ŠKOLNÍ
ŘÁD

Základní umělecká škola
VinoHra, s. r. o.
2025

OBSAH

Obecná ustanovení **4**

Práva a povinnosti žákůa zákonných zástupců žáků **4**

Práva žáků 4

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami 4

Mimořádně nadaní žáci 5

Povinnosti žáků 5

Používání mobilních telefonů a elektronických zařízení 5

Opatření k posíleníkázně a pozitivní motivaci **6**

Pozitivní opatření 6

Opatření k posílení kázně 6

Důvody podmínečného nebo definitivního vyloučení 6

Postup při kázeňských opatřeních 7

Omlouvání absence 7

Povinnosti zákonných zástupců 7

Hodnocení a klasifikace žáků **8**

Způsob pololetního hodnocení 8

Průběžné hodnocení 8

Zkoušky, postup, opakování ročníku a ohrožení studijním neúspěchem 9

Nehodnocení 9

Opakování ročníku 9

Ukončení vzdělávání 10

Organizace výuky a provozní ustanovení **10**

Délka vyučovací hodiny a přestávky 10

Místo výuky 11

Převzetí a předání žáků 11

Účast na veřejných akcích školy 11

Mimořádné situace 12

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků **12**

Prevence rizikového chování, šikana a ochrana dětí 13

Ochrana majetku školy a odpovědnost za škodu 14

Úhrada školného a poplatků **14**

Pravidla pro komunikaci se školou 15
Kdo s kým komunikuje 16
Povinnost sledovat oficiální komunikaci 16
Hromadná sdělení a mimořádné situace 16
Neoficiální kanály 16
Stížnosti a odvolání 17
Ochrana osobních údajů (GDPR) 17
Závěrečná ustanovení 18

OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Tento školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, z vyhlášky č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání, a z dalších prováděcích předpisů.

2. Školní řád respektuje Úmluvu o právech dítěte, schválenou Valným shromážděním OSN, k níž se Česká republika přihlásila dne 1. 1. 1993.

3. Seznámení žáků se školním řádem provádějí pedagogičtí pracovníci vždy na začátku školního roku. O seznámení se školním řádem se provede zápis do třídní knihy.

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

Práva žáků

4. Žák má právo:
   a) na vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem, individuální přístup v rámci možností školy a respekt k jeho osobnosti, schopnostem a zájmům,
   b) na bezpečné prostředí během výuky a ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
   c) být informován o svých studijních výsledcích, o průběhu a hodnocení vzdělávání,
   d) účastnit se kulturních, vzdělávacích a soutěžních akcí pořádaných školou,
   e) využívat konzultace s pedagogickými pracovníky,
   f) na ochranu osobních údajů a zachování důvěrnosti informací týkajících se jeho osoby,
   g) požádat o přezkoušení nebo přehodnocení výsledků vzdělávání, a to po projednání s ředitelem školy.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

5. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem.

6. Škola vytváří nezbytné podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a bezplatně poskytuje podpůrná opatření podle doporučení školského poradenského zařízení.

Mimořádně nadaní žáci

7. Žáci vykazující vyšší nadání mohou být na návrh učitele hlavního oboru se souhlasem zákonného zástupce zařazeni do rozšířeného studia. Návrh schvaluje ředitel, studium probíhá dle školního vzdělávacího programu k rozšířenému studiu.

8. Žáci, u nichž bylo zjištěno mimořádné nadání, mohou být na žádost zákonného zástupce (nebo zletilého žáka) a na návrh učitele hlavního oboru přeřazeni do vyššího ročníku bez absolvování předchozích ročníků. Podmínkou přeřazení je úspěšné vykonání komisionální postupové zkoušky ze všech povinných předmětů, jejíž obsah a rozsah stanoví ředitel školy.

Povinnosti žáků

9. Žák je povinen:
   a) pravidelně a včas docházet na výuku, být na ni řádně připraven a mít s sebou potřebné učební pomůcky,
   b) chovat se slušně, respektovat pedagogické pracovníky a ostatní žáky,
   c) dodržovat zákaz užívání tabákových výrobků, alkoholu a jiných omamných nebo návykových látek,
   d) chránit zdraví a majetek svůj i ostatních, nepoškozovat vybavení školy ani pronajatých prostor,
   e) respektovat, že výuka probíhá v pronajatých prostorách ZŠ a MŠ Praha-Vinoř, a proto dodržovat také pravidla pro pohyb v těchto prostorách (zejm. zákaz vstupu do nevyhrazených částí budovy, přezutí na vyhrazeném místě a dodržování pokynů personálu základní školy).

Používání mobilních telefonů a elektronických zařízení

10. Používání mobilních telefonů, tabletů a jiných elektronických zařízení během výuky je zakázáno, pokud není jejich použití výslovně povoleno učitelem pro účely výuky nebo ze zdravotních důvodů.

OPATŘENÍ K POSÍLENÍ KÁZNĚ A POZITIVNÍ MOTIVACI

Pozitivní opatření

11. Ředitel školy nebo pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu za úspěchy ve studiu, příkladné chování nebo významnou reprezentaci školy.

12. Pedagogičtí pracovníci mohou v rámci výuky využívat i další formy pozitivní motivace (ústní ocenění, možnost účasti na školních akcích, veřejné vystoupení apod.).

13. Pozitivní opatření se zaznamenávají do školní dokumentace, pokud se jedná o pochvalu udělenou ředitelem školy.

Opatření k posílení kázně

14. Při drobném porušení povinností může pedagogický pracovník žáka ústně napomenout případně užít písemného oznámení zákonným zástupcům formou e-mailu nebo elektronické žákovské knížky.

15. V případě závažného nebo opakovaného porušení školního řádu je učitel nebo ředitel školy oprávněn vyzvat zákonné zástupce žáka k ústnímu projednání záležitosti. Pokud povaha porušení pravidel odůvodňuje takový postup, může ředitel školy rozhodnout o podmínečném vyloučení žáka ze studia, popřípadě o jeho vyloučení, a to v souladu s ustanoveními školského zákona.

Důvody podmínečného nebo definitivního vyloučení

16. Podmínečné nebo definitivní vyloučení žáka ze studia může ředitel školy uložit zejména v těchto případech:
    a) užívání nebo šíření alkoholu, tabákových výrobků a jiných návykových látek,
    b) šikana, fyzické nebo psychické násilí,
    c) hrubé urážky, vyhrožování nebo útoky vůči pedagogickým pracovníkům či spolužákům,
    d) úmyslné poškozování majetku školy nebo majetku pronajímatele prostor,
    e) jiné jednání, které závažným způsobem ohrožuje bezpečnost, zdraví nebo důstojnost osob ve škole.

Postup při kázeňských opatřeních

17. O každém uloženém opatření rozhoduje ředitel školy a bezodkladně o něm informuje zákonného zástupce žáka.

18. Při podmínečném vyloučení stanoví ředitel zkušební lhůtu v délce nejvýše 12 měsíců.

Omlouvání absence

19. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit jeho nepřítomnost před začátkem vyučovací hodiny.

20. V naléhavých případech je možné učitele informovat telefonicky.

21. Omluvenka musí být následně doložena písemně prostřednictvím elektronické žákovské knížky, e-mailem nebo SMS zprávou.

22. Nejzazší termín pro doložení omluvy je do 3 dnů od návratu žáka k výuce, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak.

23. V případě absence žáka z důvodů na straně žáka nebo jeho zákonného zástupce škola nezajišťuje náhradu zmeškaných vyučovacích hodin.

Povinnosti zákonných zástupců

24. Zákonný zástupce žáka je povinen:
    a) zajistit pravidelnou docházku žáka do výuky a včas omlouvat jeho nepřítomnost,
    b) sledovat školní komunikaci (elektronická žákovská knížka, e-mail, oficiální web školy, případně nástěnky),
    c) poskytovat škole aktuální a pravdivé údaje nezbytné pro vedení školní dokumentace,
    d) informovat školu o zdravotním stavu žáka, který by mohl mít vliv na jeho vzdělávání nebo bezpečnost při činnostech školy,
    e) neprodleně informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, dlouhodobé léčbě, alergiích nebo jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na účast žáka ve výuce, škola je v takových případech oprávněna požadovat potvrzení o zdravotní způsobilosti od lékaře.
    f) uhradit včas stanovené úplaty za vzdělávání (školné) dle smlouvy a předpisů školy a jiné finanční závazky vůči škole (např. poplatky za pronájem nástroje)

25. Zákonný zástupce žáka (nebo jím pověřená osoba) se může po dohodě s vyučujícím účastnit vyučovací hodiny společně s dítětem.

26. Vstup do budovy školy a pohyb po ní je těmto osobám umožněn výhradně v doprovodu zaměstnance školy.

HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ

Způsob pololetního hodnocení

27. Ve studiu prvního a druhého stupně probíhá hodnocení čtyřstupňovou klasifikační stupnicí:
    - 1 – výborný,
    - 2 – chvalitebný,
    - 3 – uspokojivý,
    - 4 – neuspokojivý.

28. Klasifikace na vysvědčení může být doplněna také slovním hodnocením. V takovém případě je slovní hodnocení vydáváno jako samostatná příloha vysvědčení, opatřená hlavičkou školy a podpisem učitele. Slovní hodnocení se nepropisuje do úřední dokumentace žáka.

29. Žáci přípravného studia jsou hodnoceni slovně.

30. Každý žák obdrží na konci školního roku vysvědčení, které obsahuje klasifikaci za první i druhé pololetí.

31. Na konci prvního pololetí vydává škola výpis z vysvědčení.

32. Vysvědčení může být doplněno o pochvalu za úspěchy, příkladnou práci či reprezentaci školy, která je uvedena na vysvědčení nebo formou zvláštního listu.

33. Doporučuje se, aby učitel při pololetním hodnocení přihlédl k výsledkům komisionální zkoušky, pokud se konala.

Průběžné hodnocení

34. Průběžné hodnocení žáků provádí učitel v průběhu celého školního roku, a to formou známek nebo slovní zpětné vazby.

35. Průběžné výsledky jsou zapisovány do elektronické žákovské knížky, do níž mají zákonní zástupci přístup.

Zkoušky, postup, opakování ročníku a ohrožení studijním neúspěchem

36. Zkoušky se konají vždy, když je vypíše ředitel školy, a to zpravidla v těchto případech:
    a) postupové zkoušky – ke stanovení, zda žák splnil požadavky ročníku a může postoupit do vyššího ročníku,
    b) opravné zkoušky – k doplnění hodnocení v případě neprospěchu či dlouhodobé absence,
    c) zkoušky k přeřazení do vyššího ročníku,
    d) zkoušky k zařazení do rozšířeného studia.

37. Ředitel je oprávněn nevypsat postupové zkoušky.

38. V mimořádných termínech dle rozhodnutí ředitele školy, zejména:
    a) při žádosti žáka nebo zákonného zástupce,
    b) pokud je hodnocení žáka zpochybněno,
    c) v případě závažných důvodů stanovených ředitelem školy.

39. Komisi pro zkoušky jmenuje ředitel školy. Součástí komise jsou pedagogičtí pracovníci dle rozhodnutí ředitele. Předsedu komise stanovuje ředitel.

40. Za zkoušku lze uznat i veřejné koncertní, soutěžní nebo jiné vystoupení, pokud jsou přítomni jmenovaní pedagogové dle rozhodnutí ředitele školy.

Nehodnocení

41. Žák může být označen jako nehodnocen, zejména při absenci 50 % a více ve výuce v daném pololetí.

42. V případě nehodnocení může být žákovi stanovena komisionální zkouška, aby doplnil hodnocení, v souladu s podmínkami § 11 vyhlášky č. 71/2005 Sb.

43. O termínu, formě a obsahu komisionální zkoušky rozhoduje ředitel školy.

Opakování ročníku

44. Žák může ročník opakovat pouze na doporučení učitele a po schválení ředitelem školy v případě, že neprospěl v některém z povinných nebo povinně volitelných předmětů nebo nesplnil požadavky studijního plánu v přípravném studiu.

45. Opakování ročníku je rovněž možné na žádost zákonného zástupce nebo z vážných pedagogických či zdravotních důvodů. Tuto žádost schvaluje ředitel školy.

46. Pokud žák dlouhodobě nesplňuje své studijní povinnosti nebo hrozí jeho neprospěch, je učitel povinen informovat zákonné zástupce jedním z těchto způsobů:
    a) elektronická žákovská knížka,
    b) e-mail,
    c) telefonický kontakt.

47. Pedagog může rovněž pozvat zákonného zástupce k projednání situace přímo ve škole.

48. V rámci prevence neúspěchu může učitel stanovit individuální plán doplnění studijních povinností, konzultace či jiné podpůrné aktivity.

Ukončení vzdělávání

49. Studium se ukončuje závěrečnou zkouškou, která má v hudebním, literárně-dramatickém a tanečním oboru formu absolventského vystoupení a ve výtvarném oboru formu výstavy žákovských prací.

50. Žák přestává být žákem školy, jestliže:
    a) nevykonal závěrečnou zkoušku nebo byl na konci druhého pololetí hodnocen stupněm „neprospěl“ a nebylo mu povoleno opakování ročníku,
    b) byl vyloučen ze školy podle § 31 školského zákona,
    c) o ukončení písemně požádal zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák,
    d) neuhradil úplatu za vzdělávání ani po upomínce a nedohodl s ředitelem školy jiný termín úhrady.

51. O ukončení vzdělávání rozhoduje ředitel školy. O rozhodnutí je zákonný zástupce (nebo zletilý žák) vyrozuměn písemně.

ORGANIZACE VÝUKY A PROVOZNÍ USTANOVENÍ

Délka vyučovací hodiny a přestávky

52. Základní vyučovací jednotka ve škole trvá 45 minut. Podle charakteru výuky může být organizována i jako dvouhodinová nebo tříhodinová výuková jednotka.

53. Vyučovací hodiny jsou zpravidla odděleny přestávkou v délce alespoň 5 minut. Při dvouhodinových nebo tříhodinových blocích výuky je zařazena přiměřená přestávka v souladu se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Místo výuky

54. Výuka probíhá v budově ZŠ Praha-Vinoř, Vinořské náměstí 22, Praha 9. Obecná provozní pravidla (např. pohyb v budově, bezpečnost, hygienické zásady) se řídí **Školním řádem ZŠ a MŠ Praha-Vinoř**, který je pro žáky a zaměstnance v těchto ohledech závazný.

55. Koncerty, soutěže, výstavy, kurzy, exkurze a další akce školy mohou probíhat i mimo uvedené místo, přičemž platnost školního řádu tím není dotčena.

Převzetí a předání žáků

56. Žáci před začátkem vyučování čekají na místě určeném příslušným pedagogem na začátku školního roku. Toto místo může být podle potřeby v průběhu školního roku změněno. Po skončení vyučování pedagog odvede žáky zpět na určené místo, kde za ně přebírají zákonní zástupci odpovědnost.

57. Pokud zákonný zástupce nestanoví jinak, přechází odpovědnost za žáka okamžikem ukončení vyučování na zákonného zástupce.

58. Pokud žák zůstává v budově školy po skončení výuky (např. čeká na vystoupení), zajišťuje dozor pedagog hlavního oboru nebo jiný pedagog určený ředitelem.

Účast na veřejných akcích školy

59. Účast žáků na koncertech, výstavách, soutěžích a dalších akcích školy je součástí vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.

60. Žáci jsou povinni účastnit se i zkoušek a přípravných setkání k těmto akcím.

61. Omlouvání neúčasti se řídí stejnými pravidly jako u běžné výuky.

62. Žáci jsou povinni dostavit se na akce ve společensky vhodném oděvu a chovat se tak, aby důstojně reprezentovali školu.

63. Pokud je výuka zrušena z důvodu účasti učitele nebo žáka na akci školy nebo z důvodu konání na komisionálních zkoušek, výuka se nenahrazuje.

Mimořádné situace

64. V případě mimořádných událostí (epidemie, živelní pohroma, krizová situace) může ředitel školy rozhodnout o změně organizace výuky, včetně přechodu na distanční formu vzdělávání.

65. Pravidla pro výuku a komunikaci v takové situaci stanoví ředitel školy pokynem, který je závazný pro žáky, zákonné zástupce i pedagogy.

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

66. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví (BOZ) žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech podle § 29 školského zákona.

67. Pedagogičtí pracovníci dohlížejí na žáky od okamžiku jejich převzetí do skončení vyučování, případně po dobu účasti žáků na dalších školních akcích.

68. Žák je povinen dodržovat pokyny pedagogických pracovníků a dalších pověřených osob školy a řídit se ustanoveními tohoto školního řádu týkajícími se:
    a) dodržování BOZP a hygienických zásad,
    b) ochrany zdraví při výuce,
    c) ochrany majetku školy a pronajímatele,
    d) chování vůči ostatním osobám ve škole.

69. V prostorách školy a při školních akcích je zakázáno:
    a) vstupovat do technických a jiných prostor, které nejsou určeny pro výuku,
    b) manipulovat s elektrospotřebiči nebo otevřeným ohněm bez dozoru a pověření pedagoga,
    c) jakákoli činnost ohrožující zdraví, bezpečnost nebo majetek, která není výslovně povolena a kontrolována.

70. Při úrazu:
    a) žák je povinen neprodleně ohlásit každý úraz, poranění či nevolnost učiteli,
    b) učitel zajistí první pomoc a informuje ředitelství školy,
    c) každý úraz je evidován v knize úrazů a v případě potřeby je vyhotoven záznam o úrazu dle vyhlášky č. 64/2005 Sb.

71. Škola poučuje žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví:
    a) na začátku každého školního roku,
    b) při zahájení činností spojených se zvýšeným rizikem,
    c) v mimořádných situacích.

72. Poučení žáků o BOZ a PO je evidováno v třídní knize a propisováno do elektronické žákovské knížky.

73. Při akcích konaných mimo školu nesmí na jednoho pedagogického pracovníka připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitel školy s ohledem na charakter akce.

74. Při zahraničních akcích se žáci mohou účastnit pouze v případě, že mají platné cestovní pojištění léčebných výloh a pojištění odpovědnosti za škodu, případně evropský průkaz zdravotního pojištění.

75. Zákonní zástupci musí poskytnout písemný souhlas s účastí nezletilého žáka na zahraniční akci.

Prevence rizikového chování, šikana a ochrana dětí

76. Škola vytváří podmínky k předcházení sociálně patologickým jevům a rizikovému chování žáků (zejména šikana, kyberšikana, užívání návykových látek, vandalismus, násilí, diskriminace a zneužívání).

77. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni při výkonu své činnosti:
    a) důsledně dbát na utváření bezpečného a podnětného prostředí,
    b) aktivně předcházet projevům rizikového chování,
    c) včas reagovat na známky šikany, zneužívání nebo jiných forem násilí,
    d) bezodkladně informovat ředitele školy o každém podezření na výskyt těchto jevů.

78. Každý žák má právo na ochranu před všemi formami násilí, zneužívání, šikanování a diskriminace. Má právo obrátit se s žádostí o pomoc na kteréhokoli pedagogického pracovníka.

79. Pokud se žák stane obětí nebo svědkem šikany, kyberšikany či jiné formy rizikového chování, je povinen tuto skutečnost oznámit učiteli nebo řediteli školy nebo jinému dospělému pracovníkovi školy.

80. Škola v případech podezření na šikanu nebo jiné závažné ohrožení dítěte postupuje v souladu s Metodickým doporučením MŠMT a s povinnostmi vyplývajícími ze zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zejména:
    a) oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) - probíhá neprodleně při podezření na ohrožení dítěte,
    b) spolupráce s Policií ČR, pokud je podezření na spáchání trestného činu nebo přestupku,
    c) informování zákonných zástupců dítěte, pokud tím není ohrožen jeho zájem.

81. Škola má zpracovaný Minimální preventivní program, který je každoročně aktualizován a schvalován ředitelem školy. Tento program obsahuje konkrétní opatření a činnosti k prevenci rizikového chování žáků.

Ochrana majetku školy a odpovědnost za škodu

82. Žáci jsou povinni zacházet šetrně s hudebními nástroji, výtvarnými potřebami, technickým vybavením a dalším majetkem školy či pronajímatele prostor.

83. Žákům je zakázáno:
    a) poškozovat zařízení a vybavení školy,
    b) svévolně přemisťovat nástroje, techniku nebo nábytek,
    c) používat majetek školy k jiným účelům, než je stanoveno pro výuku nebo školní akce.

84. Za úmyslné poškození majetku školy nebo pronajímatele, případně za škodu vzniklou z nedbalosti, odpovídá žák prostřednictvím svého zákonného zástupce. Ředitel školy v takových případech stanoví způsob a rozsah náhrady škody v souladu s občanským zákoníkem.

85. Každý žák je povinen neprodleně oznámit učiteli závadu na vybavení školy, zjištěné poškození nástrojů či jiných učebních pomůcek, případně úraz, který vznikl v souvislosti s technickým vybavením školy.

86. Škola neručí za ztrátu či poškození osobních věcí žáků, které nejsou nezbytné pro výuku (např. mobilní telefony, šperky, cennosti). Doporučuje se nosit do školy pouze věci nezbytné pro vzdělávání.

87. Osobní nástroje, výtvarné potřeby nebo jiné vybavení, které žák přináší do školy k výuce, si žáci ukládají na místě určeném pedagogem. Škola neodpovídá za jejich ztrátu či poškození, pokud nebyly řádně uloženy a zabezpečeny podle pokynů učitele.

ÚHRADA ŠKOLNÉHO A POPLATKŮ

88. Vzdělávání v základní umělecké škole je poskytováno za úplatu (dále jen „školné“), v souladu s § 123 školského zákona, kterou zákonní zástupci přispívají na provoz školy a zajištění výuky.

89. Výši školného a případných dalších poplatků stanovuje ředitel školy na každý školní rok. Částka, splatnost školného a pokyny k platbě jsou oznámeny zákonným zástupcům před začátkem každého pololetí prostřednictvím informačního systému školy.

90. Školné se hradí bezhotovostním převodem na účet školy, případně jiným způsobem stanoveným školou.

91. Školné je splatné pololetně, a to:
    a) za 1. pololetí do 15. září příslušného školního roku,
    b) za 2. pololetí do 15. února příslušného školního roku.

92. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce může ředitel povolit úhradu školného ve splátkách.

93. Ředitel školy může z důvodů hodných zvláštního zřetele (zejména sociálních nebo zdravotních) rozhodnout o prominutí či snížení úplaty, na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka.

94. Nástupem žáka k výuce se zákonný zástupce (nebo zletilý žák) zavazuje uhradit školné za celé příslušné pololetí, a to i v případě, že žák později vzdělávání ukončí.

95. Školné je povinné i v případě absence žáka, bez ohledu na její délku či důvod. Škola neposkytuje finanční náhrady ani slevy za neúčast na výuce, s výjimkou zvlášť odůvodněných případů, o kterých rozhoduje ředitel školy.

96. V případě přerušení či ukončení vzdělávání žáka v průběhu pololetí se školné nevrací, pokud ředitel školy nerozhodne jinak.

97. Pokud zákonný zástupce žáka (nebo zletilý žák) neuhradí školné ani po upomínce, může ředitel školy ukončit vzdělávání žáka dle § 30 školského zákona.

98. Další poplatky (např. za pronájem nástrojů, notový materiál, výtvarné potřeby nebo školní akce) jsou předmětem samostatných ujednání mezi školou a zákonnými zástupci.

PRAVIDLA PRO KOMUNIKACI SE ŠKOLOU

99. Oficiálními komunikačními kanály jsou:
    a) E-mail školy (doména školy v adrese). Učitelé i vedení školy používají výhradně školní e-maily.
    b) Elektronická žákovská knížka (informační systém Klasifikace).
    c) Oficiální web školy – zveřejňování termínů akcí, zprávy o činnosti školy.
    d) Telefon je pouze doplňkový prostředek pro naléhavé případy (např. náhlá absence v den výuky) nebo pokud škola kontaktuje zákonné zástupce sama. Soukromé aplikace a sociální sítě nejsou oficiálním kanálem.

Kdo s kým komunikuje

100. Primárními komunikačními protějšky při řešení veškeré pedagogické agendy jsou učitel a zákonný zástupce (u nezletilých) nebo případně učitel a zletilý žák.

101. Komunikace se třetí osobou (např. prarodič) je možná jen na základě písemného zmocnění zákonného zástupce/zletilého žáka uloženého ve škole.

102. Žáci mladší 18 let nekonají oficiální úkony samostatně (výjimkou jsou běžné studijní dotazy a provozní informace).

Povinnost sledovat oficiální komunikaci

103. Zákonní zástupci/zletilí žáci průběžně sledují elektronickou žákovskou knížku a e-mailovou schránku, jejíž adresu má škola k dispozici minimálně jednou týdně (v době zápisů, zkoušek a koncertů se doporučuje častější kontrola).

104. Informace zveřejněné na webu, v elektronické žákovské knížce a e-mailem se považují za oficiálně oznámené.

105. Změní-li se kontaktní údaje, je zákonný zástupce nebo zletilý žák povinen je oznámit do 5 pracovních dnů.

106. Učitel není povinen reagovat mimo pracovní dobu stanovenou k nepřímé pedagogické činnosti.

Hromadná sdělení a mimořádné situace

107. Změny rozvrhu, konání akcí, uzavírky vynucené vnější příčinou či mimořádná bezpečnostní opatření škola oznamuje hromadně.

108. V oznámení je vždy uvedeno datum účinnosti a dotazy zodpovídají učitelé hlavních oborů nebo administrativa školy.

Neoficiální kanály

109. Školní chaty, sociální sítě a soukromé skupiny nejsou oficiální, slouží pouze informativně, není možné jich použít k vyřizování oficiální komunikace (podávání žádostí, omluvenky apod.).

Stížnosti a odvolání

110. Žák nebo jeho zákonný zástupce má právo podat stížnost na postup školy, chování zaměstnanců nebo průběh vzdělávání.

111. Stížnost se podává nejprve učiteli, kterého se věc týká, a pokud není vyřízena k uspokojení žadatele, může být podána písemně řediteli školy.

112. Ředitel školy je povinen stížnost projednat a písemně vyřídit do 30 dnů od doručení.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR)

113. Škola při své činnosti zpracovává osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců v rozsahu nezbytném pro naplnění účelu vzdělávání podle školského zákona a souvisejících právních předpisů.

114. Zpracovávané osobní údaje zahrnují zejména:
    a) identifikační a kontaktní údaje žáka a jeho zákonných zástupců,
    b) údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání,
    c) údaje nezbytné pro vedení školní matriky,
    d) údaje související s bezpečností a ochranou zdraví při vzdělávání,
    e) údaje nezbytné pro vedení evidence plateb školného a dalších smluvních poplatků.

115. Škola zpracovává osobní údaje v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. O rozsahu a způsobu zpracování osobních údajů a o právech subjektů údajů informuje pověřenec pro ochranu osobních údajů. Kontakt na pověřence je zveřejněn na webových stránkách školy.

116. Zákonný zástupce žáka podpisem přihlášky potvrzuje, že byl informován o zpracování osobních údajů školou za účelem vedení povinné dokumentace, komunikace a zajištění vzdělávání.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

117. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem **1. 9. 2025**.

118. Školní řád je zveřejněn:
    a) k nahlédnutí na přístupném místě ve škole,
    b) na požádání u všech pedagogických pracovníků.

119. Ředitel školy je oprávněn školní řád měnit nebo doplňovat, zejména v návaznosti na změny právních předpisů nebo provozních podmínek školy. O změnách školního řádu jsou žáci a zákonní zástupci informováni obvyklým způsobem.

120. Žáci a zákonní zástupci jsou povinni se seznámit s tímto školním řádem a řídit se jeho ustanoveními. Nástupem žáka k výuce vyjadřují souhlas s pravidly zde uvedenými.

Základní umělecká škola VinoHra s.r.o.
Nemošická 398
190 17 Praha – Vinoř
IČ: 22091246 DIČ: CZ22091246

Bc. Jan Hájek, DiS. Ředitel školy

V Praze dne **1. 9. 2025**