kázeňského opatření je 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 zvláště 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 podvody během vyučování aj.),
- ničení školního majetku,
- opakované záměrné porušování ustanovení školního řádu, kdy se žák zpravidla 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 ~~nebo za opakované pozdní příchody~~, 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,
- záměrné ničení školního majetku ve větším rozsahu,
- zvláště hrubý slovní nebo úmyslný fyzický útok žáka nebo studenta vůči pracovníkovi školy nebo jinému žákovi,

- zvlášť závažné nebo opakované 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. 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.

O svém rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy informuje ředitel pedagogickou radou.

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.

4.3. Neomluvené absence

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

- za 3–5 neomluvených hodin se ukládá napomenutí třídního učitele,
- za 6–10 neomluvených hodin se ukládá důtka třídního učitele,
- za 11 – 20 neomluvených hodin se ukládá důtka ředitele školy a chování se klasifikuje stupněm 2 (uspokojivé),
- za 21 – 29 neomluvených hodin se ukládá podmíněné vyloučení ze školy a chování se klasifikuje stupněm 3 (neuspokojivé),
- za 30 a více neomluvených hodin se ukládá vyloučení ze školy.

Při uložení důtky ředitele školy, při klasifikaci chování stupněm 2 nebo 3 nebo při uložení podmíněného vyloučení ze školy se žákovi ruší veškerá povolení k mimoškolní činnosti a omluvy nepřítomnosti z uměleckých nebo studijních důvodů.

5. Vnitřní předpis pro komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) při zkoušce z odborných uměleckých předmětů,
- b) koná-li opravné zkoušky,
- 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 žák v daném předmětu ředitel školy, požádá zřizovatele školy,
- d) při přijímání žáka do vyššího ročníku,
 - e) při přestupu žáka z jiné střední školy (v případě shodných vzdělávacích programů může od ní ředitel konzervatoře upustit),
 - f) při přeřazení žáka do vyššího ročníku,
 - g) při závěrečné komisionální zkoušce z dějin oboru a českého jazyka a literatury dle ustanovení § 90 školského zákona,
 - h) v dalších odůvodněných případech podle rozhodnutí ředitele.
- Komisionální zkoušku podle odstavce b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
 - Komisionální zkoušku podle odstavce a) **organizuje příslušný vedoucí oddělení**, jehož návrhy týkající se **složení komise, termínu konání zkoušky** jsou předloženy zástupci ředitele pro studijní záležitosti; po schválení jsou pak zveřejněna na hlavní nástěnce školy.
 - Znamka z komisionální zkoušky podle odstavce a) je celkovou klasifikací za dané pololetí.
 - Komisionální zkoušky z hlavního oboru se konají v měsíci leden – za první pololetí, náhradní termín stanovuje ředitel školy, za druhé pololetí zpravidla v měsíci červen, náhradní termín zpravidla na konci srpna, případně v den určený ředitelem školy tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo dokončeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
 - Komisionální zkoušky opravné se konají zpravidla na konci srpna, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín (eventuálně pozdější termín do konce září). V případě žáka posledního ročníku vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
 - Komisionální přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení se koná zpravidla týž den nebo bezprostředně následující den po podání žádosti nejpozději však do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
 - 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.
 - Komisionální zkoušky jsou vždy organizovány tak, aby se konaly pokud možno mimo dobu přímé vyučovací povinnosti členů zkušebních komisí. To se netýká zkoušek z odborných předmětů konaných v řádném termínu.
 - **Komise pro komisionální zkoušku** je nejméně tříčlenná. Komisi tvoří předseda, zkoušející učitel, kterým je zpravidla učitel vyučující žáka danému předmětu, a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Přísedících může být zejména v případě zkoušky z hlavního oboru zkoušky více. Pokud není předsedou zkušební komise ředitel, je jím příslušný zástupce ředitele nebo vedoucí oddělení (ten je zpravidla předsedou při zkoušce z hlavního oboru), případně učitel z pověření ředitele. Předseda určí členy komise, řídí práci komise, zodpovídá za správnost vedení protokolů, za důstojný a regulérní průběh zkoušky a za dodržení pravidel hodnocení. Zodpovídá též za to, že žáci a členové komise jsou formou vývěsky na nástěnce oddělení včas informováni o přesném místě, termínu a čase.
 - **Hodnocení** se řídí kritérii a pravidly uvedenými ve školním řádu. Hodnotí se výkon u zkoušky, v případě hlavního oboru a dalších předmětů speciální odborné přípravy se přihlíží též k přístupu a výsledkům v průběhu školního roku, resp. hodnoceného období.

- Znamku navrhuje zkoušející. O konečném hodnocení rozhoduje komise hlasováním. Z rozhodnutí předsedy může být hlasování tajné. V případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy.
- Výsledek hodnocení se zdůvodněním bezprostředně po zkoušce oznámí žákovi předseda za přítomnosti všech členů komise v nepřítomnosti ostatních žáků. V případě zkoušek opravných předloží nezletilý žák předsedovi zkušební komise studijní výkaz k zápisu známky pro vyznění zákonných zástupců.
- **Ústní zkouška** trvá zpravidla 15 minut, nejdéle 30 minut. V případě zkoušky z teoretických předmětů musí mít jednotlivé otázky (témata) přibližně shodnou učební náročnost a jsou orientována na kmenové (základní, nikoliv doplňující) učivo. Minimální počet otázek (témat) je tři. Vyžaduje-li charakter vyučovacího předmětu prokázání znalostí v písemné formě, je písemná zkouška součástí zkoušky. Tato písemná zkouška musí být obsahem, rozsahem a náročností obdobná zkouškám uskutečňovaným během pololetí a tématům ústním zadávaným u zkoušky. K jejímu vypracování musí být dán odpovídající čas (zpravidla 1 vyučovací hodina). Obsah zkoušky (témata), ev. konání písemné části navrhuje zkoušející, schvaluje je předseda. Pro výslednou známku je váha jednotlivých zkoušek včetně písemné, pokud byla součástí zkoušky, shodná.
- O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace žáka. Za správné a úplné vyplnění protokolu nebo zápisu o zkoušce zodpovídá předseda, který ihned po oznámení výsledku zkoušky předá protokoly na studijní oddělení školy. Součástí protokolu jsou další dokumenty, např. vypracování písemné práce žáka. V případě zkoušky z hlavního oboru se zápis o zkoušce (obsahu a výsledku) činí na zadní stranu katalogu žáka v rubrice k tomu určené.
- Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může ze závažných důvodů neúčast u komisionální zkoušky písemně omluvit u ředitele školy **nejpozději před jejím zahájením**, případně může neúčast, zejména ze zdravotních důvodů písemně omluvit i dodatečně, nejpozději do 3 dnů ode dne uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. 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 a je ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by komisionální zkoušku vykonal neúspěšně.
- Jestliže žák z daného vyučovacího předmětu v prvním pololetí neprospěl nebo nebyl hodnocen (dle § 69 odst. 5 školského zákona) a v druhém pololetí nebyl hodnocen, je žák zkoušen z učiva celého ročníku. Čas zkoušky musí být této skutečnosti přizpůsoben.
- O termínu komisionální zkoušky je student informován alespoň 5 pracovních dnů předem, a to ve všech výše uvedených případech vývěskou na hlavní nástěnce studijního oddělení.

6. Školné

Školné pro školní rok 2011/2012 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.

Slevy na školném:

- ředitel školy může v případě žáků se sociálním znevýhodněním rozhodnout o snížení nebo prominutí školného,
- příspěvek na údržbu hudebních nástrojů žáků je realizován formou slevy na školném; o výši příspěvku rozhoduje ředitel školy,
- další slevy na školném se řídí podle školního bodového systému,
- školní bodový systém je ošetřen v samostatném dokumentu vydaném ředitelem školy.

Sankce za nezaplacení školného:

- zákaz kopírování na všech školních kopírkách,
- zákaz půjčování notových materiálů, CD a knih ze školních archívů a knihoven,
- placené cvičné hodiny: 50 Kč za 1 cvičnou hodinu.

V Olomouci dne 1. září 2018

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 3. září 2018 a ruší se jím platnost školního řádu vydaného dne 20. března 2014.

Mgr. Pavel Zatloukal
ředitel konzervatoře