

Konzervatoř Brno,	
příspěvková organizace	
tř. Kpt. Jaroše 45, 662 54 Brno	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. listopadu 2021
Předseda školské rady:	MgA. Richard Kružík

MgA. Pavel Maňásek, ředitel Konzervatoře Brno, příspěvkové organizace vydává tento školní řád na základě § 30 zákona č. 561/2004.

MgA. Pavel Maňásek, ředitel školy

Obsah

1	Identifikační údaje školy	5
2	Práva a povinnosti žáků a studentů	6
2.1	Práva žáků a jejich zákonných zástupců	6
2.1.1	Práva žáků ve škole	6
2.1.2	Práva zákonných zástupců žáků	7
2.1.3	Práva rodičů a osob, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.....	7
2.2	Povinnosti žáků školy a jejich zákonných zástupců	7
2.2.1	Základní povinnosti žáků školy	7
2.2.2	Povinnosti zákonných zástupců žáků	10
2.2.3	Studentská karta Konzervatoře Brno	10
2.3	Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	11
2.4	Provoz a vnitřní režim školy.....	12
2.5	Provoz školy.....	12
2.5.1	Budovy školy a otevírací doba školy	12
2.5.2	Vstup do budovy	12
2.5.3	Využívání místností a půjčování klíčů.....	13
2.6	Informační systém a kontakt s pracovníky školy.....	13
2.6.1	Informační systém.....	13
2.6.2	Kontakt žáků s pracovníky školy.....	14
2.6.3	Školní e-mail a mobilní komunikace	14
2.7	Poskytování poradenských služeb.....	14
2.7.1	Poradenské služby.....	14
2.7.2	Výchovný poradce.....	14
2.7.3	Metodik prevence	15
2.8	Vyučování	15
2.8.1	Rozpis vyučovacích hodin a doba vyučování	15
2.8.2	Docházka do školy a vyučovací hodiny	15
2.8.3	Omlouvání absencí.....	16
2.8.4	Neomluvené absence.....	17

2.9	Výchovná opatření	18
2.9.1	Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění.....	18
2.9.2	Napomenutí a důtky	18
2.10	Kázeňská opatření	19
2.10.1	Podmíněné vyloučení ze školy se zpravidla ukládá za:	19
2.10.2	Vyloučení ze školy se zpravidla ukládá za:	19
2.10.3	Výchovná komise	20
2.10.4	Zanechání vzdělávání	20
2.11	Samostatná příprava žáků na vyučování	20
2.12	Výchovně vzdělávací akce	21
2.13	Individuální úpravy vzdělávání	22
2.13.1	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	22
2.13.2	Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	22
2.13.3	Individuální úprava rozvrhu hodin	23
2.14	Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí a zákaz reklamy	23
3	BOZP žáků a sociálně patologickými jevy	24
3.1	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	24
3.2	Požární ochrana.....	24
3.3	Ochrana žáků školy při radiační havárii - Jaderná elektrárna Dukovany	25
3.4	Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	25
4	Podmínky zacházení s majetkem školy.....	25
4.1	Zacházení s vybavením učeben	25
4.2	Půjčování hudebních nástrojů	26
4.3	Půjčování knih a notových materiálů z majetku ve správě školy.....	26
5	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	27
5.1	Zásady hodnocení a klasifikace žáka	27
5.2	Termíny uzavření klasifikace	27
5.3	Náhradní termín	28
5.4	Stupně prospěchu, jejich kritéria a klasifikace	28
5.4.1	Stupně prospěchu	28
5.4.2	Kritéria stupňů prospěchu	29

5.4.3	Pravidla klasifikace a informace o klasifikaci	30
5.5	Hodnocení chování žáka	31
5.5.1	Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování	31
5.6	Celkové hodnocení	32
5.7	Zkoušky	32
5.7.1	Opravná zkouška	32
5.7.2	Komisionální zkouška	32
5.7.3	Rozdílová zkouška	33
5.7.4	Závěrečná zkouška	33
5.8	Maturitní zkouška	33
5.9	Absolutorium	34
6	Přílohy školního řádu	35
6.1	Provozní doba školy	35
6.2	Rozpis vyučovacích hodin	35
6.3	Využívání místností Konzervatoře Brno	35
6.4	Vyhláška o využívání prostor a hudebních nástrojů	35
6.5	Smlouva o výpůjčce hudebních nástrojů	35
6.6	Dohoda o odpovědnosti za ztrátu předmětů svěřených k plnění studijních úkolů	35
6.7	Výpůjční řád hudebního archivu Konzervatoře Brno	35
6.8	Režim bezplatného půjčování klíče ke křídlu Bösendorfer – Imperial	35
6.9	Individuální úprava rozvrhu hodin	35
6.10	Závazná pravidla orchestrálních předehrávek	35
6.11	Organizace zkoušek pro ŠVP Dirigování a ŠVP Skladba	35
6.12	Koncepce a organizace písemných absolventských prací	35
6.13	Pravidla výuky předmětu orchestrální hra (ORH)	35
6.14	Závazná pravidla pro udělování recitálů	35
6.15	Závazná pravidla pro přeřazení do vyššího ročníku	35
6.16	Závazná pravidla pro přijetí do vyššího ročníku	35
6.17	Závazná pravidla pro pořádání školních akcí	35
6.18	Závazná pravidla pro pořádání školních LVK	35
6.19	Vnitřní řád školní výdejny	35

1 Identifikační údaje školy

Název školy: Konzervatoř Brno, příspěvková organizace
Sídlo školy: tř. Kpt. Jaroše 45, 662 54 Brno
Zřizovatel: Jihomoravský kraj, Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 Brno
Obory vzdělání: 82-44-P/01 HUDBA
82-45-P/01 ZPĚV
82-47-P/01 HUDEBNĚ DRAMATICKÉ UMĚNÍ

Vzdělávací programy v délce 6 let, denní forma vzdělávání.

2 Práva a povinnosti žáků a studentů

2.1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců

2.1.1 Práva žáků ve škole

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- založit v rámci školy samosprávný orgán žáků, tzv. studentskou radu, volit a být do ní voleni,
- pracovat ve studentské radě a obracet se jejím prostřednictvím s podněty, vyjádřeními
- a stanovisky na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se jimi zabývat,
- podat řediteli školy žádosti, oznámení, stížnosti,
- na bezplatné poskytování učebnic a učebních textů, kterým je udělena schvalovací doložka ministerstva školství,
- půjčovat si za smluvních podmínek hudební nástroje z majetku ve správě školy,
- vypůjčovat si za podmínek stanovených výpůjčním řádem hudebního archivu knihy a notové materiály z majetku ve správě školy,
- účastnit se výchovně vzdělávacích akcí pořádaných školou,
- vykonat maturitní zkoušku,
- stravovat se ve školní jídelně,
- využívat výhod, které žákům za stanovených podmínek poskytuje Nadační fond Konzervatoře Brno,
- účastnit se soutěže o absolventský výkon s doprovodem školního orchestru (podmínky viz příloha č. 3 - Závazná pravidla orchestrálních předehrávek),
- volit a být voleni do školské rady.
- nahlížet do všech materiálů, týkajících se jeho osoby,
- nahlížet do údajů ve školní matrice, týkajících se jeho osoby
- přihlásit se k vykonání jednotlivé zkoušky závěrečné nebo maturitní zkoušky,
- zanechat vzdělávání,
- 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,
- využívat klientská pracoviště školní počítačové sítě,
- na uvolnění z vyučování podle pravidel tohoto řádu,

- na užívání veřejných i neveřejných webových stránek školy,
- na odvolání proti rozhodnutí ve správním řízení (student nebo zákonný zástupce nezletilého žáka se může v zákonné lhůtě odvolat prostřednictvím ředitele školy, ke zřizovateli školy.)

Kromě výše uvedených práv mají žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků právo požádat o:

- přijetí ke vzdělávání do školy
- přeřazení do vyššího ročníku, příloha č. 5,
- individuální vzdělávací plán,
- přestup do jiné školy,
- změnu oboru vzdělání,
- přerušování vzdělávání a o ukončení přerušování vzdělávání,
- opakování ročníku,
- uznání předchozího vzdělávání,
- uvolnění zčásti nebo zcela z vyučování některého předmětu,
- stanovení náhradního termínu opravné zkoušky,
- komisionální přezkoušení,
- přezkoušení průběhu nebo výsledků závěrečné nebo maturitní zkoušky,
- přezkoušení výsledků písemné části maturitní zkoušky.

Žadatelé se bez vyzvání dostaví na studijní oddělení pro výsledek vyřízení své žádosti, přičemž o vyřízení žádosti nebudou vyrozuměni.

2.1.2 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků, jichž jsou zákonnými zástupci,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání, podle „školského zákona“,
- na informace školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle platných vzdělávacích programů,
- podat řediteli školy žádost, oznámení, stížnost,
- volit a být voleni do školské rady,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

2.1.3 Práva rodičů a osob, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost

Rodiče a osoby, kterým vůči zletilým žákům vzniká vyživovací povinnost, mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků, vůči kterým plní vyživovací povinnost.

2.2 Povinnosti žáků školy a jejich zákonných zástupců

2.2.1 Základní povinnosti žáků školy

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,

- přicházet do školy vždy čistě a vhodně oblečen, dbát na úpravu zevnějšku, účastnit se kulturních akcí pořádaných školou vhodně společensky oblečení,
- přesně dodržovat dobu vyučovacích hodin podle stanoveného rozvrhu hodin,
- svévolně neopouštět školní areál v době vyučování, neboť v takovém případě škola za žáka nenese odpovědnost,
- dodržovat zásady slušného chování a vyjadřování a chovat se slušně ke spolužákům,
- dodržovat školní řád a další platné směrnice školy,
- chránit své zdraví i zdraví ostatních žáků a zaměstnanců školy, dodržovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem, a to jak v areálu školy, tak při výchovně vzdělávacích akcích mimo školu,
- hlásit neprodleně (nejpozději do 3 dnů) změny svých osobních údajů studijní referentce,
- používat elektronickou a mobilní komunikaci podle pravidel uvedených v bodě 2.6.3.
- pravidelně sledovat zveřejněné vyhlášky vedoucích pracovníků školy a řídit se jimi,
- šetřit školní zařízení a ostatní majetek ve správě školy, chránit je před poškozením a šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami,
- nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy; v případě nezletilých žáků je povinen nahradit škodu jeho zákonný zástupce,
- nepoškozovat osobní majetek ostatních žáků a zaměstnanců školy,
- starat se o svůj osobní majetek a chránit jej před poškozením nebo odcizením,
- dodržovat výpůjční řád školního archivu a řády učeben,
- zachovávat loajalitu vůči škole a pečovat o její dobré jméno a pověst na veřejnosti a v médiích,
- 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,
- aktivně se zúčastňovat společenského a kulturního života školy (tj. přednášek a besed, vycházek a výletů, koncertů organizovaných školou apod.),
- účastnit se předehrávek svých oddělení, bližší podmínky účasti na předehrávkách určí vedoucí oddělení,
- poskytnout průvodní slovo dramaturgovi školy na své absolventské koncerty vždy do 15. prosince příslušného školního roku,
- podat studijnímu oddělení žádost o povolení v případě účinkování mimo školu (účinkování v hudebních tělesech, divadlech apod.) Žádost o uvolnění z vyučování musí být podána s týdenním předstihem spolu se souhlasem vyučujícího hlavního oboru, ročníkového učitele a vedoucího oddělení. Žádosti lze vyhovět pouze u žáků bez kázeňských nebo studijních

problémů. Žáci oboru HDU v 1. a 2. ročníku nemají povoleno hostování v divadlech v době vyučování,

- plnit školní povinnosti až do konce školního roku (maturitní zkouškou školní rok nekončí, i po této zkoušce jsou maturanti žáky školy a jsou povinni docházet do školy dle pokynů ředitelství školy),
- po ukončení pracovního dne (výuky, cvičných hodin, předehrávky, koncertu apod.) opustit budovu školy před zavírací dobou školy.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto 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 a neprodleně hlásit studijní referentce změny v těchto údajích,
- dodržovat provozní řády koncertního sálu, učeben dramatického umění, tělocvičny, učebny IKT i provozní řád školní počítačové sítě, kopírovacího stroje, studentské karty apod.,
- každý úraz nebo ztrátu věci okamžitě hlásit vyučujícímu nebo ročníkovému učiteli,
- nalezené věci odevzdat sekretariátu školy,
- uzamykat svěřené osobní skříňky, po ukončení studia vyklidit skříňku a odevzdat klíč,
- 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,
- nosit s sebou denně do školy id kartu a vždy evidovat své příchody a odchody ze školy.
- při vyřizování svých studijních záležitostí respektovat úřední hodiny příslušných pracovníků,
- zajistit si učebnice, učební texty a jiné studijní materiály (notový materiál, texty divadelních her, knihy apod.)
- před odchodem z učebny nebo baletního, hereckého či koncertního sálu uklidit své pracovní místo,
- nedostaví-li se vyučující do učebny 15 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámit to vedení školy, jinak nesmí učebnu opustit.

Žákům je zakázáno:

- na půdě školy, ve vyučování a v průběhu všech akcí pořádaných školou, požívat alkoholické nápoje, užívat drogy a jiné návykové látky či je donášet, přechovávat či distribuovat,
- kouřit v celém areálu školy, na přilehlých chodnících a v průběhu všech akcí pořádaných školou,
- jezdit v prostorách školy na kolečkových bruslích, koloběžkách apod. či jinak rušit vyučování,

- v době vyučování používat mobilní telefony, tablety apod., bez výslovného souhlasu vyučujícího pedagoga. Při neuposlechnutí má pedagog právo odebrat jej po dobu vyučovací hodiny,
- pořizovat jakékoliv audiovizuální záznamy nebo zvukové záznamy pedagogů na půdě školy, zejména ve vyučovacích hodinách, bez vědomí a výslovného souhlasu dotčených osob,
- 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,
- hrát hazardní hry na půdě školy o peníze a cenné věci,
- 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 do trezoru školy v hlavní účtárně,
- 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,
- otevírat okna o přestávkách a sedat na okenní parapety,
- ponechávat v učebnách, v šatnách a jiných prostorách školy své věci neuzamčené,
- vodit do školy cizí osoby a přijímat návštěvy bez nahlášení a evidence na vrátnici,
- napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách, opisovat a používat nedovolených pomůcek,
- v době vyučování zbytečně pobývat na chodbách, hlučet, hlasitě se bavit, a zabývat se činnostmi, které nesouvisí s vyučováním, či jinak rušit vyučování,
- zamykat se v učebnách.

Nedodržení těchto zákazů bude považováno za závažné porušení školního řádu.

2.2.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- osobně se na vyzvání ředitele školy zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování podle školního řádu,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a neprodleně hlásit studijní referentce změny v těchto údajích.

2.2.3 Studentská karta Konzervatoře Brno

Každý žák nebo student je povinen zakoupit čipovou studentskou kartu Konzervatoře Brna (dále jen studentská karta), která mu musí být prodána za pořizovací cenu a bude ji používat:

- k otevírání dveří u hlavního vchodu, do školičky ze dvora, do hlavní budovy ze dvora,

- k půjčování klíčů k učebnám,
- k půjčování sluchátek,
- k výdeji školních obědů,
- a v dalších školních systémech, které budou studentskou kartou vyžadovat.

Typy Studentské karty:

- mezinárodní studentská karta ISIC vydaná s logem Konzervatoře Brno,
- interní čipová karta Konzervatoře Brno s datem narození a jménem žáka.

2.3 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Vzájemné vztahy mezi žáky školy, jejich zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky jsou založeny na vzájemné úctě a respektu, názorové snášenlivosti, zásadách solidarity a důstojnosti.

- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- dle svých možností, schopností a nejlepšího svědomí zajistit bezpečnost žáků a studentů,
- chránit je před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo sexuálního násilí, šikany, před zneužíváním a dále před všemi formami zacházení, které by mohly ohrozit jejich fyzický, psychický nebo mravní vývoj,
- dbát na ochranu osobních údajů žáků a zachovávat o nich mlčenlivost a řídit se zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění,
- vydávat žákům pouze takové pokyny a informace, které bezprostředně souvisí s plněním požadavků vzdělávání, školního řádu, vnitřních směrnic a dalších nezbytných organizačních opatření,
- poskytnout žákům, zákonným zástupcům nezletilých žáků, rodičům zletilých žáků, popřípadě osobám, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost informaci o prospěchu a chování žáka, jestliže je o to požádají.

Žáci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání od vyučujících jednotlivých předmětů a dále od svého ročníkového učitele, od vedoucího oddělení a studijní referentky, jestliže je o to požádají.

Žáci jsou povinni:

- 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,

2.4 Provoz a vnitřní režim školy

2.5 Provoz školy

2.5.1 Budovy školy a otevírací doba školy

Konzervatoř Brno (dále jen škola) používá ke vzdělávání tři budovy, které s přilehlými prostory (průjezd, dvůr, školní hřiště) tvoří areál školy:

- budova č. 45 a č. 43 - tzv. hlavní budova s hlavním vchodem do školy
- tzv. školička ve dvorním traktu

Otevírací doba budov č. 45 a 43:

- pondělí až čtvrtek 7:00 - 20:00
- pátek 7:00 - 18:00
- v den školního koncertu konaného v koncertním sálu školy 7:00 - 21:00
- v neděli 14:00 - 20:00

Otevírací doba tzv. školičky:

- pondělí až čtvrtek 7:00 - 18:00
- pátek 7:00 - 16:00

Aktuální znění je uvedeno vždy v příloze č. 1 (Provozní doba školy).

2.5.2 Vstup do budovy

Žák i zaměstnanci školy jsou povinni identifikovat se při příchodu a odchodu u vrátnice školy (čtečka karet, HANDKEY).

Obcházení evidenčního systému žáky školy (vstup a odchod z budovy bez identifikace) bude posuzováno jako porušení školního a organizačního řádu.

Jako zvláště závažné porušení školního řádu bude posuzováno umožnění vstupu do budovy či odchodu z budovy cizí osobě, která nebyla evidována na vrátnici.

Ročníkový učitel, případně další vyučující mohou v odůvodněných případech požádat ředitele školy o možnost využít evidenčního systému ke kontrole školní docházky.

Podrobnější podmínky viz vnitřní směrnice Bezpečnostní a evidenční systém.

Žáci jsou povinni:

- řídit se pokyny pedagogického dohledu a vrátného,
- ohlásit vstup cizí osoby do budovy školy vrátnému,
- opustit budovy školy před skončením jejich provozní doby.

2.5.3 Využívání místností a půjčování klíčů

Místnosti školy jsou rozděleny na místnosti, které mohou využívat všichni žáci, na místnosti, které žáci nemohou využívat a na místnosti, jejichž využití je žákům umožněno podle oboru vzdělání (hudba, zpěv, hudebně dramatické umění), případně podle oboru činnosti (skladba, dirigování, hra na housle atd.).

Všichni žáci mohou k samostatné přípravě na vyučování využívat tyto učebny:

- počítačová učebna č. 9,
- učebny hudební teorie a dějin hudby v době, kdy zde neprobíhá vyučování.

Pouze žáci příslušného oboru případně oboru činnosti mohou k samostatné přípravě na vyučování využívat tyto učebny:

- cvičebny jednotlivých oddělení,
- učebny pro individuální výuku příslušného oddělení v době, kdy zde neprobíhá vyučování.
- učebna č. 33, tzv. malá scéna.

Místnostmi, které žáci nemohou využívat k samostatné přípravě na vyučování, jsou všechny místnosti školy kromě výše jmenovaných.

Zapůjčení a vracení klíče od místností školy je evidováno v databázi půjčených klíčů pomocí studentské karty. Pokud není klíč vrácen téhož dne, má se za to, že je klíč ztracen a žák zaplatí poplatek 50 Kč. Žák je povinen neprodleně oznámit vrátnému ztrátu, zničení nebo zcizení klíče. Žákům je zakázáno pořizovat duplikáty klíčů od jakékoli místnosti v budově školy. Nedodržení tohoto zákazu je porušením školního řádu.

2.6 Informační systém a kontakt s pracovníky školy

2.6.1 Informační systém

Úřední informace, včetně školního řádu, výroční zprávy, výroční zprávy o podávaných informacích za uplynulý rok a volební řád Školské rady jsou zveřejněny na úřední desce u hlavního vchodu a na webových stránkách školy.

Na Školskou radu se mohou žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků obracet prostřednictvím kontaktní adresy zveřejněné na internetových stránkách www.konzervatorbrno.eu

Žáci školy jsou povinni pravidelně sledovat písemná nařízení, sdělení a oznámení ředitelství školy, resp. dalších kompetentních pedagogických pracovníků na informační tabuli v 1. patře budovy č. 45.

Dále jsou povinni pravidelně sledovat písemná nařízení, sdělení a oznámení vedoucích oddělení na informačních tabulích svých oddělení.

O konání školních akcí informuje vedení školy žáky i veřejnost též na internetových stránkách školy.

2.6.2 Kontakt žáků s pracovníky školy

Své studijní záležitosti může žák řešit mimo svou vyučovací dobu s ročníkovým učitelem a v úředních hodinách v místnostech:

- č. 28 výchovná poradkyně
- č. 31 správce hudebního archivu a knihovny
- č. 41 koordinátor informačních a komunikačních technologií
- č. 42 statutární zástupce ředitele
- č. 43 zástupce ředitele a dramaturg
- č. 44 studijní referentka
- č. 45 sekretářka ředitele, podatelna pro žáky nebo jejich zákonné zástupce
- č. 45 ředitel
- č. 46 mzdová účetní
- č. 47 zástupce ředitele, správce školních databází webmaster
- č. 48 hlavní účetní
- č. 108 metodik prevence

2.6.3 Školní e-mail a mobilní komunikace

Kromě písemné a osobní komunikace lze používat pouze:

- školní e-mail žáka ve formátu jmeno.prijmeni@konzervator.eu
 - zprávy zaslané na školní e-mail žáka jsou považovány za 7 dnů od odeslání jako doručené,
 - zprávy zaslané ze školního e-mailu žáka jsou považovány za e-mail podepsaný žákem,
- číslo mobilního telefonu, které žák Konzervatoře oznámil škole jako kontakt na svou osobu,
 - zprávy zaslané na toto číslo jsou považovány za doručené,
 - zprávy zaslané z tohoto čísla jsou považovány za zprávy podepsané žákem,
- školní aplikaci Bakaláři.

2.7 Poskytování poradenských služeb

2.7.1 Poradenské služby

Poradenské služby školy jsou zaměřeny především na tyto oblasti:

- prevence školní neúspěšnosti,
- prevence sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podpora při integraci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků se sociálním znevýhodněním, průběžná a dlouhodobá péče o žáky s neprospěchem.

Ředitel školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb žákům a jejich rodičům výchovným poradcem a metodikem prevence, kteří spolupracují s ročníkovými učiteli, případně s dalšími pedagogy školy.

2.7.2 Výchovný poradce

poskytuje přímou metodickou pomoc žákům školy a jejich zákonným zástupcům při řešení výchovných a vzdělávacích problémů.

Spolupracuje s pracovníkem zodpovědným za provádění a koordinaci preventivních aktivit v oblasti prevence zneužívání návykových látek. Spolu s ním sleduje projevy zneužívání návykových látek a ostatní sociálně patologické jevy.

Zvýšenou pozornost věnuje žákům s problémovým vývojem (poruchami učení a chování).

Je nezastupitelným členem výchovné komise, která s ním konzultuje výchovné postupy, případně jej pověřuje zabezpečením kontaktu se školským poradenským zařízením, pracovníky sociálních institucí a policie.

2.7.3 Metodik prevence

Metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči nebo zákonnými zástupci žáka v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.

Informuje všechny učitele a další pracovníky školy o prevenci sociálně patologických jevů, především o konkrétních podmínkách ve škole z hlediska rizik, uplatňování různých forem práce a metod umožňujících včasné zachycení žáků.

Zpracovává pro žáky, učitele, rodiče a žáky školy informace o kontaktech na dostupná krizová, poradenská a preventivní zařízení.

Účastní se s žáky přednášek na téma ochrany před sociálně patologickými jevy.

Uplatňuje různé formy a metody umožňující včasné podchytení žáků z hlediska sociálně patologických jevů problematických nebo již těmito jevy ohrožených.

2.8 Vyučování

2.8.1 Rozpis vyučovacích hodin a doba vyučování

Ředitel školy stanoví rozpis vyučovacích hodin (viz příloha č. 2), kterým jsou povinni řídit se žáci i pedagogičtí pracovníci.

Doba vyučování je stanovena rozvrhem hodin (viz příloha č. 2), pro příslušný školní rok a je pro žáky i pedagogy školy závazná.

2.8.2 Docházka do školy a vyučovací hodiny

Žáci jsou povinni docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování ve všech povinných i nepovinných předmětech, do nichž byli zařazeni.

Na odkládání oděvu a svých dalších osobních věcí využívají místa a zařízení k tomu určená, nenechávají odloženy cenné věci bez dozoru.

Za opakované pozdní příchody (2x) udělí vyučující žákovi neomluvenou hodinu. V případě dalšího opakování pozdních příchodů může ředitel školy žákovi udělit snížený stupeň z chování za soustavné porušování školního řádu.

2.8.3 Omlouvání absencí

Žák je povinen dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Žádost o uvolnění z povinného vyučovacího předmětu na doporučení lékaře předkládá žák ředitelství školy na předepsaném formuláři nejpozději do poloviny měsíce září pro daný školní rok. Případné změny v průběhu školního roku žák doloží neprodleně.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je povinen neodkladně oznámit písemně, školním e-mailem, studium@konzervatorbrno.eu nebo telefonicky na číslo 545 215 674, 724 940 052 studijní referentce důvod nepřítomnosti, pokud absence trvá déle než tři dny. Za nezletilého žáka činí toto oznámení jeho zákonný zástupce.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží žádost o uvolnění z vyučování řediteli školy. Žádost o uvolnění nezletilého žáka z vyučování předkládá jeho zákonný zástupce. V žádosti o uvolnění z rodinných důvodů je třeba tyto důvody specifikovat.

Oznámení absence ve vyučování však **nenahrazuje** omluvenku, pouze informuje vyučující o nepřítomnosti žáka. Omluvit absence lze pouze písemně ve studijním výkazu s náležitostmi, které dále stanoví tento školní řád. **SMS zpráva zaslaná vyučujícím není omluvenkou.**

Omluvy všech absencí musí být zapsány ve studijním výkazu žáka a jejich platnost ověřena podpisem ročníkového učitele. Ve zvláštních případech rozhoduje ročníkový učitel o omluvě po poradě s výchovným poradcem či ředitelem školy.

Písemnou omluvenku ve studijním výkazu podepisuje:

- za nezletilého žáka jeho zákonný zástupce,
- zletilý žák sám, pokud nemá velmi časté absence, viz dále
- v případě jiných než školních vystoupení též vyučující hlavního oboru.

V případě každé absence je žák povinen doplnit si neprodleně zameškanou látku.

Omluvená absence

Za omluvenou absenci se považuje nemoc, vyšetření nebo ošetření žáka ve zdravotnickém zařízení, závažné osobní nebo rodinné důvody, nepředvídané přerušení provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků. U zletilých žáků s velmi častou absencí bude ročníkový učitel postupovat v podobném režimu jako v případě omlouvání absence v zaměstnání, tj. bude vyžadovat potvrzení lékaře, matriky, soudu, dopravce apod. Po dohodě s ročníkovým učitelem může zletilý žák požádat rodiče, aby jej nadále zastupovali v případech uvolnění z výuky a omlouvání absence. V takovém případě ročníkový učitel postupuje při omlouvání nepřítomnosti stejně jako u nezletilých žáků.

Omluvenou absencí je rovněž účast na veřejných vystoupeních, pokud splňuje podmínku uvolnění z vyučování ředitelem na základě žádosti podané s dostatečným časovým předstihem.

Za omluvenou absenci se nepovažuje pověření žáka jinými výchovně vzdělávacími povinnostmi v době vyučování při konání školních akcí (viz příloha školního řádu č. 12). V takovém případě vyučující uvede jeho jméno v poznámce v ročníkové knize a zameškané hodiny jim nezapočítá do celkového počtu zameškaných hodin.

Dlouhodobá a častá nepřítomnost

V případě delší než pětidenní absence může škola vyžadovat potvrzení příslušného ošetřujícího lékaře nebo praktického lékaře jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Nepřítomnost ve škole, která předchází návštěvě žáka u lékaře, bude omlouvána jeho zákonným zástupcem, resp. samotným zletilým žákem. Má-li ročníkový učitel u některého žáka pochybnosti o důvodech jeho časté nepřítomnosti ve vyučování, může jeho zákonným zástupcům oznámit, že bude požadovat lékařské potvrzení při každé absenci.

Při absenci ve vyučování (i omluvené) vyšší než 30% v každém předmětu bude žák vyučujícím přezkoušen z probrané látky za celé pololetí za účelem uzavření klasifikace.

Ukončení absence

Po návratu do školy je žák povinen bez zbytečného odkladu (zpravidla první den a **nejpozději do sedmi kalendářních dnů**) a bez vyzvání předložit ročníkovému učiteli studijní výkaz, kde je uvedena omluva s důvodem nepřítomnosti, popřípadě doplněná lékařským potvrzením. **Pokud takto žák neučiní, nebo není-li omluvenka dostatečná, budou pokládány zameškané hodiny za neomluvené.** V případě, že je žák nezletilý, musí být omluvenka podepsána zákonným zástupcem nebo vychovatelem, je-li nezletilý žák ubytován v domově mládeže. V případě pochybností o věrohodnosti omluvenky může být žák požádán o další (např. lékařské potvrzení) povinnosti stanovené zákonem a školním řádem

Vyučujícím jednotlivých předmětů omlouvá žák svoji neúčast předložením omluvenky podepsané a datované ročníkovým učitelem ve studijním výkazu nejpozději do sedmi kalendářních dnů. Opožděné nebo nedostatečné omluvy budou posuzovány jako porušení školního řádu!

2.8.4 Neomluvené absence

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje ročníkový učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a stanoví další výchovný postup. Projednají důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti. Výchovný poradce upozorní žáka na povinnosti stanovené zákonem a školním řádem a na možné důsledky v případě nárůstu počtu neomluvených hodin.

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 1 - 2 neomluvené hodiny se ukládá napomenutí ročníkového učitele,
- za 3 - 5 neomluvených hodin se ukládá důtka ročníkového učitele,
- za 6 - 8 neomluvených hodin se ukládá důtka ředitele školy,
- za 9 - 12 neomluvených hodin se chování klasifikuje stupněm 2

- za 13 - 25 neomluvených hodin se chování klasifikuje stupněm 3
- za 26 - 35 neomluvených hodin se chování klasifikuje stupněm 3 a ukládá podmíněné vyloučení ze školy.
- za navýšení min. 5 neomluvených hodin v průběhu zkušební lhůty podmíněného vyloučení se ukládá vyloučení ze školy. Ve výjimečných případech lze vyloučení ze školy nahradit prodloužením zkušební lhůty.

2.9 Výchovná opatření

2.9.1 Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění

Pochvaly a jiná ocenění se udělují za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající nebo dlouhodobou úspěšnou práci, za mimořádné úspěchy ve studiu a na soutěžích, za vzornou reprezentaci školy, za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin.

Pedagogičtí pracovníci mají právo navrhnout pochvalu nebo jiné ocenění žáku školy za mimořádné úspěchy na soutěžích, za vzornou reprezentaci školy a jiné významné projevy iniciativy nebo za déletrvající úspěšné studijní výsledky.

Ročníkový učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu od ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

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.

Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákovi před kolektivem ročníkové skupiny ročníkový učitel nebo ředitel školy.

Ředitel školy nebo ročníkový učitel neprodleně oznámí žákovi udělení pochvaly nebo jiného ocenění a jeho důvody.

Udělení pochvaly a jiného ocenění zaznamená ročníkový učitel do ročníkového výkazu.

2.9.2 Napomenutí a důtky

Při porušení povinností žáka stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí ročníkového učitele,
- důtku ročníkového učitele,
- důtku ředitele školy.

Udělení důtky ročníkového učitele oznámí ročníkový učitel neprodleně řediteli školy. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem ročníkové skupiny. Opatření se zaznamenává do ročníkového výkazu.

2.10 Kázeňská opatření

V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem a školním řádem může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Těmto kázeňským opatřeními zpravidla předchází snížení stupně z chování.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu,

a to nejdéle na dobu 12 měsíců. 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, případně o prodloužení zkušební lhůty.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo počet řádně neomluvených absencí převyšující 25 hodin se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a školním řádem.

2.10.1 Podmíněné vyloučení ze školy se zpravidla ukládá 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 (Metodický pokyn k řešení šikanování, MŠMT č.j. 22294/2013-1)
- projevy rasismu, xenofobie a intolerance (Metodický pokyn MŠMT č.j. 14 423/99-22)
- opakované porušení zákazu kouření, užívání drog, alkoholu nebo jiných omamných látek v areálu školy nebo při mimoškolní činnosti (Metodický pokyn MŠMT č.j. 21291/2010-28) přes důtku ředitele školy
- za 26 - 35 neomluvených hodin se chování klasifikuje stupněm 3 a ukládá podmíněné vyloučení ze školy.

Při udělení podmíněného vyloučení se žákovi ruší veškerá povolení k mimoškolní činnosti a individuální úprava rozvrhu hodin.

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

2.10.2 Vyloučení ze školy se zpravidla ukládá za:

- opakované nebo závažnější krádeže nebo podvody
- záměrné ničení školního majetku ve větším rozsahu
- zvláště hrubý slovní nebo úmyslný fyzický útok žáka vůči pracovníkovi školy nebo jinému žákovi

- zvláště závažné nebo opakované omezování osobní svobody, ponižování nebo hrubé fyzické nebo psychické násilí apod., způsobené jiným žákům nebo skupinám žáků nebo zaměstnancům školy ((Metodický pokyn k řešení šikanování, MŠMT č.j. 22294/2013-1)
- 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. 21291/2010-28) v průběhu zkušební lhůty podmíněného vyloučení
- za navýšení min. 5 neomluvených hodin v průběhu zkušební lhůty podmíněného vyloučení se ukládá vyloučení ze školy. Ve výjimečných případech lze vyloučení ze školy nahradit prodloužením zkušební lhůty.
- zaviněné porušování povinností stanovených školským zákonem nebo další záměrné porušování školního řádu v průběhu zkušební lhůty podmíněného vyloučení.

Žák přestává být žákem 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.

2.10.3 Výchovní komise

Ředitel školy předvolá žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka před školní výchovnou komisí, pokud jeho absence dosáhne 7 neomluvených hodin a výše. Projednají důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnosti stanovené zákonem a školním řádem. Závěrem je zpravidla oznámen kázeňský postih. O průběhu a závěrech jednání komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

2.10.4 Zanechání vzdělávání

Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

2.11 Samostatná příprava žáků na vyučování

Mimo dobu vyučování se mohou žáci ve škole samostatně připravovat na vyučování.

Ve dnech školního vyučování mohou žáci využívat k samostatné přípravě do hlavního oboru (cvičení na nástroj):

- vyhrazené cvičebny určené pro žáky příslušných oddělení,
- volné hodiny ve vyhrazených učebnách (viz 3.1.3. Využívání místností a půjčování klíčů) po předchozím souhlasu správce učebny.

Hodiny pravidelné samostatné přípravy na vyučování jsou správcem učebny zapsány v rozvrhu hodin příslušné cvičebny nebo učebny.

Užívání počítačů a souvisejících zařízení v učebně č. 9 upravuje vnitřní směrnice Podmínky využívání počítačů a souvisejících zařízení. Žáci se zde mohou samostatně připravovat na vyučování pod pedagogickým dohledem správce učebny - metodika ICT.

Ve dnech školního vyučování je žák při samostatné přípravě na vyučování povinen řídit se pokyny pedagogického dohledu a správce učebny (cvičebny).

V neděli v době od 14:00 do 20:00 hod. mohou zletilí žáci využívat k samostatné přípravě vyhrazené cvičebny a volné učebny v budovách č. 45 a 43, **při splnění podmínek, které stanoví zvláštní vyhláška ředitele školy**. Nezletilým žákům je povolen vstup do školy a příprava na vyučování pouze v doprovodu pedagoga, který nad ním vykonává pedagogický dohled po celou dobu samostatné přípravy.

Po dobu samostatné přípravy ve škole je žák povinen zdržovat se v místnosti, ke které si na vrátnici vyzvedl klíč. Po celou dobu přítomnosti ve škole je povinen řídit se pokyny pedagogického dohledu a vrátného, dodržovat řád příslušné učebny a další ustanovení školního řádu.

Cvičení ve školních místnostech není nárokové a může být odepřeno žákům, kteří porušují školní řád. **Samostatná příprava žáků a činnosti s ní související jsou poskytovány školou (ze zákona) mimo rámec bezplatného vzdělávání a škola je může zpoplatnit.**

Žáci mají zakázáno

- využívat vyhrazených cvičeben a učeben k jiným činnostem než k samostatné přípravě na vyučování,
- cvičit na hudební nástroj v jiných prostorách (například na chodbách školy) než v učebnách a cvičebnách k tomu určených.

2.12 Výchovně vzdělávací akce

Školní výchovně vzdělávací akcí je ta školní akce, která byla schválena ředitelem školy.

Za školní akci se nepovažují různé akce žáků a pedagogů školy, které tuto podmínku nesplňují (viz příloha č. 12 - Závazná pravidla pro pořádání školních akcí Konzervatoře Brno).

Žáci jsou povinni zúčastňovat se školních výchovně vzdělávacích akcí v rozsahu určeném ředitelem školy, vedoucím oddělení nebo ročníkovým učitelem. Při těchto akcích jsou žáci povinni řídit se pokyny vedoucího školní akce, pedagogického dohledu, případně pokyny pracovníků organizace, v níž se školní akce koná, nevzdalují se bez jejich vědomí a souhlasu od ostatních žáků

nebo z určeného místa. Dále jsou žáci povinni při těchto akcích dodržovat předpisy bezpečnosti a hygieny práce.

Lyžařský výcvikový kurz

je školní akcí, jejíž organizace se řídí metodickým pokynem ministerstva školství a přílohou školního řádu č. 13.

Povinnosti vedoucího školní akce

Vedoucí školní akce je dopředu povinen nahlásit řediteli školy datum a místo konání akce, seznam zúčastněných žáků a pedagogů školy, časový rozpis akce (u uměleckých produkcí též program vystoupení), způsob dopravy a předpokládané finanční náklady.

Dále je povinen poučit žáky o bezpečném chování při školní akci. Při školní akci delší než 1 den je povinen vyžádat si písemný souhlas zákonného zástupce nezletilého žáka s jeho účastí na školní akci.

Za řádný výkon pedagogického dohledu během školní akce se považuje fyzická přítomnost pracovníka školy vykonávajícího pedagogický dohled. V případě, že pracovník není schopen zajistit výkon dohledu, je povinen o tomto uvědomit příslušného vedoucího zaměstnance nebo za sebe zajistit náhradu.

2.13 Individuální úpravy vzdělávání

2.13.1 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Speciální vzdělávací potřeby žáků zjišťuje školské poradenské zařízení.

Žáci se zdravotním postižením nebo se zdravotním znevýhodněním a žáci se sociálním znevýhodněním mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám. Škola těmto žákům zajistí vzdělávání formou individuální integrace.

Ředitel školy umožní žákům se speciálními vzdělávacími potřebami vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, vytvoří jim nezbytné podmínky, které jim toto vzdělávání umožní a zajistí jim poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami přihlíží vyučující k povaze postižení nebo znevýhodnění.

Ředitel školy může těmto žákům výjimečně prodloužit délku vzdělávání, nejvíce však o 2 školní roky.

2.13.2 Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

Ředitel školy může žákovi povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu z těchto důvodů:

- speciální vzdělávací potřeby,
- mimořádné nadání,
- jiné závažné důvody.

Individuální vzdělávací plán pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáka mimořádně nadaného je vypracován na základě závěrů speciálně pedagogického vyšetření, popřípadě psychologického vyšetření školským poradenským zařízením, popřípadě doporučením příslušného lékaře a vyjádření zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka.

2.13.3 Individuální úprava rozvrhu hodin

Ředitel školy může z dočasných závažných důvodů na základě žádosti povolit žákovi časově omezenou individuální úpravu rozvrhu hodin. (viz příloha č. 7)

Za dočasné závažné důvody se považují:

- příprava na maturitní zkoušku nebo absolutorium ve druhém hlavním oboru,
- vážné osobní, studijní nebo rodinné důvody,
- sociální důvody,
- umělecká činnost.

Ředitel školy může individuální úpravu rozvrhu hodin žákovi zrušit z důvodu neprospěchu nebo neplnění stanovených podmínek vzdělávání.

2.14 Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí a zákaz reklamy

Ve škole je zakázána činnost politických stran a politických hnutí nebo jejich propagace.

Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický, morální a mravní vývoj žáků nebo přímo ohrožujících životní prostředí.

3 BOZP žáků a sociálně patologickými jevy

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti práce a požární ochrany, se kterými je seznamují ročníkoví učitelé na schůzkách ročníkových skupin.

Poučení o bezpečnosti

Ročníkový učitel provede při zahájení školního roku poučení žáků, kde je seznámí s povinnostmi a zákazy vycházejícími ze školního řádu. Seznámí je se zásadami bezpečného chování v učebnách a dalších prostorách areálu školy, jakož i na veřejných komunikacích. Poučí je o postupu v případě úrazu žáka, o zásadách protipožární ochrany a postupem v případě vzniku požáru.

Žáci stvrdí úvodní poučení o ochraně a zdraví žáků svým podpisem.

Vedoucí školní akce nebo pracovník vykonávající pedagogický dohled provede poučení o bezpečnosti před každou školní akcí.

Vyučující tělesné výchovy a dalších pohybových předmětů poučí žáky na počátku první vyučovací hodiny ve školním roce o zásadách bezpečného chování a předcházení úrazu.

Školní úraz

Utrpí-li posluchač ve škole nebo při školní akci mimo školu úraz, oznámí to on nebo jeho spolužáci neprodleně vyučujícímu nebo pracovníku vykonávajícímu pedagogický dohled, mimo vyučování na vrátnici školy.

Při úrazu je pracovník školy **povinen** poskytnout první pomoc, informovat vedení školy a provést záznam do knihy úrazů (viz Traumatologický plán a Směrnice pro evidenci úrazů dětí, žáku a studentů). O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu informaci jeho zákonnému zástupci.

Žáci mají zakázáno

- zasahovat do elektrické instalace v budově školy,
- manipulovat s vypínači v rozvodných skříních,
- užívat vlastní elektrospotřebiče (vařiče, varné konvice apod.).

3.2 Požární ochrana

V případě výskytu požáru ve škole je povinností každého, kdo zpozoroval požár, oznámit tuto skutečnost na ředitelství školy. Požární poplach se v objektech škol vyhláší voláním HO-ŘÍ a zvukovým signálem. V případě požáru je nutno ještě před zásahem hasičů okamžitě zajistit odpojení elektrické energie a uzavření hlavního uzávěru plynu.

Do příjezdu zásahových jednotek VPÚ jsou všichni žáci a zaměstnanci školy povinni respektovat všechny pokyny ředitele školy. Prvotní zásah provádí členové požární hlídky, žáci pod vedením svých vyučujících opouští učebny a shromažďují se na hřišti školy, v případě většího požáru v prostorách parku Lužánky.

3.3 Ochrana žáků školy při radiační havárii - Jaderná elektrárna Dukovany

Rozsah potenciálních následků spojených s havárií každé jaderné elektrárny je natolik veliký, že je nutné, aby součástí radiační ochrany a bezpečnosti byla rozsáhlá připravenost obyvatel, kteří bydlí a pracují v blízkosti provozované jaderné elektrárny. Radiační havárie jaderné elektrárny je velmi nepravděpodobná. Pokud by k ní došlo, postupujte podle následujících pokynů:

Okamžitě po vyhlášení havárie - nepřerušovaným houkáním sirén po dobu nejméně

2 minut se všichni žáci školy pod vedením svých vyučujících ukryjí ve sklepních prostorách školy. Do úkrytu si všichni vezmou své osobní věci, podle možností potraviny, šaty a další vybavení dovolující nevycházet po dobu 12 - 24 hodin. Po vyhlášení poplachu je zakázáno opuštění budovy školy a školního úkrytu.

3.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Oblasti prevence:

- drogové závislosti, alkoholismus a kouření
- kriminalita a delikvence
- virtuální drogy (počítače, televize a video)
- patologické hráčství
- záškoláctví
- šikanování, vandalismus a jiné formy násilného chování
- xenofobie, rasismus, intolerance a antisemitismus
- ohrožení mravnosti a ohrožování mravní výchovy
- komerční sexuální zneužívání
- působení sekt a sociálně patologických náboženských hnutí.

Zaměstnanci školy průběžně spolupracují s metodikem prevence při sledování situace z hlediska výskytu sociálně patologických jevů ve škole a upozorňují na jeho konkrétní formy.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých se dopustí jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy

4.1 Zacházení s vybavením učeben

Žáci jsou povinni šetřit školní zařízení a ostatní majetek ve správě školy a chránit jej před poškozením.

Žáci jsou povinni zacházet šetrně se školními hudebními nástroji i dalšími zařízeními

a vybavením učeben. Jsou povinni dodržovat řády odborných učeben a při užívání školních zařízení se řídit pokyny správců učeben a vyučujících. V rámci samostatné přípravy mohou žáci používat školní klavíry ke cvičení. Na klavír není dovoleno odkládat jakékoliv předměty. Po skončení hry na klavír je nutno nástroj zavřít.

Podrobnější podmínky zacházení s vybavením učeben obsahují řády jednotlivých odborných učeben vyvěšené v příslušné místnosti.

4.2 Půjčování hudebních nástrojů

Žák má právo půjčovat si za smluvních podmínek hudební nástroje z majetku ve správě školy.

Škola jako poskytovatel přenechává žáku-vypůjčitelu hudební nástroj do užívání na základě smlouvy o užívání. Náklady související s provozem a nutnými opravami hudebního nástroje nese vypůjčitel.

Vypůjčitel je povinen výše uvedený majetek řádně užívat, chránit před poškozením, ztrátou či zničením a nesmí jej přenechat k užívání třetím osobám a je povinen hudební nástroj vrátit v souladu se Smlouvou o výpůjčce. (příloha č. 9)

Žákům není dovoleno ponechávat hudební nástroje bez dozoru na chodbách, v učebnách, ve vrátnici apod.

4.3 Půjčování knih a notových materiálů z majetku ve správě školy

Žák má právo vypůjčovat si za podmínek stanovených výpůjčním řádem hudebního archivu školy knihy a notové materiály z majetku ve správě školy. Žák je povinen dodržovat ustanovení **Výpůjčního řádu hudebního archivu Konzervatoře Brno** (příloha č. 8.)

V případě, že nebudou uživatelem dodrženy výpůjční podmínky, může ředitel školy uživateli dočasně zrušit přístup k materiálům archivu, případně požadavky školy vymáhat soudní cestou.

Při prezenční výpůjčce má žák-uživatel právo užívat ve výpůjční době prostory archivu. Uživateli je zakázáno půjčovat dokumenty ze školního archivu dalším osobám. Za ztrátu nebo závažné znehodnocení půjčeného dokumentu má škola právo požadovat stejný dokument, jiný dokument, který čtenáři určí správce archivu nebo peněžitou náhradu ve výši odpovídající nákladům na získání náhradního dokumentu.

Žák, který se rozhodl zanechat či přerušit vzdělávání, je povinen veškeré vypůjčené věci z majetku ve správě školy vrátit nejpozději v den předcházející termínu zanechání či přerušování vzdělávání. **Absolventi a maturanti, kteří nepokračují již ve studiu, musí tuto povinnost splnit do 15. května příslušného školního roku.**

5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

5.1 Zásady hodnocení a klasifikace žáka

Průběžné hodnocení a klasifikace

Klasifikace je jednou z forem hodnocení. Její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. 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 rodiče (event. zákonné zástupce) informativní charakter. Na konci vedlejšího klasifikačního období se konají schůzky rodičů (event. 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 učitelé příslušných předmětů zapíší výsledky souhrnné klasifikace do ročníkového výkazu (katalogového listu) nebo 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 ročníkového učitele a všech vyučujících, bude tato absence neomluvena.**

5.2 Termíny uzavření klasifikace

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje, nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci nebo sami zletilí žáci odvolat (v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. následujícího školního roku). Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům, resp. zákonným zástupcům nezletilého žáka.

Vyučující dodržují pedagogické zásady, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti trávající déle než jeden týden. Učitel klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k osvojení, procvičení a zažití učiva.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.

5.3 Náhradní termín

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Velké množství hodin neomluvené i omluvené absence je jednou ze závažných objektivních příčin, pro které nelze žáka hodnotit, neboť pro úspěšné zvládnutí učiva v jednotlivých předmětech je nezbytná účast žáka ve výuce.

Velkým množstvím hodin absence se rozumí absence ve výši 30% a více z počtu odučených vyučovacích hodin v každém vyučovacím předmětu za klasifikační období (tj. jedno pololetí).

Pokud žák nesplní limit účasti ve výuce v minimální výši 70% odučených vyučovacích hodin v daném vyučovacím předmětu, posuzuje se tato situace jako nemožnost hodnocení pro závažné objektivní příčiny. V tomto případě bude klasifikace provedena formou přezkoušení.

Nelze-li žáka hodnotit v prvním pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho vyzkoušení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí mohlo být ukončeno nejpozději do ukončení klasifikace za druhé pololetí.

Nelze-li žáka hodnotit ve druhém pololetí, je žák zkoušen a klasifikován za toto období zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna.

5.4 Stupně prospěchu, jejich kritéria a klasifikace

5.4.1 Stupně prospěchu

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se hodnotí na vysvědčení těmito stupni:

- 1 výborný
- 2 chvalitebný
- 3 dobrý
- 4 dostatečný
- 5 nedostatečný

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "nehodnocen(a)".

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "uvolněn(a)".

5.4.2 Kritéria stupňů prospěchu

1 - výborný

- Žák ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně chápe vztahy a souvislosti mezi jeho jednotlivými částmi.
- Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.
- Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení vzdělávacích úkolů.
- Zřetelně se u něho projevuje aktivita, samostatnost a tvořivost, jeho projev je bezproblémový, přesný a výstižný, v případě uměleckých předmětů též esteticky působivý.
- Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, menší nedostatky neovlivňují celkově výborné vzdělávací výsledky.

2 - chvalitebný

- Žák ovládá požadované učivo v podstatě uceleně, přesně a úplně.
- Správně vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.
- Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení vzdělávacích úkolů.
- V jeho myšlení a motorických činnostech se projevuje logika a tvořivost, jeho projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.
- Kvalita výsledků činnosti žáka je zpravidla bez podstatných nedostatků a větších nepřesností, v uměleckých předmětech nepostrádá estetickou působivost.
- Přes drobné nedostatky je schopen chvalitebného samostatného projevu.

3 - dobrý

- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaného učiva nepodstatné mezery.
- 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 vzdělávacích úkolů se dopouští chyb, je závislý na podnětech učitele.
- Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho projevech se vyskytují chyby, má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.
- V kvalitě výsledků činnosti žáka se projevují častější nedostatky, v uměleckých předmětech je jeho projev méně estetický. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

4 - dostatečný

- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaného učiva závažné mezery.
- Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a vykazuje závažné nedostatky.
- V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů se vyskytují závažné chyby, při jejich vyhodnocování je žák nesamostatný.
- V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé, jeho projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

- V kvalitě výsledků činnosti žáka se projevují nedostatky, v uměleckých předmětech je jeho projev málo estetický.
- Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit, při samostatném studiu však má velké těžkosti.

5 - nedostatečný

- Žák si požadované učivo neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v něm závažné a značné mezery.
- Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky.
- V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů se vyskytují velmi závažné chyby, nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele.
- V myšlení je nesamostatný, vyskytují se u něho časté a závažné logické nedostatky. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu.
- Kvalita výsledků jeho činnosti má vážné nedostatky, chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedokáže samostatně studovat.

5.4.3 Pravidla klasifikace a informace o klasifikaci

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady, zapíše vyučující příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do ročníkového výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají nejdříve s výchovným poradcem, následně pak v pedagogické radě.

Informace o průběžné klasifikaci jsou rodičům nezletilých žáků předávány při osobním jednání na třídních schůzkách na konci 1. a 3. čtvrtletí školního roku. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka.

Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání dostatečného počtu známek (ústní zkoušení, písemné práce apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru vyučujícího v průběhu klasifikačního období předá vyučující tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

5.5 Hodnocení chování žáka

Chování žáka se na vysvědčení hodnotí těmito stupni hodnocení:

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

Hodnocení chování žáka navrhuje

- ročníkový učitel po projednání s vyučujícími,
- vyučující na pedagogické radě.

O sníženém stupni z chování rozhoduje ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování školního řádu a pravidel slušného chování během klasifikačního období. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

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

5.5.1 Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování

1 - velmi dobré

- Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy.
- Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.
- Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své případné chyby napravit.

2 - uspokojivé

- Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu.
- Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, opakovaně se dopouští méně závažných přestupků nebo počet neomluvených absencí převyšuje 7 hodin.
- Zpravidla se přes důtku ročníkového učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a své zdraví nebo zdraví jiných osob.

3 - neuspokojivé

- Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování nebo počet neomluvených absencí převyšuje 14 hodin.
- Dopouští se závažných přestupků proti školnímu řádu nebo takových provinění, kterými vážně ohrožuje výchovu nebo bezpečnost a zdraví jiných osob.
- Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.
- Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5.6 Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje těmito stupni:

- **žák prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň prospěchu 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré; z hlavního oboru musí mít žák stupeň prospěchu 1 - výborný,
- **žák prospěl**, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný,
- **žák neprospěl**, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li 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.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl s vyznamenáním nebo prospěl.

5.7 Zkoušky

5.7.1 Opravná zkouška

Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Žákovi, který splnil povinnou školní docházku, může ředitel školy povolit opakování ročníku.

5.7.2 Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) při zkoušce z odborných předmětů, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech vzdělání,
- b) koná-li opravné zkoušky,
- c) koná-li komisionální přezkoušení

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka.

Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. Komisionální zkoušku podle bodu b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

Komisionální zkoušku z důvodu opravné zkoušky může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

5.7.3 Rozdílová zkouška

Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Při určování obsahu rozdílové zkoušky vychází ředitel školy z platných vzdělávacích programů.

5.7.4 Závěrečná zkouška

Žák, který ukončuje vzdělávání v konzervatoři absolutoriem bez předchozího konání maturitní zkoušky, koná v termínu stanoveném ředitelem školy závěrečnou komisionální zkoušku z českého jazyka a literatury a dějin oboru ve školním roce, v němž byla výuka těchto předmětů ukončena, nejpozději však do konce prvního pololetí následujícího školního roku.

Neprospěl-li žák u závěrečné komisionální zkoušky, stanoví zkušební komise termín opravné zkoušky. Opravnou závěrečnou komisionální zkoušku může žák konat nejvýše dvakrát. Předsedu a členy zkušební komise pro závěrečnou komisionální zkoušku jmenuje ředitel školy.

5.8 Maturitní zkouška

Žáci mohou podle školského zákona ukončit vzdělávání v konzervatoři maturitní zkouškou, nejdříve však po čtvrtém ročníku. Přihlášku k maturitní zkoušce podává žák řediteli školy na předepsaných formulářích. Klasifikace jednotlivých zkoušek maturitní zkoušky se provádí podle této stupnice prospěchu:

- 1 výborný
- 2 chvalitebný
- 3 dobrý
- 4 dostatečný
- 5 nedostatečný

Úspěšným vykonáním maturitní zkoušky dosáhne žák stupně středního vzdělání s maturitní zkouškou. Termíny, formu, pravidla průběhu a způsob hodnocení maturitních zkoušek, jakož i podrobnosti o způsobu a formě jmenování maturitní komise a její činnosti stanovuje zvláštní vyhláška ministerstva školství.

5.9 Absolutorium

Vzdělávání v konzervatoři se zpravidla ukončuje absolutoriem v konzervatoři. Klasifikace jednotlivých částí absolutoria v konzervatoři se provádí podle následující stupnice prospěchu:

- 1 výborně
- 2 velmi dobře
- 3 dobře
- 4 nevyhověl

Úspěšným vykonáním absolutoria v konzervatoři dosáhne žák stupně vyššího odborného vzdělání v konzervatoři. Podrobné podmínky průběhu, organizace a ukončování vzdělávání v konzervatoři stanovuje zvláštní vyhláška ministerstva školství.

6 Přílohy školního řádu

6.1 Provozní doba školy

6.2 Rozpis vyučovacích hodin

6.3 Využívání místností Konzervatoře Brno

6.4 Vyhláška o využívání prostor a hudebních nástrojů

6.5 Smlouva o výpůjčce hudebních nástrojů

6.6 Dohoda o odpovědnosti za ztrátu předmětů svěřených k plnění studijních úkolů

6.7 Výpůjční řád hudebního archivu Konzervatoře Brno

6.8 Režim bezplatného půjčování klíče ke křídlu Bösendorfer – Imperial

6.9 Individuální úprava rozvrhu hodin

6.10 Závazná pravidla orchestrálních předehrávek

6.11 Organizace zkoušek pro ŠVP Dirigování a ŠVP Skladba

6.12 Koncepce a organizace písemných absolventských prací

6.13 Pravidla výuky předmětu orchestrální hra (ORH)

6.14 Závazná pravidla pro udělování recitálů

6.15 Závazná pravidla pro přeřazení do vyššího ročníku

6.16 Závazná pravidla pro přijetí do vyššího ročníku

6.17 Závazná pravidla pro pořádání školních akcí

6.18 Závazná pravidla pro pořádání školních LVK

6.19 Vnitřní řád školní výdejny

6.20 Plán DVPP

PROVOZNÍ DOBA ŠKOLY

Pondělí	7.00 – 20.00 hod.
Úterý	7.00 – 20.00 hod.
Středa	7.00 – 20.00 hod.
Čtvrtek	7.00 – 20.00 hod.
Pátek	7.00 – 18.00 hod.
Neděle	14.00 – 20.00 hod.
Koncerty v sále školy	19.00 – 21.00 hod.

Rozpis vyučovacích hodin:

7:10 - 7:55

8:00 - 8:45

8:55 - 9:40

10:00 - 10:45

10:55 - 11:40

11:50 - 12:35

12:45 - 13:30

13:40 - 14:25

14:35 - 15:20

15:30 - 16:15

16:25 - 17:10

17:20 - 18:05

18:15 - 19:00

19:05 - 19:50

Využívání místností v budovách Konzervatoře Brno žáky konzervatoře

1. Směrnice vymezuje způsob půjčování/poskytování klíčů od místností Konzervatoře Brno žákům školy.

2. Základní postup

- 2.1. Základní využití místností je dáno platným rozvrhem, který je vyvěšen na dveřích místnosti a podepsán správcem místnosti.
- 2.2. Klíč od místnosti je žákovi/yni Konzervatoře Brno (dále jen žák) zapůjčen pouze proti jeho/její studentské průkazce (v zatavené folii s fotografií), která zůstává po dobu výpůjčky na vrátnici.
- 2.3. Průkazka je vrácena žákovi oproti stejnému exempláři zapůjčeného klíče anebo oproti průkazce jiného žáka, který ho v místnosti vystřídal.
- 2.4. Klíč musí být vrácen téhož dne tak, aby neomezil následujícího uživatele.

3. Omezení

- 3.1. Místnosti jsou rozděleny na místnosti, které mohou používat všichni žáci, na místnosti, které žáci nemohou využívat, a na místnosti, jejichž užití je pro žáky umožněno podle vzdělávacího oboru (hudba, zpěv, dramatické umění) a případně oboru činnosti (skladba, hra na housle atd.)
- 3.2. Na užití místností a školních nástrojů mimo vyučovací hodiny není právní nárok a možnost využívat místnosti mimo vyučovací hodiny bude dále jednotlivě upřesňována. Mimořádně nadaným žákům bude dán větší prostor ve využívání místností, školních nástrojů a pomůcek, naopak u žáků se špatnou docházkou, neomluvenými absencemi atp. budou omezování ve prospěch žáků, kteří lépe využívají možnosti studovat na Konzervatoři Brno.

4. Povinnosti

- 4.1. Žák je povinen neprodleně oznámit na vrátnici ztrátu, zničení nebo zcizení klíče či studentské průkazky.
- 4.2. Žák je povinen neprodleně na vrátnici odevzdat průkazku nebo klíč, který našel.
- 4.3. Žák je povinen neprodleně nahlásit škodu, resp. ztráty v místnosti a jejím vnitřním vybavení včetně hudebních nástrojů.

5. Sankce

- 5.1. Pokud není klíč vrácen téhož dne, má se za to, že je klíč ztracen a žák, jehož průkazka zůstala ve vrátnici u klíče, zaplatí poplatek ve výši skutečných nákladů na pořízení nového klíče. Pokud se jedná o místnosti speciálního klíčového režimu, zaplatí i za skutečné náklady související s pořízením nového zámku a potřebného počtu nových klíčů. Teprve po zaplacení poplatku je žákovi průkazka vrácena. Nalezením původního klíče nebo vrácením klíče nevzniká nárok na vrácení či odpuštění poplatku.
- 5.2. Pokud žák nevrátí klíč včas a omezí následujícího uživatele, žák uhradí veškeré skutečné náklady spojené s otevřením a uzavřením místnosti.
- 5.3. Zneužití průkazky jiného žáka, použití kopie nebo padělku průkazky je považováno za velmi závažné porušení kázně.

Vyhláška o využívání prostor a hudebních nástrojů ve správě či vlastnictví Konzervatoře Brno, příspěvkové organizace

Využívání prostor a hudebních nástrojů, které jsou ve správě či ve vlastnictví Konzervatoře Brno, **nad rámec nebo mimo rámec** bezplatného vzdělávání, které Konzervatoř poskytuje podle zákon 561/2004 Sb., **je zpoplatněno**.

Žáci Konzervatoře Brno **mohou** místnosti (učebny, cvičebny, sály, tělocvičnu) a hudební nástroje využívat mimo výuku za poplatek 500 Kč v každém školním roce v souladu se školním řádem. Poplatek nutno zaplatit do 30 dnů od zahájení školního roku, resp. od nástupu žáka do školního roku.

Platby budou přiřazeny ke šk. roku podle těchto pravidel:

- platby s datem přijetí od 1.9. do 31.5. se přiřadí do aktuálního šk. roku
- platby s datem přijetí od 1.6. do 31.8. se přiřadí do příštího šk. roku
- platby nově přijatých žáků se přiřadí vždy do příštího šk. roku

Platební údaje:

účet Konzervatoře Brno 2800854695/2010

variabilní symbol evidenční číslo žáka v Konzervatoři Brno (např. 2017123)

specifický symbol 5555.

Ostatní zájemci (včetně zaměstnanců mimo plnění svých pracovních povinností) **mohou** místnosti (učebny, cvičebny, sály, tělocvičnu) a hudební nástroje využívat pouze na základě krátkodobých pronájmů dle platného ceníku, v případě dlouhodobých pronájmů dle smluvní ceny.

SMLOUVA O VÝPŮJČCE

uzavřená podle ustanovení § 659 a následné Občanského zákoníku

I.

Smluvní strany

Půjčitel: Konzervatoř Brno tř.
Kpt. Jaroše 45, 662 54 Brno
IČO: 62157213 DIČ: CZ 62157213
Zastoupený: MgA. Pavlem Maňáskem, ředitel Konzervatoře Brno

Vypůjčitel: jméno a příjmení studenta nebo zák. zástupce:
bytem:.....
narozen:.....

II.

Předmět smlouvy

- Půjčitel přenechává na základě této smlouvy vypůjčitelu hudební nástroj pro studijní účely.
Hudební nástroj a výrobní číslo
Inventární číslo, ev. jméno majitele (IM,DM,OE)
Příslušenství
Stav nástroje při převzetí
- Vypůjčitel je oprávněn výše uvedený hudební nástroj řádně užívat, je povinen tento chránit před poškozením, ztrátou či zničením a nesmí jej přenechat k užívání třetím osobám.
- Vypůjčitel je povinen hudební nástroj vrátit, jakmile jej nebude potřebovat nejpozději však do konce stanovené doby zapůjčení. Pokud vypůjčitel neužívá věc řádně nebo v rozporu s účelem, kterému slouží, je povinen jej na základě výzvy půjčitele neprodleně vrátit (nejpozději ve lhůtě do 1 měsíce po doručení výzvy).
- Předmětný hudební nástroj bude umístěn v místě bydliště půjčitele.
- Náklady související s provozem a případnou opravou, která byla způsobena špatným používáním hudebního nástroje a náklady na jeho dopravu nese vypůjčitel.
- Nájem nástroje činí Kč měsíčně.
- Další ujednání** Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a její účinnost lze ukončit kdykoliv dohodou smluvních stran nebo způsobem podle čl.11. odst.3. Tuto smlouvu lze měnit a doplňovat pouze dodatky, které budou takto výslovně označeny, budou mít písemnou formu a budou podepsány oběma smluvními stranami. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom výtisku. V ostatním se řídí práva a povinnosti smluvních stran ustanoveními obecně platných právních předpisů, zejména občanským zákoníkem.

Smluvní strany po přečtení této smlouvy prohlašují, že jí rozumí a stvrzují svým podpisem, že souhlasí s jejím obsahem.

.....
student nebo zákonný zástupce (vypůjčitel) ředitel Konzervatoře, Brno (půjčitel)

.....
souhlas správce sbírky hudebních nástrojů

nástroj byl předán dne: nástroj byl vrácen dne:

**DOHODA O ODPOVĚDNOSTI ZA ZTRÁTU
PŘEDMĚTŮ SVĚŘENÝCH
K PLNĚNÍ STUDIJNÍCH ÚKOLŮ**

uzavřená dle § 255 a § 391 Zákoníku práce

Konzervatoř Brno

tř. Kpt. Jaroše 45, 662 54 Brno

IČ: 62157213, DIČ: CZ62157213

(dále jen Konzervatoř)

zastoupená/jednající: MgA. Pavlem Maňáskem, ředitelem školy

a

Jméno a příjmení:

trvalý pobyt:

ročník: obor:

Tel. kontakt:

(dále jen student)

uzavírají na základě potvrzení že studentovi je nezbytné

svěřit k plnění studijního úkolu

v od do

tyto předměty (název předmětu, **inventární číslo**, příslušenství, popis případných závad)

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.

V Brně dne

Učitel HLO

Správce sbírky **následující dohodu:**

Svěření

Konzervatoř Brno svěřuje výše uvedené předměty studentovi, který tyto v době, kdy je nebude bezprostředně používat, uloží a zabezpečí takto: Student svým podpisem potvrzuje, že je pojištěn proti způsobení škody třetím osobám, že převzal předměty uvedené v článku I. bez závad, není-li v čl. I uvedeno jinak, že byl seznámen se způsobem jejich použití a s bezpečnostními předpisy, a že si je vědom, že v případě ztráty svěřených předmětů odpovídá za škodu v rozsahu, ve kterém se mu nepodaří prokázat, že ztrátu nezavinil. Student se dále zavazuje, že bude o svěřené předměty řádně pečovat, že učiní vše, aby zabránil jejich ztrátě, odcizení, zničení nebo poškození, že je bude používat pouze k plnění stanoveného studijního úkolu, že je nepřenechá k užívání jiným osobám a že je vrátí nejpozději do 3 dnů po splnění úkolu vymezeného v tomto potvrzení, ve stanoveném termínu nebo ihned na vyzvání Konzervatoře, vždy však před ukončením studia.

Závěrečná ustanovení

Student a Konzervatoř Brno prohlašují, že si smlouvu důkladně předčetli, že její obsah, se kterým souhlasí, je jim znám v plném rozsahu a jsou si vědomi povinností jim z této dohody plynoucích. Dále prohlašují, že tato dohoda zachycuje jejich skutečnou, svobodnou a vážnou vůli, že byla uzavřena nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho pod ni připojují své podpisy.

V Brně, dne.....

V Brně, dne

.....

.....

student/ zákonný zástupce žáka

Konzervatoř Brno

Potvrzení o vrácení předmětu

Zaměstnanec Konzervatoře Brno....., příslušný ke správě předmětů svěřených na základě výše uvedené smlouvy, potvrzuje, že tyto od studenta převzal v následujícím stavu:

s těmito závadami

V Brně dne

zaměstnanec příslušný ke správě předmětu

student

Výpůjční řád hudebního archivu Konzervatoře Brno

1. Uživatelem hudebního archivu se může stát:

každý žák (student), zaměstnanec školy a zájemce z jiné kulturní instituce (dále jen uživatel) na základě vystavení legitimace hudebního archivu a složení zálohy (depozitu) 500 Kč. Po splnění všech závazků vůči hudebnímu archivu školy bude záloha na žádost, která však musí být podána před ukončením studia, vrácena.

- prezenční výpůjčky celého fondu archivu
- absenční výpůjčky knih a notového materiálu (s výjimkou orchestrálních partů, opisů a cenných tiskovin).

Audiovizuální dokumenty jsou půjčovány pouze pedagogům školy.

- rešeršní a informační služby
- kopírování a vyvazování (kopie A4, A4 oboustranná, A3, A3 oboustranná, kroužková vazba)

3. Uživatel má právo užívat prostory archivu ve výpůjční době. Mimo výpůjční hodiny je možné zadat žádost o vyhledání materiálů do následné výpůjční doby prostřednictvím schránky umístěné vedle dveří archivu.

4. Uživatel si může absenčně vypůjčit nejvýše 10 svazků, krátkodobě je možné po dohodě s knihovníkem tento limit zvýšit. Výpůjční lhůtu materiálů lze prodloužit o další měsíc (nejvíce 2x), pokud si je nevyžádá jiný čtenář.

Na konci školního roku je uživatel povinen vrátit všechny vypůjčené materiály. Materiál k nastudování přes letní prázdniny je nutné si znovu vypůjčit.

5 Výpůjční lhůta knih je stanovena **na 1 měsíc**, u notových materiálů na **5 měsíců**. Audiovizuální dokumenty se půjčují na **1 týden**.

Pro externí uživatele platí zkrácená výpůjční lhůta: knihy - 14 dní, notové materiály - 1 měsíc

6. Archiv si vyhrazuje právo vyžádat si od uživatele v odůvodněných případech (bezplatně) půjčený dokument před uplynutím výpůjční lhůty.

7. Evidence výpůjček je vedena v kartotéce uživatelů, na uplynutí výpůjční lhůty bude uživatel upozorněn prostřednictvím vývěsky umístěné u vchodu do archivu. Uživateli je zakázáno půjčovat dokumenty z archivu dalším osobám.

8. Uživatel je povinen:

- dodržovat ustanovení výpůjčního řádu
- zacházet s vypůjčenými materiály šetrně a chránit je před poškozením nebo ztrátou
- vracet vypůjčené materiály v takovém stavu, v jakém je převzal
- za neodůvodněné pozdní vrácení vypůjčených materiálů uhradit stanovený poplatek
- oznámit v archivu každou změnu v identifikačních údajích (jméno, ukončení studia)

- chovat se v prostorách archivu dle pokynů správce archivu

9. Uživatel - žák, který se rozhodl zanechat či přerušit vzdělávání, je povinen veškeré vypůjčené věci z majetku ve správě školy vrátit nejpozději v den předcházející termínu zanechání či přerušení vzdělávání. **Absolventi a maturanti, kteří nepokračují již ve studiu, musí tuto povinnost splnit do 15. května příslušného školního roku.**

10. Uživatel vyjadřuje svým čitelným podpisem na výpůjčním lístku souhlas s podmínkami stanovenými výpůjčním řádem hudebního archivu Konzervatoře Brno.

11. Za ztrátu nebo závažné znehodnocení půjčeného dokumentu má archiv právo požadovat:

- stejný dokument

- jiný dokument, který uživateli určí knihovník

- peněžitou náhradu ve výši odpovídající nákladům na získání náhradního dokumentu

V případě, že nebudou dodrženy výše stanovené podmínky, může ředitel školy uživateli dočasně zrušit bezplatný přístup k materiálům archivu, případně požadavky školy vymáhat soudní cestou.

Výpůjční řád platí od 1. 9. 2019

Mg A. Pavel Maňásek

ředitele školy

MgA. Pavel Novotný

vedoucího archivu

Režim bezplatného půjčování klíček mistrovskému křídlu „Bösendorfer“

V zájmu dlouhodobého zachování kvalit cenného klavíru zn. **Bösendorfer Imperial** v KS školy je rozhodnuto o jeho užívání takto:

1. Klavír bude uzamčen, přikryt plachtou a klíč uložen na vrátnici odděleně od ostatních klíčů.
2. V pracovních dnech bude klíč od klavíru vydáván pouze pedagogům školy, kteří se touto zápůjčkou zavazují, že na něj budou hrát **výhradně pedagogové a studenti hlavního oboru klavír a korepetitoři školy.**
3. Po skončení akustické zkoušky nebo semináře bude klavír opět uzamčen, přikryt originální plachtou a klíč odevzdán na vrátnici.
4. Pedagog, přítomný akustické zkoušce nebo výuce v sále zodpovídá za to, že na klavír nebudou pokládány žádné předměty (jiné hudební nástroje, pouzdra od nástrojů, kelímky atd.) a to ani v případě, že klavír bude přikryt plachtou. Tato originální ochranná plachta se nesmí odkládat na zem.
5. Při nedělním provozu, který slouží ke cvičení, nebude klavír „Bösendorfer“ používán.
6. Při „Klavírních sobotách“ bude klavír dle potřeby používán při hlavní přednášce, ukázce a výukovém semináři.
7. V odůvodněných případech je **na základě povolení ředitele školy** možná bezplatná akustická zkouška např. hostů účinkujících na koncertě nebo akustická zkouška v neděli (koncertní vystoupení studenta v blízkém termínu, absolventské přehrávky v blízkém termínu apod). Povolení ředitele je předkládáno na vrátnici, jeho součástí je též uvedení časového rozsahu zkoušky. Formulář povolení je k dispozici vedle účtárny.
8. Ve všech ostatních případech podléhá půjčování klíče podmínkám pronájmu.
9. Pracovníci vrátnice jsou povinni dodržovat výše uvedené zásady půjčování klíče.
10. Režim klavíru Petrof I. se nemění.

Individuální úprava rozvrhu hodin oboru HUDBA

Na základě Vaší žádosti ze dne Vám povoluji individuální úpravu rozvrhu hodin.

Pro vzdělávání v příslušném školním roce Vám stanovuji tyto podmínky:

Vyučovací předměty s povinnou 30% prezencí.

CLJ, OBN, TEV, IKT, KDE, PED, DID, PSY a CIJ (v 1. až 4. ročníku)

Tyto předměty jste povinen (-na) navštěvovat v rozsahu nejméně 30% z počtu hodin určeného pro čtvrtletní období podle učebního plánu. Jste povinen (-na) dodržovat vyučujícím stanovené termíny konzultací, písemných a ústních forem přezkoušení.

Vyučovací předměty s povinnou 50% prezencí.

DEH, SOH, HES, VHN, IRS, HAR, KTP, HUF, NON, SBZ a CIJ (v 5. a 6. ročníku)

Tyto předměty jste povinen (-na) navštěvovat v rozsahu nejméně 50% z počtu hodin určeného pro čtvrtletní období podle učebního plánu. Jste povinen (-na) dodržovat vyučujícím stanovené termíny konzultací, písemných a ústních forem přezkoušení.

Ostatní předměty jste povinen (-na) navštěvovat **v plném rozsahu hodin** určeného pro klasifikační období podle učebního plánu. Jste povinen (-na) dodržovat vyučujícím stanovené termíny přezkoušení. Dále jste povinen (-na) účastnit se výchovně vzdělávacích akcí školy podle plánu práce.

Vaše studijní výsledky budou čtvrtletně vyhodnocovány na pedagogických radách. Ředitel školy Vám může individuální úpravu rozvrhu hodin zrušit z důvodu neprospěchu nebo neplnění stanovených podmínek vzdělávání.

S výše uvedenými podmínkami individuální úpravy rozvrhu hodin souhlasím.

podpis žadatele

MgA. Pavel Maňásek, ředitel školy

Individuální úprava rozvrhu hodin oboru ZPĚV

Na základě Vaší žádosti ze dne Vám povoluji individuální úpravu rozvrhu hodin.

Pro vzdělávání v příslušném školním roce Vám stanovuji tyto podmínky:

Vyučovací předměty s povinnou 30% prezencí.

CLJ, OBN, IKT, KDE, PED, DID, PSY,

CIJ a ITJ (v 1. až 4. ročníku)

Tyto předměty jste povinen (-na) navštěvovat v rozsahu nejméně 30% z počtu hodin určeného pro čtvrtletní období podle učebního plánu. Jste povinen (-na) dodržovat vyučujícím stanovené termíny konzultací, písemných a ústních forem přezkoušení.

Vyučovací předměty s povinnou 50% prezencí.

DEH, SOH, HES, VHN, IRS, HAR, KTP, HUF, NON,

CIJ a ITJ (v 5. a 6. ročníku)

Tyto předměty jste povinen (-na) navštěvovat v rozsahu nejméně 50% z počtu hodin určeného pro čtvrtletní období podle učebního plánu. Jste povinen (-na) dodržovat vyučujícím stanovené termíny konzultací, písemných a ústních forem přezkoušení.

Ostatní předměty jste povinen (-na) navštěvovat **v plném rozsahu hodin** určeného pro klasifikační období podle učebního plánu. Jste povinen (-na) dodržovat vyučujícím stanovené termíny přezkoušení. Dále jste povinen (-na) účastnit se výchovně vzdělávacích akcí školy podle plánu práce.

Vaše studijní výsledky budou čtvrtletně vyhodnocovány na pedagogických radách. Ředitel školy Vám může individuální úpravu rozvrhu hodin zrušit z důvodu neprospěchu nebo neplnění stanovených podmínek vzdělávání.

S výše uvedenými podmínkami individuální úpravy rozvrhu hodin souhlasím.

podpis žadatele

MgA. Pavel Maňásek, ředitel školy

Individuální úprava rozvrhu hodin oboru HUDEBNĚ DRAMATICKÉ UMĚNÍ

Na základě Vaší žádosti ze dne Vám povoluji individuální úpravu rozvrhu hodin.

Pro vzdělávání v příslušném školním roce Vám stanovuji tyto podmínky:

Vyučovací předměty s povinnou 30% prezencí.

CLJ, OBN, IKT, KDE, PED, DID, PSY a CIJ (v 1. až 4. ročníku)

Tyto předměty jste povinen (-na) navštěvovat v rozsahu nejméně 30% z počtu hodin určeného pro čtvrtletní období podle učebního plánu. Jste povinen (-na) dodržovat vyučujícím stanovené termíny konzultací, písemných a ústních forem přezkoušení.

Vyučovací předměty s povinnou 50% prezencí.

DED, TED, HES, VHD, INR a CIJ (v 5. a 6. ročníku)

Tyto předměty jste povinen (-na) navštěvovat v rozsahu nejméně 50% z počtu hodin určeného pro čtvrtletní období podle učebního plánu. Jste povinen (-na) dodržovat vyučujícím stanovené termíny konzultací, písemných a ústních forem přezkoušení.

Ostatní předměty jste povinen (-na) navštěvovat **v plném rozsahu hodin** určeného pro klasifikační období podle učebního plánu. Jste povinen (-na) dodržovat vyučujícím stanovené termíny přezkoušení. Dále jste povinen (-na) účastnit se výchovně vzdělávacích akcí školy podle plánu práce.

Vaše studijní výsledky budou čtvrtletně vyhodnocovány na pedagogických radách. Ředitel školy Vám může individuální úpravu rozvrhu hodin zrušit z důvodu neprospěchu nebo neplnění stanovených podmínek vzdělávání.

S výše uvedenými podmínkami individuální úpravy rozvrhu hodin souhlasím.

podpis žadatele

MgA. Pavel Maňásek, ředitel školy

Závazná pravidla soutěže o orchestr

1. Každý student 6. ročníku Konzervatoře Brno a studuje obor vzdělání Hudba nebo Zpěv, má právo zúčastnit se soutěže o absolventský výkon s doprovodem školního orchestru pod podmínkou, že nemá během studia žádné závažné výchovné problémy. Pokud bude mít žák, počínaje maturitním ročníkem včetně, sníženou známku z chování, nemůže se soutěže zúčastnit.
2. V rámci absolventských orchestrálních předehrávek probíhá soutěž ve dvou kategoriích: Symfonický orchestr (SO) a Komorní orchestr (MKO).
3. Termín absolventských orchestrálních předehrávek určí ředitel školy nejpozději do konce měsíce září příslušného školního roku.
4. Přehrávky o absolventský výkon s doprovodem orchestru se může žák posledního ročníku studia zúčastnit s písemným souhlasem pedagoga hlavního oboru a vedoucího oddělení, podá-li vyplněnou přihlášku v termínu stanoveném ředitelem školy.
5. Všichni soutěžící musí provést svůj absolventský výkon z paměti, s výjimkou hráčů na varhany a na bicí nástroje.
6. Po uzavření přihlášek jmenuje ředitel školy hodnotící komisi absolventských orchestrálních předehrávek, kterou tvoří zástupci oddělení, jejichž žáci se předehrávek účastní, zástupci vedení školy, dirigenti symfonického orchestru a komorního orchestru.
7. Předsedou komise je ředitel školy. Rozhodnutí komise je definitivní a nelze se proti němu odvolat.
8. Členové hodnotící komise bodují jednotlivé výkony uchazečů podle této bodové stupnice:

výborný výkon	21 až 25 bodů
velmi dobrý výkon	16 až 20,99 bodů
dobrý výkon	11 až 15,99 bodů
dostatečný výkon	6 až 10,99 bodů
nedostatečný výkon	0 až 5,99 bodů
9. Výsledné hodnocení výkonů je stanoveno aritmetickým průměrem bodového hodnocení jednotlivých členů komise po škrtnutí nejvyšší a nejnižší známky. Na základě výsledného bodového hodnocení je stanoveno pořadí soutěžících v jednotlivých kategoriích.
10. Aby žák mohl absolvovat s doprovodem orchestru, musí získat nejméně 21 bodů. Výkony, jejichž výsledné hodnocení bude menší než 21 bodů, nemohou být na orchestrální koncert zařazeny.
11. V případě, že množství uchazečů s vyšším počtem bodů než 21 převyší časovou kapacitu orchestrálních koncertů, rozhoduje výše bodového zisku. V případě rovnosti bodů má rozhodující slovo ředitel školy.

7 ŠVP - Dirigování

7.1 Ročníková postupová zkouška

- probíhá na konci školního roku před uzavření klasifikace
- v prvním ročníku vždy, v dalších ročnících z rozhodnutí pedagoga hlavního oboru nebo vedoucího oddělení i v pololetí
- výběr zkuškového repertoáru je individuální a musí být v souladu s platným ŠVP

7.2 Praktická maturitní zkouška

- praktickou maturitní zkouškou je dirigování maturitního repertoáru
- repertoárem je symfonická nebo vokálně-instrumentální skladba nebo její ucelená část v délce trvání nejméně 8 minut
- repertoár je připraven nejpozději při zápisu zadání do informačního systému školy
- žák vystoupí s ansámblem nebo korepeticí, jedná se o živý výkon nikoliv jeho záznam

7.3 Soutěž o orchestr

- žák podá přihlášku v řádném termínu podle rozpisu školy
- pokud žák neuspěje v soutěži o orchestr, musí nastudovat jiný absolventský repertoár

7.4 Absolventský výkon

- absolventským výkonem je dirigování absolventského repertoáru
- při absolventské přehrávce musí být předveden celý repertoár, který bude absolventským výkonem a komise rozhodne o veřejném nebo neveřejném výkonu a projedná další náležitosti nutné pro výkon, např. ansámbly, stěhování, prostory atd. O těchto záležitostech bude pedagog hlavního oboru i posluchač informovat dramaturga školy při zadávání termínu koncertu a dohodne jejich realizaci
- veřejný výkon – skladba absolventského výkonu musí trvat minimálně 15 minut, jedná se o živý výkon s ansámblem, výjimečně lze dirigovat alespoň čtyřruční transkripci symfonické skladby v délce nejméně 15 minut
- neveřejný výkon – žák musí dirigovat alespoň klavírní transkripci symfonické skladby v délce trvání nejméně 15 minut

8 ŠVP - Skladba

8.1 Ročníková postupová zkouška

- probíhá na konci školního roku před uzavřením klasifikace
- v prvním ročníku vždy, v dalších ročnících z rozhodnutí pedagoga hlavního oboru nebo vedoucího oddělení i v pololetí
- předkládané skladby vychází z individuálně vedeného žáka, musí však vyplývat z rozpisu učiva a výsledků vzdělávání ŠVP

8.2 Praktická maturitní zkouška

- praktickou maturitní zkouškou je maturitní skladba
- skladba je hotova nejpozději při zápisu zadání do informačního systému školy
- žák je hodnocen podle partitury
- žák poskytne maturitní komisi dva výtisky partitury skladby minimálně týden před zkouškou
- je obvyklé provedení skladby nebo její části v den maturitní zkoušky
- maturitní skladba trvá nejméně 7 minut

8.3 Soutěž o orchestr

- žák podá přihlášku v řádném termínu dle rozpisu školy
- žák musí komisi předložit nejméně tři výtisky partitury minimálně 14 dnů předem, komise je povinna se s partiturou seznámit
- je vypracován externí posudek v hodnocení skladby renomovanou osobností významné umělecké instituce, ke kterému komise při svém hodnocení přihlíží (může být ředitelem školy odpuštěno)
- pokud žák u soutěže neuspěje, je skladba pro absolventský výkon zachována

8.4 Absolventský výkon

- absolventským výkonem je absolventská skladba
- na absolventské přehrávce musí být předvedena hotová skladba, možno i v podobě skici a komise rozhodne o veřejném nebo neveřejném výkonu a projedná další náležitosti nutné pro výkon, např. ansámbl, stěhování, prostory atd. O těchto věcech bude pedagog hlavního oboru i posluchač informovat dramaturga školy při zadávání termínu koncertu a dohodne jejich realizaci
- žák je hodnocen podle partitury, která je absolventským výkonem
- pokud je absolventská skladba provedena, musí žák poskytnout party interpretům nejméně 4 týdny před dnem konání absolutoria
- žák poskytne tři výtisky partitury komisi minimálně 14 dnů předem
- absolventská skladba je v délce minimálně 10 minut

8.5 Koncepce a organizace písemných absolventských prací

Písemná absolventská práce je jednou z vizitek kvalitativní úrovně studia absolventů konzervatoře. Písemná absolventská práce musí být napsána v českém jazyce. Prokazuje jejich schopnost samostatně zpracovat určitý muzikologický problém, a to při dodržení obvyklých vědeckých pravidel. Po úspěšné obhajobě u ústní absolventské zkoušky jsou tyto práce uloženy v archivu školy a jsou k dispozici pro prezenční studium též zájemcům mimoškolním. Seznam absolventských prací je obsažen v *Katalogu absolventských prací*, který je každý rok doplňován vyučujícím historicko-estetického semináře. Katalog má části jmennou (podle autorů) a tematickou. Je uložen v archivu školy a k dispozici na www.konzervatorbrno.eu.

Absolventské práce se píšou na témata z hudby, případně hudební estetiky, pedagogiky apod. Katalog obsahuje tyto základní okruhy:

1. osobnosti (zejména skladatelé, teoretikové, interpreti, nástrojaři)
2. instituce (divadla, festivaly, školy, soutěže, kurzy, orchestry, soubory)
3. hudební nástroje
4. styly
5. divadlo, hudební divadlo (opera, opereta, balet, muzikál), film
6. zpěv (sólový, ansámblový, sborový, lidový, liturgický)
7. region (obec, region, stát)
8. didaktika, muzikoterapie, psychologie
9. duchovní hudba, estetika, filosofie, sociologie

A

8.5.1 Personální zabezpečení

1. vedoucí práce
2. oponent
3. konzultant

8.5.2 ad 1. vedoucí práce

Vedoucím práce je vždy vyučující historicko-estetického semináře. Ten projedná se studentem téma, dbá na formální úroveň, sleduje dodržení termínu odevzdání apod.

8.5.3 ad 2. oponent

Oponent vyhotoví písemný posudek na práci. Měl by být odborník na zpracovávané téma. Pokud jím není druhý vyučující historicko-estetického semináře, jsou o oponenturu požádáni příslušní znalci z řad pedagogů školy, ve výjimečných případech z jiných institucí.

8.5.4 ad 3. konzultant

Radí studentovi v odborných problémech, které nejsou náplní předmětů historicko-estetický seminář, dějiny hudby a současná hudba. Často se jedná o příslušného učitele hlavního oboru. Tato funkce není povinná.

Volba oponenta probíhá na základě dobrovolnosti a souhlasu dotýčných. Je věcí osobní dohody mezi vedoucím práce a osloveným. Vedoucí práce může být v závislosti na tématu též konzultant. Konzultanta si může student domluvit sám. Konzultant nemusí být zaměstnancem Konzervatoře Brno.

B

8.5.5 Časový harmonogram absolventské práce

Absolventská diplomní práce se odevzdává ve dvou stejnopisech, formou vázané podoby textu do rukou vedoucího práce a to do 31. března roku absolutoria. Oponent vyhotoví a předá posudek (písemně nebo elektronicky) vedoucímu práce do 15. května téhož roku. Student si posudek vyzvedne týden před absolventskou zkouškou.

V případě, že diplomant práci neodevzdá v řádném termínu, je klasifikace z historicko-estetického semináře odložena na opravný zkouškový termín koncem měsíce května roku absolutoria. Do 15. května musí odevzdat dvakrát vázanou podobu práce do rukou vedoucího práce, který ji na žádost poskytne k dispozici členům dodatečné zkušební komise. Po úspěšném zvládnutí zkoušky koná diplomant absolutorium v náhradním termínu v měsíci září. Vedoucí práce předá bezodkladně text oponentovi, který vyhotoví posudek v období letních prázdnin. Oponent odevzdá nejméně 14 dnů před konáním absolutoria posudek vedoucímu práce, který ho bezodkladně předá elektronickou cestou diplomantovi, popřípadě si ho diplomant vyzvedne v prvním zářijovém týdnu osobně.

Pokud diplomant neposkytne práci v požadovaném dodatečném termínu, tzn. do 15. května roku studia 6. ročníku, udělí komise nedostatečnou klasifikaci nebo rozhodne o možném odevzdání práce do 31. března následujícího školního roku; klasifikace je pak udělena za kvalitu konceptu. Tato možnost se uděluje jen za podmínky hodnotného konceptu diplomní práce a předchozí domluvě.

Bude-li absolventská práce v posudku hodnocena formulací "nedoporučuji k obhajobě" a následně bude u absolutoria hodnocena "nevyhověl/a", komise doporučuje následující:

1. Absolutorium v červnu: Student/ka odevzdá přepracovanou absolventskou práci ve dvou exemplářích vedoucímu práce nejpozději první den nejbližšího přípravného srpnového týdne. Opravná zkouška pak proběhne v září.
2. Absolutorium v září: Student/ka odevzdá přepracovanou absolventskou práci ve dvou exemplářích vedoucímu práce nejpozději do 31. března aktuálního školního roku. Opravná zkouška pak proběhne v červnu daného školního roku.

C

8.5.6 Příprava, doporučení

Návod na vypracování písemné absolventské práce je součástí výuky historicko-estetického semináře v 5. a 6. ročníku. V 5. ročníku vypracují studenti dva odborné referáty (referát z muzikologické publikace a analýzu skladby), v šestém se věnují absolventské práci. Podrobné instrukce, včetně harmonogramů, jsou též k dispozici ve skriptech Pavla Sýkory *Odborná práce*. Tyto instrukce jim vyučující historicko-estetického semináře rozešle na začátku 5. ročníku na jejich školní emailové adresy.

Pravidla výuky předmětu Orchesterální hra

Předmět orchesterální hra (ORH) je realizován ve dvou tělesech:

- 1) *Symfonický orchestr Konzervatoře Brno* (dále SO)
- 2) *Symfonický dechový orchestr Konzervatoře Brno* (dále SDO)

8.6 Náplň a organizace výuky:

Dramaturgie orchestrů je pojmána jako projektová. Repertoár, plán zkoušek a termín koncertu projektu je zveřejněn dirigentem vždy na začátku období nového projektu. Termíny všech koncertů jsou plánovány v dostatečném předstihu s dramaturgem, který je schválí po konzultaci s vedením školy, nejméně dva měsíce předem. Plány zkoušek jsou pro celé období projektu zveřejněny vždy na příslušné nástěnce. Dirigent *symfonického dechového orchestru* určuje náročnost programu jednotlivých projektů ve shodě s vedoucími zúčastněných oddělení. Orchesterální tělesa vystupují na koncertech pořádaných školou, pokud není určeno jinak, následovně:

SO účinkuje v prvním pololetí školního roku na samostatném koncertě, popř. v jedné polovině symfonického koncertu konzervatoře s jinými soubory, nebo doprovází představení *Operního studia Konzervatoře Brno*. Ve druhém pololetí doprovází obvykle dva absolventské koncerty, jejichž náplň je určena soutěží o absolventský koncert s orchestrem. Koncert může být podle potřeby doplněn vhodnou symfonickou skladbou.

Projekty **SDO** se pořádají nepravidelně podle dramaturgických potřeb školy. Pro každý projekt je určeno pouze jedno obsazení, které program realizuje. Náplň předmětu je doplněna technickými cvičeními vhodnými pro přípravu interpretace velkých symfonických dechových partitur.

8.7 Rozdělení žáků:

Žáci 4. - 6. ročníku oddělení smyčcových nástrojů navštěvují symfonický orchestr, žáci 3. - 6. ročníku oddělení dechových dřevěných a žesťových nástrojů a žáci 4. - 6. ročníku bicích nástrojů navštěvují těleso podle písemného rozpisu vedoucích jednotlivých oddělení (prezenční listiny). Rozpis je vedoucími oddělení určen tak, aby každý žák jednotlivých oborů a ročníků účinkoval alespoň v jednom projektu ve školním roce.

Pokud se v některém pololetí žák žádného projektu neúčastní, je povinen předvést ve stanoveném termínu znalost partů aktuálních projektů.

8.8 Docházka a omlouvání absence:

Docházka do orchestru je započítávána žákům pouze v rozsahu všech projektů, v němž jsou vedoucími oddělení obsazeni, a to za celé pololetí dohromady. Povinnost docházky je pro všechny zúčastněné v projektu v rozsahu 100% a to i pro žáky s individuální úpravou rozvrhu. Žáci navštěvující *symfonický orchestr* se omlouvají do 14 dnů vedoucímu oddělení hudební teorie, žáci

působící v *symfonickém dechovém orchestru* pak příslušným vedoucím oddělení. Ke konci každého pololetí nahlásí vedoucí oddělení absence všech žáků dirigentům k zápisu do katalogových listů.

8.9 Hodnocení:

Dirigenti hodnotí žáky podle školního řádu vždy za celé pololetí a to nejen za výkony na koncertě, ale i za přípravu na zkouškách. Žáci, kteří se účastní v jednom pololetí práce v obou tělesech, jsou hodnoceni za oba výkony komisí, jejíž členové jsou oba dirigenti a příslušný vedoucí oddělení. Dirigenti v každém pololetí vyhradí pro žáky, kteří nejsou obsazeni v daném pololetí v žádném projektu, termín v době obvyklé zkoušky orchestru, kde budou přezkoušeni ze znalostí partů aktuálního projektu.

8.10 Notový materiál:

Notový materiál bude včas ke každému projektu připraven archivářem školy. Žáci jsou povinni si svůj part včas vyzvednout a notový materiál vrátet včas!

8.11 Žáci jsou dále povinni:

- a) sledovat příslušnou nástěнку a řídit se oznámenými pokyny;
- b) být přítomni vždy 5 minut před zahájením zkoušky;
- c) mít připravený nástroj, pult a notový materiál;
- d) připravit si znalost partů v rámci výuky předmětu hry z listu, orchestrálních partů atp.;
- e) plánovanou nepřítomnost nahlásit dirigentovi i příslušnému vedoucímu oddělení.

Závazná pravidla pro udělování recitálů a půl-recitálů

Student 6. ročníku Konzervatoře Brno v oborech vzdělání Hudba a Zpěv má právo požádat ředitele školy o umožnění absolventského recitálu nebo půl-recitálu, a to za těchto podmínek:

1. Student je klasifikován z hlavního oboru od 4. ročníku (včetně) známkou - výbornou.
2. Student během studia reprezentuje školu na celostátních a mezinárodních soutěžích nebo významných koncertních vystoupeních.
3. Student nemá během studia žádné závažné výchovné problémy.
4. Vedoucí oddělení schválí provedení zvolených skladeb.
5. Časové rozpětí pro půl-recitál se bude pohybovat od 30 - 45 minut.

Závazná pravidla pro přeřazení do vyššího ročníku

Žák Konzervatoře Brno má právo požádat ředitele školy o přeřazení do vyššího ročníku. Ředitel může žádosti vyhovět po zvážení zejména uvedených okolností:

1. žák je z hlavního oboru klasifikován známkou výborný,
2. žák prospívá s vyznamenáním,
3. žák nemá během studia žádné závažné výchovné problémy,
4. žák během studia reprezentuje školu na celostátních nebo mezinárodních soutěžích a na významných koncertních vystoupeních,
5. žák předloží vyjádření příslušného vedoucího oddělení o tom, že se jedná o mimořádně nadaného žáka.

Závazná pravidla pro přijetí do vyššího ročníku

1. Uchazeči z jiné konzervatoře vykonají pouze zkoušku z hlavního oboru. Pokud nemají výchovné problémy, prospěchově prospívají, vykonají úspěšně zkoušku a na škole je volné místo, můžou být přijati.
2. Uchazeči - absolventi konzervatoře nebo vysoké umělecké školy vykonají pouze zkoušku z hlavního oboru. Pokud úspěšně vykonají zkoušku a na škole je volné místo, můžou být přijati.
3. Uchazeči bez hudebního vzdělání vykonají zkoušku z hlavního oboru a rozdílovou zkoušku. Rozdílová zkouška se skládá z všeobecné hudební nauky, nauky o nástrojích, intonace a dějin hudby. Pokud úspěšně vykonají obě zkoušky a na škole je volné místo, můžou být přijati nejvýše do 2. ročníku.

Závazná pravidla pro pořádání školních akcí

Konzervatoře Brno

1. Za **školní akci** lze považovat pouze tu akci, na které se podílí žáci a pedagogové konzervatoře, která byla jejím vedoucím v řádném termínu nahlášena, splňuje podmínky školní akce a byla ředitelem školy písemně potvrzena.*
2. Pokud není vystoupení považováno za školní akci, nejsou se ho korepetitoři povinni účastnit.
3. Každá řádně plánovaná školní akce musí být předložena na vyplněném formuláři před datem uskutečnění kvůli začlenění do plánu práce na další měsíc. Mimořádné školní akce schvaluje výhradně ředitel školy. **Vedoucí školní akce je povinen vyžádat si souhlas zástupce žáka s konáním školní akce.**
4. Zamýšlené stěžejní projekty školního roku, jako jsou koncerty VSO, SDO, MKO, školní operní představení, sborové koncerty, divadelní představení, musí být projednány vedoucími oddělení a vedením školy.
5. **Vedoucího** školní akce, pedagogický **dozor** a způsob finančního krytí určí ředitel školy.
6. Schválená školní akce bude uvedena **v plánu práce**. V případě hromadných akcí musí být rozpracován, schválen ředitelem a zveřejněn podrobný **časový rozpis** spolu se **seznamem** zúčastněných osob (studentů i pedagogů).
7. Před uskutečněním školní akce může ředitel školy nařídit zaměstnancům přesčasovou práci či práci ve dnech pracovního klidu a o svátcích, eventuálně noční práci. V případě pracovní cesty je zaměstnanec povinen dopředu vyplnit cestovní příkaz.
8. Program hromadných školních vystoupení (koncerty VSO, školní operní představení, sborové koncerty) musí být nastudován v rámci řádných vyučovacích hodin. Před koncertem VSO může ředitel školy povolit maximálně **2** hlavní a **2** generální zkoušky, před sborovým koncertem maximálně **2** mimořádné zkoušky. Tyto **mimořádné zkoušky** uvedené v časovém rozpisu musí být plánovány tak, aby co nejméně narušovaly ostatní výuku.
9. V době mimořádných zkoušek jsou studenti omluveni z ostatní hromadné a skupinové výuky, pedagog vykonává práci podle nařízení zaměstnavatele.
- *Za školní akci tedy nelze považovat akci studentů či pedagogů, která tuto podmínku nesplňuje — např. různá neohlášená vystoupení studentů, koncerty VSO, SDO, MKO, OLN a dalších souborů či sólistů zprostředkované a honorované uměleckými agenturami, účast studentů a pedagogů na soutěžích a přehlídkách kromě soutěže konzervatoří. V případě soutěží a přehlídek mohou studenti žádat o příspěvek na uhrazení části nákladů Nadaci konzervatoře.*

LYŽAŘSKÝ VÝCVIKOVÝ KURZ	
Vypracoval:	Ing. Mária Zbořilová, zástupce ředitele
Schválil:	MgA. Pavel Maňásek, ředitel školy
Účinnost ode dne:	1. 1.2010
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Organizace lyžařského výcvikového kurzu se řídí:

zákonem č. 258/200 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 354/1991 Sb. o středních školách, vyhláškou č. 185/1990 Sb. o zotavovacích a jiných podobných akcích pro děti a dorost, metodickým pokynem MŠMT ČR k organizaci lyžařského výcviku žáků

č. j. 24 799/93-50, metodickým pokynem **MŠMT** ČR k personálnímu zabezpečení lyžařských výcvikových zájezdů pořádaných základními a středními školami a ke vzdělávání instruktorů školního lyžování pro LVZ č. j. 25 861/93-50, metodickým pokynem k organizování sportovně turistických kurzů č. j. 18338/94-50 (střední školy), metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních č. j. 29 159/2001-26 a touto směrnicí školy.

Účel lyžařského výcviku

Součástí vyučování tělesné výchovy na školách poskytujících základní a střední vzdělání je lyžařský výcvik. Provádí se podle platných učebních osnov a současně s cíli vzdělávacími a výchovnými plní i významné funkce zdravotní a zotavné.

Organizace

Organizace LVK se skládá z **přípravné fáze, vlastního vedení kurzu a likvidace kurzu.**

1. Příprava se týká stránky: personální, finanční, materiální, plánovací, organizační
2. Propagace LVK ve třídách, zjištění zájmu, předběžné jednání s dodavatelem.
3. Závazná přihláška účasti žáka na LVK s podpisem zákonného zástupce (u nezletilých studentů).
4. Včasné upozornění na nutnost seřízení bezpečnostního vázání lyží, které se prokazuje potvrzením servisu, popřípadě čestným prohlášením rodičů či zletilých žáků.
5. Doplnění kurzu žáky vyššího ročníku.
6. Ověření zdravotního stavu žáků.
7. Zajištění objektu pro konání LVK a zajištění dopravy. U objektu zajistit podmínky v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví - dodržet hygienické požadavky na prostorové a funkční členění staveb a zařízení, jejich vybavení a osvětlení, ubytování,

úklid, stravování a režim dne.

8. Vypracovat řád kurzu, denní řád, plán lyžařského výcviku a nechat jej schválit ředitelem školy, organizační pokyny, metodickou řadu lyžování, zpracovat přípravy přednášek a určit jednotlivá témata instruktorům.
9. LVK je veden kvalifikovanými instruktory, jejichž kvalifikaci ověří ředitel školy. Jejich práci řídí vedoucí zájezdu určený ředitelem školy. Nepřesáhne-li počet účastníků zájezdu 60 žáků, vedoucí zájezdu vede výcvik jednoho družstva.
10. Vypracovat seznam účastníků LVK, zabezpečit pojištění, všem předat pokyny.
11. Na třídních schůzkách informovat rodiče o LVK, provést poučení o bezpečnosti.
12. Zabezpečit náhradní lyže, instruktážní pomůcky.
13. Stanovit termín pro úhradu nákladů LVK, provést nákup nutných léků, zajištění sponzorů.
14. Zkontrolovat vybavení lékárníčky.
15. Před odjezdem vybrat potvrzení o bezinfekčnosti a o seřízení lyžařského vázání.

Vedení kurzu na horách

1. Při příjezdu na chatu převzít pokoje, zjistit závady a nechat je odstranit, zajistit ubytování a bezpečné uložení věcí a lyží.
2. Zahájit kurz seznámením s organizací kurzu, s denním řádem, s řádem ubytovny.
3. Zajistit instruktáž všech fyzických osob činných na akci o hygienických požadavcích a o předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a jiných poškození zdraví.
4. Kontrolovat pořádek, čistotu, jídelní lístek.
5. Provádět denní hodnocení průběhu kurzu.
6. Při úrazech nebo zdravotních potížích informovat zákonné zástupce žáka a vedení školy.
7. Kurz ukončit závěrečným hodnocením.
8. Likvidace kurzu

9. Ve spolupráci s účetní školy vyúčtovat finanční náklady.
10. Uložit zdravotní záznamy po dobu 6 měsíců od skončení akce.
11. Vypracovat pro ředitele školy písemnou zprávu o průběhu kurzu.

Bezpečnostní zásady pro LVK

Dodržování metodických pokynů MŠMT č. j. 24 799/93-50 a č. j. 29 159/2001-26

1. Před zahájením zájezdu poučit žáky o bezpečnosti na LVK a provést zápis.
2. Rozdělit žáky do družstev podle výkonnosti a zdravotního stavu. Tato hlediska dodržovat i v průběhu výcviku, při výběru místa výcviku, zvláště na sjezdových tratích a za ztížených podmínek, na zledovatělém povrchu, za snížené viditelnosti, apod.
3. Dodržovat metodický postup výcviku.
4. Výcvik se provádí v terénu, který odpovídá lyžařské vyspělosti družstva. Zvýšená pozornost se věnuje výběru terénu pro začínající lyžaře.
5. Před výcvikem provádět rozcvičku a seznámit žáky s terénem. U lanovky a vleků provést poučení o bezpečnosti a zásadách jízdy na vleku.

6. Před výcvikem zkontrolovat vybavení žáků.
7. Vyloučit z výcviku nemocné žáky.
8. Nezařazovat do družstva více než 15 žáků, u žáků se zdravotním postižením se počet snižuje vzhledem k charakteru postižení žáků a dalším okolnostem.
9. Lyžařský instruktor odpovídá za splnění výchovného a výcvikového programu svěřeného družstva, za zdraví a bezpečnost jeho členů.
10. Vedoucí zájezdu odpovídá za řádnou organizační přípravu zájezdu, personální zajištění, vhodné ubytování, dopravu, kontrolu lyžařského vybavení žáků, zpracovává program zájezdu včetně jeho kulturní části, přednášek, plánu výcviku.
11. Péči o zdraví účastníků je povinen zajistit vedoucí zájezdu nebo lyžařský instruktor, který má pro tuto práci potřebné předpoklady a znalosti. Účastní-li se zájezdu více než 30 žáků, musí být ustanoven zdravotník (lékař, posluchač IV. a vyššího ročníku lékařské fakulty, vhodný pracovník ČČK, event. jiný zdravotník). Péči o zdraví je možno zajistit po dohodě i prostřednictvím zdravotníka jiného zájezdu v místě nebo v místním zdravotnickém zařízení.
12. Doporučuje se, aby pro případ ošetření ve zdravotnickém zařízení měl každý žák k dispozici svůj průkaz zdravotní pojišťovny a znal své rodné číslo.
13. Vedoucí zájezdu přiměřenou dobu před zájezdem doporučí žákům, aby nechali odborně seřídít bezpečnostní vázání na svých lyžích, a vyžádá si od nich potvrzení o seřízení.
14. Za krajně nepříznivých podmínek se výcvik a horské výlety omezují nebo nekonají (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod minus 12 stupňů Celsia).
15. Při turistice na lyžích jedou žáci ve skupině v pravidelných odstupech, které se při zhoršené viditelnosti zkracují až na dotek. Skupina se řídí pokyny vedoucího přesunu, který jde v čele. Na konci skupiny jede vždy zkušený lyžař. V průběhu akce se často provádí kontrola počtu účastníků. Totéž se provádí při jejím zakončení. O trase a časovém plánu musí být informován personál ubytovacího zařízení.
16. Na výcvik a na túry se bere s sebou lékárnička.
17. Vedoucí je povinen dbát na přiměřené rozvržení času pro výcvik a odpočinek.
18. Zpravidla třetí den pobytu na horách se doporučuje zařadit odpočinkový půldenní program bez lyžařského výcviku.
19. Během pobytu na horách jsou všichni účastníci zájezdu povinni dodržovat pokyny příslušníků Horské služby a respektovat výstražná znamení na nebezpečných místech. Po celou dobu zájezdu jsou všichni instruktoři povinni vyžadovat dodržování kázně, denního řádu a životosprávy, nedovolit žákům přeceňovat své síly nebo prokazovat nemístnou odvahu.
20. Zakončení zájezdu předchází celkové hodnocení LVK.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

Vypracoval:	Ing. Mária Zbořilová, zástupce ředitele; Mgr. Jiří Halíř, koordinátor ICT
Schválil:	MgA. Pavel Maňásek, ředitel školy
Účinnost ode	1. 9. 2019
Řád školní jídelny - výdejny (dále jen výdejny) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní výdejny určené ke stravování žáků a zaměstnanců škol.	

1. Ke stravování se může přihlásit pouze žák, který má v souladu se školním řádem ISIC anebo papírovou průkazku a čip v klíčence (dále jen Strávník a Čip). Postačuje, když žák anebo jeho zákonný zástupce zašle **nejpozději 8 pracovních dnů před prvním obědem** minimálně desetinásobek ceny oběda bankovním převodem na bankovní
účet: 2800854695/2010

Variabilní symbol: evidenční číslo žáka (tj. číslo spisu žáka k přijímacím zkouškám textu a bez tečky)

Specifický symbol: cena oběda (0033 Kč v roce 2019, 0037 Kč v roce 2020 a dalších).

2. Zasláná částka je uložena do kreditu žáka (dále jen Kredit). Doporučujeme strávníkovi včas Kredit bankovním převodem doplňovat (minimálně 8 pracovních dnů před vyčerpáním). Jinak může být bez obědů vlastní vinou.
3. Oběd lze objednat nejpozději do 13:45 druhého dne před obědem (dále jen Termín), zpravidla až na 14 dnů dopředu podle stavu Kreditu přes webovou aplikaci iCanteen, nyní přístupnou v lokální síti přes <http://konzervator:8180>
4. Za každý objednaný oběd před Termínem se z Kreditu odečte jeho cena. Při stavu Kreditu menším než je cena oběda, již nelze objednávat. Zrušit oběd lze před Termínem kdykoliv: jeho cenou je Kredit opětovně navýšen.
5. Do školní výdejny má přístup pouze strávník, který své tašky a svršky odloží v předsíni výdejny.
6. Oběd se vydává v době od 11:30 hod do 13:45 hodin. Pokud má Strávník oběd objednaný, čtečka Čipu potvrdí číslo oběda, oběd bude nevratně vydán a Čip již téhož dne nelze pro výdej obědu použít. Je-li Strávník odmítnut, oběd není vydán, protože oběd nebyl objednaný anebo již byl vydán.
7. Použité nádobí, příbory a ták strávník vždy vrátí na vyhrazené místo.
8. Strávník musí opustit výdejnu do 14:00 hod.
9. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci pouze ve školní výdejně. V jídlonosičích lze jídlo vydat pouze pro konzumaci mimo školu.
10. Zrušit/Objednat oběd lze v případě nemoci nejpozději 2 hodiny před Termínem zasláním SMS z registrovaného mobilu anebo e-mailu ze školního e-mailu podle vzoru:

Zrusit/Objednat oběd
19.11.2019 az 21.11.2019
Marie Novakova
2018024

na číslo 724 885 067 anebo na e-mail obedy@konzervator.eu.

V případě objednávky lze objednat pouze oběd č. 1 v jídelníčku.

11. Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají. V případě zapomenutí Čipu lze vydat náhradní papírovou stravenku za úplatu 5 Kč na sekretariátu ředitele (paní Alena Vahalíková).
12. Dohled ve školní výdejně k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků vykonávají zaměstnanci školy podle rozvrhu dohledů ve školní výdejně.
13. Žáci ve školní výdejně zachovávají pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. V případě nevhodného nebo hrubého jednání může být strávník na základě § 31 zákona č. 561/2004 Sb. ze stravování dočasně vyloučen, v opakovaných případech může být vyloučen i trvale.
14. Pokud bude strávník ničit majetek školní výdejny, škola bude vyžadovat náhradu škody za zničený předmět nebo za jeho opravu.

Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků	
Vypracoval:	MgA. Pavel Maňásek, ředitel školy
Schválil:	MgA. Pavel Maňásek, ředitel školy
Účinnost ode	1. 9. 2019
Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků	

Účel

Pedagogičtí pracovníci mají možnost dalšího vzdělávání. Vedení školy podporuje pedagogy v dalším kariérním postupu a organizačně jim umožňuje aktivní uměleckou činnost. V rámci kurzů DVPP se školení týkají oblastí jazykové vybavenosti, nástrojové hry (masterclass), rehabilitačních terapeutických cvičení, pěvecké techniky a dalších uměleckých disciplín.

Dále se školí pedagogové v rámci školení ke státním MZ. DVPP také probíhá formou samostudia. V neposlední řadě probíhá DVPP formou aktivní umělecké činnosti, zejména pedagogů odborných předmětů.

Základní podmínky DVPP

Každý pedagog má právo si vyhledávat vlastní

Naše škola též pořádá celou paletu kurzů DVPP pro učitele ZUŠ z celé ČR, které jsou zaměřeny na různé oborové zaměření:

Formy a druhy dalšího vzdělávání

Škola preferuje dlouhodobě vzdělávání pedagogů jako týmu, k čemuž slouží

Akreditované kurzy:

1. Výuka akordeonu se zaměřením na kulturu zvuku, přípravu skladeb před vystoupením
2. Současné pěvecké metody v souvislosti s historií pěveckého umění II
3. Od Janáčka k současnosti - hrajeme a učíme již sto let
4. Metodika hry na žestové dechové nástroje na ZUŠ a SUŠ 2020
5. Aspekty výuky kytary v současné době, metodika a výběr vhodných skladeb
6. Motivace a inspirace při hře na smyčcové nástroje
7. Kreativní přístup k výuce hry na malý buben a melodické bicí nástroje
8. Kreativní přístup k výuce hry na bicí soupravu, využití informačních technologií.

Dáno k akreditaci:

Metodika hry na dřevěné dechové nástroje na ZUŠ a SUŠ 2020

Časový plán viz propagační materiály v příloze.