

**ZÁKLADNÁ UMELECKÁ ŠKOLA
NÁMESTIE SV. JAKUBA 26, 082 21 VEĽKÝ ŠARIŠ**

VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLY PRE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

september 2020



Obsah

VŠEOBECNÁ ČASŤ:.....	3
Čl. 1. Organizácia vyučovania	3
Čl. 2. Mimoriadne udalosti ovplyvňujúce vyučovanie:	6
Čl. 3. Mimoriadne pracovné povinnosti:.....	6
Čl. 4. Rôzne.....	7

VŠEOBECNÁ ČASŤ:

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

Čl. 1. Organizácia vyučovania

1. Žiakov a vyučovacie hodiny učiteľom určuje a zadefinuje 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, ukončenie alebo prerušenie štúdia budú prijímané iba úradnou cestou cez riaditeľstvo Základnej umeleckej školy.**
2. Vyučovacie hodiny pri plnom úväzku musia byť rozdelené rovnomerne na každý deň v týždni /pondelok – piatok/, pričom denne nesmú presahovať 8 hodín /toto platí aj pre učiteľov na čiastočný úväzok/. Výnimky sú možné len po dohode s riaditeľom školy.
3. **Učiteľ prichádza na svoje pracovisko včas, 10 minút pred začiatkom vyučovania.** Zapíše svoj príchod a odchod do knihy evidencie dochádzky. Ak má vyučovanie rozdelené na dopoludňajšiu a popoludňajšiu časť, podpisuje príchod a odchod dvakrát. Ak má vyučovanie rozdelené na dve pracoviská (elokované pracoviská), podpisuje na oboch miestach príchod a odchod, pričom na prvom pracovisku píše miesto odchodu na druhé pracovisko.
4. **Učiteľ presne dodržiava rozvrh hodín schválený riaditeľom školy a zmeny v rozvrhu počas školského roka ihneď nahlási vedeniu školy.** Vyučovanie prebieha zásadne v priestoroch školy a podľa rozvrhu. Výnimky sú možné len so súhlasom vedenia školy. **Korepetície žiakov prebiehajú výlučne v čase na to určenom v rozvrhu hodín učiteľa povereného korepetovaním.**

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 štyroch 35 min., 20-25 min., po troch 45 min. a 70 min. 5 – 10 min. prestávky.
6. Vzhľadom na osobitný priebeh organizácie výchovno-vzdelávacieho procesu na ZUŠ dozor nad žiakmi zabezpečujú vyučujúci iba v triede počas vyučovania. Priestory ZUŠ sú verejne prístupné, preto vyučujúci v týchto priestoroch dozor nezabezpečujú. Dozor pri návšteve verejných podujatí školy /súťaže, vystúpenia, prehliadky a pod./ zabezpečuje vyučujúci v plnej miere. Odchod žiakov z akcií organizovaných školou si triedny učiteľ písomne dohodne so zákonným zástupcom žiaka. Prevážanie žiakov v súkromných autách pedagógov je neprípustné bez písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu žiaka.
7. Učitelia majú možnosť vo svojej pedagogickej a výchovnej práci postupovať vlastným, slobodným spôsobom pri dodržiavaní platných učebných osnov.
8. Vedenie školy je oprávnené výchovno - vzdelávaciu a odbornú prácu učiteľa kontrolovať.
9. **Učitelia sú povinní pravidelne viesť triednu agendu (triedne knihy a evidencia školného)** Prihláška na štúdium, rozhodnutie o prijatí, rozhodnutie Mesta Veľký Šariš o výške školného, čestné prehlásenie pre zber údajov pre aktuálny školský rok a oznámenie a súhlas zákonného zástupcu s poskytnutím osobných údajov uchováva triedny učiteľ. Pri opakovanej neospravedlnenej neprítomnosti žiaka je učiteľ povinný informovať vedenie školy a rodičov. Triedny učiteľ kontroluje účasť žiakov na vyučovaní v priradených predmetoch (HN). Zmeny bydliska, rodinného stavu, mena, občianskeho preukazu, a ostatných osobných údajov a kontaktov musia byť neodkladne hlásené písomne vedeniu školy. Katalógový list žiaka ostáva na škole.
10. Počas neprítomnosti žiaka učiteľ má byť v triede, prípadne v priestoroch školy. **Neskorý príchod a skorší odchod z pracoviska treba hlásiť vedeniu školy a tento reálne zapísať do knihy dochádzky.**
11. **Učitelia sú povinní informovať rodičov o priebehu štúdia ich detí aspoň 2x ročne** (interný koncert, rodičovské združenie). Interné koncerty (triedne besiedky) majú za úlohu predviesť každého žiaka a osobne sa stretnúť s rodičmi. a prebiehajú v dňoch svojho vyučovania na danej pobočke najskôr o 17:00.
12. Každý žiak má nárok na celú vyučovaciu hodinu.

13. Učítelia 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 a úraz zapísať do Knihy úrazov.
14. Ak je žiak prítomný na vyučovaní, je zakázané ho posielat' mimo triedu a budovu školy pred ukončením jeho vyučovacej hodiny. Žiaka môže z vyučovania uvoľniť iba zákonný zástupca.
15. Učiteľ nesmie používať alkohol, ani iné toxické látky v priestoroch školy.
16. V budove školy je fajčenie zakázané.
17. 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.
18. Hmotnú zodpovednosť má každý učiteľ za svoju triedu a predmety v nej.
19. V prípade, že by školské priestory boli použité na iné než vyučovacie účely, viaže sa ich použitie na vnútorné školské predpisy.
20. Učiteľ poverený spravovaním notového archívu, knižnice, hudobných nástrojov a učebných pomôcok prevádza kontrolu skutkového stavu a predkladá opotrebovaný materiál na vyradenie.
21. Vyučovanie prebieha v pracovných dňoch školského vyučovania /pondelok až piatok/. Prítomnosť učiteľov v priestoroch školy v dňoch pracovného voľna /sobota, nedeľa, sviatkov a školské prázdniny/ povolí riaditeľ školy len vo výnimočných prípadoch.
22. Učítelia pracujúci na dohodu o pracovnej alebo brigádnickej činnosti sú povinní odovzdať výkaz o odpracovaných vyučovacích hodinách najneskôr v posledný pracovný deň v danom mesiaci osobne vedeniu školy.
23. Plánované interné koncerty, triedne besiedky, vystúpenia, výstavy oznámi každý učiteľ mesiac vopred osobne riaditeľovi školy. Ak sa aktivita časovo prekrýva s vyučovaním učiteľa, musí túto skutočnosť oznámiť riaditeľovi školy, ktorý v závislosti od povahy aktivity rozhodne o odpadnutí vyučovania, alebo nahradení hodín.
24. Akákoľvek stranícka politická činnosť slovom a písmom počas vyučovania a na pôde školy nie je povolená.

Čl. 2. Mimoriadne udalosti ovplyvňujúce vyučovanie:

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.
2. Svoju neprítomnosť v práci z dôvodu PN 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.**
3. Budúce matky sú povinné vedeniu školy neodkladne oznámiť ich stav a pravdepodobný dátum nástupu na materskú dovolenku.
4. **V prípade mimoriadnej, vopred známej absencie, je učiteľ povinný túto skutočnosť nahlásiť zástupcovi riaditeľa, aby mohlo byť včas zabezpečené zastupovanie, alebo nahradenie vyučovacích hodín.** K určeniu zastupovania alebo nahradenia hodín je potrebný súhlas vedenia školy pred udalosťou a pred stanoveným náhradným termínom. **V prípade nahradzovania hodín vyučujúci predloží písomne žiadosť a vypracovaný harmonogram nahradzovania.**
5. V priebehu školského roka je účasť na vzdelávacích akciách možná len so súhlasom vedenia školy.

Čl. 3. Mimoriadne pracovné povinnosti:

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.
2. Spolupráca a spoluúčasť predsedov predmetových komisií na všeobecných školských úlohách a akciách je záväzná. Od všetkých ostatných vyučujúcich sa táto spolupráca taktiež očakáva.

3. V prípade potreby môže byť týždenná vyučovacia povinnosť učiteľa prechodne zvýšená riaditeľom školy. Tieto doplnkové hodiny budú považované za nadčasovú prácu.
4. 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 besiedke alebo na internom koncerte, alebo na inom vystúpení.
5. Očakáva sa, že učitelia sa budú ďalej vzdelávať, rozvíjať svoje pedagogické a odborné schopnosti ďalším vzdelávaním a zvyšovaním kvalifikácie.

Čl. 4. Rôzne

1. Každé mimoškolské účinkovanie žiaka podlieha súhlasu vedenia školy.
2. Návrhy a požiadavky súvisiace so zabezpečením vyučovacieho procesu, nevyhnutných práv a ladenia nástrojov treba podať písomne v kancelárii školy.
3. Určenia autorských práv sú záväzné, najmä používanie kópií diel chránených autorským právom sú zakázané.
4. Vyučujúcim nie je dovolené prijímať poplatok za vyučovanie, ani vyberať poplatok za účinkovanie so svojimi žiakmi.
5. 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.

Vo Veľkom Šariši, 02. september 2020

Július Selčan st.
riaditeľ školy