



Školský poriadok
Základnej umeleckej školy v Žarnovici

Dátum vydania: 24.08.2021
Nadobúda platnosť dňom: 01.09.2021
Spracovateľ: Akad.mal. Zuzana Komendová, riaditeľka ZUŠ
Schválený pedagogickou radou: 25.08.2021

Akad.mal. Zuzana Komendová
riaditeľka ZUŠ



Obsah

1. Úvod - Legislatívne predpisy	3
2. Základné údaje o prevádzke školy	3
3. Klasifikácia	4
4. Práva a povinnosti žiaka a jeho zákonného zástupcu.....	5
5. Pravidlá správania žiaka	7
6. Opatrenia proti porušeniu školského poriadku	7
7. Práva a povinnosti pedagógov	8
8. Povinnosti žiakov, zákonných zástupcov a zamestnancov po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19.....	9
9. Školné	9
10. Záverečné ustanovenia	9
PREZENČNÁ LISTINA	10



1. Úvod - Legislatívne predpisy

Základná umelecká škola je výberovou dobrovoľnou školou, kde žiak je prijatý na základe talentových skúšok. Základná umelecká škola zabezpečuje umeleckú výchovu a vzdelávanie podľa vzdelávacieho programu odboru vzdelávania prevažne pre žiakov základnej školy. Základná umelecká škola môže organizovať aj štúdium pre deti vo veku pred plnením povinnej školskej dochádzky, žiakov stredných škôl a dospelých.

Školský poriadok je vypracovaný na základe všeobecných záväzných právnych predpisov.

- Zákon NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Metodicko-pedagogické pokyny pre školy a školské zariadenia na príslušný školský rok.
- Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 324/2008 Z. z. o základnej umeleckej škole
- Dohovor o právach dieťaťa
- Metodický pokyn Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.
- Metodický pokyn Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 21/2009-R na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základnej umeleckej školy
- Organizačný poriadok
- Pracovný poriadok
- Sprievodca školským rokom 2021/2022
- Školský semafor v školskom roku 2021/2022

2. Základné údaje o prevádzke školy

Žiaci navštevujú vyučovanie v ZUŠ podľa rozvrhu individuálneho a skupinového vyučovania.

Pri vstupe do budovy sa vyzliekajú a prezúvajú na chodbe a všetky veci si nosia do triedy.

Vyučovanie prebieha prevažne popoludní, prípadne dopoludnia podľa jednotlivých rozvrhov.



Každý pedagóg sa v čase svojho rozvrhu zdržiava v triede. Po skončení vyučovania skontroluje svoju triedu (okná, kúrenie, ohrievače vody, osvetlenie) a riadne ju uzamkne.

Za skontrolovanie priestorov školy, kódovanie a uzamykanie budovy školy je zodpovedný posledný odchádzajúci zamestnanec ZUŠ v daný deň.

3. Klasifikácia

Pri hodnotení a klasifikácii žiakov sa vychádza z metodického pokynu č. 21/2009-R z 22. 12. 2009. Prospech žiakov v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje stupňami:

1. stupeň – výborný
2. stupeň – chválitebný
3. stupeň – uspokojivý
4. stupeň – neuspokojivý

Pri klasifikácii sa hodnotí:

- celistvosť, presnosť a trvácnosť osvojených poznatkov,
- kvalita a rozsah vedomostí,
- schopnosť uplatňovať poznatky, zručnosti a návyky v praktickom prejave,
- kvalita umeleckého prejavu a estetického prežívania umenia,
- aktivita.

Žiak má byť klasifikovaný najmenej dvakrát za pol roka. Klasifikácia sa eviduje v triednej knihe a v elektronickej žiackej knižke v iZUŠ.

Komisionálne skúšky sa konajú:

- pri záverečnej skúške z hlavného predmetu,
- pri zaradení do vyššieho ročníka na konci prvého polroka (kontrahovanie),
- pri zaradení do vyššieho ročníka bez absolvovania predchádzajúceho ročníka,
- pri opravnej skúške,
- pri skúške na zaradenie do rozšíreného štúdia.



Skúšobná komisia je vždy trojčlenná, vymenúva ju riaditeľ a o každej skúške sa vyhotoví protokol. Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy. Pochvaly a iné ocenenia sa zaznamenávajú do triednej knihy alebo katalógového listu žiaka.

4. Práva a povinnosti žiaka a jeho zákonného zástupcu

Dieťa alebo žiak má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelaniu,
- b) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- c) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- d) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelaním,
- e) výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- f) organizáciu výchovy a vzdelania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- g) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- h) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- i) žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Dieťa alebo žiak je povinný:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebnice a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,



- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- i) stratu alebo krádež ihneď hlásiť triednemu učiteľovi,
- j) nepoužívať bez súhlasu učiteľa na vyučovaní mobilný telefón,
- k) správať sa zdvorilo ku všetkým učiteľom a zamestnancom školy, pri stretnutí ich pozdraviť „Dobrý deň“,
- l) nenosiť do školy cenné veci a väčšiu sumu peňazí.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb o výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- g) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,



- d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
- f) oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka, ak sa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole.

5. Pravidlá správania žiaka

- a) žiak sa v škole správa slušne, dbá na pokyny pedagogických zamestnancov, podľa svojich schopností sa svedomito pripravuje na vyučovanie a dodržiava školský poriadok,
- b) žiak sa správa slušne aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania
- c) žiak prichádza do školy vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený,
- d) žiak chráni učebnice a školské potreby, udržiava v poriadku a v čistote triedu a ostatné školské priestory, chráni ich pred poškodením,
- e) žiak chráni svoje zdravie a zdravie spolužiakov, nevykonáva činnosti zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, nepožíva zdraviu škodlivé látky,
- f) žiak nenosí do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov.

6. Opatrenia proti porušeniu školského poriadku

Opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku školy. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení, najmä napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa školy, predvolanie rodiča.



7. Práva a povinnosti pedagógov

Každý zamestnanec je povinný dodržiavať všeobecné právne a interné školské predpisy. Zamestnanci sú povinní riadne si plniť svoje povinnosti vyplývajúce z pracovno-právnych vzťahov a funkcie, ktorou boli v organizácii poverení.

Každý zamestnanec má najmä tieto povinnosti a zodpovednosť:

- pracovať svedomite riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností,
- plniť príkazy priameho nadriadeného,
- využívať fond pracovnej doby na plnenie pracovných úloh,
- dodržiavať pracovný čas, byť na pracovisku minimálne 5 minút pred začatím vyučovania podľa platného rozvrhu hodín,
- pravidelne sa zapisovať do Knihy príchodov a odchodov,
- dodržiavať právne predpisy a predpisy na úseku ochrany a bezpečnosti pri práci,
- riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť pred zničením,
- neustále skvalitňovať a prehľbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu,
- postupovať podľa schválených pedagogických dokumentov a predpisov.

Každý zamestnanec má tieto práva:

- právo na odmenu za vykonanú prácu,
- právo na odpočinok a zotavenie po práci,
- právo požadovať pomôcky pre plnenie daných úloh,
- právo na odpočinok, dovolenku na zotavenie v dĺžke a za podmienok ustanovených Zákonníkom práce,
- oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku.



8. Povinnosti žiakov, zákonných zástupcov a zamestnancov po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19

Po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19 sa žiaci, zákonní zástupcovia a zamestnanci Základnej umeleckej školy, Dolná 25, Žarnovica riadia podľa pokynov vydaných riaditeľkou školy, ktorá ich stanovuje na základe legislatívnych predpisov vydaných MŠVVaŠ SR, ÚVZ SR a RÚVZ v Žiari nad Hronom.

Protiepidemiologické opatrenia školy sú založené na princípe ROR – rúško, odstup, ruky. Do budovy školy je v čase mimoriadnej situácie povolený vstup len žiakom a zamestnancom školy. Ostatným osobám len na základe výnimky udelenej riaditeľkou školy.

Aktuálne informácie na webe: www.minedu.sk, www.uvzsr.sk

9. Školné

Výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených so štúdiom určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. Úhrada sa vykonáva na účet Základnej umeleckej školy, Dolná 25, Žarnovica. Aktuálna výška školného je zverejnená na webovej stránke školy: www.zuszarnovica.sk

10. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov školy.

Školský poriadok školy zo dňa 1.9.2011 stráca platnosť 31.8.2021.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.9.2021.

Školský poriadok je zverejnený v elektronickej forme v priečinku „DOKUMENTY ŠKOLY“ v počítači v zborovni, na webovej stránke školy: www.zuszarnovica.sk a v písomnej podobe na výveske v zborovni.



PREZENČNÁ LISTINA

Svojím podpisom potvrdzujem, že som oboznámený so školským poriadkom a beriem ho na vedomie.

Por. č.	Priezvisko a meno		Podpis	

V Žarnovici , dňa 25.08.2021