

Základná škola Jána Švermu, Štefánikova 31,
0 6 6 2 4 Humenné

Vnútorný poriadok PZ



2017

**Základná škola Jána ŠVERMU, Štefánikova 31,
0 6 6 2 4 Humenné**

Organizácia vyučovacieho času:

V y u č o v a c i e h o d i n y a p r e s t á v k y

Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy. Rozvrh hodín je v každej triede. Začiatok vyučovania je 07. 45 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvonením. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10 minútové. Veľká prestávka trvajú 20 minút. Obedňajšia prestávka trvá 30 minút.

Časové rozdelenie dňa:

07. 45 – 08. 30 hod.	1. vyučovacia hodina
08. 30 – 08. 40 hod.	prestávka
08. 40 – 09. 25 hod.	2. vyučovacia hodina
09. 25 – 09. 45 hod.	veľká prestávka
09. 45 – 10. 30 hod.	3. vyučovacia hodina
10. 30 – 10. 40 hod.	prestávka
10. 40 – 11. 25 hod.	4. vyučovacia hodina
11. 25 – 11. 35 hod.	prestávka
11. 35 – 12. 20 hod.	5. vyučovacia hodina
12. 20 – 12. 30 hod.	prestávka
12. 30 – 13. 15 hod.	6. vyučovacia hodina
13. 15 – 13. 45 hod.	prestávka
13. 45 – 14. 30 hod.	7. vyučovacia hodina

Stránkové hodiny na sekretariáte:

Pondelok	08.00 hod. – 15.00 hod.
Streda	13.00 hod. – 15.00 hod.
Štvrtok	08.00 hod. – 15.00 hod.

Konzultačné hodiny pedagogických pracovníkov: Štvrtok 12.30 - 14.15 hod.

Poradensko-konzultačný deň výchovného poradcu: Štvrtok 10.40 - 14.15 hod.

Poradensko-konzultačný deň školského psychológa: Utorok 08.00 – 15.00 hod.

Pracovný poriadok pedagogických pracovníkov



1. **Prítomnosť učiteľov na pracovisku 07.30 – 13.45 hod.**
2. PZ prichádzajú do školy **15 minút pred začiatkom vyučovacieho procesu, t.j. o 07.30 hod.**
3. **Opakované neskoré príchody na pracovisko** sa považuje za **závažné porušenie pracovnej disciplíny.**
4. Ak učiteľ pre vážnu a vopred známu príčinu nemôže prísť do zamestnania, oznámi túto **skutočnosť deň vopred alebo v ten istý deň do 07.15 hod. vedeniu školy.** Čo najskôr doručí potvrdenie o PN.
5. **Neospravedlnená** neúčast' na pracovisku sa považuje za **závažné porušenie pracovnej disciplíny.**
6. V prípade potreby **je učiteľ povinný zastupovať neprítomného vyučujúceho.**
7. PZ je povinný vykonávať pedagogický dozor na chodbách a v školskej jedálni. Rozvrh služieb je v zborovni. Pedagogický dozor na chodbe počas prestávok sa **začína o 07.15 hod. a končí o 12.30 hod.** Pedagogický dozor v školskej jedálni **začína o 12.20 hod. a končí o 14.00 hod.** PZ na 1. stupni vykonávajú **dozor od 12.20 - do 13.15 hod.,** PZ na 2. stupni vykonávajú pedagogický dozor **od 13.15 do doby, kedy žiaci 2. stupňa ukončia obed.**
8. Vyučujúci využívajú **produktívne svoj pracovný čas,** nekrátia vyučovacie hodiny.
9. **Opakovaná neúčast' na vyučovacej hodine** sa považuje za **závažné porušenie pracovnej disciplíny.**
10. Vyučujúci vyžaduje od žiakov **dôsledné dodržiavanie školského poriadku, eviduje jeho porušovanie** za účelom objektívneho hodnotenia správania žiakov.
11. Nie je prípustné **posielať žiakov počas vyučovacích hodín do zborovne alebo kabinetov** po triedne knihy alebo učebné pomôcky, ani za účelom vybavovania osobných záležitostí.
12. Vyučujúci je povinný na začiatku vyučovania **zapísať do triednej knihy** neprítomných žiakov a učivo a to potvrdí svojím podpisom.
13. Pred veľkou prestávkou **upozorní žiakov,** aby opustili triedu. Počká, kým v triede ostanú iba týždenníci.
14. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny učiteľ, ktorý v triede učil, **zabezpečí, aby bola trieda v poriadku.** Zaistí bezpečný odchod žiakov do šatne. Žiakov, ktorí sa stravujú v ŠJ, odvedie do jedálne.
15. Triedny učiteľ **zodpovedá za úplnosť** v triednej knihe, triednom výkaze. Kontrolu triednej knihy vykoná na konci týždňa, nevyplnené rubriky vyškrtnie.
16. Triedny učiteľ **úzko spolupracuje** s výchovným poradcom, vyučujúcimi v jeho triede a s rodičmi žiakov. Závažné problémy rieši s vedením školy.
17. PZ je **povinný zúčastňovať** sa pedagogických, pracovných porad a schôdzok zvolaných RŠ alebo ZRŠ.
18. Nie je prípustné **fajčiť v priestoroch školy.**
19. Je zakázané v škole **konzumovať alkoholické nápoje.**
20. **Použitie** alkoholu v pracovnej dobe sa považuje za **závažné porušenie pracovnej disciplíny.**
21. Pokiaľ žiada PZ mimoriadnu dovolenku viac ako 2 dni, predloží RŠ **písomnú žiadosť** vopred.
22. PZ **čerpajú časť dovolenky v čase letných prázdnin,** keď je prevádzka školy prerušená alebo obmedzená.
23. V prípade, že PZ **nemôže čerpať dovolenku v čase prázdnin,** poverí ho RŠ výkonom prác súvisiacich s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve.
24. **Prerušenie dovolenky** v čase prázdnin oznámi PZ riaditeľovi školy **vopred písomným upovedomením.**
25. **Opustenie pracoviska** v pracovnej dobe PZ hlásia vedeniu školy a prerušenie pracovnej doby **zapišu v knihe dochádzky.**
26. PZ môže v čase vedľajších prázdnin čerpať **náhradné voľno len so súhlasom RŠ .**
27. Nie je prípustné počas vyučovacieho procesu **používať mobilný telefón.**

V Humennom 30. augusta 2017

Mgr. Anna Tokošová
zástupca zamestnancov školy

Mgr. Jozef Šalata
riaditeľ školy

Pracovná doba zamestnancov školy

Pracovný čas všetkých zamestnancov, ktorí majú plný úväzok, je 37,5 hod. bez prestávky, na odpočinok a jedlo je 0,5 hodiny.

1. Pracovný čas učiteľov: 07.30 - 15.00 hod.

Službukonajúci učitelia: 07.15 hod.

Ostatní učitelia o 07.30hod., t.j. 15 min. pred začiatkom vyučovacieho procesu

Fyzická prítomnosť na pracovisku do 13.45 hod.

2. Pracovný čas vychovávateľiek: 10.15 - 16.30 hod.

Priama vyučovacia povinnosť **25 hodín** týždenne je pracovný úväzok 35 hod. týždenne

Pracovná doba od **10:15 hod. – 16:15 hod.**

Priama vyučovacia povinnosť od **11:25 – 16:15** hod.

Služba 1x za týždeň od **6:45 – 7:15** hod. ranné schádzanie v zbernej triede /2.A/

Dozor na chodbe 1 x týždenne od **7:15 – 12:20 hod.** podľa rozpisu /prestávky/

Dozor v suterénne 1 x týždenne od **11:25 – 12:20 hod.** denne podľa rozpisu

Služba v ŠKD 1 x týždenne od **16:15 - 16:30 hod.** denne podľa rozpisu v zbernej triede /2.A/

3. Pracovný čas školskej psychologičky: 07.30 - 15.30 hod.

Prestávka na odpočinok a jedlo je v čase od 12.00 - 12.30 hod.

4. Pracovný čas sekretárok: 07.30 - 15.30 hod.

Prestávka na odpočinok a jedlo je v čase od 12.00 - 12.30 hod.

5. Pracovný čas školníka: 6.30 - 14.30 hod.

Prestávka na odpočinok a jedlo je v čase od 12.00 - 12.30 hod.

6. Pracovný čas upratovačiek: 13.00 - 19.30 hod.

Služba pri vchode na školský dvor 1x za týždeň od 7.15 - 11.30 hod.

Služba v školskej jedálni od 11.30 - 13.15 hod.

Prestávka na odpočinok a jedlo je v čase od 16.00 - 16.30 hod.

Týždenný prac. úväzok 37.5 hod.

7. Pracovný čas kuchárov: 06.45 - 14.45 hod.

Prestávka na odpočinok a jedlo je v čase od 10.30 - 11.00 hod.

8. Pracovný čas riaditeľa školy a jeho zástupcov: 7.15 - 15.15 hod.

Prestávka na odpočinok a jedlo je v čase od 13.30 - 14.00 hod.

V Humennom 30. augusta 2017

Mgr. Anna TOKOŠOVÁ
zástupca zamestnancov školy

Mgr. Jozef ŠALATA
riaditeľ školy

Povinnosti vychovávateľiek v ŠKD

1. Pracovná doba vychovávateľiek ŠKD **je denne od 10.15 až do 16.30 hod./**podľa denných úväzkov/
2. Vychovávateľky sú povinné **viest evidenciu žiakov pomocou osobných spisov a triednych kníh.**
3. V prípade aktivít na školskom dvore a mimo areálu školy zapíšu vychovávateľky do zošita a na viditeľné miesto v budove školy oznam pre zákonných zástupcov žiaka o **mieste pobytu a predpokladanom čase návratu** do školskej budovy.
4. Počas pracovnej doby je zakázané **vzdialiť sa od žiakov** za účelom vybavovania si osobných vecí.
5. Vychovávateľky sú plne zodpovedné za bezpečnosť žiakov, preto počas ich voľného pobytu v areáli školy **sú stále v ich bezprostrednej blízkosti.**
6. Vychovávateľky podľa potreby **zastupujú vyučujúce I. stupňa.**
7. Vychovávateľky môžu uvoľniť žiaka zo školskej družiny **v čase určenom v osobnom spise.** V inom prípade žiaka odovzdajú rodičovi osobe, alebo osobe ktorú rodič po dieťa poslal.
8. Pedagogický pracovník je **povinný zúčastňovať** sa pedagogických, pracovných porád a schôdzok zvolaných riaditeľom školy alebo zástupcami riaditeľa.
9. Nie je prípustné **fajčiť v priestoroch školy.**
10. Je zakázané v škole **používať alkohol.**
11. Pokiaľ žiada pedagogický pracovník mimoriadnu dovolenku **viac ako 2 dni,** predloží riaditeľovi školy **písomnú žiadosť** vopred.
12. Pedagogický pracovník môže v čase vedľajších prázdnin čerpať **náhradné voľno len so súhlasom riaditeľa školy.**
13. Nie je prípustné počas vyučovacieho procesu **používať mobilný telefón.**

V Humennom 30. augusta 2017

Mgr. Jozef Šalata
riaditeľ školy

Povinnosti žiakov v školskej jedálni



1. Žiak, ktorý sa chce stravovať v ŠJ, je **povinný včas vyplatiť poplatok** za stravu na nasledujúci mesiac a vyzdvihnúť si stravné lístky .
2. Každý stravný lístok by mal byť **podpísaný menom**, aby v prípade straty nemohol byť zneužitý.
3. **Stratu stravných lístkov** žiak hlási vedúcej ŠJ.
4. Žiakovi, ktorý pri okienku neodovzdá lístok, bude obed vydaný len so súhlasom vedúcej ŠJ.
5. Pred vstupom do školskej jedálne je povinnosťou žiaka dodržať hygienické zásady.
6. Obeduje sa zásadne **po skončení vyučovania, nie v čase prestávok**.
7. Nie je dovolené **ukladať školské tašky v priestore pred školskou jedálňou**.
8. V jedálni sú žiaci povinní dodržiavať **všetky zásady** slušného a kultúrneho stolovania.
9. Žiak je povinný dodržiavať poriadok v školskej jedálni a **dodržiavať pokyny** učiteľa, ktorý vykonáva dozor.
10. Po naobedovaní sa je žiak povinný **upratať** za sebou miesto.

V Humennom 30. augusta 2017

Mgr. Jozef Šalata
riaditeľ školy

Povinnosti žiakov v šatni



1. Žiaci prichádzajú do školy v zásade **od 07.00 hod.**
2. Do šatní vchádzajú žiaci **disciplinovane, dôkladne si očistia obuv, prezujú sa, topánky vložia do lavičiek.** Ako prezuvky nie sú dovolené **tenisky, kopačky** a pod.
3. **Športovú obuv, pracovné plášte a iné potreby** na vyučovanie si žiaci berú so sebou do tried hneď na začiatku vyučovania.
4. Nie je dovolené žiakom **nechávať v šatniach peniaze alebo iné drahé veci.**
5. **Počas prestávok sa žiaci nesmú zdržiavať v priestoroch šatne.**
6. Je zakázané do tried nosiť **vrchné ošatenie a obuv.**
7. Po skončení vyučovacieho procesu sa žiaci **nezdržiavajú v priestoroch šatne**, opustia budovu školy.

V Humennom 30. augusta 2017

Mgr. Jozef Šalata
riaditeľ školy