

KONZERVATOŘ DUNCAN CENTRE, Praha 4, Branická 41  
Branická 41, Praha 4, 14000  
Tel: 270006700

## **Směrnice č. 25/2018**

### **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Obsah:

- I. Obecná ustanovení
- II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
- III. Provoz a vnitřní režim školy
- IV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- V. Studium

Příloha č. 1

Poučení žáka KDC o bezpečnosti a ochraně zdraví ve škole

Příloha č. 2

Provozní řád odborné učebny IT

Příloha č. 3

Provozní a výpůjční řád knihovny Konzervatoře Duncan centre

Příloha č. 4

Kritéria doporučení k zahraničnímu studijnímu pobytu

## **I. Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento Školní řád.

Školní řád je zveřejněn na webu školy a v tištěné podobě je k dispozici na Studijním oddělení. Žáci jsou se školním řádem seznámeni na začátku školního roku třídním učitelem. Zákonní zástupci žáků jsou se školním řádem seznámeni na úvodních třídních schůzkách.

S řady odborných učeben jsou žáci seznámeni v úvodní hodině příslušného předmětu.

## **II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

### **1. Žák má právo:**

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- c) na odpočinek a volný čas,
- d) na zabezpečení a přístup k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální vývoj. Má právo na ochranu osobních dat a údajů. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- e) na sdělení svých názorů, obhájení svých skutků a diskuzi o nich přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na sexuální orientaci, na dodržování základních psychohygienických podmínek, na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy, na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech,
- g) má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole
- h) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělávání podle zákona nebo poradenského zařízení školy (výchovný poradce) v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy,
- i) vyžádat si pomoc pedagogického pracovníka v případě, že nepochopil učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti,
- j) na odvolání se k řediteli školy, je-li přesvědčen, že je jeho studium či chování nespravedlivě hodnoceno,
- k) na individuální přístup v odůvodněných případech,
- l) na užívání prostor školy i mimo vyučování dle stanovených pravidel,
- m) na užívání zařízení sloužících k výuce,

- n) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- o) získat doporučení pro účast na zahraniční stáži, pokud splní kritéria pro jeho získání (viz příloha č. 4),
- p) být informován a mít přístup ke zpracovávaným osobním údajům. Zejména o tom, jaké osobní údaje škola zpracovává a za jakým účelem a komu je poté jako příjemci škola dále poskytuje a po jakou dobu budou osobní údaje uloženy.
- q) na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají.
- r) na výmaz osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
- s) na omezení zpracování. Jde například o případ, kdy je namítána nepřesnost osobních údajů, a to na dobu, než škola ověří přesnost osobních údajů.
- t) vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
- u) kontaktovat pověřence osobních údajů, který ve spolupráci s vedením školy vyřizuje žádosti o informace od žáků a jejich zákonných zástupců včetně oprav osobních údajů, výmazu osobních údajů, omezení zpracování a vznášení námitek proti zpracování osobních údajů.
- v) podat stížnost u dozorového úřadu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů.
- w) zletilí žáci mají právo volit a být voleni do školské rady,

## **2. Žák má povinnost:**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat v hodinách stanovených rozvrhem, řádně a systematicky se připravovat na vyučování, být ve škole 20 minut před začátkem vyučování (povinnost být řádně připraven se týká i individuální výuky),
- b) mít v pořádku omluvný list, omluvené absence a veškeré záznamy dle pokynů třídního učitele, omluvný list nosit každý den do školy; v případě ztráty omluvného listu žák tuto skutečnost ihned nahlásí na studijní oddělení, vystavení náhradního omluvného listu je zpoplatněno částkou 50 Kč,
- c) sledovat změny v rozvrhu a plánované školní akce v informačním systému Bakaláři. Pro každý den platí aktuální rozvrh uvedený v Bakalářích, a to včetně změn (výměny hodin, změna učeben, zrušení výuky),
- d) sledovat všechny vnitřní předpisy a pokyny školy, které jsou vyvěšeny na školní nástěnce a řídit se jimi, dále řídit se pokyny vyplývajícími z „Poučení žáka KDC o bezpečnosti a ochraně zdraví ve škole“, se kterým bude žák seznámen prostřednictvím třídního učitele na začátku každého školního roku,
- e) plně respektovat ústní i písemné pokyny všech pracovníků školy, včetně nepedagogických,
- f) hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v rámci činnosti školy, bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- g) chovat se slušně a nedopouštět se šikany a kyberšikany nebo diskriminace,

- h) ohlásit pedagogickému pracovníkovi školy každý případ, kdy je na žáka vykonáván fyzický nebo psychický nátlak (šikana) ze strany spolužáků nebo dalších osob účastných na vyučování a to neprodleně zejména pokud by se jednalo o šikanování nebo diskriminaci,
- i) dodržovat zákaz pořizovat zvukový nebo obrazový materiál jakoukoli záznamovou technikou, zejména kopírováním fotografií, kopírováním grafických datových souborů a kopírováním audiovizuálních nahrávek bez vědomí a souhlasu dotyčné osoby (všech zaměstnanců školy, žáků školy),
- j) bez svolení jiného žáka nebo zaměstnance školy je zakázáno narušovat jeho soukromé prostory, sledovat jeho soukromý život, pořizovat o tom audiovizuální záznam, využívat takové záznamy, nebo takové záznamy o jeho soukromém životě šířit. To se týká i soukromých písemností osobní povahy jako jsou dopisy, SMS, emaily apod.,
- k) nenosit do školy cenné věci, vyšší finanční částky peněz a věci nesouvisející s výukou,
- l) používat komunikační přístroje (např. mobilní telefony) pouze v době přestávek. V době vyučování je mobil vypnutý, neurčí-li pedagog jinak,
- m) dodržovat zákaz nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků a jiných obdobných předmětů a předmětů, které se jako zbraně dají použít, včetně jejich napodobenin nebo replik (zbraní se rozumí vše co činí útok proti tělu důraznějším ohrožujícím život, nebo zdraví dalších osob), dodržovat zákaz konzumace omamných a psychotropních látek, alkoholu, tabákových výrobků a jiných zdraví nebezpečných jedů, prekurzorů a chemikálií v prostorách školy a v době školního vyučování nebo na školních akcích,
- n) zásadní požadavky na změnu studijního programu (uznání dosaženého studia, přerušení studia, zahraniční stáž) projednávat s ředitelem školy v dostatečném předstihu – minimálně 1 měsíc předem. Žádost bude podána písemnou formou na studijní oddělení. Na základě žádosti žáka nebo jeho zákonného zástupce povoluje přerušení studia ředitel školy nejdéle na dobu 2 let,
- o) nést plnou odpovědnost za své osobní věci, pokud je nemá uložené v k tomu určených uzamčených prostorách. Za ztrátu neuložených věcí nese škola odpovědnost. Žák má k dispozici vlastní uzamykatelnou skříňku, kterou je povinen na vlastní náklady opatřit zámekem a své osobní věci ukládat výhradně na tomto místě,
- p) nepřijímat ani nevodit do budovy školy návštěvy. Výjimky povoluje ředitel školy,
- q) žádat písemnou formou ředitele školy o povolení mimoškolní umělecké činnosti. Tato činnost bude povolena pouze v případě, že bude v souladu s duchovním, morálním, sociálním i fyzickým vývojem žáka a s filozofií školy,
- r) pravidelnou výdělečnou činnost v průběhu školního roku ohlásit písemnou formou svému třídnímu učiteli,
- s) dodržovat v objektu i okolí školy (včetně odloučeného pracoviště) zákaz kouření (vč. elektronických cigaret) a požívání alkoholu,
- t) dodržovat v prostorách školy a v jejím okolí přísný zákaz používání ostatních psychotropních látek (měkkých a tvrdých drog); v případě podezření učitele, že žák je při výuce nebo při akcích pořádaných školou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, budou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka. V případě důvodného podezření na intoxikaci žáka, může pověřený pedagogický pracovník provést orientační zkoušku na přítomnost návykové látky v organismu,

- u) chránit školní majetek; jedná se především o šetrné zacházení s učebními pomůckami, přístroji, hudebními nástroji, reprodukcí technikou, počítači a veškerým vybavením školy. Žák je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a škola bude vymáhat náhradu škody po viníkovi; při vyšetřování veškerých škod způsobených třetí osobě poskytne škola nezbytnou součinnost orgánům činným v trestním řízení, orgánům obce/kraje nebo poškozenému, který bude po viníkovi náhradu škody vymáhat
- v) šetrně používat energie (elektrická a tepelná energie) a vody, recyklovat papír, plast a sklo v kontejnerech k tomu určených.
- w) v případě, že žák hodlá ukončit studium, sdělit to písemně řediteli školy. Je-li nezletilý, je součástí sdělení vyjádření zákonného zástupce nezletilého žáka,

### **3. Zákonní zástupci mají právo:**

- a) na informace o průběhu a vzdělávání žáka ve škole, a to i v případě zletilých žáků
- b) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- c) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- f) volit a být voleni do školské rady,
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- h) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,
- i) konzultovat s učiteli kázeňské, vzdělávací a jiné záležitosti ohledně svého dítěte – žáka, a to písemně, nebo osobně po předchozí domluvě termínu schůzky, popř. telefonicky – pouze a jen v provozní době školy, v pracovní době pedagogického pracovníka

### **4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

### **5. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou dále povinni:**

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- b) dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- c) oznamovat škole údaje potřebné k vedení školní matriky, případně další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, včetně změn v těchto údajích.

## **6. Docházka do školy**

Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování ve všech povinných i nepovinných předmětech, do nichž byl zařazen. Žák je rovněž povinen zúčastňovat se akcí, a to nejen jako účinkující, ale i jako posluchač, které souvisejí s výchovně vzdělávacím procesem školy (vztahuje se na akce umělecké, přednášky, besedy, semináře, komisionální a klauzurní zkoušky z tanečních technik a Tvorby ostatních ročníků aj.).

### **Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování**

#### **Oznámení absence ve vyučování:**

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zákonný zástupce žáka, příp. zletilý žák povinen neodkladně (ústně, telefonicky, emailem nebo SMS) oznámit důvody nepřítomnosti studijnímu oddělení a třídnímu učiteli. V případě individuální výuky se žák omlouvá telefonicky, případně po dohodě s vyučujícím emailem či SMS.
- b) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost vyučujícímu předmětu, z něhož odchází, nebo který bude následovat po jeho odchodu. Nezletilý žák předloží příslušnému učiteli písemný souhlas zákonného zástupce. V případě předem neplánovaného odchodu ze školy nestačí email či SMS zpráva od zákonného zástupce. Je nutný oskenovaný nebo vyfocený podepsaný písemný souhlas, který zákonný zástupce zašle na studijní oddělení. Odchod z vyučování bez vědomí příslušného vyučujícího je považován za hrubé porušení školního řádu.

Oznámení absence ve vyučování nenahrazuje omluvenku, pouze informuje vyučující o nepřítomnosti žáka. Omluvit žáka z vyučování lze jen na základě písemné omluvenky zapsané v omluvném listu.

#### **Uvolňování žáka z vyučování:**

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, žádá **písemně** zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o uvolnění z vyučování:

- a) na jednu vyučovací hodinu vyučujícího příslušného předmětu;
- b) na jeden až tři dny třídního učitele.
- c) na více než tři dny žádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o uvolnění z vyučování ředitele školy písemnou týden před termínem uvolnění.

#### **Omlouvání absence ve vyučování**

- a) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. (§ 67 školského zákona, v platném znění)

- b) Omluvenky se zapisují do omluvného listu a jsou řazeny chronologicky.
- c) K lékařským ošetřením a prohlídkám chodí žáci v době vyučování pouze v nutných případech, jinak se objednávají na dobu mimo vyučování. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- d) Vyučující nebo třídní učitel může požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- e) V případě, že žák (zákonný zástupce nezletilého žáka) nesplní oznamovací povinnost absence žáka ve vyučování a nedoloží zdůvodnění nepřítomnosti ve výše stanovených lhůtách nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno příslušným vyučujícím nebo třídním učitelem) jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
- f) Neomluvená absence se posuzuje jako závažný přestupek proti školnímu řádu a žákům se za ni ukládají výchovná opatření, případně snížený stupeň z chování.
- g) 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.

### **III. Provoz a vnitřní režim školy**

- a) Škola nese zodpovědnost za žáka jen v místě a čase konání výuky, v prostorech školy nebo na akcích, které škola pořádá. Výuka se řídí rozvrhem hodin, jehož aktuální verze je vždy ve školním informačním systému Bakaláři.
- b) Prostor Konzervatoře Duncan centre je vymezen třemi budovami – Branická 41, Praha 4 – Braník, 147 00, Karlínské Spektrum DDM hl. m. Prahy, Karlínské nám. 7, 186 00 Praha 8; a v prostorách Vyšší odborné školy a Střední průmyslové školy elektrotechnické Františka Křižíka, Praha 1, Na Příkopě 16, pracoviště v ul. Peckova, Praha 8. Přesné instrukce o přechodu žáků z jedné budovy do druhé jsou popsány v „Poučení žáka KDC o bezpečnosti a ochraně zdraví ve škole“ v bodě b). Prostor budovy KDC Branická 41 začíná vstupem do uličky ke dvorku.
- c) Konzervatoř je otevřena pro žáky od 7.00 hod. do 20.30 hod. v ul. Branická; od 7:00 hod. do 22:00 hod. v Karlínském Spektu a od 7:00 do 17:00, resp. v pátek do 15:30 v ul. Peckova.
- d) Všichni žáci mají právo užívat sály v obou budovách školy, ve kterých neprobíhá výuka po dobu otevření dané budovy a po předchozí rezervaci sálu. V rámci užívání sálů má žák možnost používat audiotekniku. Jestliže se žák nemůže ze závažných důvodů do předem rezervovaného prostoru dostavit, zjedná za sebe s dostatečným předstihem náhradu, popř. zruší rezervaci.
- e) Žáci se ve škole v zimním období z hygienických důvodů přezouvají. Vyhlášení a ukončení zimního období žákům sděluje třídní učitel. V šatnách udržují pořádek.

- f) Na hodiny tanečních předmětů přichází žák upraven dle pokynů učitele.
- g) V průběhu vyučovací hodiny neodchází žáci bez svolení vyučujícího ani z tanečních sálů ani ze třídy. Délka vyučovací hodiny jednotlivých tanečních technik trvá zpravidla 90 minut (2 vyučovací hodiny).
- h) Pokud se žák nemůže zúčastnit hodiny tanečního předmětu aktivně (např. na základě lékařského potvrzení), přihlíží hodině a chová se výhradně podle pokynů vyučujícího.
- i) Po opuštění tanečního sálu a třídy si žáci odnášejí všechny své věci s sebou (včetně triček, ponožek, kapesníků atd.) a jsou povinni nechat po sobě čisto. Učebna je uklizená a tabule smazaná. Vyučující zkontroluje stav učebny po skončení své hodiny.
- j) Knihovna KDC je využívána dle Výpůjčního řádu, který je přílohou č. 3 tohoto školního řádu.
- k) Výpočetní techniku, včetně připojení na internet, umístěnou v ICT učebně lze využívat v pondělí až pátek (vyjma svátků a školních prázdnin) od 7 do 19 hodin, pokud zde neprobíhá výuka. Výpočetní techniku lze využívat pouze pro potřeby studia, a dále neprovádět změny konfigurace, udržovat čistotu a pořádek. Žáci se řídí Řádem učebny ICT, který je přílohou č. 2 tohoto školního řádu.
- l) Audio a videotechniku si žáci zapůjčují u pověřeného pracovníka školy a řídí se jeho pokyny. Žáci mají právo využívat kopírovací přístroj v recepci školy za poplatek 2,00 Kč (jednostranná, černobílá kopie A4), 3,00 Kč (jednostranná, černobílá kopie A3).

#### **IV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

- a) Žák je povinen řídit se pokyny vyplývajícími z „Poučení žáka KDC o bezpečnosti a ochraně zdraví ve škole“, se kterým bude seznámen prostřednictvím třídního učitele na začátku každého školního roku (viz. příloha č. 1),
- b) Žák má povinnost dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání má na paměti nebezpečí úrazu. Nechová se agresivně ke spolužákům ani k ostatním pracovníkům školy. Je povinen chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy. Zaměstnanec školy při úrazu poskytne 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.
- c) Žák nesmí zapojit do elektrické sítě jakýkoli svůj elektrický spotřebič, pokud k němu nemá platnou elektro-revizní zprávu.
- d) školní stravování Konzervatoře Duncan centre se řídí zákonem 561/2004 ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhláškou MŠMT ČT č. 107/2005, 2008 Sb., o školním stravování v platném znění. Vzhledem k profesnímu zaměření a prevenci psychopatologických jevů jsou žáci povinni dodržovat zdravou životosprávu a stravovací návyky. Ty jsou zajištěny nabídkou obědů, které splňují normy a jsou přizpůsobeny typu studia a věků žáků.
  - a. Obědy jsou zajištěny na dvou místech: hlavní budova Branická 41 a Domov mládeže a školní jídelna Praha 8, Pobřežní 6.



- b. Odhlašování obědů v budově Branická: Oběd je nutné odhlásit nejpozději do 12.00 hod. předcházejícího dne.
- c. Odhlašování obědů v DM – Praha 8: dle jejich interní směrnice.
- e) Při podezření na možnost vzniku požáru nebo při vzniku požáru neprodleně uvědomí pedagogický dozor nebo jiného zaměstnance školy.
- f) Při manipulaci s okny, dveřmi a tabulí dbá zvýšené opatrnosti. Je přísně zakázáno otevírat okna během přestávek, vyklánět se z oken školy či sedět na okenních parapetech.
- g) Polední pauza, zařazovaná z rozvrhových důvodů, není přestávkou, ale volnem mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V této době je přerušen výchovně-vzdělávací proces, a proto škola nad žáky v době poledních pauz nekoná dohled, stejně tak nekoná nad žáky dohled, pokud se po ukončení vyučování a v době rozvrhového volna (např. při pozdějším začátku výuky) zdržují ve škole.
- h) Volná hodina je považována za přerušení vyučování.
- i) Žáci jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví a veškerých pravidlech před konáním odborné akce pořádané školou, které se uskuteční mimo prostory školy a které přesáhnou vymezený čas výuky dle rozvrhu.
- j) Žák má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
- k) Žák má právo na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- l) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- m) 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. 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.

## **V. Studium**

### **1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

#### **Způsob hodnocení žáků Konzervatoře Duncan centre**

##### **Pravidla hodnocení žáků**

Při testování jsou individuálně zohledňována doporučení pro žáky se SVP. Hodnocení probíhá na základě posouzení vlastního pokroku každého žáka.

##### **Způsob hodnocení žáků**

Žáci konzervatoře jsou hodnoceni průběžně, výsledky hodnocen se dozvídají minimálně čtyřikrát během školního roku. Hodnocení se skládá z kombinace slovního hodnocení a klasifikace v závislosti na vyučovacím předmětu, způsobu zkoušky a období hodnocení.

##### **Hodnocení v 1. a 3. čtvrtletí školního roku:**

- formou individuálních pohovorů
  - a) slovní hodnocení v tanečních technikách
  - b) použitím kombinace klasifikačního stupně a písmene A – D, které označují míru (A – velmi aktivní, B – aktivita nevyrovnaná, C – pasivní, D – destruktivně aktivní)

##### **Hodnocení v 1. a 2. pololetí školního roku:**

- hodnocení pomocí klasifikačních stupňů ve všech vyučovacích předmětech:

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

##### **a) Hodnocení chování**

##### **Chování je hodnoceno stupni:**

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

##### **Kázeňská opatření:**

- Napomenutí třídního učitele (za porušení méně závažných ustanovení školního řádu, např. za 3 pozdní příchody, za 1 – 2 neomluvené hodiny, za pozdní dodávání omluvenek).
- Důtka třídního učitele (za opakované porušování méně závažných ustanovení školního řádu, např. za 3 – 6 neomluvených hodin, za 4 – 10 pozdních příchodů, za opakované pozdní dodávání omluvenek).
- Ředitelská důtka (za porušení závažných ustanovení školního řádu nebo za jejich opakované porušení, např. za 6 – 10 neomluvených hodin, 10 – 15 pozdních příchodů).

- Snížená známka z chování (např. za 10 hodin neomluvené absence – o jeden stupeň, za 30 a více neomluvených hodin – o dva stupně).
- Podmínečné vyloučení ze školy (za podvody, prokázané odcizení věcí ve škole, věci spolužáků, za projevy hrubosti, násilí, šikany, vandalismu, rasismu, manipulace, dále pak za konzumaci alkoholu a za distribuci a používání psychotropních látek v budově školy nebo v jejím okolí). Porušení tohoto zákazu se považuje za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem. V případě důvodného podezření na intoxikaci žáka, může pověřený pedagogický pracovník provést orientační zkoušku na přítomnost návykové látky, a to na základě § 16 zákona č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a na základě souhlasu zletilého žáka či zákonného zástupce nezletilého žáka s orientačním testováním žáka na přítomnost návykové látky v organismu. Testování na přítomnost návykových látek v organismu žáka a řešení dalších sociálně patologických jevů probíhá v souladu s Metodickým pokynem MŠMT č.j. 20 006/2007-51. Ředitel školy nebo jím pověřený pedagog bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Vyloučení ze školy (opakované nebo zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovené Školským zákonem viz § 31 zákona č. 561/2004 Sb - a školním řádem)

O podmínečném vyloučení ze školy a o vyloučení ze školy rozhoduje ředitel školy.

## **b) Hodnocení klauzurních a komisionálních zkoušek**

Pololetní hodnocení tanečních technik probíhá na základě komisionální zkoušky, a to z předmětů Duncan taneční technika, Moderní taneční technika, Současná taneční technika, Klasická taneční technika, Lidový tanec a komisionální zkoušky z předmětu Tvorba. Závěrečné hodnocení Tanečních technik probíhá na základě klauzurní zkoušky z předmětů Duncan taneční technika, Moderní taneční technika, Současná taneční technika, Klasická taneční technika, Lidový tanec a z předmětu Tvorba. Komisionální zkouška z předmětu Tvorba s výjimkou 4. ročníku v pololetí i klauzurní zkoušky na konci školního roku jsou otevřené veřejnosti.

Při skupinové komisionální a klauzurní zkoušce z tanečních technik žák prezentuje svoji znalost studované taneční techniky v ukázkové hodině. Při komisionální a klauzurní zkoušce z předmětu Tvorba žák představí svůj tvůrčí přístup a konečné ztvárnění předem zvoleného tématu, zadaného vyučujícím pedagogem.

Zkouška z Tvorby je v závěrečném hodnocení ve IV. a v VI. ročníku prezentována veřejně formou maturitního a absolventského představení (pokud není určeno jinak).

V případě, že v tanečních technikách přesáhne absence v jednom pololetí 25 % z odučených hodin, je v kompetenci pedagoga rozhodnutí, zda bude či nebude žáka v daném pololetí hodnotit. V případě, že pedagog žáka nehodnotí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to nejpozději do konce června příslušného školního roku.

Kritéria pro hodnocení komisionální a klauzurní zkoušky z tanečních technik a předmětu Tvorba jsou podrobně specifikována ve školním vzdělávacím programu.

Pololetní i závěrečné hodnocení v předmětu Drama probíhá na základě klauzurní zkoušky s přihlédnutím k průběžné práci studenta za pololetí.

### **c) Hodnocení teoretických předmětů**

#### **Teoretické předměty**

Teoretické předměty jsou hodnoceny pomocí klasifikačních stupňů a vycházejí z výsledků vzdělávání stanovených školním vzdělávacím programem.

V případě, že v teoretických předmětech opakované absence nezaručí ověření osvojení daného učiva formou testu/ústního zkoušení v řádném předem ohlášeném termínu, v důsledku čehož vyučující nemá dostatečný podklad k objektivní klasifikaci – tj. minimálně 3 známky – nebo pokud absence žáka (omluvená i neomluvená) v některém předmětu přesáhne 25 % z odučených hodin, může žák na konci daného pololetí vykonávat komisionální zkoušku za celé období. Vyučující může v odůvodněných případech stanovit náhradní individuálně sjednaný termín písemné/ústní zkoušky.

### **d) Celkové hodnocení**

**Celkové hodnocení na vysvědčení se vyjadřuje stupni:**

- a) prospěl (a) s vyznamenáním,  
není-li v žádném povinném předmětu žák hodnocen stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr z povinných předmětů není horší než 1,50, chování je hodnoceno jako velmi dobré a zároveň je v předmětu Tvorba hodnocen stupněm 1 - výborný
- b) prospěl (a),  
není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný
- c) neprospěl (a),  
je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

Do vyššího ročníku postupuje žák, jestliže na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

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 konce června příslušného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

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

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku tj. do 31. 8. v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Pololetní klasifikaci je možno doplnit o další sdělení rodičům, nebo zákonným zástupcům.

**Čtvrtletní hodnocení (v I. a III. čtvrtletí) probíhá formou individuálních pohovorů,** o jejichž výsledku jsou zákonní zástupci a zletilí žáci informováni písemnou formou.

## **2) Přerušování vzdělávání**

Žák může (v odůvodněných případech) požádat o přerušování vzdělávání a to písemnou žádostí adresovanou řediteli školy. Žádost podává zletilý žák a v případě nezletilého žáka jeho zákonný zástupce (v tomto případě musí žádost obsahovat rovněž souhlas žáka). V případě, že ředitel školy žádosti vyhoví, vydá o této skutečnosti písemné potvrzení, součástí kterého je uvedení doby, na kterou se přerušování vzdělávání povoluje (nejvýše na dva roky). Po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem školy, což znamená, že se na něj nevztahují práva a povinnosti žáka školy dané právními předpisy (a rovněž se nepovažuje za žáka pro účely zdravotního pojištění, pojistného na sociálním zabezpečení nebo státní politiku zaměstnanosti). Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Tyto znalosti lze ověřit přezkoušením žáka, přičemž určení obsahu a rozsahu přezkoušení je plně v kompetenci ředitele školy. V takovémto případě se žákovi vysvědčení nevydává; pokud žák prokáže odpovídající znalosti, bez dalšího pokračuje ve vzdělávání ve vyšším ročníku. Přerušování vzdělávání je na základě žádosti možné ukončit i před uplynutím lhůty uvedené v písemném potvrzení, nebrání-li tomu závažné důvody. V případě, že ředitel školy přerušování vzdělávání nepovolí, vydá toto rozhodnutí ve správním řízení.

## **3) Zanechání vzdělávání**

Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

Tento školní řád projednán a schválen Školskou radou dne 4.10.2018 jako směrnice nabývá účinnosti dne 1.11.2018 a ruší veškeré dosud platné směrnice školního řádu.

PhDr. Romana Lisnerová  
ředitelka školy

## **Poučení žáka KDC o bezpečnosti a ochraně zdraví ve škole**

1. Seznámení se školním řádem.
2. Poučení o bezpečném chování (ve třídě, na chodbách a schodištích, v šatně, ve školní jídelně a při přechodu mezi budovami školy):

### **Žák je povinen:**

- a) Při chůzi si počínat opatrně, používat výhradně vyhrazených cest, vchodů a východů, které jsou pro žáky určeny. Nezdřezovat se v nebezpečném prostoru.
- b) Při přesunech mezi školou a jídelnou, mezi školou a jiným objektem školy používat chodníků k tomu určených, popřípadě levé krajní strany pozemní komunikace, a to maximálně ve dvojicích.
- c) Uposlechnout a řídit se pokyny příslušného pedagogického pracovníka (popř. jiného zaměstnance školy) při přestávkách, v jídelně a jiných aktivitách školy – kurzy, výlety apod.
- d) Po chodbách školy, schodech, schodištích a ostatních prostorách chodit vždy vpravo, neběhat, neskákat, nevozit se na záchytném madle a předcházet úrazům, neotvírat a nevyklánět se z oken.
- e) V objektu školy nesadat na radiátory topení a nemanipulovat s termoregulačními ventily radiátorů topení.
- f) Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných subjektů, dodržovat příslušné bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Dodržovat stanovený režim dne a pokyny vydané po dobu nočního klidu.
- g) Dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, stanovené postupy a návody, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování a informacemi vyučujícího. Svým chováním nepoškozovat cizí majetek a neohrožovat jiné osoby.
- h) Oznamovat svému vyučujícímu závady a nedostatky, které by mohly ohrozit bezpečnost a ochranu zdraví.
- i) V odborných učebnách, tanečních sálech a jiných specifických učebnách (učebna výpočetní techniky aj.) dodržovat příslušné řády těchto prostor.
- j) Nepožívat alkoholické nápoje a neužívat jiné návykové látky při vyučování a při všech činnostech organizovaných školou, nevstupovat pod jejich vlivem do školy.
- k) Dodržovat zákaz kouření, včetně elektronických cigaret v objektu i okolí školy (včetně odloučeného pracoviště) i na akcích školy.
- l) Dodržovat zásady spolupráce s ostatními žáky a nevyrušovat je při výuce.
- m) Dodržovat zákaz nošení velkých náušnic, řetízků a piercingu v hodinách tanečních předmětů.
- n) Oznamovat svému vyučujícímu nebo jinému pedagogickému zaměstnanci nevolnost a jinou změnu zdravotního stavu.

- o) Oznámit bez zbytečného odkladu (nejpozději do konce vyučování) úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin. V případě nutnosti poskytnout sobě nebo spolužákům při úrazu první pomoc.
- p) Účastnit se poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví organizovaných školou a příp. se podrobit ověření jejich znalostí.
- q) Jakékoliv vzdání a opuštění školy a jiného objektu v rámci vyučování ihned ohlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli či jinému pedagogickému zaměstnanci.
- r) Nepoužívat a dobíjet ve škole a jiných prostorách školy při vyučování mobilní telefony a jiné z domova přinesené elektrické spotřebiče.
- s) Nezasahovat do elektrických zařízení všeho druhu, nemanipulovat s přístroji a audiovizuální technikou bez souhlasu vyučujícího.
- t) Nepoužívat v objektech školy a při ubytování v jiných objektech otevřeného ohně. Předcházet vzniku požáru, případný požár ihned hlásit pedagogickým nebo provozním zaměstnancům školy. Nemanipulovat s hasicími přístroji.
- u) Dodržovat informace na bezpečnostních značkách umístěných v prostorách školy.

# PROVOZNÍ ŘÁD ODBORNÉ UČEBNY IT

Konzervatoř Duncan centre, Praha 4, Branická 41

## POVINNOSTI UŽIVATELŮ ODBORNÉ UČEBNY IT

- Do učebny žáci vstupují buď v doprovodu učitele, nebo za studijními účely i sami po nahlášení na recepci konzervatoře, kde jim bude oproti podpisu zapůjčen od učebny klíč.
- V prostorách učebny dodržují žáci veškeré pokyny a poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni.
- V učebně je zakázáno jíst a pít – k těmto účelům využívají žáci po dohodě s vyučujícím prostor před učebnou.
- Osobní věci žáci odloží na určená místa, nepokládají je na kabeláž, počítače a jejich periferie.
- Před každým použitím žáci zkontrolují stav a přítomnost ovládacích prvků (tlačítka vypínačů, kontrolní signalizaci), upraví sklon monitorů a polohu klávesnic, uvolní kabel myši.
- Po poslední vyučovací hodině vypne odcházející učitel všechny žákovské stanice.
- V případě, že je po vyučování učebna využívána za studijními účely žáky, vypne poslední odcházející všechny žákovské stanice.
- Počítač, který nevykazuje známky bezpečného provozu, nesmí být žákem obsazen a zařízení musí být neprodleně vyřazeno a odpojeno.
- V průběhu práce žáci respektují pokyny učitele a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, s nimiž byli seznámeni. Pracují tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví jiných osob, k vybavení učebny se chovají šetrně a při ovládání výpočetní techniky nepoužívají nepřiměřenou sílu. V průběhu vyučování plní na svém pracovišti řádně všechny pracovní úkoly, udržují pořádek, neopouští místo a dbají zvýšené opatrnosti, zejména aby pohybem židle, rukou nebo oděvem nezachytili za kabelové rozvody.
- Do mechaniky počítačů je dovoleno vkládat jen nepoškozená přenosná média. Je zakázáno provádět neodborné zásahy, přepojovat konektory, snímat kryty apod.
- Žákům je přísně zakázáno instalovat nebo mazat jakékoli programy a aplikace, měnit konfiguraci počítačů nebo nastavení sítě. Rovněž je žákům zakázáno navštěvovat a rozšiřovat webové stránky s obsahem, který by mohl narušit jejich mravní a citový vývoj. Případné porušení tohoto ustanovení bude považováno za mimořádně závažné porušení školního řádu.
- Každé poranění žáci ihned ohlásí učiteli a nechají si je ošetřit, učitel zapíše ihned úraz do knihy úrazů.
- Lékárnička je k dispozici na recepci konzervatoře.
- Během vyučování žáci dodržují čistotu a pořádek na pracovišti, po ukončení práce uklidí učebnu.
- Vytvářené soubory si každý ukládá pouze do svého datového adresáře umístěného ve složce *Dokumenty*, nikdy na plochu. Do cizích adresářů žák nevstupuje.
- Soubory obsahující osobní data žák ukládá zásadně na vlastní paměťové médium, nikdy je neukládá do školních počítačů.
- Student smí používat vlastní přenosná média (FD, CD, DVD) a jiné pomůcky (sluchátka apod.) pouze se souhlasem vyučujícího.
- Žáci nesmí sami, bez svolení vyučujícího, manipulovat s žádným zařízením a vybavením učebny. Je zakázáno vynášet jakékoli pomůcky mimo učebnu.



## **Provozní a výpůjční řád knihovny Konzervatoře Duncan centre**

### **Provozní řád**

Školní knihovna je odborným, studijním, informačním a čtenářským centrem pro žáky a pedagogické pracovníky školy. Úkolem knihovny Konzervatoře Duncan centre je vytvářet informační fond - získávat, uchovávat a zpřístupňovat materiály zejména z oblasti oborů, které jsou v konzervatoři vyučovány. Činnost knihovny je zaměřena především na:

1. Budování specificky profilovaného knihovního fondu v souladu s potřebami uživatelů z řad žáků i pedagogických pracovníků a školským vzdělávacím programem.
2. Podporu výchovně vzdělávacího procesu i samostatného učení.
3. Spolupráci při individuální přípravě žáků a přípravě pedagogických pracovníků na vyučování.
4. Výpůjční a informační služby.
5. Evidenci, zpracování, ochranu a zpřístupňování knihovního fondu.
6. Poskytování základních knihovních služeb a poradenské činnosti.

Školní knihovnu mohou navštěvovat žáci a zaměstnanci Konzervatoře Duncan centre. Knihovna slouží přednostně interním uživatelům. Po schválení vedením školy mohou navštívit knihovnu i externí zájemci na základě předem dohodnutého termínu. Externím uživatelům jsou poskytovány prezenční služby.

#### **I. Fond knihovny KDC tvoří knihy, video, DVD, CD a je rozdělen na:**

1. Knižní fond
2. Obrazový fond
3. Hudební fond

Součástí knihovny je také umělecký archivní materiál a další práce vzniklé na půdě konzervatoře (například absolventské práce).

Je prováděna aktualizace knihovního fondu (evidence nových přírůstků a vyřazení neaktuálních, opotřebovaných, poničených a ztracených dokumentů).

Finančními a majetkovými zdroji knihovny jsou finanční prostředky přidělené knihovně z rozpočtu na činnost školy, prostředky z vlastní činnosti a z dalších zdrojů (např. dary).

#### **II. Práva a povinnosti uživatelů knihovny:**

1. Uživatel má právo využívat bezplatně všechny služby poskytované knihovnou za podmínek tohoto řádu.
2. Uživatel má právo užívat v knihovně volně přístupné fondy.
3. Uživatel nemá právo vynášet z knihovny dokumenty určené k prezenčnímu půjčování.
4. Před vynesemím dokumentů k absenčnímu půjčování je povinen nechat výpůjčku zaregistrovat.
5. Uživatel ručí za vypůjčené materiály po celou dobu, kdy je má půjčené a nesmí je poskytovat dalším osobám.

### Uživatel je povinen:

1. Řídit se Provozním řádem knihovny, který je vyvěšen na viditelném místě v knihovně.
2. Zacházet se zapůjčenými jednotkami šetrně, zejména není dovoleno podtrhávat a vpisovat poznámky do knih, dále vytrhávat stránky, ničit obaly a označení na dokumentech, ani je jiným způsobem poškozovat. Uživatel zodpovídá za stav vypůjčených knih, proto si je ve vlastním zájmu před půjčením prohlédne a nahlásí pracovníci knihovny jejich případné poškození.
3. Respektovat zákon o ochraně autorských práv tzn., že obrazový fond knihovny (DVD, videa a CD) nelze kopírovat pro vlastní potřebu.
4. Zapůjčené materiály vracet ve stanovené výpůjční době, nebo požádat o její prodloužení.
5. Vracet materiály prostřednictvím pracovnice knihovny, která příjem zaeviduje.
6. Nenarušovat klid v prostotách knihovny, udržovat zařízení knihovny v pořádku a čistotě, v prostorách knihovny nejíst a nepít.
7. Při prezenční výpůjčce vracet knižní jednotky zpět na místo k tomu určené.
8. Uživatel je povinen řídit se pokyny pracovníka knihovny.

Součástí Provozního řádu knihovny Konzervatoře Duncan centre je Výpůjční řád knihovny.

### **Výpůjční řád**

#### I. Fond materiálů je rozdělen na dvě části:

- a) Prezenční fond – tj. materiály, které jsou uživatelům k dispozici pouze v prostorách knihovny, případně školy.
- b) Absenční fond – tj. fond určený pro výpůjčky mimo budovu školy. Každá absenční výpůjčka podléhá registraci.
- c) Veškeré výpůjčky jsou zdarma.

#### II. Způsoby půjčování:

V knihovně lze materiály vypůjčit ve výpůjčních hodinách.

Vzhledem k výukovému režimu školy lze v případě potřeby ze strany pedagogů i žáků operativně zařídit zapůjčení materiálů, nebo návštěvu knihovny mimo tyto hodiny.

#### III. Výpůjční lhůty:

- a) Knihy (mimo prezenční fond) se půjčují na 14 dnů.
- b) DVD/CD/video (mimo prezenční fond) se půjčují na 14 dnů.

Všechny výpůjčky jsou evidovány u pracovnice knihovny. Případné prodloužení výpůjční doby je nutné projednat osobně. O prodloužení výpůjční doby rozhodne knihovnice podle požadavků dalších zájemců (čekatelů na daný titul).

Jestliže studijní materiály (zejména knihy – slovníky, příručky, učebnice) bude žák nebo pedagog potřebovat na delší dobu, upozorní na tuto skutečnost pracovníci knihovny již při výpůjčce.

Všechny vypůjčené materiály musí být vráceny vždy před ukončením daného školního roku, není přípustné si je ponechávat přes hlavní, letní prázdniny (výjimku lze udělit žákům, kteří po prázdninách skládají opravné zkoušky).

Vypůjčky žáků musí být vráceny také ke dni přerušeni nebo ukončení studia, vypůjčky zaměstnanců ke dni ukončení pracovního poměru ve škole.

#### IV. Náhrady za poškození nebo ztrátu vypůjčených materiálů:

Veškeré knižní jednotky jsou majetkem školy. Jejich poškození nebo ztrátu je uživatel povinen okamžitě hlásit pracovníci knihovny k projednání náhrady. Při opakovaných poškozeních nebo ztrátách může vedení školy zastavit uživateli možnost dalších výpůjček.

#### V. Stanovení náhrady:

a) v případě poškození se hradí 10 až 50 procent z ceny knihy podle míry poškození,

b) ztracenou knihovní jednotku musí uživatel nahradit podle požadavku knihovny:

- 1) exemplářem téhož titulu a vydání,
- 2) vázanou reprografickou kopií téhož vydání,
- 3) uhrazením nákladů na zhotovené reprografické kopie včetně vazby.

Jestliže náhrada podle přecházejících bodů není možná nebo účelná, může knihovna dohodnout s uživatelem náhradu škody:

- 1) exemplářem téhož titulu v jiném vydání srovnatelní kvality,
- 2) dodáním jiného titulu srovnatelné hodnoty podle potřeb knihovny,
- 3) finančním vypořádáním vycházejícího z ceny titulu na trhu v době ztráty.

### **Kritéria doporučení k zahraničnímu studijnímu pobytu:**

Uchazeči o zahraniční stáž získávají doporučení k zahraničnímu studijnímu pobytu na základě posouzení jejich studijních výsledků a osobnostních předpokladů.

#### **1. Kritéria k posouzení studijních výsledků**

- Složení maturitní zkoušky (v případě, že se žák k takové zkoušce přihlásil), nebo komisionální zkoušky z českého jazyka a dějin tance a souvisejících oborů (podle §90, odst. 4 školského zákona 561/2004 Sb. v platném znění) a testu z anglického jazyka na úrovni státní maturity; žáci, kteří se zahraničního pobytu účastní v rámci programu Erasmus +, úspěšně složí OLS test z anglického jazyka.
- Rozpracování absolventské práce, tzn.
  - Výběr tématu a vymezení cíle teoretické absolventské práce
- Celkový počet zameškaných hodin v 1. pololetí 5. ročníku nepřesáhne 25 % (v ojedinělých případech – zdravotní důvody – může ředitel školy rozhodnout jinak)

**2. Umělecké a osobnostní předpoklady uchazeče musí být v souladu s požadavky a nároky pro studium na vysoké škole v zahraničí. Za posouzení studijních a osobnostních předpokladů žáka je odpovědné užší vedení KDC ve spolupráci s třídním učitelem a vyučujícím hlavního předmětu Tvorba.**

Pro získání doporučení musí uchazeč o zahraniční studijní pobyt splnit všechna výše uvedená kritéria. O vyslání žáků na zahraniční studijní pobyt rozhoduje ředitel školy.