

Základná umelecká škola Dezidera Kardoša, Novomeského 3, 957 04 Bánovce nad Bebravou

ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLY

Článok I

PRACOVNÁ DISCIPLÍNA

Pracovná disciplína je riadne, plnohodnotné a efektívne plnenie pracovných úloh v rozsahu zodpovedajúcom záväzným dokumentom určujúcim prevádzku školy v pracovnej zmluve a náplni zamestnanca, prevádzkovom a pracovnom poriadku školy a v zákonníku práce. Pracovná disciplína podlieha aj pokynom bezprostredných nadriadených a právoplatným nariadeniam vedenia školy. Jej porušovanie a nedodržiavanie je postihované spôsobom a rozsahom určenými príslušnými záväznými dokumentmi Týka sa všetkých zamestnancov školy a v primeranom rozsahu aj všetkých jej externých spolupracovníkov a partnerov.

Článok II

POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Zamestnanec je povinný vykonávať prácu na základe ustanovení zákonníka práce, svojej pracovnej zmluvy, náplne práce, pracovného a prevádzkového poriadku školy. Ďalej je povinný:

- a) svedomite a zodpovedne pracovať
- b) pracovný čas využívať účelne a efektívne
- c) interné informácie súvisiace s obsahovou stránkou činnosti školy a pracovnými postupmi v akejkoľvek podobe (písomne, ústne, reprodukovaním dokumentov, šírením virtuálneho obsahu...) uchovávať, sprostredkovať a prenášať výlučne pre interné potreby a vo vnútornom prostredí školy
- d) so zariadením školy, nástrojovým vybavením a učebnými pomôckami narábať šetrne a účelne
- e) riadiť sa pokynmi vedenia školy, priameho nadriadeného a osôb poverených vedením školy, v prípade, že tieto pokyny odporujú platným právnym predpisom alebo interným smerniciam, je zamestnanec povinný na túto skutočnosť relevantným spôsobom upozorniť
- f) dodržiavať predpisy a pokyny na zabezpečenie BOZP, PO, CO, dodržiavať pokyny a nariadenia týkajúce sa používania vyhradených elektrických a iných zariadení, týkajúcich sa správnej obsluhy a bezpečnej prevádzky.
- g) v rámci povinností vyplývajúcich z pracovného pomeru dodržiavať všeobecné právne predpisy na ochranu zdravia a bezpečnosti

Článok III

PRÁVA ZAMESTNANCOV

Vedenie školy sa stará o odborný rast zamestnancov vysielaním na odborné kurzy, semináre, školenia.

Zamestnanci majú umožnené dopĺňanie kvalifikácie štúdiom popri zamestnaní.

Zamestnanec, ktorý študuje popri zamestnaní a zvyšuje si kvalifikáciu potrebnú pre svoju prácu, má právo požiadať o súhlas zamestnávateľa a písomne s ním uzatvoriť zmluvu o štúdiu. Taktiež má nárok na pracovné voľno podľa príslušných právnych predpisov.

Vedúci zamestnanci sa starajú o dobré podmienky na zvyšovanie kultúry práce a pracovného prostredia, zabezpečia možnosť občerstvenia (svojpomocná príprava teplých nápojov, čaju, kávy, ohrev jedla), psychickú pohodu na pracovisku, s cieľom zachovania takých podmienok, ktoré predchádzajú vzniku rušivých vplyvov a neprimeraného napätia aj stresových situácií poškodzujúcich zdravie a medziľudské vzťahy zamestnancov školy.

Článok IV

ŠPECIFICKÉ POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKOV

1. Dĺžka a využitie pracovného času vyučujúceho:

- a) na pracovisko prichádza najneskôr 15 minút pred začatím vyučovania
- b) oneskorenie a vzdialenie sa z pracoviska je nutné hlásiť zástupkyňi školy, v prípade jej neprítomnosti riaditeľovi školy – osobne
- c) neprítomnosť na pracovisku pre práceneschopnosť a iné vážne dôvody oznámi bezodkladne, najneskôr v deň neprítomnosti hneď ráno, aby bolo možné včas zabezpečiť zastupovanie
- d) pracovná doba je daná rozvrhom hodín, poradami, metodickými zasadnutiami a inými organizovanými podujatiami, dĺžka týždenného prac. času je 37,5 hod., t. j. 7,5 hod. denne
- e) dodržiava presný nástup a dĺžku vyučovacích hodín; všetky odôvodniteľné zmeny v rozvrhu hodín nahlási vopred zástupcovi riaditeľa školy, ako aj zmeny v počte žiakov
- f) prípravu na vyučovanie a učebné pomôcky si organizačne zabezpečí vopred alebo v pracovnom čase pred vyučovaním
- g) dôsledne dbá na to, aby organizácia vyučovania nebola narušovaná jeho pričinením alebo inou osobou; mobilný telefón smie používať počas vyučovania len v súrnych prípadoch (rodič, žiak)
- h) prestávky pre skupinové vyučovanie sú povinné minimálne 5 minút po každom vyučovacom bloku, to znamená po každej výmene žiakov, ale môžu byť aj počas dvoj či trojhodinovky, prestávky pri individuálnom vyučovaní sú povinné v rozpätí 5-45 minút po 2. vyučovacej hodine, najneskôr však po 4. vyučovacej hodine (platí pre všetky časové dotácie vyučovacích hodín), alebo 5 minút po každej výmene žiaka, keďže časové dotácie na jednotlivé predmety v jednotlivých odboroch sú rôzne, pre všetky odchýlky od tohto režimu je potrebné vyžiadať si súhlas vedenia školy
- i) pre vyučujúceho s plným základným úväzkom a úväzkom presahujúcim tento rozsah priamej pedagogickej činnosti platí rozvrh hodín rozvrhnutý na 5 pracovných dní v týždni, o výnimku môže požiadať len študujúci učiteľ, pokiaľ má rozvrh hodín aj v pracovných dňoch a to písomne, v jednom dni musia byť však odučené najmenej dve vyučovacie 45 minútové jednotky. Pracovný čas v priebehu 24 hodín nesmie presiahnuť 8 vyučovacích 45 minútových jednotiek
- j) v prípade dlhodobého zastupovania za neprítomných učiteľov internými učiteľmi riaditeľ školy povoľuje časovú jednotku pre zastupovaného žiaka zo 70 minút skrátiť na jednu 45 minútovú vyučovaciu jednotku /týždenne/.

2. Iné povinnosti

- a) zúčastňuje sa všetkých porád, kultúrnych podujatí, organizovaných školou, ako aj verejných koncertov poriadaných v priestoroch školy
- b) účasť učiteľov hudobného odboru na interných koncertoch je povinná pre učiteľov účinkujúcich žiakov
- c) zabezpečí informovaný súhlas rodiča pri konaní školských akcií podľa § 2 písm. y) a § 30 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z.z. pomocou univerzálneho informovaného súhlasu, archivuje ho počas celého školského roka, pri podujatiach realizovaných mimo sídla školy túto skutočnosť včas oznámi rodičovi prostredníctvom žiackej knižky
- d) neprítomnosť na porade bezodkladne vysvetlí a je povinný sa informovať o jej programe a plniť úlohy uvedených zasadnutí a to u vedúceho odboru, PK alebo u zástupcu školy, úlohy vyplývajúce z nej si splní riadne a načas
- e) dozor nad žiakmi pri súťažiach, koncertoch, exkurziách a iných činnostiach organizovaných v škole alebo na inom mieste aj pri iných činnostiach organizovaných v škole alebo na inom mieste vykonávajú triedni učitelia, v prípade potreby poverí riaditeľ školy vykonávaním dozoru aj iných zamestnancov školy, ktorí taktiež plne za bezpečnosť a správanie sa žiakov zodpovedajú v plnom rozsahu
- f) vedie žiakov k poriadku, hygiene, ochrane školského majetku, notového materiálu, hudobných nástrojov a iných učebných pomôcok
- g) k žiakom sa správa slušne a s úctou, ak žiak nie je dostatočne pripravený, je voči nemu taktný, trpezlivý, skúma príčinu nepripravenosti, ak žiak látku nepochopil, je povinný ju znovu vysvetliť, berie do úvahy dlhšiu absenciu zo zdravotných dôvodov, pretrvávajúce zdravotné problémy, dlhodobé užívanie liekov predpísané lekárom a iné vážne rodinné dôvody
- h) výsledky žiakov hodnotí klasifikačnými stupňami výborný – chválibebný - uspokojivý – neuspokojivý číslicami 1,2,3,4, najmenej jedenkrát do mesiaca
- i) riadi sa metodickými pokynmi na hodnotenie na klasifikáciu žiakov ZUŠ schválenými a vydanými MŠ SR a vyhláškou o ZUŠ
- j) priebežná a súhrnná klasifikácia sa vypisuje číslicami v triednej knihe, žiackej knižke a na konferenčnej správe, vysvedčenia píše slovne, katalógy podľa legendy (číslíca alebo slovná skratka)
- k) triedny učiteľ je zodpovedný za to, aby 24 hodín pred klasifikačnou poradou bola ukončená súhrnná klasifikácia aj z ostatných predmetov.
- l) u žiakov, ktorých má v triednictve, dôsledne vedie evidenciu platby školného spoločne v spolupráci so sekretariátom školy; tento dokument je súčasťou triednej dokumentácie
- m) triednu dokumentáciu (výkaz školného, triedne knihy, katalóg o priebehu štúdia žiakov, žiacke knižky, výkaz o počte žiakov a vyučovacích hodín, rozvrh hodín na každý polrok zvlášť) vedie v úplnosti, pravidelne ju aktualizuje a výhradne, s pravdivými a čitateľnými údajmi; údaje v triednej knihe musia byť totožné s údajmi v žiackej knižke
- n) zodpovedá za inventár v triede podľa podpísanej hmotnej zodpovednosti, chráni školský majetok pred poškodením žiaka uvoľňuje najviac z dvoch vyučovacích hodín v jednom vyučovanom týždni, vyžaduje ospravedlnenie jeho neprítomnosť na vyučovaní; ak žiak bez ospravedlnenia nechodí na vyučovanie viac ako 2 týždne, nahlási to vedeniu školy
- o) neospravedlnenú hodinu hlási a prerokuje bezodkladne s vedením školy
- p) zodpovedá za prospech, postup vyučovania a celkové výsledky žiakov svojej triedy
- q) v spolupráci s rodičmi rieši výchovno – vzdelávacie problémy

- r) svojich žiakov minimálne raz za školský rok poučí o zásadách BOZP, CO, PO a zásadách poskytovania prvej pomoci
- s) organizuje triedne besiedky, pohovory s rodičmi najmenej dvakrát do roka, informuje rodičov o výsledkoch štúdia ich dieťaťa, o pripravovaných podujatiach v škole i mimo nej, získava ich pre aktívnu spoluprácu, pomáha pri evidencii platby rodičovského príspevku
- t) aktívne sa zapája do chodu školy svojou aktívnou prácou v metodických združeniach, pri tvorbe plánov a ŠkVP, podávaní návrhov a konštruktívnych pripomienok, členstvom v rôznych komisiách a iných funkciách potrebných pre plnohodnotný chod školy
- r) vlastnou kreativitou zlepšuje pracovné podmienky školy a výsledky spoločnej práce
- s) školské súbory, ktoré sú zložené z bývalých absolventov školy, môžu pôsobiť na škole za podmienok dohodnutých s vedením školy V prípade zriadenia elokovaného pracoviska dochádza vyučovať podľa rozvrhu hodín načas a v určené dni v týždni; svoje povinnosti si plní riadne a v plnom rozsahu

Článok V

SŤAŽNOSTI, OZNÁMENIA, PODNETY ZAMESTNANCOV

Ak sa zamestnanec cíti byť ukrátený na svojich právach, má právo obrátiť sa so svojimi výhradami a požiadavkami na riaditeľa školy. Taktiež môže požiadať zamestnaneckého dôverníka, aby jeho požiadavku či sťažnosť s riaditeľom školy prerokoval.

Ak nebol uspokojený nárok zamestnanca vyplývajúci z pracovného pomeru alebo z iných foriem pracovných vzťahov, môže sa obrátiť na zriaďovateľa školy.

Článok VI

ŠKOLSKÝ PORIADOK PRE ŽIAKOV

1. Povinnosti žiakov

- a) žiak sa ku všetkým zamestnancom školy, spolužiakom a návštevníkom školy správa zdvorilo a ohľaduplne
- b) prichádza na vyučovanie včas a riadi sa rozvrhom hodín
- c) pri vstupe do budovy sa prezuje, topánky si vloží do vrečka a vrchný odev si zoberie so sebou do učebne, prípadne veci odloží na určené miesto podľa pokynov vyučujúceho
- d) v priestoroch školy sa správa slušne, nepoškodzuje školský majetok, dodržiava zásady bezpečnosti, čistotu a hygienu, vrátane zákazu užívania, prechovávania a šírenia všetkých zakázaných substancií, či nezákonného obsahu
- e) sedí alebo pracuje na mieste určenom vyučujúcim, počas vyučovania má elektronické komunikačné zariadenia mimo prevádzky
- f) z učebne sa v čase vyučovania vzdáva len so súhlasom učiteľa
- g) na triednych besiedkach, interných koncertoch, verejných koncertoch, súťažiach a podujatiach organizovaných školou sa zúčastňuje podľa pokynov triedneho učiteľa

- h) neprítomnosť na vyučovaní doloží písomným ospravedlnením od lekára alebo rodiča; v opačnom prípade mu vymeškaná hodina nebude ospravedlnená; ak nemôže prísť na vyučovanie pre vopred známu prekážku, vypýta sa od vyučujúceho aspoň deň vopred a to buď telefonicky, osobne alebo písomne
- r) ak sa žiak bez odôvodnenia nezúčastní termínu kontrahovacích skúšok, nemá nárok na náhradné skúšky a nebude mu uznaný ročník, za ktorý mal kontrahovaciú skúšku vykonať
- s) rodič je povinný rešpektovať organizačné pokyny školy, ako napr. zápis, prijímacie pohovory, včasné zaplatenie príspevku na úhradu nákladov spojených so štúdiom vždy v stanovených termínoch školy; nedodržanie organizačných pokynov, t.j. porušenie školského poriadku alebo nezaplatenie príspevku na úhradu nákladov spojených so štúdiom je dôvod na predčasné ukončenie štúdia žiaka

2. Práva žiakov

- a) žiak má právo na vzdelanie zamerané na rozvoj jeho osobnosti, rast jeho talentu, rozumových a fyzických schopností a to bez výnimky, bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného postavenia jeho rodičov
- b) žiak má právo na ochranu svojho súkromia, ako aj na ochranu svojej rodiny žiak má právo byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a zneužívania
- c) žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc svojho triedneho učiteľa alebo pomoc koordinátorky drogovej prevencie p. uč. Mgr. M. Gašparovej
- d) žiak má v prípade, že jeho učiteľ je neprítomný, právo na zastupujúceho pedagóga ako aj právo na náhradnú vyučovaciú hodinu
- e) žiak môže navštevovať súbory a komorné združenia podľa študijného zamerania
- f) má právo požiadať o opätovné vysvetlenie učebnej látky, ak túto na predchádzajúcej hodine nepochopil
- g) rodič žiaka má právo písomne požiadať o odpustenie školného, ak je dôvodom jeho neprítomnosti na vyučovaní ochorenie, v dĺžke viac ako 1 mesiac, podľa Vyhlášky č. 324/2008 Z.z. o ZUŠ (liečebný pobyt alebo pobyt v nemocnici, potvrdený ošetrojúcim lekárom)
- h) žiak má právo byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený a poznať v primeranej lehote výsledok aj zdôvodnenie hodnotenia
- i) rodič žiaka, ktorý má pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch na konci I. a II. polroka, má právo do 7 dní, odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať o komisionálne preskúšanie (opravnú skúšku)
- j) rodič má v prípade nejasností alebo iných problémov nárok na pohovor s konkrétnym vyučujúcim; v prípade pretrvávajúcej nespokojnosti má právo predložiť svoje požiadavky ústne alebo písomne vedeniu školy
- k) žiak má právo primerane svojim študijným potrebám využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky a nástroje

3. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách

- a) žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom

- b) žiak je povinný počas vyučovania, prestávok ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov
- c) žiaci sú v prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia pri niektorých činnostiach oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom.
- d) v prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho alebo najbližšiu dospelú osobu
- e) pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci, príp. učiteľ určený ako zdravotník (Zuzana Varhaníková) žiakovi prvú pomoc; pri podozrení na vážnejší úraz alebo ochorenie zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc, hneď informuje rodiča žiaka a vedenie školy
- f) úraz do zošita úrazov zapíše vyučujúci, ktorý ho zistil
- g) ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania viac ako 3 dni, vedenie školy v súčinnosti so zdravotníkom a priamym svedkom udalosti spíše Záznam o úraze.
- h) za bezpečnosť žiaka na vyučovaní zodpovedá vyučujúci v triede počas pobytu žiakov v škole a na akciách organizovaných školou zodpovedajú za bezpečnosť poverení učitelia; žiaci školy sú povinní ich pokyny rešpektovať.

4. Výchovné opatrenia – pochvaly a iné ocenenia

Pochvaly sú udeľované za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za vzornú reprezentáciu na verejnosti, za dlhodobú úspešnú prácu v prospech školy.

Pochvaly sú udeľované ústne alebo písomne:

- pochvala vyučujúceho do žiackej knižky
- pochvala triedneho učiteľa pred kolektívom triedy
- pochvala od riaditeľa školy – ústne alebo písomne
- diplom, ďakovný alebo pochvalný list
- pamätný list alebo diplom školy
- iné príležitostné ocenenia (plaketa, medaila, cena...)

5. Opatrenia na posilnenie disciplíny

Ukladajú sa žiakom za závažné alebo opakované previnenia. Každému opatreniu predchádza objektívne vyšetrenie previnenia alebo poklesku. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- ústne napomenutie vyučujúceho
- zápis do žiackej knižky
- napomenutie od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy
- pokarhanie od riaditeľa školy: - ústne
- písomne rodičom
- podmienený návrh na vylúčenie zo školy
- vylúčenie zo štúdia/oznam o predčasnom ukončení štúdia

Ak žiak sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok, riaditeľ školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení štúdia /.

Článok VII INFORMÁCIE PRE VEREJNOSŤ

Informácie o chode školy pre verejnosť sú dostupné vo výročnej správe zverejnenej na internetovej stránke školy po uplynutí hodnoteného obdobia.

Informácie k jednotlivým a konkrétnym otázkam spojeným so zabezpečením chodu školy a priebehom vyučovania i ostatných aktivít týkajúcich sa prevádzky školy je verejnosti oprávnené podávať iba vedenie školy, resp. osoby nimi poverené.

Stránky sa vybavujú na sekretariáte v čase od 8:00 – 12:00 h a od 13:00 -15:00 hodiny v pracovných dňoch.

Počas školských prázdnin o rozsahu hodín určených pre verejnosť rozhoduje riaditeľ školy operatívne, informáciu zverejní pri vstupe do budovy školy a na internetovej stránke školy.

Článok VIII

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Tento školský poriadok školy je záväzný pre všetkých zamestnancov, žiakov a návštevníkov školy.

Porušenie školského poriadku školy sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.

Všetci zamestnanci sú povinní oboznámiť sa s platným školským poriadkom, následne s ním oboznámia svojich žiakov a následne ho sprístupnenia žiakom aj rodičom formou vyvesenia na nástenku

Vedenie školy platný školský poriadok zverejní na svojej internetovej stránke v deň nadobudnutia jeho platnosti.

Tento školský poriadok bol prerokovaný so všetkými zamestnancami školy a radou školy.

Tento školský poriadok ruší platnosť vnútorného poriadku školy zo dňa 27. augusta 2013.

Tento školský poriadok školy nadobúda platnosť dňa 27. 08. 2014.

V Bánovciach nad Bebravou, dňa 27. 08. 2014

Silvester Lavrík
riaditeľ školy, v. r.