

ZÁKLADNÁ ŠKOLA, ZÁHORÁCKA 95, MALACKY

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

ŠK. ROK 2016/2017



## Úvod

Školský poriadok upravuje § 153 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Úlohou školského poriadku je racionálne rozdelenie úloh, 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 a tak rozvíjať dobré meno školy a jej tradíciu.

Základná škola Záhorácka 95 v Malackách má tieto organizačné zložky: Základná škola, Školský klub detí, Školská jedáleň .

Škola sa zaväzuje dodržiavať Chartu dieťaťa, Chartu ľudských práv vo vzťahu k žiakom, učiteľom a všetkým zamestnancom školy.

Výchovno-vyučovacie proces rešpektuje štátny vzdelávací program, školský vzdelávací program, učebné plány, učebné osnovy stanovené MŠVVaŠ SR, Národný plán výchovy k ľudským právam a všetky platné zákony, vyhlášky a nariadenia.

## A) VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

### ORGANIZÁCIA VYUČOVACIEHO DŇA

1. Vyučovacie proces sa riadi platným rozvrhom, ktorý schválila riaditeľka školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý pedagogický zamestnanec a každý žiak. Rozvrh hodín je vyvesený v každej triede.
2. Vyučovanie začína o 8,00 hod., nultá vyučovacia hodina o 7,05 hod. Poobedňajšie vyučovanie začína najskôr 30 minút po skončení dopoludňajšieho vyučovania.
3. Vyučovacia hodina trvá 45 minút.
4. Prestávky medzi hodinami trvajú 5, 10 a 20 minút.

| Vyučovacie hodiny |       |   | Prestávky |    |
|-------------------|-------|---|-----------|----|
| 1. hodina         | 8,00  | - | 8,45      | 5  |
| 2. hodina         | 8,50  | - | 9,35      | 20 |
| 3. hodina         | 9,55  | - | 10,40     | 10 |
| 4. hodina         | 10,50 | - | 11,35     | 10 |
| 5. hodina         | 11,45 | - | 12,30     | 5  |
| 6. hodina         | 12,35 | - | 13,20     | 30 |
| 7. hodina         | 13,50 | - | 14,35     | 5  |
| 8. hodina         | 14,40 | - | 15,25     | 5  |

5. Budova školy je otvorená v pracovných dňoch od 6,00 hod. do 17,00 hod. Počas vyučovania je budova školy uzamknutá.
6. Pred začiatkom vyučovania, počas prestávok a po vyučovaní do 14,00 hod. je na chodbách, v šatniach a v jedálni pedagogický dozor podľa harmonogramu. Ak sa vyučuje 7. a 8. vyučovacia hodina, pedagogický dozor vykonáva príslušný vyučujúci daných hodín.
7. Na poobedňajšie vyučovanie telesnej a športovej prípravy sa prichádza zadným vchodom cez šatne do telocvične.
8. Vyučovací proces sa organizuje v učebniach, laboratóriách a telovýchovných priestoroch.
9. Každá trieda má pridelenú šatňu, ktorá je počas vyučovania uzamknutá. Šatstvo a obuv sú označené, aby neprišlo k zámene, prezuvky sú umiestnené vo vrecúšku.
10. Cez malé prestávky sa žiaci zdržujú v triedach a na chodbe, alebo v átriu školy podľa pokynov dozor konajúceho učiteľa.
11. Cez veľkú prestávku sa žiaci podľa pokynov pedagogického zamestnanca, ktorý vykonáva dozor, zdržiavajú na chodbách školy.
12. Úradné záležitosti (potvrdenia žiadosti a pod.) môžu žiaci vybavovať denne prostredníctvom triednych učiteľov, rodičia denne u zástupkyne riaditeľky školy v poobedňajších hodinách – do 15,00 hod..
13. Informácie o prospechu a správaní žiakov podáva rodičom a zákonným zástupcom triedny učiteľ, alebo vyučujúci daného predmetu na schôdzkach rodičovského združenia, na konzultačných stretnutiach alebo v čase konzultačných hodín učiteľov. Mimo tohto času je rodič alebo zákonný zástupca povinný sa s vyučujúcim vopred dohodnúť na stretnutí tak, aby nebolo narušené vyučovanie.
14. Žiaci školy sa počas celého pobytu na vyučovaní a mimo vyučovania v škole i mimo nej, na školských a mimoškolských akciách správajú k učiteľom, vychovávateľke ŠKD a k ostatným zamestnancom školy úctivo, v duchu zásad humanizmu a tolerancie.

## **B) PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV**

### **Každý žiak má právo**

1. Na rešpektovanie a uplatňovanie všetkých práv, ktoré vyplývajú z Dohovoru o právach dieťaťa.
2. Na bezplatné vzdelanie, zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj jeho talentu, rozumových a fyzických schopností.

3. Používať pre svoje vzdelávanie školské zariadenie a všetky učebné pomôcky, ktorými škola disponuje.
4. Na ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní, pri školských akciách aj mimo vyučovania.
5. Na dodržiavanie základných psycho - hygienických noriem (počet a dĺžka prestávok, dĺžka vyučovania ako celku).
6. Na kvalitnú výučbu a jemu zrozumiteľný výklad učiva v každom predmete.
7. Na objektívne hodnotenie a zdôvodnenie klasifikácie po každej ústnej alebo písomnej skúške.
8. Dozvedieť sa stupeň klasifikácie z každého predmetu na konci každého klasifikačného obdobia.
9. Na dodržiavanie Metodického pokynu č. 22/2011 pri hodnotení žiakov zo strany pedagógov.
10. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo byť hodnotený a klasifikovaný so zohľadnením jeho postihnutia.
11. Na reprezentáciu školy v predmetových olympiádach, v športových a iných súťažiach.
12. Prihlásiť sa do záujmového krúžku, ktorý je organizovaný v škole a zapojiť sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola.
13. Na ochranu svojho súkromia, ako aj na ochranu svojej rodiny.
14. Obrátiť sa primeranou formou s problémami na triedneho učiteľa, príslušnú zástupkyňu riaditeľky školy alebo na riaditeľku školy.
15. Na komunikáciu s vyučujúcimi i všetkými zamestnancami školy v duchu zásad humanity a tolerance.
16. Na ohľaduplné, taktné, tolerantné a priateľské správanie zo strany spolužiakov.
17. Slušne (bez ironického a výsmešného podtónu) vyjadriť svoj názor, pripomenky na čokoľvek a k danému učivu položiť otázku a dostať na ňu slušnú odpoveď.
18. Sedieť v lavici so spolužiakom podľa vzájomnej dohody, pokiaľ svojím správaním nerušia vyučovanie.
19. Byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti, šikanovania a nevhodného správania. Preto je potrebné, aby toto svoje právo uplatnil prostredníctvom triedneho učiteľa, alebo výchovného poradcu školy.

## Povinnosti žiaka

### 1. Všeobecné povinnosti

1. Prichádzať na vyučovanie včas a riadne pripravený. Podľa určeného rozvrhu sa zúčastňovať vyučovania všetkých predmetov.
2. Do budovy školy nevstupovať v korčuliach alebo s kolobežkou.
3. Pred začiatkom vyučovania sa prezúvať do zdravotne nezávadných prezuviek. Topánky a zvršky si odkladať v šatni.
4. V triedach a vo všetkých priestoroch školy udržiavať čistotu a poriadok.
5. Pred začiatkom vyučovacej hodiny si pripraviť potrebné pomôcky, prípadne sa prezliecť do pracovného alebo športového úboru. Do telocvične je žiakom povolený vstup len v čistej, zdravotne nezávadnej športovej obuvi, ktorú používajú iba na cvičenie.
6. Byť v škole vhodne, čisto oblečený a upravený.
7. Šetriť školské zariadenie, chrániť ho pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami. Každé poškodenie školského majetku sú povinní nahradiť rodičia žiaka, ktorý škodu spôsobil. V prípade zničenia nového školského nábytku je rodič povinný uhradiť celú nákupnú sumu zničeného nábytku. Ak rodič, alebo zákonný zástupca žiaka neakceptuje upozornenia o náhrade škody, triedny učiteľ vypíše škodový protokol, ktorý sa odošle na príslušné oddelenie polície. Ak sa nezistí vinník, škola je nútená požiadať všetkých rodičov, aby škodu odstránili. Úmyselné poškodenie majetku je klasifikované ako vandalizmus a bude posúdené ako závažné porušenie školského majetku.
8. Správať sa na vyučovaní taktne a disciplinovane, pomáhať vyučujúcemu vytvárať v triede aktivizujúce prostredie a svojím prístupom nenarušovať priebeh vyučovacej hodiny.
9. Udržiavať svoje miesto v čistote počas vyučovania a nechať ho v poriadku po skončení vyučovania.
10. Dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté v školskom poriadku.
11. Chrániť vlastné zdravie a zdravie iných.
12. Rešpektovať pravidlá uvoľňovania z vyučovania a ospravedlňovania.
13. Byť zdvorilý k dospelým i k spolužiakom, neponižovať iného šikanovaním.
14. Ihneď oznámiť príslušnému vyučujúcemu každý, aj drobný úraz.

## **2. Žiakovi nie je dovolené**

1. Nosiť cigarety, fajčiť, piť energetické nápoje, požívať alkoholické nápoje, drogy a iné omamné látky.
2. Prinášať do školy predmety ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť spolužiakov.
3. Manipulovať s predmetmi zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy.
4. Znečisťovať steny učební, laboratórií, šatní a iných priestorov školy.
5. Konzumovať potraviny počas vyučovacích hodín.
6. Nosiť do školy drahé veci (šperky, prstene), neprimerané sumy peňazí, používať audio prehrávače, MP3 a mobilné telefóny. Tablet používať len s povolením vyučujúceho. V prípade straty ide o osobnú zodpovednosť žiaka a jeho zákonného zástupcu, ktorý povolil takéto predmety priniesť do školy. V prípade straty vyššie uvedených vecí škola nenesie zodpovednosť. Ak bude mať žiak mobil v škole nemôže ho použiť počas vyučovacej hodiny. V prípade používania mobilného telefónu počas vyučovacej hodiny bude žiakovi telefón odobraný vyučujúcim na hodine a okamžite bude kontaktovaný zákonný zástupca žiaka.

## **3. Zásady správania žiakov**

### **Oslovenie a pozdravy**

1. Žiaci oslovujú zamestnancov školy: pán, pani.
2. Žiaci zdravia pozdravom „Dobrý deň“.
3. Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy.
4. Žiaci zdravia vyučujúcich na začiatku a konci hodiny tak, že vstanú. To isté urobia, ak do triedy príde iný vyučujúci alebo dospelá osoba. Sadajú si na pokyn vyučujúceho.
5. Na vyučovaní TEV, VYV, informatiky, laboratórnych prácach a pri písaní kontrolných prác žiaci nezdravia.
6. Žiaci zdravia pracovníkov školy aj mimo budovy školy.

### **Príchod žiakov do školy**

1. Žiak prichádza do školy najneskôr 5 minút pred prvou vyučovacou hodinou.

2. Žiaci 1. ročníka vchádzajú ráno do budovy školy pravým vchodom v átriu školy v čase od 7.45 hod. Zatvára sa o 8.00 hod. Pri vchode má službu upratovačka. Žiakov, ktorí prídu do školy po tomto čase, vpustí do budovy hlavným vchodom pracovník, ktorý má službu na vrátnici.
3. Bočný vchod pri šatniach v átriu školy sa otvára o 7,45 hod. a zatvára sa o 8,00 hod. Žiakov, ktorí prídu do školy po tomto čase, vpustí do budovy pracovník, ktorý má službu na vrátnici hlavným vchodom.
4. Žiaci, ktorí prídu na vyučovaciu hodinu po 15 minútach od jej začiatku, bez uvedenia dôvodu majú neospravedlnenú hodinu.
5. Žiaci, ktorí prídu do 15 minút po začiatku vyučovacej hodiny, zapíšu vyučujúci do TK. Dva neskoré príchody do 15 minút sa rovnajú jednej neospravedlnenej hodine.
6. Ak má žiak riadne ospravedlnenie, body 4. a 5. neplatia.
7. Žiaci pred príchodom do budovy očistia si obuv a v šatni sa prezujú do prezuviek.
8. Čas od príchodu do školy po začiatok vyučovania využije žiak na prípravu na vyučovanie.
9. Žiaci chodia do školy upravené a oblečené bez výstredností primerane svojmu veku.

### **Správanie žiakov na vyučovaní**

1. Žiak prichádza na vyučovanie riadne pripravený so všetkými učebnými potrebami, podľa rozvrhu hodín. Veci potrebné na hodinu má pripravené na lavici. Ostatné veci má uložené v aktovke.
2. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje výklad učiteľa i odpovede spolužiakov, svedomite a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nenarušuje priebeh vyučovania.
3. Pri laboratórnych prácach, vyučovaní TEV, SPT má oblečený dohodnutý pracovný odev, alebo cvičebný úbor. Na týchto hodinách je zakázané nosenie prsteňov, retiazok, voľných náušnic, hodínok a podobne, ak vyučujúci neurčí inak.
4. Pri skúšaní má žiak zatvorené učebnice a zošity, ak vyučujúci neurčí inak.
5. Ak sa chce žiak niečo spýtať, hlási sa dvihnutím ruky. Ak je žiak vyvolaný, ak vyučujúci požaduje, postaví sa, odpovedá nahlas a zreteľne. Hovoriť bez dovolenia je neslušné.
6. Žiak, ktorý nie je na vyučovanie pripravený z dôvodu neprítomnosti alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa na začiatku hodiny. Učiteľ môže dôvod ospravedlnenia podľa závažnosti akceptovať. Ospravedlnenie počas hodiny nemusí učiteľ uznať.
7. Žiak môže opustiť pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho.

8. Ak žiak musí opustiť školu zo závažných dôvodov, požiada o to triedneho učiteľa. Dopredu známe dôvody neprítomnosti musia byť písomne potvrdené zákonným zástupcom. Ak nie je prítomný triedny učiteľ, uvoľňuje žiaka určený zastupujúci učiteľ alebo vyučujúci, z ktorej hodiny sa žiak pýta. Neprítomnosť na jednej vyučovacej hodine ospravedlňuje príslušný učiteľ.
9. Pred opustením triedy urobí žiak vo svojom okolí poriadok.

### **Správanie žiakov počas prestávky**

1. Počas prestávky sa riadia žiaci pokynom dozor konajúceho učiteľa, sú v triede alebo na chodbe, v átriu školy. Správajú sa pokojne, aby umožnili spolužiakom pripravovať sa na ďalšiu hodinu. Nekričia, nebijú sa, nebehajú po triede ani chodbe, nevyhadzujú odpadky a nevykláňajú sa z okien.
2. Pri prechode do špeciálnych učební, dielni a telocvične odchádzajú žiaci spravidla 5 minút pred začiatkom hodiny, aby sa stihli prezliecť.
3. Žiaci I. stupňa si môžu pred vyučovaním zakúpiť jogurty v školskom automate od 7,45 – 7,55 hod., žiaci II. stupňa počas veľkej prestávky v čase od 9, 35 – 9,50 hod.
4. Žiak, ktorý nie je v triede včas na vyučovacej hodine, porušuje školský poriadok.
5. Žiaci môžu opustiť budovu školy cez prestávky len v odôvodnených prípadoch so súhlasom službukonajúceho alebo triedneho učiteľa.
6. Žiaci sa bezdôvodne nezdržiavajú v toaletách, nehádzu smeti do záchodových mís, pisoárov a umývadiel.
7. Na začiatku vyučovacej hodiny, žiaci čakajú ticho vyučujúceho. Ak sa vyučujúci v priebehu 5 minút nedostaví na vyučovanie, oznámi to týždenník príslušnému zástupcovi riaditeľa školy.

### **Odchod žiakov zo školy**

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny každý žiak si uloží veci do aktovky, očistí si svoje okolie a miesto od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Na pokyn vyučujúceho odchádzajú žiaci do šatne v sprievode vyučujúceho a ŠJ.
3. Žiak sa bezdôvodne po skončení vyučovania nezdržiava v šatni ani inde v budove.



## Dochádzka do školy

1. Vyučovanie môže žiak vymeškať pre chorobu, vážnu udalosť v rodine a nepredvídané dopravné pomery.
2. Ak žiak vymešká vyučovanie pre vopred známy dôvod, vyžiada si zákonný zástupca povolenie:
  - uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny povoľuje vyučujúci daného predmetu
  - uvoľnenie z jedného až troch vyučovacích dní povoľuje triedny učiteľ
  - uvoľnenie z troch a viacerých dní povoľuje riaditeľka školy na odporúčenie triedneho učiteľa na písomnú žiadosť zákonného zástupcu žiaka
3. Ak sa žiak nezúčastní vyučovania z nepredvídaných dôvodov je povinný jeho zákonný zástupca oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti na vyučovaní do 24 hod. Ak sa tak nestane, môže vyučujúci neprítomnosť žiaka považovať za neospravedlненú. Po návrate na vyučovanie predloží žiak v deň nástupu triednemu učiteľovi ospravedlnenie podpísané zákonným zástupcom. Ak tak neurobí, berie sa to ako neospravedlненная absencia. V ospravedlnení uvedú rodičia príčinu neprítomnosti aj s príslušným dokladom. Keď je neprítomnosť zapríčinená chorobou, predloží žiak potvrdenie od lekára. Triedny učiteľ si môže vyžiadať ďalší hodnoverný doklad. Zákonný zástupca je povinný riadne dbať o to, aby dieťa do školy dochádzalo pravidelne a včas.
4. Za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
5. Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá v priebehu školského roka, najviac tri po sebe nasledujúce dni, ospravedlňuje zákonný zástupca. V prípade osobitne odôvodnených prípadov môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci jeho neprítomnosť.
6. Za osobitne odôvodnený prípad sa považuje napr. často sa opakujúca neprítomnosť žiaka v trvaní do troch dní, ak je žiak videný mimo svojho bydliska bez dozoru rodiča v čase školského vyučovania, ak je podozrenie z falšovania ospravedlnenia a pod. Riaditeľ školy je povinný v prípade zneužívania a predkladania falšovaných potvrdení uložiť výchovné opatrenia, ktoré musí byť prerokované so zákonným zástupcom. Z prerokovania riaditeľ vyhotoví záznam, v ktorom zákonný zástupca písomne uvedie svoj postoj k veci a zároveň bude poučený o povinnostiach zákonného zástupcu žiaka. V zázname zákonný zástupca písomne uvedie: *„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“*.
7. Zákonný zástupca žiaka je povinný dodržiavať školský poriadok. Povinnosti zákonného zástupcu v súlade s § 144 školského zákona sú rozpracované v prílohe organizačných pokynov. Riaditeľ školy vymedzí práva a povinnosti zákonného zástupcu v súlade s ustanoveniami školského zákona v školskom poriadku. Ak sa u žiaka alebo v rodine vyskytne nákazlivá choroba, je zákonný zástupca povinný túto skutočnosť nahlásiť triednej učiteľke alebo na vedení školy.

8. Zúčastňovať sa rekreačného pobytu doma alebo v zahraničí mimo prázdnin môže sa žiak iba v ojedinelých prípadoch a to len so súhlasom riaditeľa školy.
9. Pri dlhodobej neprítomnosti si triedny učiteľ vyžiada od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára. Žiak, alebo zákonný zástupca žiaka je povinný predložiť ospravedlnenie za neprítomnosť na vyučovaní najneskôr do troch dní triednemu učiteľovi.
10. Žiak môže byť oslobodený z vyučovania niektorého predmetu len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a lekárskeho potvrdenia.
11. Odklad začiatku povinnej školskej dochádzky, povolenie o individuálnom štúdiu, či štúdiu v zahraničí je možné na základe platných predpisov a legislatívy v zmysle zákona.
12. Za neospravedlnené hodiny bude žiak postihnutý výchovnými opatreniami v zmysle dodatku k tomuto poriadku.
13. Ak žiak z rôznych príčin vymešká v predmete viac ako 30 % plánovaných hodín v každom polroku a prípadne nemá splnené kritériá hodnotenia a klasifikácie, podrobí sa komisionálnej skúške.
14. Ak je žiak dlhodobo chorý, môže zákonný zástupca požiadať riaditeľa školy o opakovanie ročníka zo zdravotných dôvodov.

### **Náplň práce týždenníkov**

1. Týždenníci sú dvaja a určuje ich triedny učiteľ.
2. Ich povinnosti sú:
  - a) pripraviť pred vyučovaním kriedu a pomôcky,
  - b) nahlásiť neprítomných žiakov na začiatku každej hodiny,
  - c) nahlásiť vedeniu školy, ak do 5 minút po zvonení na hodinu nepríde vyučujúci,
  - d) podľa pokynov vyučujúcich prinášať a odnášať pomôcky,
  - e) starať sa o čistotu tabule a poriadok po poslednej vyučovacej hodine (zotretá tabuľa, pozbierané papiere, vyložené stoličky na laviciach, zatvorené vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá),
  - f) nahlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventáru triedy,
  - g) starať sa o vetranie triedy,
  - h) upozorní vyučujúceho, že ak ďalšia hodina sa vyučuje v telocvični, dielňach a laboratóriách, je poslednou hodinou v ich kmeňovej triede tento deň.

### **Správanie žiakov mimo školy**

1. Žiak mimo školy sa správa tak, aby nepoškodzoval dobrú povesť školy. Za správanie žiaka mimo školy nesie za žiaka plnú zodpovednosť jeho zákonný zástupca.

2. Na školských exkurziách, výletoch, rôznych podujatiach a súťažiach platí tento Školský poriadok školy rovnako ako v čase vyučovania. Na takýchto akciách je zvýšené nebezpečenstvo úrazov a preto rozhodnutia a pokyny vyučujúcich sú záväzné pre každého žiaka a ich nedodržanie sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku.
3. Každý žiak reprezentuje školu aj mimo vyučovania a v čase prázdnin, a preto zodpovedá za svoje správanie. K svojim rodičom, súrodencom, priateľom, spolužiakom, učiteľom a zamestnancom školy je úctivý a priateľský.
4. Správanie sa žiakov mimo vyučovania a v čase prázdnin na školskom dvore, pred budovou školy, v obchode, na spoločenských podujatiach, v hromadných dopravných prostriedkoch, na uliciach i cestách, vychádza z dodržiavaniu zásad občianskeho spolunažívania v duchu úcty, tolerance a spolupatričnosti. Chránia svoje zdravie i zdravie svojich spolužiakov a spoluobčanov.

### **1. Hmotná zodpovednosť a náhrada škody**

1. Každá trieda zodpovedá za inventár, ktorý sa v nej nachádza.
2. Žiaci zaobchádzajú s týmto inventárom opatrne, nepoškodzujú ho. Bez prítomnosti vyučujúceho nesmú manipulovať s počítačmi, notebookmi a interaktívnymi tabuľami.
3. Dbajú, aby steny a podlahy učební boli čisté. Udržiavajú čistotu počas celého vyučovania. Šetne zatvárajú dvere v učebniach, nebúchajú nimi a nepoškodzujú ich. Je dovolené vetrať iba vetracími oknami.
4. Na WC sa žiaci zdržiavajú len nevyhnutne potrebný čas, nepoškodzujú sociálne zariadenia, neplytvajú vodou, elektrickou energiou, nepoškodzujú steny WC.
5. Akékoľvek poškodenie školského majetku je žiak povinný uhradiť alebo dať do pôvodného stavu.
6. Ak vznikne škole škoda na majetku a ak sa nezistí vinník, uhradí škodu celá skupina, ktorá pri poškodení bola.
7. Poškodenie majetku v správe školy rieši triedny učiteľ so zákonným zástupcom, ktorý je povinný škodu nahradiť.
8. Za hrubé porušenie školského poriadku sa považuje ničenie majetku (budovy školy) sprejerstvom.

### **2. Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov**

1. Počas vyučovania a na akciách organizovaných školou žiaci dodržiavajú všetky bezpečnostné predpisy a pokyny pre ochranu svojho zdravia a zdravia svojich spolužiakov.

2. V celej budove školy je žiakom zakázané:
  - fajčiť a používať alkohol
  - používať iné jedovaté a omamné látky
  - používať vlastné elektrické spotrebiče
  - zasahovať do elektrického rozvodu a zariadenia
  - manipulovať s uzávermi na radiátoroch
  - manipulovať s hasiacimi prístrojmi
  - vystupovať na vnútornú a taktiež na vonkajšiu parapetnú dosku okien
  - ísť na strechu budovy
3. V odborných učebniach sa riadia platnými písomnými bezpečnostnými pokynmi a pravidlami.
4. Každý žiak je povinný mať v škole hygienické vrečko s toaletnými potrebami.
5. Ak sa stane žiakovi v škole alebo na školskej akcii mimo školy úraz, žiak je povinný okamžite nahlásiť túto skutočnosť vyučujúcemu, popr. dozor konajúcemu učiteľovi alebo inému dospelému zamestnancovi školy.
6. V prípade školského úrazu žiaka mu je poskytnutá prvá pomoc. Na odborné ošetrovanie sprevádza zraneného dospelá osoba

### **3. Základné práva a povinnosti ZR**

1. Rodič má právo na pedagogickú osvetu.
2. Kolektívne práva rodičov zastupuje výbor ZR a Rada školy. Všetky ostatné práva a povinnosti ZR sú zakotvené v ich štatúte.)

#### **Styk žiaka alebo rodiča s vedením školy, triednym učiteľom a ostatnými učiteľmi**

1. Styk rodiča žiaka s riaditeľkou a zástupkyňou riaditeľky školy je denne v čase od 7.30 – do 14.00.hod. alebo podľa vopred dohodnutého termínu.
2. Styk rodiča žiaka s učiteľom je možný ráno v čase od 7.30 – 7.45 hod., alebo po skončení vyučovania v priestoroch budovy školy. V opodstatnených prípadoch na pozvanie učiteľom v určený alebo dohodnutý čas.
3. Ak žiak potrebuje oznámiť riaditeľke školy alebo zástupkyňi školy akúkoľvek závažnú skutočnosť, môže tak urobiť kedykoľvek.
4. Každý utorok v čase od 8, 00 - do 14,00 je žiakom, pedagógom a rodičom k dispozícii výchovný poradca.

5. Ak rodič potrebuje vyhotoviť potvrdenia o žiakovi pre účely iných inštitúcií a organizácií, tajomníčka školy je mu k dispozícii v pracovných dňoch v čase od 14,00 – 15,00 alebo pred vyučovaním.

### **Práva zákonných zástupcov**

Zákonným zástupcom dieťaťa je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu. Základné práva a povinnosti rodičov vyplývajú zo zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní.

1. Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.
2. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:
  - a) bezplatné poskytnutie vzdelania pre jeho dieťa v štátnych školách,
  - b) vzdelávanie svojho dieťaťa bez diskriminácie,
  - c) prijatie svojho dieťaťa do základnej školy i mimo školského obvodu, v ktorom má trvalé bydlisko so súhlasom riaditeľky školy,
  - d) integrovanie svojho dieťaťa a individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní,
  - e) odklad začiatku povinnej školskej dochádzky svojho dieťaťa o jeden školský rok,
  - f) povolenie pre svoje dieťa plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia SR,
  - g) 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,
  - h) v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
  - i) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
  - j) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
  - k) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
  - l) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
  - m) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
  - n) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
  - o) požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania,
  - p) spolupracovať s radou školy a radou rodičov,
  - q) vydanie potvrdenia o návšteve školy a odpisu vysvedčenia,
  - r) požiadať vo vopred dohodnutom termíne o rozhovor vyučujúceho, zástupkyne a riaditeľku školy.

### **Zákonný zástupca dieťaťa 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 výchovno-vzdelávacie 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) podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne,
- g) pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi,
- h) rodič nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho,
- i) rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a školského klubu bez povolenia riaditeľky školy, alebo jej zástupcu.

#### **Informovaný súhlas zákonného zástupcu**

Žiaci sa môžu so súhlasom riaditeľky školy zúčastňovať súťaží, olympiád, výletov a exkurzií. Podľa § 2 písm. y) a § 30 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spojení s § 7 vyhlášky MŠ SR č. 224/2011 o základnej škole škola môže využívať Univerzálny informovaný súhlas zákonného zástupcu pri organizovaní všetkých akcií. Podrobnosti a program jednotlivých akcií budú zaslané rodičom formou písomného oznamu alebo cestou žiackej knižky. Účastníci akcie budú vždy poučení o bezpečnom správaní. Zákonný zástupca svojim podpisom potvrdí, že bol informovaný o organizovaní školských akcií v školskom roku a riadne poučený o dôsledkoch svojho súhlasu vrátane záväzku uhradiť riadne a včas náklady spojené s účasťou dieťaťa na týchto akciách. Zároveň sa zaväzuje uhradiť všetky škody, ktoré dieťa počas akcie úmyselne alebo neúmyselne spôsobilo.

#### **4. Práva a povinnosti Rady školy**

(Sú zakotvené v osobitnom štatúte RŠ)

#### **5. Smernice riaditeľky školy o zásadách pohybovania sa zamestnancov, návštev a žiakov v areáli školy**

1. V školskom areáli nie je dovolené jazdiť na motocykloch, bicykloch ani na kolieskových korčuliach, kolobežkách.

2. Žiaci a zamestnanci školy si ukladajú bicykle na určené miesto. Škola neručí za ich prípadnú stratu či poškodenie.
3. Osobné autá môžu parkovať len na parkovisku pri ŠJ a na asfaltovom ihrisku pri ŠJ.
4. Všetky motorové vozidlá sa môžu pohybovať v areáli školy len s povolením riaditeľky školy, okrem vozidiel zásobujúcich ŠJ a odvoz smetia.

**Školský poriadok nadobúda platnosť 05.09.2016**

.....  
PaedDr. Gabriela Emrichová,  
riaditeľka školy

Dodatok č. 1

## I. VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU

### A) Organizácia a podmienky pracovnej činnosti ŠKD

1. ŠKD riadi riaditeľ školy.
2. Riaditeľ školy určuje počet výchovných oddelení podľa počtu prihlásených detí.
3. Rozhoduje o počte detí v oddelení ŠKD
4. Činnosť ŠKD je zameraná:
  - aktivity oddychového, rekreačného, relaxačného charakteru
  - rozvoj fyzického a duševného zdravia detí
  - prípravu na vyučovanie
5. Činnosť ŠKD sa riadi vypracovaným a schváleným Výchovným programom ŠKD.
6. Vychovávateľky ŠKD sú členkami pedagogickej rady.
7. Vedúca vychovávateľka pomáha organizačne zabezpečiť denný chod ŠKD. Zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.
8. Jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút.

### B) Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja, voľna a štátnych sviatkov denne od 6,00 hod. – 8,00 hod. – ranná služba , 16,30 hod. – 17,00 hod. – poobedňajšia služba. Počas ranných a poobedňajších služieb pracuje jedna vychovávateľka. Ranná služba zabezpečuje činnosť pre deti ŠKD, s možnosťou pobytu v ŠKD pre žiakov, ktorí do školy cestujú.
2. Deti nastupujú do ranného klubu cez hlavný vchod.
3. Za príchod dieťaťa do ranného klubu zodpovedá rodič.
4. Služby sú rozpísané v mesačnom harmonograme.
5. Oddelenia sú v činnosti od 11,35 do 16,30 hod.
6. Počas školských prázdnin prevádzka ŠKD je v prípade, ak sa na činnosť prihlási najmenej 12 detí.



7. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý zohľadňuje počet vyučovacích hodín a je vyvesený v každom oddelení.

### **C) Zaradovanie detí do ŠKD**

1. Deti sa do ŠKD zaradujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej žiadosti o prijatie do ŠKD a zápisného lístka ŠKD podanom ich zákonným zástupcom, najneskôr do 30. 6. predchádzajúceho školského roka (spresnenie do 15. 9.).
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca.
3. Žiaci I. ročníka sa do ŠKD predbežne zapisujú pri zápise do I. ročníka. Spresnenie so 15.9. začínajúceho školského roka.
4. Do ŠKD možno zaradiť aj deti na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Spájanie výchovných oddelení sa uskutočňuje po 16,30 hodine z dôvodu odchodu detí domov.

### **D) Dochádzka detí**

1. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa a spôsob jeho odchodu domov, do ZUŠ a krúžky uvedie rodič v zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke oznamuje zákonný zástupca písomne a v zápisnom lístku ich aktualizuje vychovávateľka ŠKD.
2. Vychovávateľka uvoľní dieťa zo ŠKD len na základe písomného vyžiadania rodiča. Dieťa, ktoré má v zápisnom lístku uvedený odchod s doprovodom, môže byť uvoľnené samo len na základe písomnej žiadosti rodiča (nie telefonicky).
3. Deti spravidla zostávajú v klube do 16,30 hod. Len na písomné požiadanie sú uvoľnené v určené dni na záujmovú činnosť organizovanú CVČ, ZUŠ, TJ, prípadne inými spoločenskými organizáciami.
4. Za odchod zo ŠKD domov, do ZUŠ a na krúžky bez doprovodu právne zodpovedá rodič alebo zákonný zástupca
5. Pri sprevádzaní detí do ŠKD a vyzdvihnutí si dieťaťa zo ŠKD sa rodič pohybuje len po chodbách a nevstupuje do tried.
6. Dieťa môže byť vylúčené z ŠKD, ak rodič ani po písomnom upozornení riaditeľa školy nezaplatí mesačný poplatok, alebo závažne poruší vnútorný poriadok ŠKD.

### **E) Bezpečnosť a ochrana zdravia detí v ŠKD**

1. S pravidlami BOZ sú deti poučené na začiatku školského roka a pred každou akciou organizovanou ŠKD.
2. Ak sú vytvorené výchovné oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí po dohode s vychovávateľkou učiteľ, ktorý ma poslednú vyučovaciu hodinu.
3. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
4. Pri činnostiach organizovaných mimo objekt školy môže mať vychovávateľ najviac 25 detí.
5. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a napíše o ňom záznam.
6. Dieťa musí mať hygienické vrecúško, vrchné ošatenie – bundy, kabáty, prezuvky, topánky musia byť označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
7. Dieťa má vhodnú obuv na prezúvanie (pevnú, uzatvorenú) a vhodné oblečenie na školský dvor.
8. Straty z uzavretých priestorov ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľ v spolupráci s vedením školy a rodičmi.
9. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD, v iných prípadoch musí rodič požiadať o uvoľnenie písomne.
10. Na obed odchádzajú v sprievode vychovávateľky, riadia sa jej pokynmi a dodržiavajú pravidlá bezpečnosti a spoločenského správania v školskej jedálni.
11. Vychovávateľka dbá na dodržiavanie pitného režimu detí (tekutiny si nosia deti z domu).
12. Pri nevyzdvihnutí dieťaťa v určenú dobu zo ŠKD vychovávateľka telefonicky upozorní rodiča a počká s dieťaťom 15 minút. Po opakovanom nevyzdvihnutí dieťaťa po dohode s riaditeľom školy bude dieťa vylúčené z ŠKD.

### **F) Príspevok na úhradu dieťaťa za pobyt v ŠKD**

1. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD určuje zriaďovateľ všeobecným záväzným nariadením.
2. Ak nebude príspevok uhradený, bude rodič po 15. dni každý druhý mesiac na túto skutočnosť písomne upozornený.
3. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
4. Ak rodič odhlási dieťa zo ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie preplatku.

5. Po predložení dokladov o hmotnej núdzi, môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení príspevku za pobyt dieťaťa v ŠKD.
6. Pokiaľ rodič dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa zo ŠKD.
7. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD sa realizuje platbou vychovávateľke:
  - do 15. októbra za mesiace - september, október
  - do 15. decembra za mesiace - november, december
  - do 15. februára za mesiace - január, február
  - do 15. apríla za mesiace - marec, apríl
  - do 15. júna za mesiace - máj, jún

## **II. ZÁKLADNÉ PRAVIDLÁ SPRÁVANIA SA DETÍ V ŠKD**

### **Práva detí**

- Dieťa má právo navštevovať ŠKD.
- Dieťa má právo na vzdelanie a výchovu zameranú na vývoj jeho osobnosti, rozvoj talentu.
- Dieťa má právo zúčastňovať sa na všetkých činnostiach ŠKD.
- Dieťa má právo vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor.
- Dieťa má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie.
- Dieťa má právo stravovať sa v školskej jedálni.
- Dieťa má právo plne využívať zariadenia ŠKD.

### **Povinnosti detí**

- Dieťa je povinné prichádzať na činnosť ŠKD včas a čisto oblečené.
- Do školskej budovy majú povolený vstup o 6<sup>00</sup> hod.
- Dieťa pri vstupe do budovy je povinné prezúť sa, odložiť si obuv do prinesených vrecúšok, odev si zavesia na vešiak.
- V triede a školských priestoroch je každé dieťa povinné zachovávať čistotu a poriadok.
- Na výchovnú činnosť si dieťa nosí pomôcky určené vychovávateľkou. Nie je dovolené nosiť predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť zdravia, ani väčšie sumy peňazí alebo veľmi cenné predmety.
- Dieťa môže mať mobilný telefón pri sebe, počas výchovnej činnosti ho má vypnutý a uložený v školskej taške. Použiť ho môže iba v odôvodnenom prípade so súhlasom vychovávateľky.
- Po školských priestoroch sa pohybuje pokojne, nebehá, neskáče zo schodov.
- Počas celej výchovnej činnosti nesmie opustiť ŠKD bez povolenia vychovávateľky.
- V ŠJ dodržiava zásady slušného správania sa pri spoločnom stolovaní.
- Dieťa je povinné šetriť a neníčiť zariadenie ŠKD, spoločné hry a stavebnice, riadi sa pokynmi vychovávateľky.

### **Záverečné ustanovenie**

Dodržiavanie školského poriadku ŠKD je záväzné pre všetky deti ŠKD. Za jeho porušovanie nesú osobnú zodpovednosť.

Vnútorný poriadok nadobúda platnosť 1. septembra 2014

.....  
vedúci ŠKD

.....  
riaditeľka školy

Dodatok č. 2

## VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLSKEJ JEDÁLNE

1. Do ŠJ prichádzajú žiaci po skončení vyučovania v sprievode vyučujúceho disciplinovane a upravení, v prezuvkách bez školských aktoviek.
2. Disciplinovane čakajú v rade.
3. Dbajú na pokyny pedagogického dozoru. Pedagogický dozor zabezpečí riaditeľka školy.
4. Po dojedení odnášajú riad a príbor na určené miesto.
5. Žiaci dbajú o čistotu, slušné a kultúrne stolovanie.
6. Žiaci sa v jedálni zbytočne nezdržujú.
7. Je zakázané vynášať z jedálne riad a príbor. Doplnok k hlavnému jedlu (ovocie, sušienka, jogurt, puding...), ktoré dostali zjedia v jedálni a zvyšky odpracú.
8. Žiaci, ktorí nebudú dodržiavať vnútorný poriadok v školskej jedálni, alebo včas nezaplatia stravné, budú zo školského stravovania vylúčení.

.....  
vedúca ŠJ

.....  
riaditeľka školy

Dodatok č. 3a

## VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLSKÝCH DIELNÍ

1. Žiak vstupuje na pracovisko v sprievode učiteľa.
2. Pri práci s náradím a materiálom je prezlečený v pracovnom odevu.
3. Po príchode na pracovisko na pokyn vyučujúceho skontroluje náradie a pracovisko. Zistené poruchy a poškodené náradie hlási vyučujúcemu.
4. Na pracovisku udržiava poriadok a čistotu.
5. Pri práci, ktorá to vyžaduje, používa ochranné prostriedky.
6. S elektrickými spotrebičmi môže pracovať len za prítomnosti vyučujúceho. Musia byť dodržiavané všetky bezpečnostné predpisy.
7. Prácu s lakmi a moridlami prevádzajú pri otvorenom okne.
8. Žiak šetrí náradie a suroviny.
9. Každé, i to najmenšie poranenie nahlási okamžite vyučujúcemu.
10. Rozpracované výrobky označí svojim menom a uloží na určené miesto.
11. Do skladu a prípravovne vstupuje len s povolením vyučujúceho.
12. Po skončení práce uloží pracovisko a skontroluje náradie. Odchádza v sprievode učiteľa do triedy.

.....  
vedúca školských dielní

.....  
riaditeľka školy

Dodatok č. 3b

## VNÚTORNÝ PORIADOK LABORATÓRIA

1. Žiak vstupuje do laboratória len v sprievode vyučujúceho.
2. Na vyučovanie v laboratóriu pri práci s chemikáliami používa pracovný odev.
3. Po príchode do laboratória zaujme svoje pracovné miesto a skontroluje ho.
4. Zistené poruchy, nedostatky a poškodenia hlási vyučujúcemu.
5. Na pracovisku udržiava poriadok a čistotu.
6. Pri práci, ktorá to vyžaduje, používa ochranné prostriedky.
7. S elektrickými spotrebičmi nemôže pracovať.
8. Musia byť dodržiavané všetky bezpečnostné predpisy.
9. Práca s prchavými látkami sa prevádza len pri otvorenom okne.
10. Žiak šetrí laboratórne pomôcky a materiál.
11. Každé, i to najmenšie poranenie nahlási okamžite vyučujúcemu.
12. Do skladu a prípravovne vstupuje len s povolením vyučujúceho.
13. Po skončení práce uloží pracovisko a skontroluje ho.
14. Odchádza v sprievode učiteľa do kmeňovej triedy.

.....  
vedúca laboratória

.....  
riaditeľka školy

Dodatok č. 4

## VNÚTORNÝ PORIADOK TELOCVIČNE A POSILŇOVNE

1. Do telocvične aj posilňovne vstupuje žiak len v sprievode vyučujúceho.
2. Na vyučovanie je riadne každý žiak prezlečený v športovom úbore. Žiaci, ktorí necvičia, sa ospravedlnia vyučujúcemu na začiatku hodiny. Žiaci oslobodení od vyučovania TV natrvalo sa zúčastňujú zdravotnej telesnej výchovy, ostatní na pokyn vyučujúceho vykonávajú pomocné služby.
3. Cvičebné náradie pripravujú len na pokyn vyučujúceho pod jeho dozorom.
4. Do skladu a nárad'ovne môžu vstupovať len s povolením vyučujúceho.
5. Každé prípadné poranenie okamžite nahlásia vyučujúcemu.
6. Pri hrách sa správajú slušne a disciplinovane, aby neohrozili vlastné zdravie ani zdravie spolužiakov.
7. Žiak nesmie používať iné cvičebné náradie, než ktoré určil vyučujúci.
8. Po skončení hodiny odchádza v sprievode učiteľa do šatní a potom do triedy.

.....  
vedúci

.....  
riaditeľka školy



Dodatok č. 5

## **POSUDZOVANIE UDEĽOVANIA ZNÍŽENÝCH ZNÁMOK ZO SPRÁVANIA A UDEĽOVANIA VÝCHOVNÝCH OPATRENÍ**

Žiacke priestupky môžeme rozdeliť na dve veľké skupiny:

- A) Vymeškané neospravedlnené hodiny
- B) Priestupky voči Školskému poriadku

### **A) Neospravedlnené hodiny**

1. Povinnú školskú dochádzku a jej dĺžku upravuje zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov v ustanovení § 19, kde sa uvádza: „...nikoho nemožno oslobodiť od plnenia povinnej školskej dochádzky“. Uvedená povinnosť trvá do konca školského roka, v ktorom žiak dovŕši vek 16 rokov. Začiatok plnenia školskej dochádzky je dovŕšenie šiesteho roku veku dieťaťa, ak tento zákon neustanovuje inak. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v príslušnej základnej škole.
2. Zanedbávanie plnenia povinnej školskej dochádzky nastáva vtedy, ak si dieťa neplní školskú dochádzku tak, že v jednom školskom roku vynechá viac ako 60 neospravedlnených hodín, čím sa naplnia znaky skutkovej podstaty priestupku.
3. Za trestný čin sa považuje taký stav, ak dieťa neplní povinnú školskú dochádzku v rozsahu viac ako 100 neospravedlnených vyučovacích hodín v jednom školskom roku. Ohrozovania mravnej výchovy podľa § 211 Trestného zákona s potrestaním odňatím slobody až na dva roky sa dopustí ten, kto vydá osobu mladšiu ako 18 rokov nebezpečenstvu tým, že
  - zavádza ju k záhalčivému alebo nemravnému životu,
  - umožní jej viesť záhalčivý alebo nemravný život,
  - bráni jej v plnení povinnej školskej dochádzky.
4. Odňatím slobody na šesť mesiacov až päť rokov bude potrestaný ten, kto spácha uvedený čin závažnejším spôsobom konania alebo z osobitného motívu.  
Priestupku sa dopustí ten, kto ohrozuje výchovu a vzdelanie maloletého tým, že neprihlási dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky alebo zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku.
5. Riaditeľ školy oznamuje mesačne obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a Úradu práce a sociálnych vecí podľa § 5 ods. 11 zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve zanedbávanie plnenia povinnej školskej dochádzky ak žiak vymešká viac ako 15 neospravedlnených hodín v mesiaci.

## B) Priestupky voči školskému poriadku

Porušovanie školského poriadku možno rozdeliť na priestupky podľa závažnosti:

- menej závažné
- závažné
- veľmi závažné

Za **menej závažné** je možné považovať priestupky:

zabúdanie učebníc, pomôcok, ŽK, neprezúvanie sa, nedodržiavanie včasného alebo skorého príchodu na špeciálne hodiny TEV, TSV, SPT, ŠPP, vyučovanie vo fyzikálnom, chemickom a jazykovom laboratóriu, nosenie predmetov, ktoré nesúvisia s vyučovaním, vyrušovanie na hodine.

Za **závažné** porušovanie Školského poriadku je možné považovať priestupky:

neslušné správanie, drzé vystupovanie, používanie mobilného telefónu počas vyučovacej hodiny, používanie vulgárnych výrazov, nedodržiavanie čistoty v triede a areáli školy.

Za **veľmi závažné priestupky** je možné považovať nasledovné – úmyselné poškodzovanie školského majetku, ohrozovanie zdravia spolužiakov, prinesenie predmetov, ktoré ohrozujú zdravie spolužiakov, šikanovanie, vydieranie, kradnutie, fajčenie, používanie omamných látok.

## C) Hodnotenie a klasifikácia správania žiakov

Kritériom na hodnotenie a klasifikáciu správania žiakov je dodržiavanie pravidiel správania podľa vnútorného školského poriadku počas klasifikačného obdobia.

Hodnotenie a klasifikáciu správania žiakov navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi, ktorí v triede vyučujú.

### POCHVALY

#### Pochvala (ústna)

- za vzorné plnenie povinností
- za vzorné správanie sa na vyučovaní i počas prestávok
- za dlhodobú úspešnú prácu
- za pomoc spolužiakom
- za mimoriadny prejav aktivity
- za úspešnú reprezentáciu školy

#### Pochvala udelená triednym učiteľom

- za vzorný prospech
- za úspešnú reprezentáciu školy v školskom kole
- za činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností
- za pomoc spolužiakom v triede a škole
- za zlepšenie študijných výsledkov
- za vzorné vykonávanie zverených povinností

**Pochvala udelená riaditeľkou školy**

- za nezištnú pomoc, humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou
- za výborný prospech
- za vzornú dochádzku
- za úspešnú reprezentáciu školy v okresnom, krajskom, celoslovenskom kole
- za dlhodobú a výraznú pomoc spolužiakom v triede a škole
- za výrazné zlepšenie študijných výsledkov

Na základe odporúčania triedneho učiteľa a posúdenia pedagogickej rady, môže byť pochvala ústna, písomná, knižná odmena. Každá pochvala musí byť zaznamenaná v triednom výkaze.

**OPATRENIA NA POSILNENIE DISCIPLÍNY ŽIAKOV**

Ukladajú sa za závažné alebo opakované previnenia proti školskému poriadku. Spravidla nasleduje zníženie známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku a oboznámenie rodiča s písomným záznamom.

**1. Napomenutia triednym učiteľom**

- a) Za jednorazové porušenie vnútorného poriadku školy.
- b) Za zápisy v klasifikačnom zázname alebo za ústnu sťažnosť pedagógov a ostatných pracovníkov školy prednesenú na pedagogickej rade.
- c) Za nevhodnú úpravu zovňajšku.
- d) Za neprezúvanie sa v priestoroch školy.
- e) Za neplnenie si povinností týždenníka.
- f) Za narušovanie vyučovania, nevhodné správanie sa k spolužiakom a k dospelým.

**2. Pokarhanie triednym učiteľom**

- a) Za viac ako 3 neospravedlnené neskoré príchody na vyučovanie.
- b) Za 1 neospravedlnenú hodinu.
- c) Za zapnutý mobilný telefón a jeho používanie na vyučovacej hodine.
- d) Za 3-4 zápisy v klasifikačnom zázname.
- e) Za opakovanie priestupkov v bode 1, písmeno a, b, c, d, e, f.

**3. Pokarhanie riaditeľkou školy**

- a) Za 2 – 4 neospravedlnené hodiny absencie.
- b) Za klamanie, podvádzanie, krádež.
- c) Za fajčenie v školských priestoroch a na školských podujatiach, prinesenie alebo požitie alkoholu alebo inej omamnej látky v škole, úmyselné poškodenie majetku školy, krádež vecí žiakov a zamestnancov školy, úmyselné ohrozenie zdravia žiaka školy, šikanovanie iných žiakov, fyzické napadnutie žiaka školy.
- d) Za nevhodné a vulgárne správanie sa voči spolužiakom, vyučujúcim a iným dospelým osobám.
- e) Za 5 a viac zápisov v klasifikačnom zázname (žiackej knižke).

- f) Za prinášanie pyrotechnických predmetov do školy, opustenie budovy školy počas vyučovania, alebo prestávok bez súhlasu učiteľa.
- g) Za opakované priestupky uvedené v bode 1, písmeno a, b, c, d, e, f a v bode 2, písmeno c.
- h) Za neprimerané, hanlivé a neslušné vyjadrovanie sa o spolužiakoch a učiteľoch, zverejňovanie nevhodných fotografií spolužiakov a učiteľov prostredníctvom sociálnych sietí (Facebook, Twitter a pod.), zapájanie sa a vytváranie neprimeranej a hanlivej ankety o spolužiakoch a učiteľoch.

Triedny učiteľ udeľuje napomenutie a pokarhanie po prerokovaní s riaditeľkou školy. Riaditeľ školy udeľuje pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade. Napomenutie a pokarhanie sa udeľuje pred kolektívom triedy. O udelení opatrenia informuje triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka, opatrenie sa zaznamenáva do triedneho výkazu.

#### **4. Zníženie známky zo správania – druhý stupeň (2) – uspokojivé**

Žiak sa závažnejšie previnenie alebo opakované menej závažné previnenie voči školskému poriadku, svojim správaním neprispieva ku korektným vzťahom medzi spolužiakmi. Je prístupný k výchovnému pôsobeniu a snaží sa svoje chyby napraviť.

- a) Za 5 – 10 hodín neospravedlnenej absencie na vyučovaní alebo akciách organizovaných školou.
- b) Za prinesenie a distribúciu alkoholických nápojov, drogy a iných škodlivých látok v škole či na akciách organizovaných školou.
- c) Za prinesenie, ponúkanie, predávanie v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou vecí ohrozujúcich život, fyzické a duševné zdravie žiakov.
- d) Za slovné a fyzické šikanovanie spolužiakov. Ohrozovanie ich slobody a súkromia.
- e) Za manipuláciu s vecami zabezpečujúcimi ochranu a majetok budovy školy.
- f) Za používanie mobilného telefónu a iných technických zariadení počas vyučovacej hodiny tak, že je narušené vyučovanie a ohrozené súkromie spolužiakov a učiteľov.
- g) Za nevhodné a drzé správanie sa voči vyučujúcim a ostatným pracovníkom školy, za ohrozenie ich súkromia.
- h) Za závažné podvádzanie a klamstvo, vandalizmus, úmyselné ublíženie na zdraví.
- i) Za falšovanie pečiatky, podpisu, nedovolené pozmeňovanie úradných dokladov.
- j) Za opakované priestupky, za ktoré bolo už udelené napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, riaditeľky školy.
- k) Za neprimerané, hanlivé a neslušné vyjadrovanie sa o učiteľoch, zverejňovanie nevhodných fotografií učiteľov prostredníctvom sociálnych sietí (Facebook, Twitter a pod.), zapájanie sa a vytváranie neprimeranej a hanlivej ankety o učiteľoch.

#### **5. Znížená známka zo správania – tretí stupeň (3) – menej uspokojivé**

Správanie žiaka v škole i mimo školy je v rozpore s pravidlami správania v občianskej spoločnosti a ustanoveniami školského poriadku školy. Aj po udelení pokarhanie od riaditeľky školy sa dopúšťa ďalších previnení.

- a) Za 11 až 20 neospravedlnených hodín absencie.
- b) Za prinášanie, ponúkanie, predávanie, navádzanie na použitie, distribúciu a požitie alkoholických nápojov, drogy a iných zdraviu škodlivých látok v škole a na akciách organizovaných školou.

- c) Za znemožnenie vyučovacieho procesu a prevádzky školy.
- d) Za krádež.
- e) Za úmyselné ublíženie na zdraví.
- f) Za šikanovanie a vydieranie.
- g) Za vandalizmus.
- h) Za prejavy rasovej neznášanlivosti.
- i) Za zvlášť hrubé alebo opakujúce sa neslušné správanie voči spolužiakom, vyučujúcim a iným dospelým osobám.
- j) Za opakujúce sa priestupky.

#### **6. Znížená známka zo správania – štvrtý stupeň (4) – neuspokojivé**

- a) Za viac ako 20 hodín neospravedlnenej absencie.
- b) Za predávanie, distribúciu omamných látok v budove školy a na školských podujatiach.
- c) Za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky uvedené v bode 5.

Na návrh triedneho učiteľa, po predložení konkrétne formulovaného previnenia žiaka, po dôkladnom prešetrení všetkých okolností previnenia, dôslednom prerokovaní priestupku žiaka so zákonným zástupcom a následnom informovaní ho o udelení konkrétneho výchovného opatrenia a po prerokovaní na pedagogickej rade rozhodne riaditeľka školy o znížení známky zo správania.

Písomný záznam o prerokovaní priestupku a plánovaným výchovným opatrením, či navrhnutím zníženej známky zo správania, musí byť rodičom podpísaný.

#### **Okamžité riaditeľské pokarhanie dostane žiak za:**

- úmyselné poškodenie zdravia spolužiaka,
- šikanovanie spolužiaka,
- vulgárne vyjadrovanie,
- úmyselné poškodenie majetku školy,
- krádež vecí v škole,
- použitie mobilného telefónu na vyučovacej hodine.

#### **Okamžité udelenie zníženej známky zo správania dostane žiak za:**

- úmyselné a plánované poškodenie zdravia spolužiaka,
- opakované šikanovanie spolužiaka,
- opakovaná krádež vecí v škole,
- fajčenie, pitie alkoholu, užívanie narkotík v priestoroch školy,
- použitie mobilného telefónu na vyučovacej hodine,
- opakované použitie mobilného telefónu na vyučovacej hodine.

**Pri hodnotení výchovno-vyučovacích výsledkov žiakov** sa pedagogickí zamestnanci riadia pokynmi a zásadami Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov ZŠ, vydaného MŠVVaŠ SR.

## D) Komisionálne a opravné skúšky

1. Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dňoch odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie, požiadať riaditeľku školy o komisionálne preskúšanie žiaka. Riaditeľka školy posúdi oprávnenosť žiadosti. Túto skutočnosť riaditeľka školy oznámi zákonnému zástupcovi žiaka. Preskúšanie sa uskutoční neodkladne, najneskôr do 10 dní.
2. Žiakovi piateho až deviateho ročníka, ktorý bude na konci druhého polroka klasifikovaný stupňom „nedostatočným“ najviac z dvoch predmetov, umožní riaditeľka školy vykonať opravné skúšky. Žiak ich vykoná posledný týždeň hlavných prázdnin. Termín určí riaditeľka školy. Žiak v jeden deň bude robiť len jednu opravnú skúšku. Ak žiak nepríde na opravnú skúšku v určenom termíne bez odôvodneného ospravedlnenia, bude sa klasifikovať v predmete, v ktorom mal robiť opravnú skúšku, stupňom „nedostatočným“. Opravné skúšky sa konajú ako komisionálne skúšky.
3. Komisiu pre komisionálne preskúšanie a opravné skúšky vymenúva riaditeľka školy. Tvorí ju predseda, ktorým je riaditeľka školy, alebo jej zástupca, skúšajúci učiteľ, ktorým bude učiteľ vyučujúci daný predmet a prísediaci, ktorý má aprobáciu pre ten istý predmet alebo príbuzný predmet. Konkrétny obsah a rozsah preskúšania stanoví riaditeľka školy v súlade so školským vzdelávacím programom. O komisionálnej skúške sa spíše protokol. Riaditeľka školy oznámi výsledok preskúšania preukázateľným spôsobom žiakovi a zákonnému zástupcovi žiaka. V prípade zmeny hodnotenia na konci prvého alebo druhého polroka sa žiakovi vydá nové vysvedčenie.
4. Ak žiak z akýchkoľvek dôvodov vymešká v priebehu klasifikačného obdobia neprimerane vysoký počet hodín v predmete /viac ako 30 percent/ vyučujúci daného predmetu má právo po zvážení a odsúhlasení v pedagogickej rade žiaka neklasifikovať a podať návrh riaditeľovi školy na jeho komisionálne preskúšanie.

Dodatok č.6

## VNÚTORNÝ PORIADOK POČÍTAČOVÝCH UČEBNÍ

1. Žiak vstupuje do učebne v sprievode učiteľa.
2. V učebni udržiava poriadok a čistotu.
3. S elektronickým vybavením učebne sa môže pracovať len za prítomnosti vyučujúceho.
4. Po príchode do učebne zaujme svoje pracovné miesto a skontroluje ho.
5. Svoje pracovné miesto počas vyučovacej hodiny neopúšťa.
6. Zistené poruchy, nedostatky a poškodenia hlási vyučujúcemu.
7. Do učebne je zakázané nosiť jedlo, tekutiny, mobilné telefóny a iné predmety okrem učebných pomôcok.
8. Počas pobytu v učebni je zakázané ničiť zariadenie učebne. Manipulovať s počítačom, monitorom, káblami a iným počítačovým zariadením.
9. Počítačové vybavenie sa používa len na činnosť, na ktorú je určené. S počítačom sa narába opatrne.
10. Do počítačov je zakázané inštalovať programy, hry a iný softvér.
11. Na internete je zakázané navštevovať stránky s nevhodným obsahom (napr. rasistickým, erotickým, stránky s nelegálnym softvérom, atď. ....), ako aj Skype, ICQ, chat.
12. Prípadné škody na zariadení žiak vráti do pôvodného stavu, alebo uhradí plnú sumu (jeho zákonný zástupca) na odstránenie škody, ktorú spôsobil.
13. Počítač sa nezapína bez povolenia vyučujúceho.
14. Zakazuje sa sťahovať rozsiahle súbory, posilať e-maily s veľkou prílohou, spomaľuješ tým seba aj ostatných spolužiakov.
15. Nepoužívať bez súhlasu vyučujúceho vlastné CD, DVD, diskety, USB kľúče.
16. Žiak počas celého školského roku sedí za prideleným počítačom za ktorý zodpovedá.
17. Po skončení práce žiak uloží svoje miesto a skontroluje ho.
18. Žiak odchádza v sprievode učiteľa do triedy.
19. Musia byť dodržiavané všetky bezpečnostné predpisy.

.....  
vedúci počítačovej učebne

.....  
riaditeľka školy

Dodatok č.7

## VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLSKEJ KNIŽNICE

1. Žiak vstupuje do knižnice v sprievode učiteľa.
2. V knižnici udržiava poriadok a čistotu.
3. S elektronickým vybavením knižnice a s knihami sa môže pracovať len za prítomnosti vyučujúceho.
5. Do knižnice žiak vstupuje len v sprievode vyučujúceho alebo dozorkonajúceho učiteľa.
6. Po príchode do učebne zaujme svoje pracovné miesto a skontroluje ho.
7. Svoje pracovné miesto počas vyučovacej hodiny opúšťa len so súhlasom učiteľa.
8. Zistené poruchy, nedostatky a poškodenia hlási vyučujúcemu.
9. Do učebne je zakázané nosiť jedlo, tekutiny, mobilné telefóny a iné predmety okrem učebných pomôcok.
10. Počas pobytu v učebni je zakázané ničiť zariadenie učebne. Manipulovať s počítačom, monitorom, káblami a iným počítačovým zariadením.
11. Čas knižných výpožičiek je od 9.35 do 9.55.
12. Po manipulácii s knihou je žiak povinný ju vrátiť na určené miesto.
13. Doba knižnej výpožičky je určená na jeden mesiac.
14. Ak žiak poškodí zapožičanú knihu, je povinný ju nahradiť alebo zaplatiť.
15. Po skončení práce žiak uloží svoje miesto a skontroluje ho.
16. Žiak odchádza v sprievode učiteľa do triedy.
17. Musia byť dodržiavané všetky bezpečnostné predpisy.

.....  
vedúca učebne

.....  
riaditeľka školy



Dodatok č. 8

## VNÚTORNÝ PORIADOK UČEBNE ETV/NAV

Žiak:

- do učebne vstupuje len v sprievode vyučujúceho,
- po príchode do učebne zaujme miesto podľa pokynov vyučujúceho,
- zistené nedostatky a poškodenia hlási vyučujúcemu,
- v učebni udržiava poriadok a čistotu,
- s elektrickými spotrebičmi nemanipuluje,
- dodržiava všetky bezpečnostné predpisy,
- šetrí pomôcky a materiál,
- po skončení vyučovacej hodiny uprace svoje miesto a skontroluje ho,
- do kmeňovej triedy odchádza v sprievode učiteľa.

.....  
vedúca učebne

.....  
riaditeľka školy