**Vnútorný poriadok školy**

**Školský rok 2021/2022**

**A Úvod**

1. Základná umelecká škola-Művészeti Alapiskola, Smetanov háj 283/6, 92901 Dunajská Streda, je základnou umeleckou školou, ktorú si žiaci vyberajú 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 sa na škole uskutočňuje v budove na Smetanov háj 283/6 a v budovách Základnej školy Z. Kodálya s VJM, v ZŠ s MŠ s VJM Malé Dvorníky. Vyučovanie sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. Rozvrh hodín sú povinní rešpektovať žiaci a každý pedagogický zamestnanec.

6. Budova školy na Smetanov háj 283/6 sa otvára v dňoch vyučovania o 12.00 hodine a zamyká sa o 19.30 hodine.

7. Vyučovanie sa organizuje v odborných učebniach.

8. Ak sa žiaci dostavia na vyučovanie vo väčšom časovom predstihu, zdržiavajú sa vo vestibule alebo v prezuvárni na prízemí.

9. Rodičia majú možnosť komunikovať so školou v úradných záležitostiach priamo na sekretariáte školy, alebo prostredníctvom elektronickej komunikácie cez e-mail školy.

10. Informácie o prospechu žiaka podáva rodičom triedny učiteľ na triednom aktíve ZRŠ, prípadne v rámci 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 DIEŤAŤA

**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 alebo v elektronickej žiackej knižke. Žiacku knižku, aj e-žiacku knižku odporúčame zákonným zástupcom pravidelne kontrolovať a podpisovať.

2. Žiak je povinný sa v škole slušne správať a rešpektovať pokyny zamestnancov školy.

3. Žiak sa pravidelne a zodpovedne pripravuje na vyučovanie. Na každú vyučovaciu hodinu si nosí potrebné učebné pomôcky.

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. V čase vyučovacej hodiny nemá byť vyučovací proces nikým a ničím rušený. Používanie mobilných telefónov počas vyučovania a počas celej doby prítomnosti žiaka v budove školy je zakázané s výnimkou zistenia dôvodu absencie na vyučovanie. Klenoty, väčšie sumy peňazí a ďalšie cenné veci má u seba žiak len na vlastnú zodpovednosť. Za odcudzenie cenností nenesie škola žiadnu zodpovednosť.

6. Žiak sa pri vstupe do budovy prezúva vo vyhradených priestoroch. Odev a obuv si z bezpečnostných dôvodov môže odložiť v triede. Škola za stratu osobných vecí nezodpovedá, preto sa zákonným zástupcom odporúča uzavretie poistnej zmluvy 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 na nezáujem žiaka o umelecké vzdelávanie. Triedny učiteľ upozorňuje na problémy so žiakom formou dialógu so zákonným zástupcom žiaka, osobnou účasťou zákonného zástupcu žiaka na vyučovacích hodinách, písomnou formou cez žiacku knižku, e-žiacku knižku alebo doporučene zaslanou upomienkou riaditeľa školy. Riaditeľ školy môže so súhlasom zákonného zástupcu 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 po hodnotení – neuspokojivý -nemôže v štúdiu pokračovať.

10. Ak je rodič alebo zákonný zástupca žiaka poberateľom dávky v hmotnej núdzi, môže písomnou formou požiadať o zľavu na školnom zriaďovateľa ZUŠ-MAI – Mestský úrad Dunajská Streda.

11. Mimoriadne nadaný žiak môže byť zaradený do rozšíreného štúdia podľa učebných plánov a osobitných učebných osnov po schválení riaditeľom školy na základe odporúčania učiteľa hlavného predmetu.

12. Žiak sa aktívne zapája do podujatí školy – koncertov, interných a verejných vystúpení a výstav 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 v zmysle ustanovení Občianskeho zákonníka vzniknutú škodu podľa rozsahu zavinenia zákonný zástupca dieťaťa.

14. Žiak je povinný chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov, z toho dôvodu sú na pôde školy zakázané všetky činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé. Zdržovať sa v škole bez dozoru je zakázané Pri prípadnom úraze sa okamžite zabezpečí odborné ošetrenie a o úraze sa upovedomí zákonný zástupca žiaka. Učiteľ poskytuje v prípade nutnosti prvú pomoc. O úraze sa vyhotovuje záznam /nie dodatočne/.

15. Ak sa učiteľ so žiakom zúčastní na podujatí v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu, učiteľ zabezpečuje dozor iba pred, počas a ihneď po skončení podujatia. V prípade inej požiadavky rodiča je potrebné predložiť túto v písomnej forme u zodpovedného učiteľa.

16. Učiteľ hlavného predmetu je povinný zodpovedne informovať žiakov a

ich zákonných zástupcov s obsahom vnútorného poriadku školy. Žiaci sú oboznámení s vnútorným poriadkom školy na začiatku školského roka. Vnútorný poriadok školy je zverejnený na webovej stránke školy.

17. V prípade choroby žiaka a jeho neprítomnosti na inej, ako základnej umeleckej škole, sa žiak nezúčastňuje vyučovania ani v základnej umeleckej škole z dôvodu predchádzania šírenia choroby.

**C Vnútorný poriadok pre pedagogických zamestnancov**

**1. Všeobecná časť:**

1/1 Pedagóg je povinný pri náležitostiach, ktoré podliehajú ochrane osobných údajov, alebo zverejnenie ktorých by oprávnené záujmy tretej osoby mohli 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 zadeľuje vedenie školy, pričom môžu byť individuálne zohľadnené žiadosti učiteľov, rodičov a žiakov. O konečnom zadelení, ako i o

potrebných zmenách počas školského roka rozhoduje vedenie školy. Prihlásenie, prestup a odhlásenie je akceptované iba formou úradnej komunikácie s riaditeľstvom školy.

2/2 Vyučovacie hodiny pri plnom úväzku musia byť rozdelené rovnomerne na každý deň v týždni /pondelok – piatok/, nemali by presahovať 6 hodín denne. Výnimky sú možné len po dohovore s riaditeľom školy. Priama pedagogická činnosť pri plnom úväzku činí 23h týždenne, pracovný čas PZ v tom prípade tvorí 37,5 hodín týždenne. Na príkaz riaditeľa sa do nepriamej pedagogickej činnosti zarátava aj administratívna hodina, pevne vyznačená v rozvrhu hodín každého PZ.

2/3 Učiteľ prichádza na svoje pracovisko včas, min.15 minút pred začiatkom vyučovania.

Svoj príchod a odchod zviditeľní v knihe evidencie dochádzky.

2/4 Učiteľ dôsledne dodržiava rozvrh hodín schválený riaditeľstvom školy a zmeny v rozvrhu

ihneď hlási vedeniu školy.

2/5 Prestávky medzi vyučovacími hodinami – 5 až 15 minútové – sú povinné a slúžia k odpočinku. V skupinovom vyučovaní musia sa musia čerpať po 3 vyučovacích hodinách a v individuálnom vyučovaní najneskôr po troch 35 min. alebo 45 min., alebo po štyroch 20-25 min.

2/6 Vzhľadom na osobitý priebeh organizácie výchovno-vzdelávacieho procesu na ZUŠ zabezpečujú vyučujúci dozor nad žiakmi iba v triede počas vyučovania. Ostatné priestory ZUŠ sú verejnoprístupné, z toho dôvodu nie je vyučujúci povinný v týchto priestoroch dozor zabezpečiť.

Dozor, ako i príchod a odchod pri návšteve verejných podujatí školy /súťaže, vystúpenia, prehliadky a pod./

zabezpečuje vyučujúci v plnej miere po písomnom dohovore so zákonným zástupcom dieťaťa.

2/7 Učitelia 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. Vedenie zasahuje do odbornej činnosti učiteľa ako poradný orgán.

2/9 Učitelia sú povinní pravidelne viesť pedagogickú dokumentáciu. Pri opakovanej neprítomnosti žiaka, trvajúcej 1 mesiac, je učiteľ povinný informovať o tejto skutočnosti vedenie školy aj rodičov. O ukončení alebo prerušení štúdia počas školského roka rozhoduje riaditeľ školy so súhlasom alebo na žiadosť zákonného zástupcu.

2/10 Počas neprítomnosti žiaka sa zdržuje učiteľ v triede, prípadne v zborovni. Odchod PZ z pracoviska hlási vedeniu školy.

2/11 Triedny učiteľ kontroluje účasť žiakov na vyučovaní povinných aj priradených predmetov.

O dochádzke žiakov, ako aj o priebehu štúdia sú učitelia povinní informovať rodičov aspoň 2x ročne.

2/12 Každý žiak má nárok na celú vyučovaciu hodinu. Zákonný zástupca žiaka môže písomnou formou požiadať riaditeľstvo školy o zníženie dotácie na vyučovaciu hodiny (týka sa to najmä dochádzajúcich žiakov).

2/13 Učitelia sú zodpovední za bezpečný a pravidelný chod vyučovania. Väčšie priestupky

voči školskej disciplíne hlásia vedeniu školy. Každý úraz, ktorý sa počas vyučovania vyskytne, okamžite hlási vedeniu školy.

2/14 Zakazuje sa posielať žiakov na nákupy do mesta, za prípadný regres znáša 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 hradí spôsobenú škodu v plnej výške. Dbá o šetrenie elektrickou energiou, vodou a plynom a

zbytočne neprekuruje školské priestory.

2/17 Hmotnú zodpovednosť znáša každý učiteľ za svoju triedu, jemu zverené učebné pomôcky a všetky predmety v triede.

2/18 V prípade, ak sa školské priestory používajú na iné, než vyučovacie účely, viaže sa

ich použitie na VZN Mesta Dunajská Streda.

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 je zakázaná.

2/22 Určenie výšky príplatku za činnosť triedneho učiteľa je presne zadefinované v Pracovnom poriadku ZUŠ-MAI.

2/23 Učiteľ vyučuje vo svojej triede pri zatvorených dverách, aby nenarúšal chod vyučovania

v ostatných učebniach.

2/24 Učiteľ má právo upozorniť žiakov a rodičov na hluk, ak tento neprimeraným spôsobom narúša plynulý chod vyučovania.

**3. Mimoriadne udalosti ovplyvňujúce vyučovanie:**

3/1 Ak sa žiak nedostaví na vyučovaciu hodinu, učiteľ nie je povinný hodinu nahradiť.

3/2 Svoju neprítomnosť na pracovisku hlási učiteľ ihneď v prvý deň neprítomnosti vedeniu školy. Potvrdenie o práceneschopnosti doručí učiteľ do troch dní osobne, alebo poštou. Ak učiteľ mešká na vyučovanie, okamžite to hlási telefonicky vedeniu školy alebo sa príde osobne ospravedlniť a vysvetliť svoj dôvod omeškania.

 Bez súhlasu riaditeľa školy nemôže učiteľ v žiadnom prípade odvolať vyučovanie, ani ho ľubovoľne skracovať či meniť..

3/3 V prípade mimoriadnej, vopred známej absencie, je učiteľ povinný sám si zabezpečiť

náhradu, o čom upovedomí vedenie školy. V opačnom prípade musí byť zameškané vyučovanie vopred, alebo dodatočne nahradené. K určeniu zastupovania je potrebný súhlas vedenia školy ešte pred udalosťou a pred stanoveným náhradným termínom.

3/4 Akékoľvek vzdelávacie projekty majú byť primárne realizované počas školských prázdnin. V priebehu školského roka je účasť možná len so súhlasom vedenia školy. Riaditeľ školy udeľuje učiteľovi z dôvodu vzdelávania študijné voľno, ak si učiteľ dopĺňa kvalifikáciu potrebnú pre vyučovanie na ZUŠ.

3/5 Učiteľ si vybavuje svoje personálne a organizačné povinnosti pred priamou pedagogickou činnosťou v rámci nepriamej pedagogickej činnosti zohľadňujúc pracovný čas personalistky.

**4.Mimoriadne pracovné povinnosti:**

4/1 Učitelia sú povinní plniť nariadenia vedenia školy účasťou na poradách a zasadnutiach

školy. V prípade vážnej prekážky zo strany učiteľa je potrebné oznámiť vedeniu školy dôvod neprítomnosti vopred. V prípade absencie je učiteľ povinný sa o priebehu porady dodatočne informovať a jej závery bezpodmienečne i plniť.

4/2 Spolupráca vedúcich predmetových komisií na všeobecných školských úlohách je záväzná. Od všetkých ostatných vyučujúcich sa táto spolupráca očakáva.

4/3 Vyučujúci pravidelne pripravujú žiakov na triedne prehrávky, interné a verejné vystúpenia. Všetky predstavenia a podujatia školy sú súčasťou vyučovacích povinností učiteľov. Učitelia prezentujú výsledky výchovno-vzdelávacieho procesu svojich žiakov najmenej 1x ročne na triednej prehrávke alebo na internom koncerte, alebo verejnej výstave.

4/4 Od učiteľov sa očakáva účasť na celoživotnom vzdelávaní, zameranom na zvyšovaní kvalifikácie a rozvíjaní svojich pedagogických a odborných kompetencií.

**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. Táto podmienka sa vzťahuje aj na nevyhnutné opravy, ladenia nástrojov a pod.

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 a pod. 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 zamestnancov.

**D Záver**

1. Aj keď je znenie Vnútorného poriadku školy záväzné pre všetkých žiakov školy a ich pedagógov, ide o otvorený materiál. Vedenie školy víta pripomienky k jeho obsahu, ktoré ho zdokonalia, zlepšia jeho funkčnosť, podporia odkaz humánnosti a demokracie. Cieľom vedenia školy a pedagogických zamestnancov je vytvoriť atmosféru pokojného, tvorivého a vysoko humánneho školského prostredia bez zbytočných nedorozumení, konfliktov a stresov.

2. Tento Vnútorný poriadok školy bol schválený pedagogickou radou 24.08.2021.

Vypracovala: PaedDr. Katarína Kollár, DiS.art., riaditeľka ZUŠ-MAI