



ZÁKLADNÁ ŠKOLA  
**SLOVINKY**

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

*Základnej školy, Slovinky 71*

**šk. rok 2023/2024**

Slovinky 28.8.2023

**Schválila: Mgr. Anna Rybárová,**

riaditeľka školy

## ŠKOLSKÝ PORIADOK

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Riaditeľ školy <b>vydáva</b> tento školský poriadok | <b>dňa 01.09.2023</b> |
| Zároveň <b>sa ruší</b> školský poriadok             | zo dňa 02.09.2022     |
| Tento školský poriadok <b>nadobúda účinnosť</b>     | dňa 04.09.2023        |

**Školský poriadok bol prerokovaný na:**

**dátum:**

- ✓ na pedagogickej rade, dňa : \_\_\_\_\_
- ✓ na zasadnutí Rady školy pri ZŠ, dňa: \_\_\_\_\_
- ✓ na triednických hodinách žiakov, dňa: \_\_\_\_\_
- ✓ na celoškolskom rodičovskom združení, dňa: \_\_\_\_\_
- ✓ na triednych aktívoch ZRŠ, dňa : \_\_\_\_\_

-----  
Mgr. Anna Rybárová

riaditeľka školy

## **Prílohy :**

Príloha č. 1 : **Protokol o porušení školského poriadku**

Príloha č. 2 : **Protokol o odovzdaní zaistenej veci**

Príloha č. 3 : **Záznam o pohovore učiteľa so zákonným zástupcom**

Príloha č. 4 : **Osobitné opatrenia v odborných učebniach**

4.1 Osobitné opatrenia v odbornej učebni chémie

4.2 Osobitné opatrenia v odbornej učebni informatiky

4.3 Osobitné opatrenia v odbornej učebni technickej výchovy

4.4 Osobitné opatrenia na hodinách telesnej a športovej výchovy

4.5 Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku

## **Použité skratky :**

**TU** – Triedny učiteľ

**RŠ** – Riaditeľ školy

**TA** – Triedny aktív

**ZRŠ** – Združenie rodičov školy

**MŠ SR** – Ministerstvo školstva Slovenskej republiky

**Slovinky 01.09. 2023**

## **Preambula**

**Poslaním učiteľa je chrániť najvyššie ľudské hodnoty, dôstojnosť človeka a slobodu na ceste za vzdelávaním v duchu demokratických princípov.**

**Učiteľ vytvára v škole takú atmosféru, aby žiak bol šťastný, spokojný a rád sa vzdelával.**

**Zmyslom činnosti učiteľa je, aby zabezpečil žiakovi optimálny rozvoj.**

**Učiteľ šíri kultúrne bohatstvo svojej spoločnosti a svojho národa, ovplyvňuje ju a vytvára v nej nové, vlastné podnety. Vedie žiakov k poznaniu a úcte kultúrneho bohatstva aj iných národov. Sústavne zvyšuje svoju profesionálnu úroveň a chráni jeho čistotu pred neodbornými jednotlivcami.**

Školský poriadok Základnej školy, Slovinky 71, v Slovinkách vydáva riaditeľ školy a je platný od 04.09. 2023.

Zahŕňa súbor pravidiel, zásad, práv a povinností, ktorými sa v zmysle práva na vzdelanie zabezpečuje riadna prevádzka školy a školských zariadení, ktoré sú súčasťou školy.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky na optimálne medzilidské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole a v jej školských zariadeniach efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi, ako aj pedagogickými, odbornými a ostatnými zamestnancami školy. Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práva dieťaťa, Listina základných práv a slobôd, ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, žiakom, pedagógom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento školský poriadok, ktorý sa opiera o platnú legislatívu a následné právne normy vypracované Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.

Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí a žiakov, pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy . Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomeného vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

## ***ETICKÝ KÓDEX UČITEĽA:***

- ✓ Etický kódex školy je významný regulátorom riadenia kvality školy.
- ✓ Vymedzuje dohodnuté hodnoty, ktoré sú základnou etickou normou i hodnotiacim kritériom riadiacej a pedagogickej činnosti.
- ✓ Predstavuje ideál, žiaduci stav etických priorít a vzťahov medzi ľuďmi v škole i vzťahov voči okoliu.

### **Pravidlá správania sa učiteľa voči žiakom:**

#### UČITEĽ

- umožňuje žiakovi sebapoznávanie,
- ochraňuje žiakov pred ohrozením a pred situáciami ohrozujúcimi bezpečnosť pri vyučovaní a učebných činnostiach,
- vytvára najlepšie podmienky pre vzdelanie každého žiaka,
- pozná a rešpektuje *Dohovor o právach dieťaťa*,
- nezneužíva svoje postavenie na získanie osobných výhod, na potláčanie práv dieťaťa
- neposkytuje informácie o žiakoch na neprofesionálne účely
- žiaka telesne netrestá, ani nezastrašuje,
- používa pedagogické a vhodné formy výchovného pôsobenia,
- neuprednostňuje žiakov kvôli osobnému prospechu,
- neironizuje, nezahanbuje a neponižuje žiaka,
- umožňuje žiakom vyjadrovať svoje názory,
- nebráni vlastnému rozhodovaniu žiaka pri učení,
- rešpektuje, chápe a akceptuje osobnosť žiaka,
- rešpektuje psychohygienu žiaka a jeho právo na prestávku bez prítomnosti učiteľa v triede okrem žiakov 1. ročníka.

## **Pravidlá učiteľa vo vzťahu k svojmu povolaniu**

Učiteľ :

- projektuje si celoživotné vzdelávanie a uplatňuje nové prístupy vo výchove a vzdelávaní,
- prispieva k tvorbe kvalitných medziľudských vzťahov a ich udržovaniu,
- vytvára atmosféru vzájomnej kolegiálnej dôvery a úcty,
- je celoživotným vzorom pre žiaka,
- svojím konaním a vystupovaním zvyšuje spoločenský status učiteľa,
- rešpektuje prijaté pravidlá kultúry školy,
- vyznáva a otvorene sa hlási k ideálom demokracie, mieru a slobody,
- o svojom pôsobení vždy podáva pravdivé informácie tak, aby vždy mohli byť objektívne posúdené jeho kompetencie,
- nezneužíva svoju profesiu uplatňovaním klientelizmu,
- vedome nešíri nepravdivé informácie o svojich spolupracovníkoch,
- neprijíma dary a úplatky za účelom zmeny svojho konania,
- denne dbá o dobré meno školy.

## ***ETICKÝ KÓDEX ŽIAKA :***

### **Sebaúcta**

#### **Do školy chodíme upravení a staráme sa o svoj majetok**

- Odev je čistý a upravený.
- Nenosíme výstredný make-up a doplnky.

### **Úcta voči druhým**

Máme právo na úctu od druhých.

Máme právo byť akceptovaní a uznávaní bez ohľadu na našu rasu, vieru, pohlavie a schopnosti.

Máme právo zvoliť si náplň prestávky podľa seba s dodržiavaním pravidiel bezpečnosti správania.

Máme právo cítiť sa v škole bezpečne.

Sme jeden voči druhému zdvorilí.

Odpovedáme hneď na prvýkrát, keď sa nás pýtajú alebo o niečo žiadajú.

Za každých okolností rozprávame slušne.

- Rešpektujeme právo ostatných na vzdelanie a preto ich vždy vypočujeme.
- Rešpektujeme rozdiely medzi sebou.
- Podporujeme sa medzi sebou.
- Všetky znepokojujúce záležitosti nahlásime dospelaj osobe/učiteľovi.
- Spolupracujeme s dospelými pri vyšetrowaní priestupkov.
- Rešpektujeme pokyny učiteľov a dozorkonajúcich osôb.
- Sme oboznámení s protipožiarnou ochranou v škole.
- Vo vnútorných a vonkajších priestoroch školy sa pohybujeme bezpečne a neohrozujeme spolužiakov.
- Podržíme dvere pre druhých ľudí.
- Do školy nenosíme drahé a vzácne predmety.
- Do školy neprinášame:
  - cigarety, zápalky, zapaľovače
  - drogy a alkohol..
  - nože a zbrane
  - laser...

## **Úcta k vyučovaciemu procesu**

**Máme právo vzdelávať sa a učítelia právo vyučovať bez vyrušovania.**

**Riadime sa pokynmi vyučujúceho počas vyučovacej hodiny.**

**Do školy chodíme pravidelne a načas.**

- Mobilné telefóny a hudobné prehrávače máme počas vyučovacieho procesu vypnuté a schované až do skončenia vyučovania. Do školy ich prinášame na vlastné riziko.
- Vždy sme dochvíľni a nosíme si všetky potrebné pomôcky a úbory.
- Naši rodičia oboznámia učiteľa o našej absencii telefonicky najneskôr do 7:30h ráno a ihneď pri návrate do školy prinesieme ospravedlnenku .
- Ak sme neprítomní na vyučovaní, našou povinnosťou je dobrať si vynechané učivo a doplniť si domáce úlohy.
- Pri príchode učiteľa do triedy vstaneme na pozdrav a posadíme sa na pokyn.

## **Úcta k prostrediu**

### **Rešpektujeme prostredie, v ktorom sa učíme.**

- Budovu školy a pomôcky si vážime a nepoškodujeme ich.
- Jeme a pijeme len v priestoroch, kde je to dovolené. Triedu udržujeme v poriadku a čistote a smeti hádzeme do koša.
- Stoličky vykladáme na stôl, aby sme uľahčili prácu upratovačkám.
- Staráme sa o poriadok v šatni.
- Vážime si učebnice a iné pomôcky, ktoré dostaneme a nepoškodujeme ich.
- Uhradíme vzniknutú škodu, ktorú sme spôsobili.
- Počas vyučovania sa zdržiavame sa v priestoroch školy.
- Školu opúšťame len s povolením.

## **Odmietame :**

### **Neúctu k osobám a poškodzovanie majetku**

- Neuposlušnosť školských pravidiel a pokynov pedagógov.
- Verbálne útoky na učiteľov, spolužiakov a zamestnancov.
- Fyzické násilie na učiteľoch, spolužiakoch a zamestnancoch.
- Šikanovanie.
- Sexuálne obťažovanie.
- Užívanie omamných látok, drog a energetických nápojov.
- Krádež.
- Gamblerstvo.
- Slovné útoky na internete, na sociálnych sieťach.
- Prejavy nenávisti a neznášanlivosti v každej podobe.



***ETICKÝ KÓDEX ČLENA ŽIACKEHO PARLAMENTU/  
PRÁVA A POVINNOSTI ČLENA ŽIACKEHO PARLAMENTU***

1. Člen ŽP má právo:

- a. podieľať sa na činnosti a rozhodovaní ŽP podľa svojich schopností a možností,
- b. byť volený do funkcií v ŽP,
- c. prekladať vlastné názory, pripomienky, riešenia kultivovaným vystupovaním tak, aby neublížil žiakom, učiteľom, rodičom, verejnosti,
- d. zmeniť svoj názor,
- e. vyjadrovať sa ku všetkým problémom a predkladaným návrhom a pripomienkam,

2. Člen ŽŠR je povinný:

- a. dodržiavať štatút ŽP a školský poriadok,
- b. pravidelne sa zúčastňovať zasadnutí ŽP,
  - a. informovať spolužiakov vo svojej triede o uzneseniach ŽŠR,
  - b. na každé zasadnutie si priniesť zošit na poznámky k priebehu a výsledku zasadnutia,
  - c. sledovať aktuality na webovej stránke školy a ŽP,
  - d. aktívne sa zapájať do činností a akcií ŽP, plniť uznesenia ŽP,
  - e. navrhovať a organizovať akcie ŽP.

***„Začiatkom a koncom našej didaktiky nech je hľadať a nachádzať spôsob,  
podľa ktorého by učitelia menej učili, ale žiaci sa viacej naučili,  
aby bolo v školách menej zhonu, nechuti a márnej práce,  
no viac voľného času, potešenia a zaručeného  
úspechu.“***

***Ján Amos Komenský***

## Úvod

**Základná škola, Slovinky 71, je školou, ktorú som si zvolil(a) dobrovoľne, a preto sa budem riadiť jej pravidlami a školským poriadkom.**

Školský poriadok upravuje § 153 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Úlohou školského poriadku je racionálne rozdelenie, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

**Školský poriadok Základnej školy, Slovinky 71, obsahuje osobitné časti:**

- ✓ pre školský klub detí,
- ✓ opatrenia počas vyučovania odborných predmetov a vyučovania v odborných učebniach,
- ✓ pravidlá na dodržiavanie bezpečnosti žiakov pri výcvikoch a akciách organizovaných školou,
- ✓ prevencia šikanovania v škole,
- ✓ na riešenie situácií pri užívaní nelegálnych látok - drogy a iné návykové látky, energetické nápoje
- ✓ opatrenia pre prípad pandémie
- ✓ ospravedlnenie neúčasti žiaka na vyučovaní

## Všeobecné ustanovenia

### I. Organizácia vyučovacieho dňa

**Viem, že svojím správaním, konaním a vzhľadom reprezentujem seba,  
svoju školu a rodičov.**

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, schváleným riaditeľom školy. Rozvrh hodín sú povinní rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec, ako aj ostatní zamestnanci školy. Je dostupný žiakom v každej triede.
2. Žiak prichádza do triedy najneskôr 10 min. pred začiatkom vyučovacej hodiny (7:40h).
3. Na popoludňajšie mimoškolské aktivity prichádzajú žiaci podľa dohody s vyučujúcim (najneskôr 5 min. pred začiatkom aktivít). Žiaci, ktorí prídu skôr nevstupujú bez dozoru do budovy.
4. Žiaci si pred vchodom do budovy dôkladne očistia obuv, prezujú sa v uzamykateľnej šatni. Tam si tiež nechajú kabáty, vetrovky a iné časti oblečenia, ktoré v triede nepotrebujú. Nenechávajú si v šatni cenné veci. V šatni nesmú byť žiaci bez dozoru pedagóga.

#### Rozvrh vyučovania:

| <b>Hodina</b> | <b>Čas</b>           | <b>Prestávka</b> |
|---------------|----------------------|------------------|
| 1.            | <b>7:55 – 8:40</b>   | 10 min.          |
| 2.            | <b>8:50 – 9:35</b>   | 10 min.          |
| 3.            | <b>9:55 – 10:40</b>  | 25 min.          |
| 4.            | <b>10:50 – 11:35</b> | 10 min.          |
| 5.            | <b>11:45 - 12:30</b> | 10 min.          |
| 6.            | <b>12:40 – 13:25</b> | 10 min.          |
| 7.            | <b>13:55 - 14:35</b> |                  |

Popoludňajšie vyučovanie začína o 13:55h a vyučovacia jednotka trvá 40 min. Krúžková činnosť: jedna hodina trvá 60min a vykonáva sa podľa týždenného harmonogramu.

Pobyt na pracovisku všetkých PZ/OZ školy je 6h a to od 7:30 -14:00h vrátane obedňajšej prestávky, príp. do 14:40h, ak sa vyučuje 7. vyuč. hod.

Školský klub detí vychádza z režimu práce školy a pre svoju špecifickú činnosť a prevádzku má vypracovaný vlastný poriadok.

### **Poriadok pre ŠKD**

**6:50 – 7:50** – oddychová činnosť

**11:30 – 13:00** – oddychová činnosť

**13:00 - 13:30** - obed

**13:30 – 14:00** - rekreačná činnosť – pobyt detí vonku

**14:00 -14:30** – príprava na vyučovanie

**14:30 – 15:50** – záujmová činnosť

**15:50** – odchod domov

- ✓ Za bezpečnosť žiakov, v čase prestávky, zodpovedá výlučne dozor konajúci učiteľ podľa schváleného rozpisu dozorov, vyveseného v zborovni na viditeľnom mieste, príp. zastupujúci dozor určený zástupkyňou, alebo vedením školy, v jej neprítomnosti.
- ✓ Dozor konajúci učiteľ rešpektuje organizáciu činnosti ŠKD v rámci opatrení, ktoré vychovávateľka pokladá za nevyhnutné, pre bezpečné zhromažďovanie a vyprevádzanie žiakov.
- ✓ Žiak nesmie byť učiteľom rušený pri plnení výchovno- vzdelávacieho programu ŠKD, alebo byť z neho vyňatý bez súhlasu riaditeľa školy a zákonného zástupcu.
- ✓ Vyučovací proces je organizovaný v triedach, odborných učebniach, telocvičniach a na športoviskách v blízkom okolí školy.
- ✓ Prestávka na obed je 30 minút.

- ✓ **Doučovanie žiaka, v pracovnej dobe a v priestoroch školy, je možné len za splnenia týchto podmienok :**

1) ***v prípade žiaka na I. stupni :***

- rodič o doučovanie svojho dieťaťa osobne požiadá **riaditeľa školy** a objasní mu dôvody,
- pohovor s rodičom sa uskutoční preventívne aj za prítomnosti **školského psychológa**, aby sa podchytili prípadné poruchy učenia žiaka včas a prípadne sa zvažilo i jeho začlenenie a individuálne vzdelávanie,
- z konzultácie sa vyhotoví zápis o stanovisku jednotlivých strán a o ich odporúčaníach,
- doučovanie je potom možné ak triedny učiteľ súhlasí a k žiadosti i k dôvodom sa vyjadrí kladne,
- a ak riaditeľ školy žiadosť rodiča schváli.

***b) v prípade žiaka na II. stupni :***

- rodič o doučovanie písomne požiadá triedneho učiteľa a uvedie dôvody,
- triedny učiteľ konzultuje ťažkosti žiaka s učením so školským špec. pedagógom a so školským psychológom,
- z konzultácie vyhotoví stručný zápis o ich stanovisku,
- rozhodnutie je následne v jeho kompetencii v rámci pracovnej doby, v nižšie spomenutom, v povolenom týždennom časovom rozsahu.
- Informuje o doučovaní riaditeľa školy

- 2) Doučovaný môže byť **žiak na I. stupni max. 1 vyuč. hod. (45 min.)** týždenne, **žiak na II. stupni max. 2 vyuč. hod. týždenne.** (Odporúča sa doučovať dvoch a viac žiakov naraz, pre väčšiu psychickú pohodu žiakov.)
- 3) Rozsah je stanovený s ohľadom na časovú rezervu, ktorú triedny učiteľ nevyhnutne potrebuje na povinnosti súvisiace s pedagogickou dokumentáciou, či s estetizáciou triedy, odborných učební, či konzultácie s rodičmi alebo na svoje sebavzdelávanie.
- 4) Doučovanie je bezodplatné, neráta sa do práce nadčas. Je v pracovnej dobe dobrovoľnou aktivitou učiteľa.
- 5) Je možné ho vykonávať i v rámci krúžku, v skupine min. 12 žiakov.
- 6) Po skončení vyučovania sa žiak nezdržiava v priestoroch, ani v areáli školy, pokiaľ neplní výchovno – vzdelávací program ŠKD, alebo nečaká na 7. vyučovaciu hodinu, či krúžkovú činnosť.

- 7) Každé iné zotrvanie žiaka v škole podlieha súhlasu riaditeľa školy.
- 8) Všetky požiadavky voči škole (potvrdenia žiadosti a pod.) predkladajú žiaci prostredníctvom triedneho učiteľa.
- 9) Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať v čase úradných hodín, **každý utorok v čase od 14:00 do 15:30**, resp. vo vopred dohodnutom termíne.
- 10) Rodičia môžu telefonicky kontaktovať triednu učiteľku len do 7:50h ráno a potom **až po skončení jej priamej vyučovacej činnosti od 13:30h**. Vo vážnom prípade je možné kontaktovať školu na pevnej linke v riaditeľni školy. Iné prípady rodičia riešia cez správu na Edupage. Učiteľ komunikuje s rodičmi v rámci svojej pracovnej doby **do 15:30h**.
- 11) Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva zákonným zástupcom triedny učiteľ na triednom aktíve. Dbá o rešpektovanie pravidiel v zmysle zákona GDPR, príp. na vopred dohodnutej konzultačnej hodine – individuálne.

## Oslovenie, pozdravy, komunikácia

**Potrebuje rozšíriť priestor pre úctu a lásku k sebe navzájom.**

### Žiak :

1. oslovuje všetkých zamestnancov školy titulom pán/pani, pri prvom stretnutí počas dňa, pozdraví každého zamestnanca školy, rešpektuje slušne ich pokyny v priestoroch školy a v areáli školy
2. správa sa k spolužiakom priateľsky, oslovuje ich krstným menom,
3. vyjadruje sa slušne, bez vulgárnych vyjadrení, hlučný vulgárny prejav v priestoroch a v areáli školy je dôvodom na pokarhanie TU.
4. vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakovi sa považuje za šikanovanie,
5. každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi, i za neprítomnosti učiteľa, sa považuje za porušenie školského poriadku
6. má v úcte prácu pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy

### III. Výchovné opatrenia :

K výchovným opatreniam patria :

- ✓ pochvaly
- ✓ iné ocenenia
- ✓ opatrenia za porušovanie školského poriadku
  - napomenutie TU
  - pokarhanie TU
  - pokarhanie RŠ
  - znížená známka zo správania

#### III.1 Pochvaly

##### III.1.1 Pochvala od triedneho učiteľa

Triedny učiteľ , resp. vyučujúci navrhuje **pochvalu triedneho učiteľa** za :

- ✓ reprezentáciu triedy
- ✓ príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede
- ✓ aktivitu, kreativitu i dodržiavanie celoživotných zručností a pravidiel,
- ✓ výborný prospech – do priemeru 1,5 pre žiakov 2. stupňa
- ✓ za 7 a viac pochvál v klasifikačnom zázname
- ✓ na hodinách výchovných predmetov môže vyučujúci udeliť pochvalu do žiackej knižky i klasifikačného záznamu.

##### III. 1.2 Pochvala od riaditeľa školy

Triedny učiteľ , resp. vyučujúci **navrhuje pochvalu riaditeľa školy** za :

- ✓ úspešnú reprezentáciu školy
- ✓ za nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou,
- ✓ za vysokú angažovanosť v celoškolských projektoch,
- ✓ za výborný prospech – 1,0 pre žiakov 2. stupňa,
- ✓ za vzornú dochádzku do školy pre žiakov 2. stupňa

### III.2 Opatrenia za porušovanie školského poriadku ( zákon 245/2008 Z.z.)

- ✓ V prípade, že žiaci porušujú pravidlá správania na vyučovacích predmetoch, odráža sa to pri podávaní výchovných opatrení na konci každého klasifikačného obdobia.
- ✓ Pred udelením pokarhania TU, TU konzultuje príčiny a okolnosti opatrenia s riaditeľom školy a informuje vedenie školy o svojich postupoch prevencie.

| Opatrenia   | Popis priestupkov/<br>zápisy v klasifikačnom zázname   | Neskorý príchod/<br>zabudnutie žiackej knižky | Neospravedlnené hodiny |
|---|--|---|------------------------|
| <b>Zápis do klasifikačného záznamu :</b>                          | <i>za porušenie školského poriadku počas :</i>   |   |                        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- počas vyučovacej hodiny</li> <li>- prestávky</li> <li>- spoločného podujatia organizovaného školou</li> </ul>   |   |                        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- žiak má dve tolerancie zabudnutia pomôcok, ŽK, nepripravenia na vyučovanie, keď sa na začiatku hodiny ospravedlní</li> <li>- zápis neslúži ako nástroj pre zastrašovanie, alebo ako náhrada nedostatočnej autority učiteľa</li> </ul> |   |                        |
| <b>Napomenutie TU</b>   | 3 zápisy   | 3 - krát                                      | 1 - 2                  |
| <b>Pokarhanie TU + predtým -konzultácia TU s riaditeľom školy</b> | 5 zápisov  | 6 – krát                                      | 3 - 4                  |
| <b>Pokarhanie RŠ</b>  | 6 zápisov  | 10 - krát                                     | 5 - 6                  |
| <b>2.stupeň</b>   | 7 zápisov  | 15 - krát                                     | 7 - 14                 |
| <b>3. stupeň</b>  |  | viackrát                                      | 15 - 30                |
| <b>4. stupeň</b>  |  |   | 31 a viac              |



- ✓ Sme si vedomí svojho pedagogického vzdelania, v rámci ktorého chápeme výchovné opatrenie, až ako posledný možný prostriedok, ak bolo neúčinné naše pedagogické pôsobenie (ako je napr. pokojný rozhovor, vysvetlenie nevhodnosti správania, pochvala za úspešné situácie žiaka (i pred kolektívom), motivovať žiaka vyzdvihnutím v procese výchovy a vzdelávania, takej činnosti, ktorá ho zaujíma a robí ju rád, pestovanie dôvery medzi žiakom a pedagógom, trpezlivosť..)
- ✓ **Fyzické tresty zo strany učiteľa sú striktne zakázané a sú hrubým porušením pracovnej disciplíny.** Taktiež tzv. tichá ignorácia žiaka ako trest. Pedagóg sa aj v emočne napätej a zložitej situácii snaží o pokojné, dôsledné, ale pozitívne motivujúce riešenie ( zápis do ŽK, konzultácia s TU, príp. z vážneho dôvodu i konzultácia učiteľ, TU a RŠ)
- ✓ **Učiteľ v žiadnom prípade nepoužíva** hanlivé výrazy na adresu žiaka, nenaznačuje agresivitu ani gestami, ani hádzaním predmetov smerom k žiakovi, ani žiadnym fyzickým kontaktom so žiakom, s agresívnym podtónom. **Je to pedagogicky neprípustné správanie učiteľa a porušením pracovnej disciplíny.**
- ✓ Učiteľ si nezabezpečuje osobnú autoritu **zastrašovaním dieťaťa, ani ukladaním vých. opatrení.** Pedagogické pôsobenie má vždy viesť **k budovaniu dôvery medzi učiteľom a žiakom, následne i s rodičom.**
- ✓ *Za mimoriadne porušenie školského poriadku* ako je napr. vážna ujma na zdraví, užitie alkoholu alebo iných omamných látok v škole, alebo na školskom podujatí, manipulácia s hasiacim prístrojom, nosenie zbrane, fyzické napadnutie učiteľa (ako je napr. strčenie do učiteľa, agresívne gestá, vulgárne nadávanie učiteľovi) – **môže riaditeľ školy udeliť pokarhanie i priamo,** bezohľadu na počet zápisov a opatrení TU, keď situáciu takto vyhodnotí.
- ✓ v prípade akéhokoľvek náznaku šikanovania budú všetky situácie prerokované, riešené a vinníci budú hodnotení výchovnými opatreniami na základe prerokovania **výchovnej komisie** ( RŠ, TU, koord. prev., špec. pedag.), príp. na pedag. rade
- ✓ postup riešenia prípadov šikanovania je potrebné dodržať v zmysle Smernice k prevencii šikanovania - vnútorného predpisu školy č. 3/2020, zverejneného v sídle školy i na webovej stránke školy

### III.3 Možnosť i okamžitého vylúčenia žiaka z výchovy a vzdelávania na nevyhnutný čas

(zákon č. 245/2008Z.z.)

- ✓ Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, môže učiteľ použiť ochranné opatrenie, ktorým je **okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania** a jeho umiestnenie do samostatnej, na to špeciálne určenej miestnosti (kancelária špeciálneho pedagóga a výchovnej poradkyne) za prítomnosti **školského psychológa, resp. špeciálneho pedagóga**, ktorí vykonávajú nad žiakom dozor do prevzatia žiaka jeho zákonným zástupcom. **Riaditeľ školy** bezodkladne privolá zákonného zástupcu, v prípade potreby aj zdravotnú pomoc, resp. zástupcov Policajného zboru.
- ✓ Ochranné opatrenie – okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania slúži na **upokojenie žiaka**. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ alebo ním poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec školy **písomný záznam**.

## IV. Zásady správania žiakov

**Ak žijete v nepriateľstve – naučíte sa útočiť, ak žijete v posmechu – naučíte sa nenávidieť, ak žijete v tolerancii – naučíte sa spravodlivosti, ak žijete v priateľstve – naučíte sa hľadať na svete lásku.**

### IV.1 Práva a povinnosti žiaka

1. Žiak sa v škole správa slušne, dbá na pokyny zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomite pripravuje na vyučovanie a dodržiava školský poriadok.
2. Žiak sa správa slušne aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.
3. Žiak chodí do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňuje sa na činnostiach, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní povinne voliteľných predmetov a záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná.

4. Žiak je povinný byť v škole čisto a vhodne oblečený a upravený, bez extrémnych, vyzývavých a rušivo pôsobiacich súčastí a doplnkov odevu, líčenia a účesu ( napr. tetovanie, piercing, vulgárna potlač odevu), ktoré sú v rozpore so zásadami tolerancie a humanizmu. U chlapcov sa vyžaduje nenosiť počas vyučovania čiapky akéhokoľvek druhu.
5. Žiak chráni učebnice a školské potreby, udržiava v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chráni majetok pred poškodením, nosí do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagogických zamestnancov. Medzi základné pracovné školské pomôcky patrí zošit podľa požiadaviek vyučujúceho daného predmetu, ktorý si žiak pravidelne nosí na hodiny podľa schváleného rozvrhu hodín, tiež pracovný zošit, učebnicu a písacie potreby.
6. V prípade, že žiak musí opustiť budovu školy (lekárske vyšetrenie...a pod.), preukáže sa písomnou žiadosťou o uvoľnenie z vyučovania od rodičov, príp. rodič zašle žiadanku TU do ETK a TU ju akceptuje. TU bezodkladne zaznamená odchod žiaka zo školy do triednej knihy. Nezaznamenanie odchodu žiaka ihneď, je porušením pracovnej disciplíny spojeným so zápisom RŠ.
7. TU učiteľ, bez preukázateľnej žiadosti rodiča, nesmie žiaka uvoľniť z vyučovania, ani mu dovoliť opustiť priestory školy. V takomto prípade rodič musí doplniť do ETK žiadanku alebo si musí prísť dieťa vyzdvihnúť sám.
8. Pred skončením vyučovania žiak neopúšťa bez dovolenia budovu školy. Zdržiavať sa v priestoroch školy môže len za podmienok určených školským poriadkom. (schválené doučovanie, krúžková činnosť..)
9. Žiak chráni svoje zdravie a zdravie spolužiakov, nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, nápojov s vysokou dávkou kofeínu (energetické nápoje), používanie inak zdraviu škodlivých látok.

10. **Počas vyučovania, ani počas prestávok žiak nepoužíva mobilný telefón.** Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, TU, RŠ alebo ním povereného zástupcu. Na použitie mobilného telefónu ho neoprávňuje ani to, že volá rodič. Rodič akceptuje vyučovací čas, rozvrh hodín a školský poriadok. V nutnom prípade rodič kontaktuje RŠ na pevnej linke. **Učiteľ má právo pri porušení ustanovenia mobil žiakovi zobrať a predvolať si do školy rodiča. Ak žiak odmietne odovzdať mobil vyučujúcej bude rodičom doručené pokarhanie riaditeľkou školy za závažné porušenie školského poriadku.**
11. **Vyučujúci má právo odobrať žiakovi akýkoľvek predmet,** ktorým narúša vyučovaciu hodinu a odmieta rešpektovať pokyny učiteľa. Predmet odovzdá rodičovi, ktorého si pozve do školy na pohovor.
12. Žiak nenosí do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie, zdravie spolužiakov a zamestnancov školy.
13. Žiak nenosí do školy cenné veci. Škola nenesie hmotnú zodpovednosť za ich poškodenie, príp. stratu alebo ukradnutie.
14. Žiak je povinný v prípade absencie na vyučovaní v čase plánovanej previerky, písomnej práce, testu, resp. inej formy písomného skúšania, napísať si ju v náhradnom termíne určenom pedagógom.

#### **IV.2. Žiakovi nie je dovolené**

1. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie, ako aj veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní.
2. Prísny zákaz vstupovať do budovy školy s bicyklom, v kolieskových korčuliach, na kolobežke, či na inom pojazdnom prostriedku, obuvi s kolieskami. Odkladanie bicyklov v šatni už nie je dovolené z dôvodu poškodzovania vchodu a priestorov školy!
3. Zákaz používať počas vyučovacích hodín predmety, ktoré nie sú požadované vo výchovno – vzdelávacom procese (MP3 prehrávač alebo iné zvukové zariadenia, fotoaparát).

4. Žiak nesmie fotografovať, ani natáčať vyučujúceho, ani spolužiakov, ani zverejňovať takýto elektronický materiál. V prípade porušenia má učiteľ právo takúto vec odobrať do trezoru školy a odovzdať až zákonnému zástupcovi žiaka. **Za natáčanie učiteľa alebo žiakov na hodine bez súhlasu dotknutých osôb bude rodičom taktiež doručené pokarhanie riaditeľom školy za závažné porušenie škol. poriadku a práv dotknutých osôb.**
5. **Učiteľ má právo zadržať predmet, ktorým žiak narúša vyučovací proces,** zadržaný predmet odovzdá zákonným zástupcom s protokolom o odovzdaní predmetu a upozornení rodiča o nevhodnom správaní dieťaťa.
6. Znečisťovať steny, lavice, prudko a nešetrne otvárať okná, dvere učební, alebo vchodové dvere školy a poškodzovať tak múry a uhly budov, poškodzovať zateplenie budovy, sprejovať na múry, písať po laviciach, akýmkoľvek spôsobom poškodzovať zariadenie učební, šatní a ostatných priestorov školy, budovy, školského oplotenia a brán – **sa vníma ako hrubé porušenie školského poriadku s povinnosťou náhrady škody zákonným zástupcom.**
7. **Žiak sa nesmie zdržiavať v areáli školy mimo stanovený rozvrh a stanovenú mimoškolskú činnosť.**
8. Ak žiak na príkaz TU prinesie do školy väčší obnos peňazí, hneď ráno ich odovzdá TU, príp. v jeho neprítomnosti – zástupkyňi školy. Ak tak neurobí, škola neberie na seba zodpovednosť za príp. odcudzenie a nebude robiť žiadne opatrenia.
9. Ak žiak zistí stratu predmetu, na ktorý sa vzťahuje poisťná udalosť (napr. obuv, vetrovka a pod.) ihneď to ohlásí TU.

### 10. IV.3 Správanie žiakov počas prestávky

1. Žiak počas malých prestávok opúšťa triedu v prípade zakúpenia mlieka v presne vymedzenom čase :

- ✓ žiak si môže zakúpiť 1ks mlieka výlučne **len pre svoju spotrebu**
- ✓ je zakázané, aby si žiaci kupovali mlieko cez iného žiaka, príp. pre iných žiakov alebo zamestnanca školy

Žiak počas malých prestávok opúšťa chodbu, na ktorej je jeho kmeňová trieda len pri presunoch do odborných učební, výlučne po zvonení na hodinu a v sprievode učiteľa, vrátane TEV.

2. Žiak počas malých prestávok nenavštevuje spolužiakov v iných triedach, v ojedinelých prípadoch požiadava dozor konajúceho učiteľa o vstup do inej triedy.
3. Cez veľkú prestávku sú žiaci mimo triedy, v určených priestoroch, alebo vonku v areáli školy.
4. Poškodenie majetku školy sa dá k úhrade zákonným zástupcom žiaka. Ak sa nezistí vinník, škodu hradí triedny kolektív.

### IV.4. Správanie žiakov na vyučovaní

*Každý žiak má právo :*

1. na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu, pohlavia, národného alebo sociálneho postavenia a pôvodu,
2. na zdravý duševný a telesný rozvoj,
3. na poskytnutie zvláštnej opatery, výchovy a starostlivosti má právo každý , telesne , duševne alebo sociálne postihnutý žiak podľa toho, ako si to vyžaduje jeho konkrétny stav a umožňuje prostredie školy,
4. na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie,

5. na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním, zastrašovaním a akýmkoľvek útlakom jeho osobnosti zo strany učiteľa, alebo iného zamestnanca školy,
6. nesmie byť predmetom nijakého spôsobu obchodu,
7. má právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva, na ochranu pred prehnanou prísnosťou učiteľa, neprimeranými požiadavkami a na akceptovanie jeho hraníc osobných schopností,
8. na ochranu pred neprimeraným a častým autoritatívnym prístupom učiteľa, vyvolávajúcim u žiaka stiesnenosť a strach, nechť chodiť do školy,
9. na ochranu pred akýmkoľvek použitím svojvôle a prevahy dospelšej osoby, ktorá by neakceptovala práva dieťaťa,
10. na zrozumiteľný výklad učiva za použitia modernej IKT techniky dostupnej v škole,
11. na možnosť klásť otázky, ak učivu nerozumie po dohode s vyučujúcim
12. pracovať, učiť sa a tvoriť v pokojnej atmosfére, v neohrozenom prostredí,
13. na komunikáciu s nadriadeným v duchu zásad humanity a tolerancie,
14. slušným spôsobom a vo vhodnom čase vyjadriť svoj názor a požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému,
15. riešiť problém i za pomoci TU, výchovnej poradkyne, školského psychológa, koordinátora prevencie, riaditeľa školy
16. na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach,
17. požiadať o komisionálne preskúšanie (prostredníctvom zákonného zástupcu),
18. vybrať si voliteľné predmety z ponúkaného súboru (ETV/NBV a 2. vyučovací jazyk),

19. podľa svojho záujmu zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej činnosti,
20. na ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní,
21. na dodržiavanie základných psychologických noriem (počet a dĺžka prestávok bez prítomnosti vyučujúceho v triede a sám si zvolí náplň prestávky s dôrazom na dodržiavania noriem bezpečnosti správania.
22. ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny, ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie,
23. žiak môže mať za štvrt' rok jednu toleranciu nepripravenosti od skúšajúceho učiteľa, bez ospravedlnenia

*Každý žiak má povinnosť:*

1. správať sa k učiteľom a zamestnancom školy slušne a úctivo
2. dodržiavať hygienické opatrenia v súvislosti s pandémiou Covid 19
3. sedieť na mieste , ktoré mu určuje zasadací poriadok triedy,
4. počas vyučovania pracovať podľa programu učiteľa,
5. pri odpovedi sa hlásiť, odpovedať na výzvu učiteľa a nevykrikovať,
6. na požiadanie predložiť žiacku knižku, prípadne zošit,
7. chrániť vlastné zdravie i zdravie iných,
8. dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí,
9. byť v škole načas, vedomostne pripravený i s potrebnými pomôckami,
10. upravený čisto a vhodne, bez výstrednosti
11. šetriť školské zariadenia vrátane toaliet, chrániť pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami,
12. dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok a plniť ďalšie pokyny uvedené v školskom poriadku,
13. v čase vyučovania v odborných učebniach dodržiavať organizačný poriadok platný pre danú učebňu,
14. pred predčasným opustením školy sa preukázať súhlasom TU,



15. ospravedlniť sa na začiatku hodiny, ak sa na vyučovanie nepripravil alebo nemá domácu úlohu, a uviesť dôvod nepripravenosti, ospravedlnenie už počas vyučovania nemusí učiteľ akceptovať,
16. opustiť triedu alebo určené miesto len so súhlasom vyučujúceho,
17. urobiť pred opustením triedy na svojom mieste a vo svojom okolí poriadok, odpadky patria do koša,
18. separovať odpad,
19. týždenníci na konci dňa skontrolujú poriadok v triede,
20. vychádzať z triedy do šatne výlučne v sprievode učiteľa,
21. v šatni dodržiavať pravidlá bezpečnosti pri otváraní dvier i vychádzaní,
22. v šatni rovnako platia zásady slušného správania, ako aj v iných priestoroch školy,
23. v šatni sa pohybovať pomaly a hovoriť pokojne, nesmie kričať, behať, písať, tlačiť sa do dverí, pamätať na galantnosť – učiteľ a dievčatá majú prednosť,
24. neskrývať veci spolužiakom,
25. nedotýkať sa cudzieho majetku – napr. oblečenia, vrecák, bicykla a pod.,
26. vychádzať zo školy kultúrne a spoločensky prijateľným spôsobom,
27. dbať na dopravné predpisy cyklistov, chodcov i motorových vozidiel i na zásady bezpečnosti pri návrate domov,
28. pred obedom v školskej jedálni si umyť ruky, dodržiavať zásady slušného správania a pokyny dozor konajúceho učiteľa.

#### IV.5. Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak dochádza do školy na vyučovanie a podujatia školy pravidelne a načas.
2. Vyučovanie a podujatia školy môže žiak vynechať väčšinou len pre chorobu, z dôvodu návštevy odborného lekára, vážnu udalosť v rodine a nepredvídané dopravné a poveternostné problémy.
3. Ak žiak mieni vymeškať vyučovaciu hodinu pre vopred známy dôvod, vyžiada si povolenie.
4. Uvoľňovanie z vyučovania :
  - ✓ z 1 vyučovacej hodiny uvoľňuje vyučujúci so súhlasom triedneho učiteľa,
  - ✓ na 1 deň uvoľňuje TU,
  - ✓ na 2 a viac dní uvoľňuje RŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a vyjadrenia TU,
  - ✓ rozhodnutie RŠ je nadradené vyjadreniu TU

- ✓ 5 dní môže ospravedlniť rodič v prípade ochorenia dieťaťa, ale pri zistení porušenia liečebnej disciplíny (že bol napr. žiak/čka videná vonku hrať sa) budú vynechané vyučovacie hodiny neospravedlnené.
  - ✓ ak má TU/RŠ podozrenie, že rodič zneužíva ospravedľovanie neúčasti dieťaťa v škole, môže si vyžiadať potvrdenie od lekára o ochorení dieťaťa.
5. Ak žiak zostane doma, rodičia sú povinní oznámiť osobne alebo telefonicky, na Edupage TU, príčinu ihneď, príp. najneskôr do 7:30h nasledujúceho dňa.
  6. Ak žiak ochorie, alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva alebo je s nimi v trvalom styku, na prenosnú, či infekčnú chorobu, zákonný zástupca žiaka ihneď oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy.
  7. Za každú neúčasť na vyučovaní je žiak okamžite po príchode do školy povinný predložiť ospravedlnenie. V odôvodnených prípadoch podozrenia zo záškoláctva si môže TU vyžiadať od zákonného zástupcu potvrdenie od ošetrojúceho lekára.
  8. Ak žiak vymešká za štvrt'rok 30% z plánovaného počtu vyučovacích hodín a nemá dostatok známok potrebných na hodnotenie za klasifikačné obdobie, nebude za dané obdobie z jednotlivých predmetov klasifikovaný a bude mu nariadene komisionálne preskúšanie.
  9. Riaditeľ školy má právo nariadiť komisionálnu skúšku z dôvodu vysokého počtu vynechaných hodín.
  10. Ak žiak nenavštevuje hodiny telesnej výchovy, alebo iných výchovných predmetov, ktoré sú na siedmej hodine bez ospravedlnenia rodičov, bude hodnotený na konci klasifikačného obdobia stupňom neabsolvoval a za dané klasifikačné obdobie neprospeje. RŠ mu môže nariadiť komisionálne preskúšanie.

#### **IV.6. Neospravedlnená neprítomnosť**

1. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom ospravedlnená.
2. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte 4 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť RŠ preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.
3. Ak ho nechá rodič 5 prac. dní doma kvôli ochoreniu a poruší liečebný režim (je videný hrať sa vonku napr.)
4. V prípade neospravedlnenej neprítomnosti v počte nad 15 vyuč. hodín za mesiac, oznámi túto skutočnosť RŠ prostredníctvom TU na oddelenie sociálnych vecí príslušného miestneho úradu a kurátorovi na príslušnom UPSVaR –e.

#### **IV.7. Správanie sa v zariadení školského stravovania**

1. Žiak má právo stravovať sa v školskej jedálni.
2. Žiak rešpektuje pokyny dozorkonajúcej učiteľky.
3. Za žiakov z ŠKD v jedálni zodpovedá výlučne vychovávateľka ŠKD.
4. Žiaci pri jedle nerozprávajú a snažia sa dojesť tak, aby sa striktné dodržiavalo právo pani kuchárov na obedňajšiu prestávku. Po začatí prestávky, majú p. kuchárky právo nevydávať obedy. Žiak bude čakať pred jedálňou na skončenie ich prestávky.
5. V jedálni sa zdržiava len počas podávania stravy.
6. Do jedálne prichádza disciplinovane. Aktovky a vrchné ošatenie si odložia v šatni.
7. Nevyhnutné je pred vstupom do jedálne poriadne si umyť ruky.
8. V jedálni zachovávame zásady slušného správania : pozdravíme, nerozprávame nahlas, nepredbiehame sa, nepresúvame stoličky, nevŕzgáme stoličkami, opatrne naberať horúcu polievku, nestrkáme sa, nepotkýname.
9. Jeme kultúrne, s patričným príborom.
10. V prípade zašpinenia stola, alebo podlahy jedlom – poprosíme pracovníčku jedálne o upratanie.
11. Z jedálne nevynášame riad.
12. Žiak je povinný po dojedení, odniesť použitý riad k okienku.
13. Rodič do jedálne nesmie vchádzať, čaká na dieťa v areáli MŠ.
14. V prípade, že sa chce žiak z obeda odhlásiť, urobí tak najneskôr do 8.00 hod. dňa, v ktorom sa odhlasuje z obeda.
15. Prísny zákaz naberať jedlo v jedálni do obedára z hygienických dôvodov.

#### **IV.8. Náplň práce týždenníkov**

Týždenníci sú dvaja žiaci, ktorých mená zapíše triedny učiteľ na začiatku týždňa do triednej knihy.

*Ich povinnosti sú nasledovné :*

1. pred vyučovaním zabezpečiť kriedu, pišúce fixky na bielu tabuľu a ďalšie vyučovacie pomôcky ( mapu, atlasy..a pod.),
2. starať sa o čistotu tabule a dozerať na poriadok v triede počas vyučovania,
3. hlásiť TU poškodenie inventáru triedy
4. hlásiť vyučujúcemu chýbajúcich žiakov na vyučovacej hodine
5. požiadať učiteľa o otvorenie okna pred prestávkou,

6. po poslednej vyučovacej hodine zanechať triedu upratanú, zavreté okná, vodovodný kohútik zavretý, lampy zhasnuté,
7. ak po zvonení sa vyučujúci nedostaví do 10 min., týždenník to nahlási v zborovni, alebo v riaditeľni školy,
8. v prípade nalepených žuvačiek, čiernych šmúh na podlahe od botasiek, poškrabaných lavíc – TU zabezpečí nápravu so žiakmi

## V. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách

1. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov.
2. Všetci žiaci sú na začiatku školského roka preukázateľne oboznámení so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole.
3. Žiak je povinný dodržiavať všetky nariadenia a bezpečnostné opatrenia školy v súvislosti s pandemiou Covid 19- v zmysle usmernení ministerstva školstva SR a príslušného RÚVZ.
4. Všetci žiaci sú povinní rešpektovať pokyny dozor konajúcich učiteľov školy.
5. Zo zdravotných dôvodov nie je dovolené používať v škole ako prezuvky cvičky, ani vsuvky. Kvôli schodom je nevyhnutná pevná obuv. Za úraz spôsobený nevhodnými prezuvkami škola nenesie zodpovednosť.
6. Žiaci nesmú v škole, ani v areáli školy fajčiť, piť alkoholické alebo inak povzbudzujúce energetické nápoje, nevhodné pre deti, nesmú požívať toxické látky a drogy, ani ich nosiť do školy, ani im žiadnym spôsobom robiť reklamu.
7. Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady – zvlášť po použití toalety , v čase pandémie je potrebné časté umývanie rúk, zvlášť pred jedlom.
8. Každý pedagóg je povinný zohľadňovať zrakové, sluchové poruchy i výšku vzrastu žiaka. **Odporúčanie : Potrebné vydať pre triedu platný zasadací poriadok**, ktorý s týmto ohľadom stanoví a v triede zverejní na dostupnom mieste. Vyučujúci mení zasadací poriadok na svojej hodine len po konzultácii s TU a z edukačných dôvodov.
9. Pred začatím činnosti so zvýšeným rizikom úrazu, je učiteľ povinný sa preukázať, že boli žiaci na činnosť dostatočne poučení.(Odborné predmety, odborné učebne, laboratórne práce..)

10. Riaditeľ školy zabezpečí prednášku o správnom poskytovaní prvej pomoci.
11. Prvú predlekársku pomoc je povinný žiakovi poskytnúť každý učiteľ.
12. Ak žiak utrpel úraz je povinný o tom informovať zodpovedného pedagogického zamestnanca ( vyučujúceho, dozor konajúceho, triedneho učiteľa, riaditeľa školy, zástupkyňu školy)
13. Ak si úraz žiaka alebo iné zhoršenie zdravotného stavu vyžaduje neodkladnú lekársku pomoc, škola zabezpečí pre žiaka pedagogický sprievod, ktorý podá ošetrojúcemu lekárovi informácie o vzniku a príčinách úrazu a informáciu o poskytnutej predlekárskej prvej pomoci pedagógom.
14. Úraz musí byť bezodkladne zaevidovaný v zošite úrazov, najneskôr do 48h.
15. Učiteľ, bez súhlasu rodiča, nesmie žiakovi podať žiadne lieky!
16. Ak žiak má vážne ochorenie alebo zdravotné ťažkosti, alergie, ak užíva pravidelne lieky – o všetkom musí byť triedny učiteľ na začiatku školského roka informovaný rodičom a eviduje to v osobnom spise žiaka.
17. Triedny učiteľ, hneď v prvom týždni škol. roka, zašle rodičom tlačivo ohľadom hlásenia zdravotných ťažkostí žiaka, príp. alergie na jedlo, lieky hmyz a pod.
18. Upozorní na ťažkosti aj ostatných kolegov, ktorí žiaka učia. Všetci musia prísne dodržiavať mlčanlivosť o týchto skutočnostiach. Nehovoria o nich ani pred spolužiakmi, ak nemusia.

## **VI. Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka**

1. Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky :
  - keď je skúšaný v náhradnom termíne,
  - keď jeho zákonný zástupca požiadá o preskúšanie a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené
  - ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy
  - ak vykonáva opravné skúšky,
  - v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
  - pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
  - pri individuálnom vzdelávaní,
  - na základe rozhodnutia vyučujúceho, keď žiak vymešká v jednom polroku 100 a viac vyučovacích hodín, alebo nemá splnené kritériá hodnotenia a klasifikácie žiakov za dané hodnotiace obdobie.

**Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.**

Ak sa žiak, bez ospravedlnenia, na komisionálne preskúšanie nedostaví, hodnotí sa známkou *nedostatočný*.

## **VII. Individuálne vzdelávanie, vzdelávanie v zahraničí (plnenie PŠD mimo územia SR)**

1. Riaditeľ školy môže povoliť na žiadosť zákonného zástupcu žiaka vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu z dôvodov:
  - aktívnej záujmovej činnosti žiaka,
  - zo zdravotných dôvodov doložených príslušným lekársnym potvrdením,
  - z iných závažných dôvodov.
2. Žiak, ktorý si plní povinnú školskú dochádzku mimo územia SR, vykoná komisionálne skúšky z vyučovacích predmetov, ktoré určí riaditeľ školy, spravidla za každý školský rok, najviac však za všetky ročníky po ukončení štvrtého ročníka základnej školy a deviateho ročníka základnej školy.

Riaditeľ školy :

- ✓ **Určí vyučovacie predmety**, z ktorých sa má vykonať **KS a obsah skúšky**, po konzultácii s vyučujúcim.
- ✓ **Určí termín skúšky** a oznámi ho zákonnému zástupcovi žiaka.

## **VIII. Pohyb cudzích osôb v budove školy**

- a) V čase pandémie a zvýšeného rizika nákazy je úplne vylúčený.
- b) Rodičia doprevádzajú svoje deti len po vchodové dvere školy, či jedálne.
- c) Ak je pobyt cudzej osoby nevyhnutný – poskytnie táto osoba overiteľný kontaktný údaj na seba – do knihy návštev.
- d) Za knihu návštev zodpovedá školník, príp. vedúci zamestnanec školy,

**Pri vstupe do budovy školy návštevník nesmie :**

- narúšať výchovno – vzdelávací proces,
- svojvoľne sa pohybovať po budove školy

**Dilerom je vstup do školy zakazaný!**

## IX. Povinnosti pedagogických zamestnancov školy

Každý pedagogický zamestnanec:

- a) prichádza na pracovisko o 7,30h
- b) svoju príp. neúčast' hlási RŠ, resp. ZRŠ min. deň vopred
- c) vo výnimočnom prípade v konkrétny deň, najneskôr do 7,30h,
- d) lekárske potvrdenie o PN, OČR.. predloží alebo doručí najneskôr do 3 dní,
- e) ukončenie neprítomnosti oznámi vedeniu školy 1 deň vopred,
- f) je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.
- g) Dbá o presný nástup na vyučovacie hodiny ihneď po zazvonení a zazvonením na koniec hodiny z triedy odchádza, dbá na práva detí na prestávku.
- h) Dbá o presný nástup na dozor či už na chodbách alebo v jedálni MŠ.

### X.1. Riaditeľ školy

- a) riadi úlohy vyplývajúce z jeho náplne práce,
- b) organizuje a demokraticky riadi školu
- c) vie sa ospravedlniť
- d) snaží sa byť príkladom v práci
- e) zodpovedá za pedagogickú a odbornú úroveň práce na škole,
- f) zvoláva zasadnutia poradných orgánov vedenia školy a pracovné porady a formuluje závery jej rokovania,**
- g) kontroluje a hodnotí činnosť MZ a PK, nastavovanie a plnenie edukačných cieľov,**
- h) kontroluje plnenie :
  - povinností zamestnancami,
  - učebných osnov,
  - tematické plány – plnenie,
  - pracovný poriadok,
  - dodržiavanie vnútorných predpisov školy,
  - včas zabezpečuje suplovanie za neprítomných zamestnancov,
  - utvára vhodné podmienky pre pokojnú a priateľskú atmosféru na pracovisku,
  - netoleruje nevhodné správanie zamestnancov a eskaláciu zlých medziľudských vzťahov na pracovisku,

- rešpektuje osobnosť každého zamestnanca, ale má posledné slovo,
- nepreťažuje zamestnancov,
- podporuje spoluprácu a propagáciu dobrých skúseností,
- podporuje a oceňuje odborné a metodické vzdelávanie zamestnancov v zmysle výchovno- vzdelávacích cieľov školy,
- pravidelne vykonáva kontroly a hospitácie v priateľskej atmosfére, kde vládne dôvera a spoločný pocit zodpovednosti za vzdelanie žiakov,
- dbá o ďalšie vzdelávanie zamestnancov v zmysle cieľov a potrieb školy
  - neustále dbá o dôveru rodičov, že ich dieťaťu sa poskytuje v škole bezpečné zázemie priateľstva, ochrany pred nežiaducimi vplyvmi a kvalitné vzdelávanie,
- vykonáva hodnotenie zamestnancov - objektívne a pravdivo,
- je náročný k zamestnancom rovnako ako k sebe,
- zohľadňuje dobré návrhy a tvorivé podmienky pre kolektív,
- je oporou zamestnancom v práci, ale i „výkričníkom“ pri netolerovateľných skutočnostiach,
- kontroluje plnenie učebných osnov, TVVP, prac. poriadku, vnút. predpisov,
- včas zabezpečuje suplovanie za neprítomných zamestnancov,
- dbá, aby boli finančné prostriedky školy využívané účelne,
- zabezpečuje kontakt školy so zriaďovateľom, s radou školy i rodičovskou radou,
- určuje zásady školského poriadku a schvaľuje rozvrh hodín.
- riaditeľ školy má právo „veta“ v smerovaní práce školy, ak sa nenapĺňa škvp.

## **X.2 Zástupca RŠ:**

- je členom pedagogickej a členom vedenia školy,
- z poverenia riaditeľa školy zabezpečuje úlohy pedagogicko – organizačného charakteru,
- zastupuje riaditeľa školy v jeho neprítomnosti,
- preberá starostlivosť o zabezpečovanie úloh vo vyučovacích predmetoch,
- zúčastňuje sa na pedagogickom riadení školy formou vnútroškolskej kontroly, sleduje ako sú plnené pedagogické a výchovné ciele,
- zúčastňuje sa na hodnotení práce učiteľov a ostatných pracovníkov školy,
- zabezpečuje všetky organizačno – administratívne úlohy smerom k zamestnancom školy,



- zodpovedá za správne vedenie hlavného inventára školy a školských potrieb,
- zostavuje predpísané štatistiky a zabezpečuje zastupovanie za zamestnancov školy,
- kontroluje činnosť technicko – hospodárskych a prevádzkových pracovníkov školy,
- kontroluje činnosť práce školského klubu,
- vystavuje žiakom potvrdenia o školskej dochádzke a potvrdzuje im preukážky k zľave cestovného,
- vystavuje odpisy vysvedčení,
- pravidelne kontroluje správne a včasné vyplňovanie triednych dokumentácií a ich uzatvorenie najneskôr k 30.6. v danom šk. roku.

### **X.3 Výchovní poradca**

- pomáha riaditeľovi školy pri organizovaní výchovnej práce so žiakmi zameranej na správnu voľbu povolania , pri starostlivosti o talentovaných i zaostávajúcich žiakov a žiakov, u ktorých sú výchovné problémy,
- zabezpečuje a podieľa sa na realizácii preventívnych aktivít pre žiakov a rodičov,
- poskytuje odbornú, metodickú, konzultačnú a informačnú pomoc žiakom, rodičom a učiteľom,
- koordinuje výchovný proces školy a sprostredkúva škole odborné pedag.- psychologické, informačné služby,
- zabezpečuje spoluprácu školy so SŠ a SOU,
- na pedag. radách informuje o výchovno – poradenských aktivitách a opatreniach pre riešenie problémov,
- vedie kabinet a agendu výchovného poradenstva ,
- rozširuje svoje vzdelanie v oblasti výchovného poradenstva,
- aktívne sa zúčastňuje na poradách, metodických stretnutiach a školeniach VP,
- spolupracuje s triednymi učiteľmi, s poradenským centrom,
- vedie v škole všetku evidenciu spojenú s rozmiestňovaním žiakov,
- má právo za prácu v tomto úseku na skrátenie pracovného úväzku v zmysle zákona a smerníc MŠVVaV SR.

## X.2. Učiteľ

- a) rešpektuje prijaté rozhodnutia, pokyny riaditeľa školy, ktoré sú v jeho kompetencii,
- b) využíva všetky práva vyplývajúce pre neho zo Zákonníka práce, Pracovného poriadku a ďalších právnych predpisov.
- c) vníma zodpovednosť riaditeľa školy za:
  - celkovú kvalitu vzdelávania žiakov, za ich budúcnosť,
  - za budovanie rešpektu verejnosti k práci školy,
  - za dôveru desiatok rodičov,
  - za pracovné úväzky učiteľov,
  - za dobré meno školy,
  - za dôveru zriaďovateľa voči škole – najbližšieho dôverníka a spolupracovníka riaditeľa školy a podporovateľa jej činnosti,
  - preto dbá, aby bol vedeniu školy pri práci nápomocný a oporou,
  - odmieta kolegiálnu nepravosť vo všetkých podobách.
  - nepozerá na život školy len zo svojho pohľadu, dokáže byť objektívny a empatický.
- d) keď upozorňuje vedenie školy – ponúka i návrhy riešenia,
- e) pobyt pedagogických a odborných zamestnancov na pracovisku je od 7:30 – 14:00h
- f) ak vyučujúci učí 7.hod., môže ako kompenzáciu dlhšieho pobytu na pracovisku využiť možnosť skoršieho odchodu z pracoviska o 35 minút v pevne stanovený deň, ktorý nahlási ZRŠ.
- g) Oneskorený príchod hlási učiteľ RŠ/ZRŠ,
- h) Predvídanú neprítomnosť učiteľ hlási ZRŠ aspoň deň vopred, nepredvídanú neprítomnosť, čo najskôr, najneskôr do 7:30h, aby bolo možné zabezpečiť suplovanie,
- i) NV v čase vyučovacej povinnosti schvaľuje výhradne riaditeľ školy,**
- j) v prípade, že učiteľ nemôže odučiť svoje hodiny z dôvodu, že je daná trieda na exkurzii, účastní sa plaveckého, alebo lyžiarskeho výcviku – odučí učiteľ ako kompenzáciu vyučovacie hodiny podľa rozvrhu a v zmysle potrebného suplovania bez nároku na NV. Ak by počet suplovaných hodín prekročil jeho počet hodín podľa rozvrhu – tieto sa do NV zarátavajú.
- k) dôsledne dodržiava kolegiálnu úctu a priateľskú spoluprácu,
- l) dôsledne sa vyhýba „skupinkovaniu“ na pracovisku, odmieta nepriateľskú atmosféru a klebety,

- m) na dennej báze prispieva k radosti zo spolupráce, je kolegom oporou,
- n) dôsledne dbá o pravidelné a včasné vyplňanie triednej dokumentácie v ETK
- o) dôsledne dbá o vyplňanie učebnej látky v ETK a v zošite zastupovania v prípade suplovania ešte v ten deň.
- p) nikoho nevyčleňuje zo spolupráce, je nápomocný každému,
- q) je úctivý ku všetkým zamestnancom školy a školskej jedálne,
- r) rešpektuje ich pokyny, vyplývajúce z ich kompetencie,
- s) vie sa ospravedlniť,
- t) dôsledne dodržiava práva dieťaťa a žiaka, nepoužíva vyhrážky, agresívne a vulgárne vyjadrenia, agresívne gestá, nezastrašuje, v opatreniach je dôsledný, ale priateľský,
- u) načas nastupuje na vyučovaciu hodinu a včas ju ukončí – zvonenie je jasná hranica,
- v) plní pravidelne a zodpovedne svoju vyučovaciu povinnosť stanovenú riaditeľom školy,
- w) pri vyučovaní pracuje učiteľ podľa učebných osnov a používa učebnice schválené MŠVVaV SR,
- x) pri edukácii žiakov používa moderné digitálne učebné pomôcky a s nimi spojené aktualizované metódy vyučovania
- y) dbá o primeranú disciplínu, priateľskú pracovnú atmosféru, v ktorej je rešpektovanou autoritou.
- z) **Žiak na hodine nevykrikuje.** Hlásí sa a rešpektuje učiteľa.
- aa) Vulgárne vyjadrovanie žiakov je neprípustné správanie. Nemôže zostať bez písomného oznámenia rodičom cez Edupage. Nariad'ujem nulovú toleranciu takéhoto správania na vyučovaní, cez prestávky i na podujatiach organizovaných školou.**
- bb) zodpovedá pri všetkých aktivitách za bezpečnosť a zdravie žiakov,
- cc) nikdy nenecháva žiakov bez dozoru,
- dd) cez prestávky zodpovedá za bezpečnosť žiakov len dozorkonajúci učiteľ podľa rozpisu, vyučujúci opúšťa triedu hneď ako zvoní na prestávku.
- ee) po poslednej hodine učiteľ zodpovedá za poriadok v triede, zamyká učebňu a odprevádza žiakov do šatne, v IKT učebni vypína počítače.
- ff) nevybavuje si cez mobil žiadne súkromné veci v čase vyučovacej povinnosti (len v mimoriadnom prípade ohrozenia života a zdravia blízkej alebo zverenej osoby) Na evidenciu zápisov odučených hodín, dochádzky žiakov a známok používa aj učiteľský tablet.**

- gg) absenciu žiakov a ostatné zápisy do e -Triednej knihy vykoná na začiatku hodiny, najneskôr do skončenia tohto konkrétneho pracovného dňa,
- hh) nepreťažuje žiakov,
- ii) dbá, aby sa v škole cítili šťastní a rozumeli, prečo je potrebné plniť úlohy bez strachu z trestu,
- jj) strach je len strach – nie uvedomelosť – to je veľmi dôležité mať na mysli,
- kk) využíva dostupné učebné pomôcky, vrátane IKT ,
- ll) interaktívna tabuľa ponúka stovky možností ako spestriť vyučovanie žiakom – jej využitie má byť zahrnuté v tematickom pláne učiteľa min. 2x týždenne,
- mm) dôsledne vykonáva dozor,
- nn) za bezpečnosť žiakov zodpovedá iba dozor konajúci učiteľ,
- oo) dbá na ochranu majetku školy,
- pp) po ukončení vyučovania dbá na poriadok v triede,
- qq) striktnie vedie žiakov k úcte k práci upratovačiek,
- rr) pri rokovaní so zákonnými zástupcami žiakov rešpektuje osobnosť rodiča, vždy mu poskytuje radu a podporu,
- ss) nikdy nereaguje na rodiča zvýšeným hlasom, útočne, či zastrašujúco,
- tt) pedagogicky vzdelaný zamestnanec dbá o dobrý vzťah s rodičom a hľadá spoločné riešenie,
- uu) ak problém nie je vyriešený, bezodkladne informuje o situácii riaditeľa školy,
- vv) pravidelne zapisuje známky do e- ŽK,
- ww) pravidelne vyplní triednu dokumentáciu,
- xx) dodržiava pracovný poriadok,
- yy) rešpektuje uznesenia PR a prijaté opatrenia na rôznych stupňoch života školy, prijaté väčšinou,
- zz) zúčastňuje sa na triednych aktívoch,
  - aaa) nacvičuje programy, vystúpenia pre MŠ, pre verejnosť,
  - bbb) s plnou váhou podporuje záujmovú umeleckú činnosť a usiluje sa o svoju náplň krúžkovej činnosti so zverenými žiakmi

### **X.3. Vychovávateľka ŠKD:**

- a) preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov,
- b) žiakov preberá od vyučujúceho ,
- c) dbá na dodržanie práv dieťaťa,
- d) spolupracuje s triednym učiteľom,
- e) spolupracuje so zákonnými zástupcami,
- f) dodržiava svoju pracovnú náplň a prac. poriadok,
- g) v ŠKD nie je dovolené žiakom hrať sa na mobile
- h) môže byť prizvaná na triedny aktív, ak je potrebné.

### **X.4. Dozor konajúci učiteľ:**

- a) na dozor nastupuje včas,
- b) zodpovedá za bezpečnosť a zdravie žiakov v čase prestávok,
- c) dozerá na prezúvanie žiakov,
- d) počas dozoru si nemôže vybavovať súkromné telefonáty, venovať sa inej pracovnej , či osobnej činnosti, ale aktívne vykonáva dozor nad žiakmi v triedach,
- e) vedie žiakov k uvedomelej disciplíne a dodržiavaniu školského poriadku,
- f) členovia vedenia školy určujú dozor, organizujú zastupovanie dozoru i kontrolu,
- g) rozpis dozoru konajúcich učiteľov je zverejnený v priestoroch zborovne.

### **V školskej jedálni :**

- a) dbá, aby sa udržiavala kultúra stravovania, správne používal príbor,
- b) upozorňuje pokojne a dôsledne,
- c) uprednostňuje prístupenie k žiakovi a dohovorenie,
- d) osobne zodpovedá za úrazy žiakov, ktoré sa stanú dôsledkom zanedbania povinnosti,
- e) dbá na dodržanie harmonogramu obedujúcich žiakov,
- f) pomôže nabrať polievku žiakom I. stupňa,
- g) dbá, aby žiaci nepresúvali stoličky k inému stolu,
- h) žiakov môže odôvodnene aj presadiť,
- i) opustí jedáleň až po odchode posledného žiaka,

**Dozor konajúci učitelia dbajú na to, aby žiaci neopustili budovu školy a jej areál v čase vyučovania.**

## **X. Úlohy a povinnosti triedneho učiteľa:**

- a) Triedny učiteľ musí mať v prvom rade autoritu a rešpekt, byť kamarátom žiaka je sekundárny cieľ.
- b) koordinuje výchovno – vzdelávaciu činnosť v triede,
- c) sceľuje kolektív, nerobí medzi žiakmi rozdiely, nikoho neuprednostňuje,
- d) podporuje aktívny prístup žiakov k podujatiam školy,
- e) vždy pri právach žiaka upozorní i na jeho povinnosti,
- f) zapája do súťaží a vystúpení , čo najviac žiakov,
- g) všíma si ich talenty a podporuje ich, radí im,
- h) podporuje svojou autoritou projektové a zážitkové formy vyučovania,
- i) povzbudzuje žiakov k angažovanosti a záujmu o dianie v škole,
- j) pripravuje so žiakmi príspevky na FB alebo web stránku školy,
- k) pravidelne komunikuje s rodičmi,
- l) vedie triednu dokumentáciu- správne a včas

## **Triedny učiteľ je povinný v rámci elektronickej pedagogickej dokumentácie:**

- a) priebežne dozerá na zapisovanie učiva ostatnými pedagógmi do elektronickej triednej knihy (ETK), zabezpečí nápravu,
- b) pred prázdninami zabezpečí poučenia žiakov o BOZP a zaznamenáva to v ETK – poznámky
- c) dohliada na pravidelné informovanie zákonných zástupcov s výchovno - vzdelávacími výsledkami v elektronickej žiackej knižke (EŽK),
- d) na týždennej báze sleduje príp. pripomienky k správaniu žiakov na vyučovaní ,
- e) navrhuje výchovné opatrenia,
- f) udeľuje žiakom pochvaly.
- g) dištančné vzdelávanie vedie podľa pokynov MŠ SR a vedenia školy,
- h) zabezpečuje distribúciu učebníc,
- i) sleduje plán práce školy,

- j) je k dispozícii rodičom podľa vzájomnej dohody **max. však do 15:30**, po tejto hodine už nie je povinný s rodičom komunikovať. Rodič môže napísať správu na Edupage, ktorej sa učitelia v pracovnej dobe budú určite venovať.

### **Práva zamestnancov školy :**

- a) verejne, ale slušne vyjadriť svoj názor,
- b) návrhmi prispievať k napredovaniu školy,
- c) sledovať týždenný plán školy,
- d) na ochranu svojej osobnosti,
- e) na ďalšie samovzdelávanie,

### **XII. Právo rodičov:**

#### **Zákonný zástupca žiaka má právo :**

- a) poznať zameranie školy,
- b) požiadať riaditeľa školy o prijatie žiaka do školy, do ŠKD,
- c) má právo byť slušne vypočutý a akceptovaný v primeranej miere,
- d) v prípade hmotnej núdze požiadať o zníženie, príp. odpustenie poplatkov,
- e) byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
- f) nahliadnuť do ohodnotenej previerky, písomnej práce, formy skúšania - bez možnosti akéhokoľvek rozmnožovania a vytvárania kópie,
- g) zúčastňovať sa na činnosti a podujatiach školy,
- h) požiadať učiteľa o konzultácie,
- i) požiadať o odbornú radu inkluzívny tím školy (škol. psych., špec. pedag., pedag. asist.)
- j) požiadať o schválenie doučovania pre dieťa 1 hod. týžd. (I.stup.) - schvaľuje riaditeľ školy a 2 hod. týž.( II. stup.) - schvaľuje vyučujúci učiteľ.
- k) požiadať odbornú radu vo výchove a vzdelávaní školského psychológa a škol. špeciálneho pedagóga,
- l) pri pochybnostiach o známke na vysvedčení - požiadať o komisionálne preskúšanie z predmetu,
- m) podávať návrhy na zlepšenie práce,
- n) požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania z rodinných dôvodov,
- o) spolupracovať s radou rodičov a radou školy,
- p) na konzultáciu s riaditeľkou školy.

## **Odporúčania pre zákonných zástupcov žiakov :**

- a) majú právo sa stretávať na triednych aktívoch ZRSŠ,
- b) rodič netelefonuje triednej učiteľke v čase vyučovania, môže napísať správu na Edupage , alebo v naozaj súrnom prípade , zavolá riaditeľke školy, učiteľka nemôže komunikovať s rodičom v čase vyučovania,
- c) majú informovať ZU o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by TU mal poznať,
- d) rodič včas informuje triedneho učiteľa o dôvodoch neprítomnosti dieťaťa a včas o tom doručí doklad od lekára,
- e) majú pravidelne cez ETK kontrolovať známky, dochádzku i správanie svojho dieťaťa,
- f) nemajú rušiť vyučovací proces (len v nevyhnutnom prípade),
- g) majú zamedziť styku s inými v prípade, že dieťa vykazuje príznaky ochorenia,
- h) majú každú neprítomnosť dieťaťa bezodkladne oznámiť TU,
- i) rodič môže ospravedlniť neprítomnosť svojho dieťaťa na vyučovaní maximálne 5 dní za polrok,
- j) výnimočne umožní uvoľnenie žiaka z vyučovania nad rámec týchto 5 hodín, len riaditeľ školy,
- k) nesmie vstupovať do priestorov školskej jedálne a šatní,
- l) nemá dovoliť deťom nosiť do školy veci, ktoré nesúvisia s vyučovaním, sú drahé alebo ohrozujú zdravie.
- m) škola nezodpovedá za veci, ktoré nesúvisia so vzdelávaním,
- n) dohliadajú, aby žiak nosil všetky pomôcky v zmysle pokynov učiteľa a rozvrhu hodín,
- o) dohliadajú, aby si žiak pravidelne písal domáce úlohy a aby sa na vyučovanie pravidelne pripravoval,
- p) vedú svoje dieťa k úcte k učiteľom a k slušnému spôsobu riešenia problémov,
- q) dbajú , aby sa ich dieťa správalo úctivo k zamestnancom i ostatným žiakom školy,
- r) ak je dieťa prítomné na hodine telesnej výchovy, ale nemôže cvičiť zo zdravotných dôvodov, rodič môže takýto stav ospravedlniť maximálne 3 hodiny za polrok, inak sa vyžaduje lekárske potvrdenie.

## **XIII. Informačný systém**

- a) Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka prostredníctvom žiackej knižky.
- b) Znamky žiaka sú zaznamenávané aj v elektronickej žiackej knižke, aktualizované sú jedenkrát týždenne.



- c) Triedny učiteľ informuje rodičov o správaní dieťaťa (pochvaly, pokarhania, poznámky, problémy v správaní) osobne, telefonicky, písomne prostredníctvom žiackej knižky alebo elektronickej žiackej knižky.
- d) Triedny učiteľ informuje rodičov o organizovaní rôznych podujatí v škole i mimo školy.
- e) Na spoluprácu a informácie s rodičmi škola využíva okrem žiackej knižky individuálne osobné pohovory, konzultácie, triedne a plenárne rodičovské združenia, informované súhlasy.

### **Záverečné ustanovenia**

- a) Povinnosťou triedneho učiteľa je **preukázateľne oboznámiť žiakov** so školským poriadkom na začiatku školského roka a podľa potreby aj na triednických hodinách.
- b) Rodičia sú **preukázateľne oboznámení** so školským poriadkom na plenárnom alebo rodičovskom združení, prostredníctvom informačnej tabule vo vestibule a školy a na webovej stránke školy.
- c) Zmeny a doplnky školského poriadku prerokované v pedagogickej rade schvaľuje riaditeľ školy.
- d) Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia riaditeľom školy.
- e) Školský poriadok je záväzný pre každého zamestnanca a žiaka školy.

**Mgr. Anna Rybárová,**

riaditeľka školy



## **Prílohy :**

Príloha č. 1 : **Protokol o porušení školského poriadku**

Príloha č. 2 : **Protokol o odovzdaní zaistenej veci**

Príloha č. 3 : **Záznam o pohovore učiteľa so zákonným zástupcom**

Príloha č. 4 : **Osobitné opatrenia v odborných učebniach**

4.1 Osobitné opatrenia v odbornej učebni chémie

4.2 Osobitné opatrenia v odbornej učebni informatiky

4.3 Osobitné opatrenia v odbornej učebni technickej výchovy

4.4 Osobitné opatrenia na hodinách telesnej a športovej výchovy

4.5 Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku

Príloha č. 6 : **Kópia zápisnice z pedagogickej rady zo -----**

Príloha č. 7 : **Kópia zápisnice z pracovnej porady so zamestnancami školy zo**

-----

Príloha č. 8 : **Kópia zápisnice z pracovného stretnutia s vedúcimi krúžkov**

**a s nájomcami zo -----**

**Protokol o závažnom porušení školského poriadku (ŠP)**

Dátum závažného priestupku:.....

Porušené ustanovenie ŠP : .....

Meno žiaka, ktorý porušil ŠP : ..... Trieda :.....

Meno vyučujúceho/dozorkonajúceho PZ:.....

Iné prítomné osoby/žiaci pri porušení ŠP: .....

Priebeh porušenia ŠP :.....

Vyjadrenie žiaka/čky , ktorý závažne porušil ŠP : .....

Zápis vykona/a : .....

Ďalšie prítomné osoby:.....

Vyjadrenie rodiča/ov: .....

Prijaté opatrenie :.....

Podpis rodiča: ..... Podpis PZ/OZ ..... Podpis riaditeľky školy.....

## Protokol o odovzdaní zaistenej veci

Dátum odobratia veci : .....

Druh odobratej veci : .....

Meno žiaka(vlastníka veci) : ..... Trieda:.....

Meno PZ/OZ , ktorý vec odobral: .....

Dôvod odobratia veci :.....

Predvolanie rodiča odoslané dňa : .....

Stanovisko rodiča :.....

Dátum vrátenia odobratej veci rodičovi: .....

-----  
Podpis rodiča

-----  
Podpis PZ/OZ

---

## Protokol o odovzdaní zaistenej veci

Dátum odobratia veci : .....

Druh odobratej veci : .....

Meno žiaka(vlastníka veci) : ..... Trieda:.....

Meno PZ/OZ , ktorý vec odobral: .....

Dôvod odobratia veci :.....

Predvolanie rodiča odoslané dňa : .....

Stanovisko rodiča :.....

Dátum vrátenia odobratej veci rodičovi: .....

-----  
Podpis rodiča

-----  
Podpis PZ/OZ

## Záznam o pohovore učiteľa so zákonným zástupcom

Meno žiaka:..... Trieda: .....

Prítomní:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

**Predmet pohovoru:**

.....  
.....  
.....  
.....

Záver: .....

.....

V plnom rozsahu som bol poučený o povinnostiach rodiča v zmysle školského poriadku, ktorým som porozumel, beriem ich na vedomie a v nasledovnom období zabezpečím nápravu svojho dieťaťa vo veci.

Dátum pohovoru: .....

Svojim podpisom potvrdzujem, že hore uvedený zápis odpovedá skutočnosti, ktorá sa odohrala pri pohovore v uvedený deň.

.....

PZ/OZ

rodič

riaditeľka školy

PZ/OZ –dozor

## Osobitné opatrenia v učebni chémie

1. Vstup do učebne chémie, kabinetu chémie majú žiaci len v sprievode vyučujúceho.
2. Povinnosťou učiteľa je upozorniť žiakov na bezpečnostné opatrenia a každý žiak je povinný obsah tohto laboratórneho poriadku poznať a dodržiavať ho.
3. Každý žiak je povinný:
  - v učebni dodržiavať čistotu a poriadok
  - zamestnávať sa pridelenou úlohou
  - používať pracovný odev pri laboratórnych prácach (plášť)
4. Svojoľná a nezodpovedná manipulácia s vodou a elektrickým prúdom je zakázaná.
5. Robiť pokusy, ktoré nie sú predpísané je prísne zakázané.
6. Pri práci v učebni dbá každý žiak nielen na svoju bezpečnosť, ale aj na bezpečnosť svojich spolužiakov.
7. V učebni je zakázané jesť a piť.
8. V prípade požiaru sa na hasenie zásadne používa piesok alebo hasiaci prístroj s kysličníkom uhličitým.
9. Každý úraz, najmä poranenie očí, treba hlásiť vyučujúcemu.
10. Pri strieknutí žieraviny do oka, treba na vymytie použiť prúd čistej vody a postihnutého ihneď odviezť k lekárovi.
11. Po ukončení práce treba uzavrieť vodu a vypnúť elektrický prúd.
12. Žiaci sú povinní nahlásiť vyučujúcemu akékoľvek zistené závady.
13. Pri odchode z učebne zodpovedá za jej stav vyučujúci.

## Osobitné opatrenia v odbornej učebni informatiky

1. Do učebne smie žiak vstupovať iba v sprievode vyučujúceho.
2. Do učebne je zakázané nosiť predmety ohrozujúce zdravie a bezpečnosť seba aj ostatných spolužiakov.
3. V učebni je zakázané jesť a piť.
4. Vyučujúci určí každému žiakovi jeho pracovné miesto – počítač.
5. Žiak sa na svoje miesto dostaví bez utekania, miesto si nesmie svojvoľne vymieňať.
6. Každý žiak je zodpovedný za jemu pridelený počítač. Spôsobenú úmyselnú škodu na zariadení učebne a pridelenej výpočtovej techniky je povinný uhradiť zákonný zástupca žiaka.
7. Žiaci nevyrušujú pri práci svojich spolužiakov neprimeraným hlukom a zbytočným pohybom po učebni.
8. Žiaci sa pohybujú po učebni opatrne, dávajú pozor na elektrické rozvody, elektrické zásuvky. Nezasahujú do elektrického obvodu počítača.
9. Je zakázané pracovať s poškodeným počítačom.
10. Žiaci sú povinní nahlásiť vyučujúcemu každú poruchu počítača alebo príslušenstva.
11. Žiaci nezasahujú do systému počítača ani do jeho mechaniky.
12. S interaktívnou tabuľou (ITAB) manipuluje žiak podľa pokynov učiteľa.
- 13. Je zakázané bez súhlasu vyučujúceho používať súkromné dátové nosiče na prehrávanie alebo nahrávanie súborov ako aj manipulovať s ITAB.**
14. Po skončení vyučovacej hodiny žiaci v učebni dôkladne vyčistia priestor okolo počítačov , uložia stoličky, pričom venujú pozornosť elektrickým káblom.
  - Pri odchode z učebne zodpovedá za jej stav vyučujúci. jesť a piť
  - poškodzovať zariadenie učebne
  - vyberať bez súhlasu učiteľa knihy z políc
  - odnášať knihy z multifunkčného centra bez riadneho zapísania výpožičky učiteľom
  - hojdať sa na stoličkách
15. Pri prezeraní kníh sú žiaci povinní vrátiť knihu na pôvodné miesto v polici.
16. Ak má žiak záujem požičať si knihu, musí byť táto pôžička riadne zaevidovaná v zošite výpožičiek.
17. Po uplynutí jedného mesiaca od vypožičania knihy je žiak povinný knihu



nepoškodenú vrátiť.

18. Pri strate knihy alebo pri jej poškodení je žiak povinný túto knihu nahradiť zakúpením nového titulu knihy.
19. Ak učiteľ použil na vyučovanie IKT, je povinný zaznačiť to do zošita a zapísať prípadné problémy a poruchy.
20. Po skončení hodiny sú žiaci povinní urobiť v učebni poriadok.
21. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny sú žiaci povinní vyložiť stoličky.
22. Pri odchode z učebne zodpovedá za jej stav vyučujúci.

## Osobitné opatrenia v odbornej učebni technickej výchovy

1. Do uvedených učebni smie žiak vstupovať iba v sprievode vyučujúceho.
2. Žiak je povinný prísť na vyučovanie v primeranom pracovnom úbore (zástera, plášť)
3. Každý žiak má určené svoje pracovné miesto, ktoré bez dovolenia vyučujúceho nemôže meniť.
4. Do skladu a kabinetu vstupuje žiak iba so súhlasom vyučujúceho.
5. Každý žiak je zodpovedný za nástroje a náradie, ktorými je vybavené jeho pracovisko.
6. Vyučujúci je povinný preukázateľne oboznámiť žiakov so základnými požiadavkami na bezpečnosť práce s ručnými nástrojmi a inými pomôckami ( kladivá, sekáče, maticové kľúče, skrutkovače, kliešte, pilníky, ručné píly, nožnice, štetce,...).
7. Na začiatku vyučovacej hodiny je žiak povinný skontrolovať si svoje pracovisko, nástroje a náradie. Zistené nedostatky ihneď hlási vyučujúcemu.
8. Je zakázané pracovať s poškodeným náradím.
9. Na svojom pracovisku udržiava žiak čistotu a poriadok.
10. Počas vyučovania každý žiak sleduje výklad vyučujúceho, riadi sa jeho pokynmi a nariadeniami.
11. Pri praktickej - manuálnej činnosti každý žiak intenzívne pracuje, neruší ostatných spolužiakov a usiluje sa čo najhospodárnejšie využívať svoj pracovný čas.
12. Žiaci vykonávajú len takú prácu, ktorá im bola pridelená a využívajú len tie nástroje, ktoré im boli určené.
13. Pri každej práci dodržiavajú bezpečnostné predpisy. Rešpektujú bezpečnostné pokyny vyučujúceho pri práci s jednotlivými nástrojmi a materiálom.
14. Ostrie nástrojov pri práci musí smerovať vždy od tela a tváre tak, aby žiak nezranil seba ani spolužiaka
15. Kde je to potrebné, používajú sa ochranné pracovné pomôcky, rukavice, ...
16. Pri práci s farbami, lakmi, moridlami a lepidlami pracuje žiak pri otvorenom okne a po práci je povinný si dôkladne umyť ruky.
17. Pridelený materiál je žiak povinný využívať hospodárne, neplytvat' ním.
18. Každý žiak je povinný dodržiavať hygienické zásady.
19. Každý žiak má zakázané manipulovať s elektrickým prúdom a strojovým zariadením v dielni.
20. Úmyselné a svojvoľné poškodenie zariadenia, nástrojov , náradia je povinný nahradiť

ten, kto škodu spôsobil.

21. Žiak je povinný nahlásiť každý úraz , drobné poranenie vyučujúcemu, ktorý je povinný poskytnúť poranenému ošetrovanie - prvú pomoc a zariadiť ďalšie opatrenia.
22. Na konci vyučovacej hodiny je žiak povinný očistiť, skontrolovať a uložiť náradie. Ďalej je povinný očistiť svoje pracovisko. Určená služba je povinná urobiť poriadok v odbornej učebni.
23. V dielňach TchV a pri hodinách VV je zakázané jesť a piť.
24. Pri odchode z učebne zodpovedá za jej stav vyučujúci.

## Osobitné opatrenia na hodinách telesnej a športovej výchovy

1. Žiaci sú povinní dodržiavať všetky hygienické, bezpečnostné a poriadkové predpisy, o ktorých boli informovaní na úvodnej hodine telesnej výchovy, čo potvrdili vlastnoručným podpisom.
2. Úraz, ktorý sa stal žiakovi počas hodiny, je žiak povinný okamžite nahlásiť učiteľovi, ktorý úraz ošetrí a zabezpečí ďalšie opatrenia.
3. Príchod žiakov do telocvične je výlučne v sprievode učiteľa.
4. Žiaci disciplinovane čakajú pred telocvičňou do príchodu učiteľa.
5. Žiaci sú povinní cvičiť v dohodnutom cvičebnom úbore.
6. V prípade, že žiak nemôže dlhodobo cvičiť, donesie potvrdenie od lekára.
7. Ak žiak nemôže cvičiť v konkrétny deň, **jeho rodič písomne požiadá** vyučujúceho o ospravedlnenie a uvedie dôvod.
8. V telocvični je zakázané jesť a piť.
9. Po vyučovaní sa žiaci nezdržiavajú v telocvični a šatni bez prítomnosti vyučujúceho.
10. Vyučujúci zabezpečuje dozor nad žiakmi až kým neopustia vyššie uvedené priestory.
11. Pri odchode z učebne zodpovedá za jej stav vyučujúci.

## Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku

1. Žiaci vstupujú na školský pozemok v prítomnosti učiteľa a dodržiavajú jeho pokyny o bezpečnosti pri práci.
2. Do skladu a kabinetu vstupuje žiak iba so súhlasom učiteľa.
3. Pri práci sú povinní: - dbať na bezpečnosť vlastnú i bezpečnosť spolužiakov, dodržiavať bezpečné vzdialenosti, - mať na vyučovacej hodine oblečené vhodné pracovné oblečenie, obutú pracovnú obuv, - pri práci s ostrými predmetmi používať OOPP.
4. Pracovné nástroje sú povinní nosiť ostrou hranou smerom nadol.
5. Po skončení práce žiak očistí náradie a odovzdá ho v sklade náradia.
6. Každý žiak zodpovedá za zverené pracovné náradie, žiak v prípade poškodenia nahradí vzniknutú škodu.
7. Každé poranenie a úraz je žiak povinný hlásiť vyučujúcemu.
8. Po práci si umývajú ruky.
9. Sklad náradia uzatvára vyučujúci a skontroluje stav náradia, ktoré musí byť očistené a bezpečne uložený

