



Základná umelecká škola Háľkova 56
831 03 BRATISLAVA

VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLY

Školský rok 2011/2012

OBSAH

A. Úvod

B. Vnútorný poriadok pre žiakov školy

C. Vnútorný poriadok pre pedagogických zamestnancov

D. Záver

A. Úvod

1. Základná umelecká škola, Hálkova 56 v Bratislave III je umeleckou školou, ktorú si síce žiaci vybrali dobrovoľne, ale sú povinní riadiť sa jej pravidlami a vnútorným poriadkom.
2. V záujme naplnenia práva na umelecké vzdelávanie škola zabezpečí žiakom podmienky pre optimálne využitie času, ktorý strávia v škole tak, aby bol z hľadiska vzdelávania efektívne využitý.
3. Škola bude vo vzťahu k žiakom školy dôsledne dodržiavať Deklaráciu práv dieťaťa a Listinu základných práv a slobôd.
4. Rešpektujúc platné zákony o umeleckom školstve ustanovuje škola svoj vnútorný poriadok.
5. Vyučovanie na škole sa uskutočňuje v budove na Hálkovej ul. č. 56 a budovách Základnej školy s MŠ Česká 10 a Sibírska 39 . Vyučovanie sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. Rozvrh hodín sú povinní rešpektovať žiaci a každý pedagogický zamestnanec.
6. Individuálne aj skupinové vyučovanie prebieha na Hálkovej ul. počas celého dňa podľa platných rozvrhov hodín, a v budovách na ZŠ s MŠ Česká 10 a ZŠ s MŠ Sibírska 39.
7. Budova školy na Hálkovej ulici sa otvára v dňoch vyučovania o 8, 00 hodine a zamyká sa o 19,30 hodine. Vyučovanie končí o 19,15 hodine.

Budovy ZŠ s MŠ /Sibírska a Česká/ je možné využívať len v popoludňajších hodinách.
8. Škola je zabezpečená elektronickým vrátnikom, cez ktorý iba telefonicky alebo osobne vpúšťa žiaka učiteľ. Zamestnanci vchádzajú cez toto zariadenie pomocou kódov.
9. Vyučovanie sa organizuje v odborných učebniach.
10. Ak žiaci prišli na vyučovanie vo väčšom časovom predstihu, zdržiavajú sa vo vestibule na prízemí alebo pred svojou triedou.
11. Všetky požiadavky voči škole /potvrdenia, žiadosti a pod./ predkladajú rodičia na potvrdenie tajomníčky školy vo vymedzených úradných hodinách, riaditeľke poprípade zástupcovi riaditeľa.
12. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať u tajomníčky školy v úradných hodinách, v prípade nutnosti aj inokedy po telefonickom dohovore. Informácie o prospechu žiaka podáva rodičom triedny učiteľ na triednom aktíve ZRŠ, prípadne pri individuálnej návšteve rodiča v škole.

B. Vnútroškolský poriadok pre žiakov

„Výchova dieťaťa má smerovať k rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho nadania a rozumových aj fyzických schopností, v čo najširšom objeme...“

CHARTA DIETĀTA

Vnútroškolský poriadok pre žiakov je súhrn pravidiel, ktorými sa riadi každý žiak školy.

1. Žiak navštevuje pravidelne vyučovanie hlavného predmetu a všetkých ďalších priradených predmetov. Zameškané hodiny ospravedlňuje zákonný zástupca písomne v žiackej knižke /“ŽK“/ do nasledujúcej hodiny. ŽK odporúčame zákonným zástupcom pravidelne kontrolovať a podpisovať.
2. Žiak je povinný sa v škole slušne správať, dbať a rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov školy.
3. Žiak sa pravidelne a zodpovedne pripravuje na vyučovanie. Na každú vyučovaciu hodinu si nosí potrebné učebné pomôcky a ŽK. Žiak dbá o svoju osobnú hygienu a nosí si so sebou nevyhnutné hygienické potreby.
4. Žiak má prísne zakázané nosiť do školy zbrane, cigarety, alkohol, omamné látky, drogy a iné psychotropné látky, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie. Žiak má zakázané vodiť do budovy školy zvieratá.
5. Počas vyučovania nepoužíva mobilný telefón ani žiadne elektronické pomôcky. Klenoty, väčšie sumy peňazí a ďalšie cenné veci nosí len na vlastnú zodpovednosť. Pri ich odcudzení nebude škola niesť žiadnu zodpovednosť.
6. Žiak sa pri vstupe do budovy prezúva vo vyhradených priestoroch. Odev a obuv si z bezpečnostných dôvodov nosí so sebou do triedy. Škola za stratu osobných vecí nezodpovedá. Pre každý prípad odporúčame uzavrieť poisťnú zmluvu proti krádeži.
7. Žiak prichádza na vyučovanie s 5 – 10 minútovým predstihom pred vyučovaním každého predmetu.
8. Triedny učiteľ upozorňuje rodičov na slabú domácu prípravu žiaka, jeho neprimerane veľkú absenciu na príslušné predmety, prípadne nezáujem a môže odporučiť odchod žiaka zo školy. Na problémy upozorňuje ústnou formou, vzájomným rozhovorom so zákonným zástupcom žiaka, osobnou účasťou zákonného zástupcu žiaka na vyučovacích hodinách, písomnou formou cez ŽK alebo doporučené zaslanou upomienkou cez riaditeľstvo školy. Riaditeľ školy môže zo spomenutých dôvodov žiaka vylúčiť aj v priebehu školského roka.
9. Spôsob klasifikácie a hodnotenia žiaka upravuje Zákon č.245/2008Z.z./Školský zákon – platný od 1.9.2008/ a Vyhláška MŠ SR zo 6.8.2008 o základných umeleckých školách. Prospech žiaka sa klasifikuje stupňami: 1 = výborný, 2 = chválitebný, 3 = uspokojivý, 4 = neuspokojivý
 - celkové hodnotenie: prospel s vyznamenaním, prospel, neprospel,
 - z hlavného predmetu nie je možná opravná skúška, žiak nemôže v štúdiu pokračovať.
10. Ak je rodič alebo zákonný zástupca žiaka poberateľ dávky v hmotnej núdzi žiada o zľavu na školnom zriaďovatela ZUŠ Magistrát hl.m. SR / Oddelenie školstva/ písomnou žiadosťou a predložením dokladov.
11. Mimoriadne nadaný žiak môže byť zaradený do formy tzv. rozšíreného vyučovania, podľa učebných plánov a osobitných učebných osnov. Túto formu schvaľuje riaditeľ školy na základe odporúčania učiteľa hlavného predmetu a Umeleckej rady školy a po úspešnom vykonaní komisionálnej skúšky.
12. Žiak sa aktívne zapája do podujatí školy – koncerty, interné a verejné aktivity školy, rôzne iné vystúpenia, podľa pokynov triedneho učiteľa.
13. Žiak sa primerane stará o zapožičané a používané učebné pomôcky, vedome ich nepoškodzuje. V prípade úmyselného poškodenia alebo straty nahrádza vzniknutú škodu, podľa

- rozsahu zavinenia, zákonný zástupca dieťaťa v zmysle ustanovení Občianskeho zákonníka.
14. Žiak je povinný chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov, žiakom sú zakázané na pôde školy všetky činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé. Prvú pomoc pri úraze poskytujú učitelia a okamžite zabezpečia odborné ošetrovanie, informáciu pre rodiča a ihneď sa spíše záznam o úraze /nie dodatočne/. Zdržovať sa v škole bez dozoru je zakázané.
 15. Pri akciách učiteľa so žiakmi sa zabezpečuje dozor iba pred, počas a ihneď po skončení podujatia. V prípade inej požiadavky rodiča je potrebná písomná forma u zodpovedného učiteľa.
 16. Učiteľ hlavného predmetu je povinný a zodpovedný informovať a oboznámiť žiakov a ich zákonných zástupcov o VŠP, o Deklarácii práv dieťaťa, čo potvrdzujú svojim podpisom v ŽK.
 17. V prípade choroby žiaka a jeho neprítomnosti v škole, žiak sa nezúčastňuje vyučovania ani v základnej umeleckej škole. Tým neohrozuje zdravie ostatných žiakov a pedagógov.

C. Vnútorň poriadok pre pedagogických zamestnancov

1. Všeobecná časť:

1/1 Pedagóg je povinný o náležitostiach, ktoré podliehajú služobnému tajomstvu, alebo ktorých zverejnenie by oprávnené záujmy tretej osoby mohlo poškodiť, zachovať mlčanlivosť aj po ukončení pracovného pomeru. Informácie tlači, rozhlasu a televízii, týkajúce sa pracovných záležitostí, poskytuje len vedenie školy.

1/2 Učiteľ dôsledne dodržiava bezpečnostné, hygienické a požiarne smernice.

2. Organizácia vyučovania:

2/1 Žiakov a vyučovacie hodiny učiteľom určuje a zaeľuje vedenie školy. Žiadosti učiteľov, rodičov a žiakov môžu byť pritom zohľadnené. O konečnom zadelení, ako i o potrebných zmenách počas školského roka rozhoduje vedenie školy. Prihlásenie, prehlásenia a odhlásenia budú prijímané iba úradnou cestou cez riaditeľstvo Základnej umeleckej školy.

2/2 Vyučovacie hodiny pri plnom úväzku musia byť rozdelené rovnomerne na každý deň v týždni /pondelok – piatok/, nemali by presahovať denne 6 hodín. Výnimky sú možné len po dohovore s vedením školy z prevádzkových dôvodov /plná obsadenosť tried./

2/3 Učiteľ prichádza na svoje pracovisko včas, 10 minút pred začiatkom vyučovania. Zapíše svoj príchod, začiatok vyučovania, koniec vyučovania a odchod do knihy evidencie dochádzky. Ak má vyučovanie rozdelené na dopoludňajšiu a popoludňajšiu časť, podpisuje príchod a odchod dvakrát.

2/4 Učiteľ presne dodržiava rozvrh hodín schválený riaditeľstvom školy a zmeny v rozvrhu ihneď nahlási vedeniu školy. Vyučovanie prebieha zásadne v priestoroch školy a podľa rozvrhu. Výnimky sú možné len so súhlasom vedenia školy.

2/5 Prestávky medzi vyučovacími hodinami slúžia k odpočinku a dávajú možnosť na občerstvenie. V skupinovom vyučovaní musia byť po 3 odučených hodinách 5 – 10 min. prestávky, a v individuálnom najneskôr po troch 35 min., po dvoch 45 min. a po štyroch

20-25 min. 5 – 10 min. prestávky.

- 2/6 Vzhľadom na osobitný priebeh organizácie výchovno-vzdelávacieho procesu na ZUŠ dozor nad žiakmi zabezpečujú vyučujúci iba v triede počas vyučovania. Priestory ZUŠ sú verejnopristupné, preto vyučujúci v týchto priestoroch dozor nezabezpečujú. Dozor pri návšteve verejných podujatí školy /súťaže, vystúpenia, prehliadky a pod./ zabezpečuje vyučujúci v plnej miere, príchod a odchod po písomnom dohovore so zákonným zástupcom dieťaťa.
- 2/7 Učители majú možnosť vo svojej pedagogickej a výchovnej práci postupovať vlastným, slobodným spôsobom pri dodržiavaní platných učebných plánov a osnov.
- 2/8 Vedenie školy je oprávnené výchovnú a odbornú prácu učiteľa kontrolovať, najmä počas vyučovania. Radí učiteľom v pedagogických a organizačných otázkach.
- 2/9 Učители sú povinní pravidelne viesť triednu agendu. Pri opakovanej neospravednenej neprítomnosti žiaka je učiteľ povinný informovať vedenie školy a rodičov. Ukončiť štúdium je možné len cestou vedenia školy k polroku a ku koncu šk.roka.
- 2/10 Počas neprítomnosti žiaka učiteľ má byť v triede, prípadne v zborovni. Odchod z budovy treba hlásiť vedeniu školy.
- 2/11 Učители sú povinní informovať rodičov o priebehu štúdia ich detí aspoň 2x ročne. Triedny učiteľ kontroluje účasť žiakov na vyučovaní v priradených predmetoch.
- 2/12 Každý žiak má nárok na celú vyučovaciu hodinu
- 2/13 Učители sú zodpovední za bezpečný a pravidelný chod vyučovania. Väčšie priestupky voči školskej disciplíne treba hlásiť vedeniu školy. Každý úraz, ktorý sa počas vyučovania vyskytne treba hlásiť ihneď vedeniu školy.
- 2/14 Zakazuje sa posielat' žiakov na nákupy do mesta, za prípadný regres nesie zodpovednosť triedny učiteľ.
- 2/15 Učiteľ nesmie v priestoroch školy požívať alkoholické nápoje, iné toxické látky, fajčiť a vodiť do budovy školy zvieratá.
- 2/16 Učiteľ šetrí školský majetok a učebné pomôcky a v prípade poškodenia uhradí spôsobenú škodu v plnej výške. Dbá o šetrenie elektrickou energiou, vodou, plynom a zbytočne neprekurujú školské priestory.
- 2/17 Hmotnú zodpovednosť má každý učiteľ za svoju triedu a predmety v nej.
- 2/18 V prípade, že by školské priestory boli použité na iné než vyučovacie účely, viaže sa ich použitie na vnútorné školské predpisy.
- 2/19 Učiteľ poverený spravovaním notového archívu, knižnice, hudobných nástrojov a učebných pomôcok prevádza kontrolu skutkového stavu a predkladá opotrebovaný materiál na vyradenie.

- 2/20 Vyučovanie prebieha v pracovných dňoch /pondelok až piatok/. Prítomnosť učiteľov v priestoroch školy v dňoch pracovného voľna /sobota, nedeľa a vo sviatok/ povolí riaditeľ školy len vo výnimočných prípadoch.
- 2/21 Akákoľvek stranícka politická činnosť slovom a písmom počas vyučovania a na pôde školy nie je povolená.
- 2/22 Určenie výšky príplatku za činnosť triedneho učiteľa: v HO pre učiteľa zabezpečujúceho individuálne vyučovanie hlavného predmetu príplatok vo výške 5% tarifného platu, v TO, VO a LDO pre učiteľa, ktorý v hlavnom predmete vyučuje do 48 žiakov príplatok vo výške 5% tarifného platu a 48 a viac žiakov príplatok vo výške 10% tarifného platu.
- 2/23 Učiteľ vyučuje vo svojej triede pri zatvorených dverách, aby nenarúšal chod vyučovania v ostatných učebniach.
- 2/24 Učiteľ neposiela žiakov rozohrávať sa na nástroji do iných priestorov než je vlastná trieda.
- 2/25 Učiteľ upozorňuje žiakov a rodičov, ktorí čakajú na chodbách a narúšajú hlukom vyučovací proces v triedach

3. Mimoriadne udalosti ovplyvňujúce vyučovanie:

- 3/1 Ak žiak zmešká vyučovaciu hodinu, učiteľ nie je povinný hodinu nahradiť. Je to záležitosť učiteľa, pokiaľ to časové a priestorové podmienky dovoľujú. Dodatočné náhrady hodín však nie sú nutné.
- 3/2 Svoju neprítomnosť v práci hlási učiteľ ihneď v prvý deň vedeniu školy. Hlásenku o práceneschopnosti doručí do troch dní osobne alebo poštou. Bez súhlasu riaditeľa školy nemôže učiteľ odvolať vyučovanie v žiadnom prípade, ani ho ľubovoľne skracovať či meniť. Ak učiteľ mešká na vyučovanie, okamžite to hlási telefonicky vedeniu školy alebo sa príde osobne ospravedlniť a vysvetliť dôvod omeškania vedeniu školy.
- 3/3 Budúce matky sú povinné vedeniu školy neodkladne oznámiť ich stav a pravdepodobný dátum nástupu na MD.
- 3/4 V prípade mimoriadnej, vopred známej absencie, je učiteľ povinný sám si zabezpečiť náhradu, ktorú oznámi vedeniu školy. V opačnom prípade musí byť zameškané vyučovanie vopred alebo dodatočne nahradené. K určeniu zastupovania je potrebný súhlas vedenia školy pred udalosťou a pred stanoveným náhradným termínom.
- 3/5 Akékoľvek vzdelávacie akcie majú byť navštevované počas prázdnin. V priebehu školského roka je účasť možná len so súhlasom vedenia školy. Riaditeľ školy môže udeliť učiteľovi študijné voľno, ak si učiteľ dopĺňa kvalifikáciu potrebnú pre vyučovanie na ZUŠ, to zn. absolutórium konzervatória alebo DPŠ.
- 3/6 Učiteľ si vybavuje svoje personálne a organizačné povinnosti pred vyučovaním v dostatočnej časovej rezerve, v rámci svojho pracovného času a pracovného času personalistky.

4. Mimoriadne pracovné povinnosti:

- 4/1 Učitelia sú povinní plniť nariadenia vedenia školy a zúčastňovať sa porád a zasadnutí školy. V prípade vážnej prekážky je potrebné oznámiť dôvod neprítomnosti vopred vedeniu školy. V tom prípade je chýbajúci učiteľ povinný sa o priebehu porady informovať a jej závery plniť.
- 4/2 Spolupráca vedúcich predmetových komisií na všeobecných školských úlohách je záväzná. Od všetkých ostatných vyučujúcich sa táto spolupráca taktiež očakáva.
- 4/3 Vyučujúci pravidelne pripravujú žiakov na triedne prehrávky, interné a verejné vystúpenia. Všetky predstavenia a akcie školy sú pre učiteľov súčasťou vyučovacích povinností. Učitelia predstavia svojich žiakov najmenej 2x ročne na triednej prehrávke alebo na internom koncerte, alebo na inom vystúpení.
- 4/4 Očakáva sa, že učitelia sa budú ďalej vzdelávať, rozvíjať svoje pedagogické a odborné schopnosti ďalším vzdelávaním a zvyšovaním kvalifikácie.

5. Rôzne

- 5/1 Každé mimoškolské účinkovanie žiaka podlieha súhlasu vedenia školy
- 5/2 Návrhy a požiadavky súvisiace so zabezpečením vyučovacieho procesu treba podať písomne v kancelárii. To sa týka aj nevyhnutných opráv, ladenia nástrojov a pod.
- 5/3 /Určenia autorských práv sú záväzné, najmä používanie kópií diel chránených autorským právom sú zakázané/.
- 5/4 Vyučujúcim nie je dovolené prijímať poplatok za vyučovanie, ani vyberať poplatok za účinkovanie so svojimi žiakmi.
- 5/5 Zmeny bydliska, rodinného stavu, zmeny tel. čísla musia byť neodkladne hlásené písomne vedeniu školy.
- 5/6 Vedenie školy môže poveriť učiteľov rôznymi vedúcimi alebo organizačnými úlohami. V zmysle kolektívnej spolupráce sú ostatní učitelia povinní rešpektovať nariadenia týchto kolegov, ktorí na príkaz vedenia školy určité úlohy zadali.

E. Záver

1. Aj keď je znenie Vnútroškolného poriadku školy záväzné pre všetkých žiakov školy a ich pedagógov ide o otvorený materiál. Vedenie školy privíta pripomienky k jeho obsahu, ktoré ho zdokonalia, zlepšia jeho funkčnosť, zvýšia humánnosť a demokraciu. Cieľom vedenia školy a pedagogických zamestnancov by malo byť vytvoriť pre žiakov a ich rodičov atmosféru pokojného, tvorivého a vysoko humánneho školského prostredia bez zbytočných nedorozumení, konfliktov a stresov.
2. Tento Vnútroškolný poriadok školy bol schválený pedagogickou radou 20. septembra 2011

Mgr. Ingrid Bubeníčková
riaditeľka