



**Základní umělecká škola Jirkov, Chomutovská 267, okres Chomutov**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Č.j. ZUŠJir/02/2016**

### **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Zpracovala: Milena Sailerová, ředitelka školy

## Úvodní ustanovení

1. Smyslem školního řádu je vytvoření příznivých podmínek pro vyučování a pro plné využití vyučovací doby tak, aby žáci dosáhli maxima odborné vyspělosti a získali vědomosti nezbytné pro jejich další společenské uplatnění v oboru, pro nějž se v průběhu vzdělávacího procesu připravují.
2. Školní řád pro žáky důsledně vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborné a jiném vzdělávání (školský zákon), a respektuje Úmluvu o právech dítěte schválenou valným shromážděním OSN, k níž se Česká republika přihlásila datem svého vzniku 1. ledna 1993.
3. Seznámení žáků se školním řádem provádějí učitelé hlavního předmětu vždy na začátku nového školního roku. V třídní knize se provede o školení zápis. Školní řád je vyvěšen ve škole na veřejně přístupném místě – v ZUŠ Jirkov je to na chodbách a na webových stránkách školy.

## ČÁST PRVNÍ

### Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

#### I. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

##### 1. Žáci mají právo:

- a) na informace, mají právo je vyhledávat, přijímat a rozšiřovat
  - b) na základní umělecké vzdělávání dle podmínek uvedených ve vyhlášce č. 71/2005 Sb. o základním uměleckém vzdělávání
  - c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
  - d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
  - e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se základního uměleckého vzdělávání
  - f) být chráněni před všemi formami diskriminace
  - g) na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím
2. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů výjimečně uvolnit žáka zcela nebo zčásti z pravidelné docházky do některého povinného předmětu stanoveného školním vzdělávacím programem, a to buď na školní rok, nebo jeho část; zároveň stanoví náhradní způsob výuky, obsah a rozsah zkoušek z předmětu, ze kterého byl žák uvolněn.

##### 3. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k

informacím

- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- f) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

## II. Povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků

### 1. Žáci jsou povinni:

- g) řídit se zásadami tohoto školního řádu
  - h) dodržovat zásady kulturního chování, být slušní a ohleduplní k dospělým a k sobě navzájem
  - i) žáci jsou povinni docházet do vyučování pravidelně a včas
  - j) účinkovat na veřejných i interních akcích školy a navštěvovat vybrané koncertní a kulturní akce a výstavy, které jsou součástí základního uměleckého vzdělávání
  - k) dodržovat školní řád, řády učeben a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
  - f) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
  - g) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
  - h) oznamovat škole údaje podle § 28 zák. č. 561/2004 Sb., odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
  - ch) zdržovat se pouze v prostorách určených pro žáky
  - f) před a po skončení vyučování se zbytečně nezdržovat v budově školy
  - g) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (zletilí žáci)
  - h) nejpozději do tří dnů omluvit nepřítomnost ve vyučování, osobně, telefonicky nebo e-mailem, po ukončení nepřítomnosti omluvit nepřítomnost písemnou formou
  - i) v případě delší nemoci podat učiteli hlavního předmětu do tří dnů zprávu o jejím pravděpodobném trvání
  - j) nepřítomnost z důvodu účasti na škole v přírodě, lyžařském výcviku apod. omlouvat předem
  - k) každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování hlásit ihned vyučujícímu nebo na sekretariátě školy
  - o) odhlásit se ze studia vždy ke konci pololetí
2. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto předpisem.
4. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem škola toto neprodleně oznámí

zákonnému zástupci žáka, zaznamená je do dokumentace školy a vyvodí patřičné důsledky.

## **2. Rodiče (zákonní zástupci) dětí a nezletilých žáků jsou povinni:**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se základního uměleckého vzdělávání žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) podat údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (omluvit žáka je možno osobně, telefonicky nebo e-mailem)
- f) v případě delší nemoci žáka podat učiteli hlavního předmětu zprávu o jejím pravděpodobném trvání
- g) uhradit úplatu za výuku - ředitel školy stanoví výši úplaty za výuku na období školního roku; úplatu lze hradit ročně, pololetně, čtvrtletně, nebo měsíčně – dle vnitřní směrnice ředitelky školy; úplata za stanovené období je splatná do 15. dne prvního měsíce příslušného období; ředitel školy může rozhodnout se zákonným zástupcem nezletilého žáka jiný termín úhrady
- h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích

## **3. Pro školní matriku jsou povinni žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků uvést údaje podle § 28, odst. 2 školského zákona:**

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- b) údaje o předchozím vzdělávání
- c) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údajů o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaje o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, pokud je tento údaj zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem poskytnut
- d) údaje o zdravotní způsobilosti k základnímu uměleckému vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh tohoto vzdělávání
- e) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické a e-mailové spojení

# ČÁST DRUHÁ

## Provoz a vnitřní režim školy

### 1. Vyučování

- a) vyučování se řídí rozvrhem hodin
- b) budova školy se pro žáky otevírá ve 12.00 hodin, uzavírá se v 19.00 hodin, v jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor
- c) frekvence střídání pracovních míst ve výuce je dána rozvrhem hodin. Pracovními místy mohou být: kmenová třída, taneční sál, třída hudební nauky, koncertní sál, učebna pěveckého sboru, zkušebna orchestru apod.
- d) do vyučování nosí žáci požadované školní potřeby, do nehuděbních oborů doporučené cvičební a pracovní oděvy
- e) v období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména z organizačních a technických, vyhlásit pro žáky 5 volných dnů ve školním roce
- f) škola může v souladu s § 1, odst. 9 Vyhlášky č. 71/2005 Sb. o ZUV organizovat koncerty, výstavy a vystoupení, zájezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností
- g) opouštět školní budovu během vyučování není žákům dovoleno

### 2. Vyučovací hodiny a přestávky

- a) vyučovací hodina trvá 45 minut
- b) vyučovací hodiny jsou odděleny zpravidla pětiminutovými a patnáctiminutovými přestávkami (podle organizace konkrétní výuky)
- c) jednotlivé vyučovací hodiny mohou být slučovány do lekcí: maximálně 2 hodiny v individuální a skupinové výuce, maximálně 3 hodiny v kolektivní výuce, po kterých musí být výuka ukončena nebo musí následovat nejméně dvacetiminutová přestávka

### 3. Vstup a pohyb po škole a v areálu školy

- a) žáci přichází do školy 10 minut před začátkem vyučování, očistí si boty, přezují se, do učeben vstupují přezutí
- b) bezprostředně po skončení výuky žáci opouští budovu školy
- c) ve škole a v jejím areálu není dovoleno používat výrobky zábavné pyrotechniky, nebo omamné látky a platí zde zákaz vnášet do školy předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví žáka nebo jiných osob
- d) vzhledem k nebezpečnosti těchto výrobků budou žákům odebrány a vůči žákům budou přijata výchovná opatření
- e) ve všech prostorách školy platí zákaz kouření
- f) jízda na kole, koloběžce, kolečkových bruslích, atp. v areálu školy není dovolena
- g) žák se ve škole chová tak, aby neohrozil bezpečnost a zdraví svoje ani jiných osob

### 4. Provozní zaměstnanci

- a) dodržují rozvrh pracovních směn, které stanovil ředitel školy po projednání s pracovníkem
- b) jsou povinni dodržovat stanovenou pracovní dobu a pracovní a pracovní náplň dle své funkce, jsou povinni dodržovat předpisy o bezpečnosti práce, se kterými byli prokazatelně seznámeni, používat OOPP.

## ČÁST TŘETÍ

### Režim při akcích mimo školu

- a) bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy **nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem; společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům**
- b) při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků
- c) při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků; výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy
- d) škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP; akce se považuje za schválenou uvedením v plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména zodpovídajících osob
- e) při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků **na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění; po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase; s organizačním zajištěním akcí škola seznámí s dostatečným předstihem zákonné zástupce žáka**
- f) při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob; před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti; za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy
- g) při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak

## ČÁST ČTVRTÁ

### Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů
- b) škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- c) vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 2 a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím
- d) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí zajišťuje ředitel školy zejména pedagogickými pracovníky, případně dalšími zletilými osobami, které jsou způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost školy
- e) školení žáků o BOZP se uskuteční v rozsahu vypracovaném vedením školy; žáci jsou pravidelně proškoleni zejména vždy na začátku nového školního roku svým učitelem hlavního předmětu, před mimoškolními akcemi, po každém úrazu; záznam o proškolení se zaznamenává do třídní knihy
- f) žákům není povoleno v prostorách školy kouřit, nosit do školy větší částky peněz, cenné věci a nevhodné předměty, které rozptylují pozornost a ohrožují bezpečnost ostatních
- g) žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v prostorách školy
- h) v učebnách není žákům povoleno otevírat okna, přistupovat k otevřeným oknům, manipulovat s topnými tělesy, osvětlením a vybavením učebny, rovněž nesmí zapojovat elektrické spotřebiče
- ch) každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově
- i) ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání ponorných el. vařičů a vlastních rychlovarných konvic, ponechávání peněžní hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech a skříních ve třídě, ponechávat je ve škole přes noc
- j) pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody
- k) učitel provádí dohled nad žáky v době od začátku do konce vyučovací lekce, nebo od chvíle, kdy žáka vpustí do učebny
- l) pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka; nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby
- m) při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem; úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře; ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první, zapíše se, kdo žáka ošetřil

## ČÁST PÁTÁ

### Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem

- a) vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí
- b) školním řádem školy a vnitřním řádem školského zařízení (dále jen „školní řád“) jasně vymezit zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy
- c) poskytovat žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji
- d) působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek
- e) při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
- f) v případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka

### Evidence úrazů

- a) záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled; pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel
- b) v **knize úrazů** se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví
- c) při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formuláři**; pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu
- d) záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka anebo příslušného inspektorátu České školní inspekce; škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem; jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci
- e) hlášení úrazu – o úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci; pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky; dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno



- f) záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- g) záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce
- h) osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů

## **ČÁST ŠESTÁ**

### **Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků**

- a) žáci řádně pečují o majetek školy, zapůjčené (pronajaté) hudební nástroje, notový materiál a jiné učební pomůcky a plně za ně odpovídají; pronajímání a půjčování hudebních nástrojů a jiných učebních pomůcek je v souladu se zřizovací listinou
- b) škody způsobené žáky na majetku školy včetně jeho ztráty, poškození osobních věcí spolužáků apod. jsou žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků povinni uhradit
- c) pokud žáci ukončí vzdělávání, odevzdají svému učiteli všechny zapůjčené školní pomůcky
- d) do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí; hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu
- e) žáci dbají na dostatečné zajištění svých osobních věcí, ztráty hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli

## **ČÁST SEDMÁ**

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

#### **Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci**

1. Součástí výchovně vzdělávací práce základní umělecké školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky a je nesmírně důležitou součástí působení jednotlivých učitelů na žáky. Hodnocení by mělo postihnout celou osobnost žáka a nikoliv jen jeho vědomosti a dovednosti.

2. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím níž získává informace o tom, do jaké míry se mu podařilo zvládnout očekávané dovednosti daného

předmětu. Žák se prostřednictvím hodnocení učí sebereflexi - přijímá kritiku a obhájí svoji práci. Hodnocení vychází ze stanovení jasných cílů a konkrétních kritérií a soustřeďuje se na individuální pokrok každého žáka. Celkově plní hodnocení funkci motivační, je preferováno pozitivní hodnocení.

3. Vyučující všech předmětů na začátku každého klasifikačního období (na začátku školního roku) prokazatelně seznámí žáky (i jejich zákonné zástupce) s pravidly a podmínkami klasifikace.

4. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, pohybové ..... ) a analýzou výsledků jejich různých činností.

5. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Učitel dbá na přiměřený počet hodnocení, který závisí i na počtu vyučovacích hodin příslušného předmětu a na jeho povaze.

6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost celkové klasifikace i způsob získaných známek. Při hodnocení průběžné i celkové klasifikace uplatňuje pedagogický pracovník přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

7. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období v učebních výkonech zakolísat pro určitou indispozici.

8. Vyučující dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména:

- Účelem zkoušení není nacházet za každou cenu mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit především to, co umí
- V případě zadávání nové látky k samostatnému nastudování je nutné předem sdělit, jakým způsobem má být nastudována, jakou formou a v jakém rozsahu bude ověřována – přitom tento způsob může být použit pouze jako doplňková forma výuky

### **Postup při hodnocení a klasifikaci**

1. Je nutné nezaměňovat nebo neztotožňovat pojmy – hodnocení a klasifikace. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, která převádí hodnocení na kvantifikující stupeň, umožňující snadnější srovnání výkonů.

2. Klasifikace je doprovázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost, apod.

### **Hodnocení žáků**

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání.

2. Učitelé hodnotí žáky minimálně 1x do měsíce klasifikačním stupněm do žákovské knížky a dbají na zpětnou vazbu ze strany rodičů. Kromě toho v průběhu vyučovacího procesu hodnotí žáky ústně, popř. slovně formou krátkých vzkazů – pěkné, zlepšil se, zlepšit přípravu na vyučování apod.

3. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení může být vyjádřeno klasifikací, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.

5. K hodnocení výsledků vzdělávání žáků v ZUŠ Jirkov se využívá klasifikace.

6. Hodnocení výsledků vzdělávání je jednoznačné, všestranné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii.

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

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

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

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)

9. Žák prospěl s vyznamenáním, jestliže je z hlavního předmětu hodnocen stupněm prospěchu 1 - výborný, v žádném povinném předmětu není hodnocen stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný a průměr stupňů prospěchu z povinných předmětů nemá vyšší než 1,5. Není-li stanoven hlavní předmět, prospěl žák s vyznamenáním, jestliže není hodnocen v žádném povinném předmětu stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný a průměr stupňů prospěchu z povinných předmětů nemá vyšší než 1,5. V případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků stanovených ve školním řádu (§ 30 odst. 2 školského zákona).

10. Žák prospěl, jestliže nebyl ani v jednom povinném předmětu hodnocen stupněm prospěchu 4 - neuspokojivý nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

11. Žák neprospěl, jestliže byl z některého povinného předmětu hodnocen stupněm prospěchu 4 - neuspokojivý nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

12. Nelze-li žáka hodnotit za první pololetí ze závažných objektivních příčin, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo ukončeno nejpozději do ukončení hodnocení za druhé pololetí příslušného školního roku. Nelze-li žáka hodnotit za druhé pololetí ze závažných objektivních příčin, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo ukončeno do konce měsíce srpna příslušného školního roku.

13. Ředitel školy může uznat částečné vzdělání žáka, pokud je doloženo prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 5 let. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

### **Klasifikace žáků**

1. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
2. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
3. 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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
4. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nepodléhá žádnému subjektivnímu, ani vnějšímu vlivu.

### **Postup žáka do vyššího ročníku a opakování ročníku**

1. Postupovou zkoušku používáme jako jeden z nástrojů pro hodnocení žáka na konci školního roku a pro žáka je i vhodnou motivací. Třídní učitel zajistí, aby byl proveden zápis o obsahu a výsledcích zkoušky do stanoveného formuláře (protokol) a byl podepsán členy komise. Zkušební komise je nejméně tříčlenná a skládá se z odborníků příslušného předmětu nebo oboru. Členy komise jmenuje ředitel školy.
2. Postupová zkouška se týká hudebních oborů, není veřejnosti přístupná, výsledek zkoušky se stanoví dohodou mezi členy komise a vyučujícím pedagogem a tento výsledek je zapsán do protokolu a žákovské knížky. Výsledek zkoušky je nedílnou součástí závěrečného hodnocení, které může být rozdílné od klasifikačního hodnocení na vysvědčení. Studenti studia pro dospělé postupovou zkoušku nevykonávají, stejně jako žáci přípravných ročníků. Ti obdrží na konci školního roku Potvrzení o návštěvě přípravného studia (bez kvalifikačního stupně).
3. Učitelé získávají ucelený přehled o úrovni vzdělávání v jednotlivých ročnících a mohou si porovnat své hodnocení s názory druhých kolegů, podělit se o své zkušenosti a porovnat vzájemně zvolené učivo, sledují splnění ročníkových výstupů.
4. Do vyššího ročníku postupuje žák, který byl na konci druhého pololetí celkově hodnocen stupněm prospěl(a) s vyznamenáním, nebo prospěl(a), a úspěšně vykonal postupovou zkoušku.
5. Mimořádně nadaného žáka lze na konci prvního pololetí nebo na konci druhého pololetí přeradit do některého z vyšších ročníků bez absolvování předchozího ročníku či ročníků, a to

na základě úspěšného vykonání postupových zkoušek ze všech povinných předmětů. Žákovi, který nebyl na konci druhého pololetí hodnocen, lze v odůvodněných případech umožnit opakování ročníku.

6. Žákovi, který nebyl na konci druhého pololetí hodnocen, lze v odůvodněných případech umožnit opakování ročníku.

7. Žák, který je na konci druhého pololetí hodnocen stupněm prospěchu 4 – neuspokojivý nebo odpovídajícím slovním hodnocením z jiného než hlavního předmětu, koná opravnou zkoušku nejpozději v posledním týdnu měsíce srpna příslušného školního roku. Z hlavního předmětu opravnou zkoušku nelze konat.

8. Jestliže se žák nedostaví k opravné zkoušce v určeném termínu, je hodnocen z předmětu, ze kterého měl konat opravnou zkoušku, stupněm 4 – neuspokojivý. Jestliže se žák nemohl dostavit k opravné zkoušce ze závažných objektivních příčin a svou neúčast omluví řediteli školy nejpozději do 3 dnů od termínu stanoveného pro vykonání této zkoušky, určí ředitel školy náhradní termín pro její vykonání.

### **Ukončení vzdělávání**

1. Ukončení vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání.

2. Základní studium I. a II. stupně, studium s rozšířeným počtem vyučovacích hodin se ukončují vykonáním závěrečné zkoušky. Závěrečná zkouška může mít formu absolventského vystoupení nebo vystavení výtvarných prací na výstavě.

3. Žák přestává být žákem školy:

- a) jestliže nevykonal závěrečnou zkoušku nebo byl na konci druhého pololetí celkově hodnocen stupněm neprospěl a nebylo mu povoleno opakování ročníku,
- b) jestliže byl vyloučen ze školy (§ 31 odst. 2 až 4 školského zákona),
- c) v případě, že o to písemně požádá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák,
- d) v případě, že zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák neuhradil úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodl s ředitelem školy jiný náhradní termín.

4. O ukončení vzdělávání podle odstavce 2 písm. a) nebo d) je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák vyrozuměn písemně do jednoho týdne od ukončení vzdělávání.

### **Výchovná opatření**

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo učitel hlavního předmětu.

2. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, vyhláškou o základním uměleckém vzdělávání a dalšími právními normami s touto vyhláškou související a tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. 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 výše uvedených norem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

4. Ředitel školy rozhodne o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka 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 (zák. č. 140/1961 Sb.). Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

## ČÁST OSMÁ

### Úplata za vzdělávání

1. Úplata za vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání.

2. U žáků přípravného studia, základního studia I. a II. stupně a studia s rozšířeným počtem vyučovacích hodin se stanoví výše úplaty v jednotlivých uměleckých oborech tak, aby průměrná výše stanovených úplat nepřekročila 110 % skutečných průměrných neinvestičních výdajů školy na žáka v uplynulém kalendářním roce s výjimkou výdajů na platy a náhrady platů nebo mzdy a náhrady mezd, odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na úhradu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, na příděly do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou žáků zdravotně postižených a rovněž výdajů na další vzdělávání pedagogických pracovníků, na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání, poskytnutých ze státního rozpočtu (§ 160 odst. 1 písm. c) školského zákona).

3. U studia pro dospělé stanoví ředitel školy výši úplaty za vzdělávání:

a) u žáků, kteří se zároveň vzdělávají v denní formě vzdělávání ve střední škole, v denní formě vzdělávání v konzervatoři nebo v denní formě vzdělávání ve vyšší odborné škole, podle odstavce 2,

b) u žáků, kteří nejsou uvedeni v písmeni a), nejvýše v plné výši průměru skutečných neinvestičních výdajů na žáka v uplynulém kalendářním roce.

4. Ukončí-li žák vzdělávání podle § 7 odst. 2 písm. b) nebo c) v průběhu prvního nebo druhého pololetí školního roku, úplata za vzdělávání se nevrací. Ukončí-li žák vzdělávání podle § 7 odst. 2 písm. c) z důvodů hodných zvláštního zřetele, zejména zdravotních, lze poměrnou část úplaty za vzdělávání vrátit.

5. Ředitel školy stanoví výši úplaty na období školního roku. Úplatu lze uhradit ročně, pololetně, čtvrtletně nebo měsíčně. Úplata za stanovené období je splatná do 15. dne prvního

měsíce příslušného období. Ředitel školy může dohodnout se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem jiný termín úhrady. Úplatu lze hradit v odůvodněných případech splátkovým kalendářem formou písemné žádosti podané na sekretariátě školy.

6. Výši úplaty na školní rok dá ředitel školy na vědomí žákům školy prokazatelným způsobem, o snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním rozhoduje ředitel školy ve správním řízení.

## ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbách školy, na webových stránkách a v kanceláři školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice, ze dne 1. září 2013. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 8.1.2016.
4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žakovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v chodbách školy a na webových stránkách školy.
6. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 8. ledna 2016

V Jirkově dne 20.12.2015

Milena Sailerová  
ředitelka školy

Přílohy

## ŘÁD POČÍTAČOVÉ UČEBNY

- 1) Do počítačové učebny žáci vstupují jen za přítomnosti vyučujícího.
- 2) Před vstupem do počítačové učebny je bezpodmínečně nutné přezout se a umýt si ruce!
- 3) U počítače je zakázáno pít a jíst!
- 4) Žáci se v učebně chovají tak, aby neohrozili svoje zdraví ani zdraví ostatních osob v učebně.
- 5) V učebně komunikovat šeptem, hlasitě se neprojevat a nerušit tak okolní spolužáky v práci.
- 6) Mobil. telefon nesmí v žádném případě rušit práci v učebně. Nesmí se hlasitě projevit, a musí být řádně uložen (nikoli na stole).
- 7) S vybavením počítačové učebny zacházejí šetrně dle pokynů vyučujícího.
- 8) Pokud žák zjistí jakoukoliv chybějící součást nebo závadu, bezprostředně to nahlásí vyučujícímu.
- 9) Žák dodržuje pravidla pro práci s počítači a řídí se pokyny učitele.
- 10) Při porušení řádu počítačové učebny bude dotyčnému žáku znemožněn přístup do PC učebny.

### Základní pravidla

Součástí pracoviště je počítač, monitor, klávesnice, myš, sluchátka, mikrofon, podložka pod myš, 2 židle. Pokud je pracoviště neúplné nebo jsou některé součásti poškozené, je nutné to okamžitě nahlásit učiteli.

### Po ukončení práce každý žák dle pokynu vyučujícího:

ukončí řádně systém, vypne počítač a monitor, v každém případě uklidí celé pracoviště (tzn. i spodní desku stolu, židli atd.).

### Následující činnosti je možno provádět pouze s výslovným povolením učitele:

- tisk na tiskárnách
- použití diskety
- používání scanneru
- vypalování CD
- použití reproduktorů
- manipulace s kabely a konektory počítačů a periferií
- změna nastavení počítače (vyjma správců počítačů a osobního nastavení)



### Používání zařízení a programů:

Při používání všech zařízení je nutné dbát zvýšené opatrnosti, aby nedošlo k jejich poškození. Sluchátka je nutné vždy pokládat na stůl a během vyučovací hodiny je používat na pokyn nebo povolení vyučujícího. Vypalovačka slouží výhradně k vypalování disků. Není možné ji použít k přehrávání CD. Je zakázáno vypalovat nelegální kopie software. Při restartu počítače je vždy nutné vyndat disketu a CD!

### V operačním systému je zakázáno:

- spouštět nebo instalovat cizí programy, aplikace a spustitelné soubory (přinesené, nalezené na internetu, přijaté poštou ap., hlavně koncovky \*.exe, \*.pif, \*.scr, \*.com, \*.bat, \*.vbs).

### Internet

Je možné používat internet pouze se souhlasem učitele. Je však zakázáno zabývat se neslušnými, nemorálními nebo vulgárními činnostmi.

## **ŘÁD UČEBNY** **(HN, individuální výuka HO)**

- 1) Do učebny vstupují žáci za přítomnosti vyučujícího.
- 2) Před vstupem do učebny se žáci prezují.
- 3) V učebně se žáci chovají tiše, při pozdním příchodu neruší probíhající hodinu (při kolektivní výuce).
- 4) Žáci se v učebně chovají tak, aby neohrozili svoje zdraví ani zdraví ostatních osob v učebně.
- 5) Zákaz otevírání oken bez svolení vyučujícího.
- 6) Zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektřinou.
- 7) Neničit zapůjčené učebnice, notový materiál, hudební nástroje i další pomůcky a potřeby.
- 8) Pracovat pouze s určeným učebním materiálem.
- 9) Zákaz opouštění učebny bez svolení vyučujícího.
- 10) Mobil, telefon nesmí v žádném případě rušit práci v učebně.
- 11) Nesmí se hlasitě projevit, a musí být řádně uložen (nikoli na stole).

## ŘÁD VÝTVARNÉ UČEBNY

- 1) Do učebny vstupují žáci za přítomnosti vyučujícího.
- 2) Před vstupem do učebny se žáci přezují a převléknou do pracovního oděvu (plášť).
- 3) Při pozdním příchodu žák neruší probíhající hodinu.
- 4) Dbát na bezpečnost při práci s ostrými předměty a nástroji.
- 5) Při vyuč.hodině dbát zvýšené opatrnosti s učebními i pracovními pomůckami.
- 6) Žáci se v učebně chovají a pohybují tak, aby neohrozili svoje zdraví ani zdraví ostatních osob v učebně.
- 7) Přísný zákaz – nesahat na zařízení el.pece.
- 8) Zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektřinou.
- 9) Zákaz otevírání oken bez svolení vyučujícího.
- 10) Zákaz opouštění učebny bez svolení vyučujícího.
- 11) Zachovávat čistotu a pořádek ve třídě.
- 12) Neničit materiál, pomůcky a zařízení školy.
- 13) Chránit svůj majetek i majetek spolužáků (oblečení, apod.)
- 14) Mobil. telefon nesmí v žádném případě rušit práci v učebně. Nesmí se hlasitě projevit, a musí být řádně uložen (nikoli na stole).

## ŘÁD UČEBNY (TANEČNÍHO SÁLU)

- 1) Do učebny vstupují žáci za přítomnosti vyučujícího.
- 2) Do učebny žáci vstupují pouze ve cvičební obuvi nebo po přezutí, a ve cvičebním úboru, který schválí vyučující.
- 3) Při pozdním příchodu žák neruší probíhající hodinu.
- 4) Dbát na bezpečnost - přístup k tyčím jen za účelem výuky a se svolením vyučujícího, zákaz dotýkání se zrcadel, dodržovat odstup od krytu radiátorů.
- 5) Žáci se v učebně chovají a pohybují tak, aby neohrozili svoje zdraví ani zdraví ostatních osob v učebně.

- 6) Zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektřinou.
- 7) Zákaz otevírání oken bez svolení vyučujícího.
- 8) Zákaz opouštění učebny bez svolení vyučujícího.
- 9) Zachovávat čistotu a pořádek ve třídě.
- 10) Neničit materiál, pomůcky a zařízení školy.
- 11) Chránit svůj majetek i majetek spolužáků (oblečení, apod.)
- 12) Mobil. telefon nesmí v žádném případě rušit práci v učebně. Nesmí se hlasitě projevit, a musí být řádně uložen.

### ŘÁD UČEBNY LDO

- 1) Do učebny vstupují žáci za přítomnosti vyučujícího.
- 2) Před vstupem do učebny se žáci prezují.
- 3) Při pozdním příchodu žák neruší probíhající hodinu.
- 4) Žáci se v učebně chovají a pohybují tak, aby neohrozili svoje zdraví ani zdraví ostatních osob v učebně.
- 5) Zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektřinou.
- 6) Zákaz otevírání oken bez svolení vyučujícího.
- 7) Zákaz opouštění učebny bez svolení vyučujícího.
- 8) Zachovávat čistotu a pořádek ve třídě.
- 9) Neničit materiál, pomůcky a zařízení školy.
- 10) Pracovat pouze s určeným učebním materiálem.
- 11) Chránit svůj majetek i majetek spolužáků (oblečení, apod.)
- 12) Mobil. telefon nesmí v žádném případě rušit práci v učebně. Nesmí se hlasitě projevit, a musí být řádně uložen.

## PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY VO – OBSLUHA KERAMICKÉ PECE

- 1) Vyučující výtvarného oboru vždy před zahájením výuky zkontroluje, jsou-li učební pomůcky – nářadí v pořádku.
- 2) Před výukou se žáci převléknou do vhodného pracovního oděvu.
- 3) V učebně má každý žák určeno své pracovní místo.
- 4) Po zahájení vyučování vyučující rozdává potřebné pomůcky ostatním.
- 5) Před prací s ostrými předměty musí být žáci poučeni o jejich správném použití a o hrozícím nebezpečí. Vyučující vždy upozorní žáky na konkrétní možné nebezpečí a zajistí soustavné sledování a pomoc
- 6) S přidělenými pomůckami zachází žák šetrně a ohleduplně.
- 7) V průběhu vyučování žák dodržuje pořádek na svém místě.
- 8) Při práci dbá žák pokynů vyučujícího. Vyučující bude vždy na nejrizikovějším místě.
- 9) Každé sebemenší poranění žák ihned hlásí vyučujícímu.
- 10) Žáci mají zakázáno vstupovat do bezprostřední blízkosti keramické pece, manipulovat s ovládacím panelem a cokoliv na pec odkládat.
- 11) Na pokyn vyučujícího odevzdá žák řádně a pečlivě očištěné pracovní pomůcky.
- 12) Po práci žák uklidí své pracovní místo, úklid pracovny provede určená služba.
- 13) Vyučující odchází poslední, zkontroluje vodu a elektřinu a následně ateliér uzamkne.

### **Obsluha keramické pece**

- 1) Pec se používá výhradně v dobře vyvětraných prostorách a je nutno zajistit bezpečný odvod spalných zplodin z pece.
- 2) Pec výhradně obsluhuje vyučující .Je nutno zabránit žákům přístupu k peci.
- 3) Během výpalu se může vnější obal pece vyhřát na některých místech na vysokou teplotu - NEBEZPEČÍ POPÁLENÍ !!

- 4) Víko pece je nutno otvírat teprve po částečném ochlazení ( cca na 150 °C ). Při vyjímání horkého zboží se musí bezpodmínečně používat ochranné rukavice !!!
- 5) Před opravou nebo čištěním pece vždy nejprve vytáhneme zástrčku z elektrické sítě.
- 6) Bez ochranného skla je zakázáno hledět do rozpálené pece, při otevřeném průzoru se vždy pohybujeme v bezpečné vzdálenosti od pece – MOŽNOST VZNÍCENÍ ODĚVU, PORANĚNÍ OKA VYSOKOU TEPLOTOU SÁLAJÍCÍ Z PRŮZORU !!!!!
- 7) Pec nepoužíváme ve volném prostoru a chráníme před vlhkostí.
- 8) Po ukončení výpalu regulátor nastavíme do polohy „vypnuto“.
- 9) Keramiku, sklo a glazury nezahříváme na vyšší teplotu, než je povoleno výrobcem.
- 10) V peci nezpracováváme žádné jiné materiály kromě porcelánu, keramiky nebo skla.
- 11) Při výpalech dbáme na to, aby odvzdušňovací otvor byl otevřen až do teploty 600-700°C.
- 12) Na dno pece položíme desku, dále špalíčky a další desku. Desky podpíráme tak, aby byly podepřeny ve 3 bodech a každou následující desku podepíráme tak, aby byly přesně nad sebou.
- 13) Dodržujeme odstup desek od spirály asi 20 mm.