

Základná škola, Vad'ovce 93

ZÁKLADNÁ ŠKOLA
VAĎOVCE



Školský poriadok

Platný od 1. 9. 2021

Vypracovala: Mgr. Ľuba Nguyenová Anhová

OBSAH

I. Úvodné ustanovenia	2
Školský poriadok pre pedagogických zamestnancov	3
I. Základné ustanovenie	4
II. Povinnosti pedagogických zamestnancov	4
III. Povinnosti triednych učiteľov	7
IV. Povinnosti vychovávateľky	8
V. Povinnosti pedagogického zamestnanca, ktorý vykonáva dozor	10
Školský poriadok pre žiakov	11
I. Základné ustanovenie	12
II. Vnútorňý režim školy	12
A) Organizácia vyučovania	12
B) Príchod žiakov do školy	12
C) Uvoľňovanie žiakov z vyučovania	13
D) Odchod žiakov zo školy	14
III. Práva žiakov	14
IV. Povinnosti žiakov	15
A) Správanie žiakov počas vyučovania	17
B) Správanie žiakov počas dištančnej výučby	18
C) Správanie žiakov počas prestávok	19
D) Správanie žiakov v školskej jedálni	19
E) Zákazy	20
F) Bezpečnostné pokyny pre žiakov	20
V. Výchovné opatrenia	22
A) Pochvaly žiakov	22
B) Pokarhania žiakov	23
VI. Opatrenia v čase mimoriadnej situácie pandémie Covid-19 a dištančné vzdelávanie	24
Školský poriadok pre rodičov	25
I. Práva rodičov (zákonňých zástupcov)	26
II. Povinnosti rodičov (zákonňých zástupcov)	26
III. Spolupráca rodiny a školy	27

I. Úvodné ustanovenia

Školský poriadok patrí medzi písomné dokumenty školy, ktorými sa riadi proces výchovy a vzdelávania. Je súhrnom noriem spolužitia celého školského kolektívu, žiakov, pedagogických i nepedagogických pracovníkov školy. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote školy je základnou povinnosťou každej zúčastnenej sociálnej skupiny. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

Podľa školského zákona školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,
- c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Legislatívne východiská:

- Zákon č. 245/2008Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých predpisov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe,
- Vyhláška Ministerstva školstva SR č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov.

Školský poriadok je v súlade s Deklaráciou práv dieťaťa (OSN) a Európskym dohovorom o ochrane ľudských práv a základných slobôd (Rada Európy) a príslušnými legislatívnymi zmenami.

ŠKOLSKÝ PORIADOK PRE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

I. Základné ustanovenie

Školský poriadok pre pedagogických zamestnancov vymedzuje základné pravidlá práce pedagogických zamestnancov s cieľom plynulého chodu výchovno-vzdelávacieho procesu a zabezpečenia bezpečnosti žiakov počas vyučovania i mimo neho.

II. Povinnosti pedagogických zamestnancov

1. Pedagogický zamestnanec v plnej miere zodpovedá za kvalitatívnu úroveň a výsledky svojej pedagogickej práce.
2. Pedagogický zamestnanec pozná a dôsledne sa riadi pokynmi MŠVVaŠ SR v dokumente Sprievodca školským rokom, pracovným poriadkom a plánom práce školy.
3. Pedagogický zamestnanec pozná a v plnom rozsahu svojho pôsobenia uplatňuje pokyny a predpisy pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygienické predpisy a pokyny k protipožiarnej ochrane.
4. Plne využíva stanovený pracovný čas a dodržiava pracovnú disciplínu. Plní stanovenú mieru vyučovacej povinnosti (z 37,5 hod. týždenného pracovného času) a po jej splnení vykonáva práce súvisiace s výchovou a vyučovaním, ktoré určujú osobitné predpisy, alebo ktoré mu uloží vedúci zamestnanec v súlade s pracovno-právnymi predpismi, pracovnou zmlouvou a pracovnou náplňou.
5. Pedagogický zamestnanec sa starostlivo pripravuje na vyučovacie hodiny, premyslenou a účelnou formou si určí postup svojej práce, aby dosiahol požadované výchovné a vyučovacie ciele stanovené pre jednotlivé predmety a ročníky. Vytvára optimálne podmienky pre tvorivú prácu žiakov.
6. Na začiatku školského roka si pedagogický zamestnanec vypracuje tematický výchovno-vzdelávací plán na celý školský rok, ktorý postupne rozpracúva na jednotlivé tematické celky a vyučovacie hodiny. Forma prípravy a rozvrhnutie učiva sa nepredpisuje. Riaditeľka školy však môže uložiť pedagogickému zamestnancovi, aby svoju prípravu na vyučovanie vypracovával písomne – najmä začínajúcim pedagogickým zamestnancom a pedagogickým zamestnancom, ktorých prípravu na vyučovanie nepovažuje za dostačujúcu.
7. Pedagogický zamestnanec sa sústavne snaží svojou prácou a konaním vytvárať pozitívny vzťah rodičov a verejnosti ku škole. Svojím správaním a vystupovaním v škole a na verejnosti poskytuje záruku kvalitnej výchovno-vzdelávacej práce so žiakmi a je príkladom pre žiakov v záujme ich výchovy a vzdelávania.
8. Pedagogický zamestnanec sa svojimi výchovno-vyučovacími výsledkami, vedením žiakov, vystupovaním na verejnosti, ale aj v triede pred žiakmi, oblečením, komunikáciou s rodičmi a inými osobami prichádzajúcimi do školy snaží prezentovať meno základnej školy v čo najlepšom svetle.

9. Pedagogický zamestnanec prichádza na vyučovanie (aj zastupovanie) najneskôr 15 min. pred začiatkom práce so žiakmi. Pri príchode sa zapíše do knihy dochádzky. Prípadný oneskorený príchod ospravedlní riaditeľke školy.

10. Po príchode do školy využije pedagogický zamestnanec čas na prípravu svojej činnosti (príprava učebných pomôcok, zápis na tabuli a pod.).

11. V prípade, že pedagogický zamestnanec nemôže z vážnych príčin prísť do zamestnania, oznámi svoju neprítomnosť najneskôr 15 min. pred začatím svojho pracovného času riaditeľke školy. Do 24 hodín (najneskôr do troch dní) je pedagogický zamestnanec povinný predložiť doklad o PN alebo OČR. S oznámením dôvodu neprítomnosti v práci oznámi pedagogický zamestnanec aj predpokladanú dĺžku neprítomnosti v práci. Žiadosť o pracovné voľno bez náhrady mzdy je potrebné predkladať pred začatím jeho čerpania. Pri neprítomnosti v práci z dôvodu prekážok na strane zamestnanca organizácia postupuje v zmysle Zákonníka práce.

12. Pred odchodom z pracoviska je pedagogický zamestnanec povinný prečítať si oznamy v zborovni (akcie pre pedagógov a iné dôležité oznamy) a v evidencii zastupovania a zaznačiť do knihy dochádzky čas odchodu z pracoviska.

13. Pedagogický zamestnanec vykonáva dozor nad žiakmi pred začatím vyučovania a počas prestávok podľa plánu dozorov zverejneného v zborovni.

14. Dozor pedagogický zamestnanec vykonáva tak, že svojou prítomnosťou predchádza porušovaniu školského poriadku, upozorňuje žiakov na jeho porušovanie a najmä zabezpečuje bezpečnosť žiakov pred úrazom ako i ochranu školského majetku pred poškodením.

15. Pred začatím vyučovacej hodiny pedagogický zamestnanec skontroluje stav triedy. V prípade, že trieda nevyhovuje pre prácu s deťmi, oznámi uvedenú skutočnosť riaditeľke školy, ktorá rozhodne o ďalšom postupe.

16. Pedagogický zamestnanec prichádza na vyučovanie vhodne upravený. Na hodinách pracovného vyučovania, telesnej výchovy a pod. pedagogický zamestnanec používa oblečenie a telocvičný úbor, aby bol príkladom pre žiakov.

17. Od začiatku vyučovacej hodiny až do jej skončenia je pedagogický zamestnanec povinný zdržiavať sa v triede/učebni, v ktorej vyučuje.

18. Vo vyučovacom procese pracuje pedagogický zamestnanec podľa schválených učebných osnov, používa učebnice, učebné texty a didaktické materiály odporúčané MŠVVaŠ SR. Podľa uváženia môže pracovať aj s alternatívnymi učebnicami a textami a inou vhodnou literatúrou.

19. Pedagogický zamestnanec je povinný starať sa o to, aby žiaci hospodárne a šetrne zaobchádzali s učebnicami, učebnými pomôckami a školskými potrebami.

20. Počas výchovno-vzdelávacej činnosti dbá pedagogický zamestnanec na to, aby:

- a) sa žiaci aktívne zúčastňovali výchovno-vzdelávacieho procesu,
- b) žiaci dodržiavali zásady osobnej hygieny a psychohygieny,

- c) žiaci nepoškodzovali školský a osobný majetok,
- d) žiaci dodržiavali školský poriadok.

21. Narušovanie vyučovania akýmkoľvek spôsobom nie je dovolené (súkromné návštevy, konzultácie s rodičmi, telefonáty a pod.). Pedagogický zamestnanec neodchádza od žiakov a nenecháva ich bez dozoru. V nutných prípadoch oznámi prerušenie vyučovania riaditeľovi školy. Je nepripustné, aby pedagogický zamestnanec poveril dozorom nad žiakmi iného žiaka alebo preniesol zodpovednosť za bezpečnosť žiakov na iných zamestnancov školy (upratovačka a pod.).

22. Na vyučovacej hodine pedagogický zamestnanec nemá pri sebe mobil, aby ním nerušil výchovno-vyučovací proces. Telefonáty si vybaví počas prestávky, alebo po vyučovaní.

23. Využívať deti počas vyučovania na súkromné služby pedagogickým zamestnancom alebo iným zamestnancom školy je zakázané.

24. Po skončení vyučovania pedagogický zamestnanec skontroluje:

- a) čistotu tabule, lavíc, podlahy,
- b) uzatvorenie okien a vodovodných kohútikov v miestnosti,
- c) vypnutie elektrospotrebičov, osvetlenia a didaktickej techniky,
- d) vyloženie stoličiek na pracovné stoly/lavice.

25. Ak majú žiaci poslednú vyučovaciu hodinu, pedagogický zamestnanec odvádza žiakov do jedálne, kde dozor nad žiakmi prevezme vychovávateľka ŠKD. V prípade, že sa žiak nestravuje a nenavštevuje ŠKD, odvedie žiaka do šatne a počká, kým sa žiak prezuje a opustí budovu školy.

26. Pedagogický zamestnanec vykonáva administratívne práce pridelené vedením školy, ktoré súvisia s jeho pedagogickou prácou a s jeho pracovnou náplňou. Každý deň zapíše do triednej knihy preberané učivo a chýbajúcich žiakov.

27. Pedagogický zamestnanec je povinný považovať údaje zistené o žiakovi podľa ich charakteru za podliehajúce ochrane podľa zákona o ochrane osobných údajov a zachovávať o nich mlčanlivosť.

28. Výsledok hodnotenia a klasifikácie žiackych výkonov pedagogický zamestnanec dôsledne zapisuje do žiackej knižky. Pedagogický zamestnanec dôkladne pozná a dodržiava klasifikačný poriadok pre príslušný typ školy.

29. Pedagogický zamestnanec sa aktívne zúčastňuje podujatí organizovaných školou.

30. Pedagogický zamestnanec sa aktívne zúčastňuje porád (pracovných, pedagogických rád...). Počas nich má vypnutý mobilný telefón, aby ním nerušil rokovanie.

31. Pri neúčasti na poradách (pracovných, pedagogických radách...) je pedagogický zamestnanec povinný oboznámiť sa so zápisnicou z danej porady a zároveň v nej svojím podpisom potvrdiť, že sa oboznámil s obsahom i uzneseniami z porady.

32. Ak pedagogický zamestnanec so žiakmi opúšťa areál školy – ide s nimi na vychádzku, oznámi uvedenú skutočnosť v dostatočnom časovom predstihu riaditeľke školy, informuje ju

o pripravenosti akcie a zapíše ju do knihy vychádzok.

33. Ak pedagogický zamestnanec organizuje výlet, celodennú vychádzku a podobne, požiada o súhlas k akcii vedenie školy. Vedeniu školy písomne dokladuje pripravenosť akcie. Vedenie školy o plánovanej akcii informuje zákonných zástupcov žiaka informovaným súhlasom.

34. Pedagogický zamestnanec v dostatočnom časovom predstihu písomne informuje vedenie školy o účasti žiakov na rôznych súťažiach, olympiádach,... (názov akcie, dátum konania, súpiska žiakov, zodpovedný pedagóg). Vedenie školy o plánovanej akcii informuje zákonných zástupcov žiaka informovaným súhlasom.

35. V priestoroch a v areáli školy je zakázané fajčiť a požívať energetické a alkoholické nápoje.

36. Je prísne zakázané používať telesné tresty alebo akúkoľvek formu fyzického či psychického násilia.

37. Všetkým zamestnancom sa prísne zakazuje požívať alkoholické nápoje a prísť do práce pod vplyvom alkoholu alebo omamných látok.

III. Povinnosti triednych učiteľov

1. Triedny pedagogický zamestnanec má vedúcu úlohu pri výchove a vzdelávaní žiakov svojej triedy, koordinuje úsilie všetkých pedagogických zamestnancov pri zvyšovaní celkovej úrovne žiakov.

2. Zodpovedá za výchovu a vzdelávanie žiakov svojej triedy a za inventár, ktorý bol triede pridelený (trieda, šatňa a pod.).

3. Získava a zhromažďuje údaje o žiakoch triedy a na ich základe spracováva v prípade potreby hodnotenia žiakov.

4. Sleduje správanie sa žiakov svojej triedy, dochádzku do školy, celkový prospech a po dohode s vyučujúcimi a rodičmi robí opatrenia na zlepšenie stavu.

5. Vedie žiakov k tomu, aby dbali na čistotu, kultúrnu a estetickú úroveň svojho prostredia.

6. V spolupráci s vedením školy, ďalšími pedagogickými zamestnancami, ako i so zástupcom rady rodičov v triede, pripravuje triedne aktivity.

7. Vedie triednu knihu, klasifikačný záznam a ostatnú pedagogickú dokumentáciu týkajúcu sa žiakov triedy. Triednu knihu kompletizuje každý týždeň, najneskôr v piatok.

8. Triedny učiteľ si v zošite triedneho učiteľa zaznamenáva dôležité údaje o žiakoch a vedie si evidenciu o upozorneniach a predvolaniach rodičov (tieto predvolania sú potrebné pri riešení problémov s dochádzkou žiakov do školy a pri porušovaní školského poriadku).

9. Triedny pedagogický zamestnanec dôkladne pozná zdravotný a psychický stav žiaka, osobnú a rodinnú anamnézu ako aj základné údaje o žiakovi. O dôverných údajoch žiaka zachováva na verejnosti mlčanlivosť.

10. Mesačne kontroluje a vyhodnocuje dochádzku žiakov, robí opatrenia na zabezpečenie povinnej školskej dochádzky (pohovor so žiakom, rodičom, oznámenie riaditeľovi školy, písomné upozornenia rodičov a pod.).

11. Spolupracuje s vychovávateľkou ŠKD, ostatnými vyučujúcimi, rodičmi a ostatnými odborníkmi, spolupráca s ktorými je potrebná pre dosiahnutie požadovaných výsledkov pedagogickej práce.

12. Zabezpečuje distribúciu učebníc a školských potrieb v triede medzi žiakov. Dohliada na to, aby s nimi žiaci šetrne zaobchádzali, aby si ich označili menom a aby bol vykonaný zápis stavu učebnice na začiatku a na konci školského roka.

IV. Povinnosti vychovávateľky

1. Vychovávateľka zabezpečuje pre deti nenáročnú záujmovú činnosť zameranú na prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie záujmov detí v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin, ako aj oddychovú a relaxačnú činnosť.

2. Vytvára v spolupráci s vedením školy a ostatnými pedagogickými zamestnancami výchovný program.

3. Zostavuje konkrétnu obsahovú náplň práce ŠKD pre daný školský rok podľa podmienok školy s prihliadnutím na plnenie cieľov všetkých tematických oblastí výchovy: vzdelávaciu (rozumovú), spoločensko-vednú, pracovno-technickú, prírodovedno-environmentálnu, esteticko-výchovnú (výtvarnú, hudobnú, literárno-dramatickú) telovýchovnú a športovú (turistickú).

4. Premyslenou stavbou výchovnej činnosti, využívaním moderných metód a foriem práce dosahuje vysokú kvalitu výchovnej činnosti. Uplatňuje aktivizujúce prvky a formy práce, cieľavedome prehĺbuje sebazvedľavacie návyky žiakov, skvalitňuje starostlivosť o talentovaných a nadaných žiakov, ale rovnako diferencovane pristupuje k zaostávajúcim žiakom.

5. Venuje pozornosť rozvíjaniu pohybovej a záujmovej aktivity žiakov, vytvára podmienky pre pozitívny rozvoj osobnosti a charakteru žiakov.

6. Učí deti aktívne a účelne využívať voľný čas, no pritom rešpektuje aj ich záujmy vytváraním podmienok pre vlastnú tvorivú aktivitu žiakov.

7. V popoludňajších hodinách vychovávateľka vykonáva činnosti, ktoré si naplánovala v týždennom pláne, ktorý má byť vypracovaný vždy v pondelok, predložený a schválený riaditeľkou školy.

8. Vychovávateľka vykonáva ďalšie úlohy, ktorými je poverená vedením školy v súlade s pracovno-právnymi predpismi.
9. Vede predpísanú písomnú pedagogickú a ostatnú dokumentáciu školského klubu detí.
10. Dokonale sa oboznámi so zdravotným stavom, resp. ďalšími údajmi charakterizujúcimi jednotlivých žiakov v pridelenom oddelení.
11. Vychovávateľka je povinná považovať charakter údajov zistených o dieťati z profesionálneho hľadiska za dôverný a dodržiavať o nich vo verejnom živote mlčanlivosť.
12. Vychovávateľka úzko spolupracuje s triednymi učiteľmi a zákonnými zástupcami žiakov.
13. Zvyšuje si svoje odborné znalosti sledovaním najnovšej literatúry z oblasti pedagogiky a ďalších športívnych disciplín, zúčastňuje sa na vzdelávacích programoch i ďalších formách individuálneho štúdia.
14. Nástup do práce sa riadi jej osobným rozvrhom hodín. Počas dopoludňajšieho vyučovania si dopĺňa úväzok vychovávateľky vyučovaním výchovných predmetov, predmetu AH alebo činnosťou ŠKD v čase voľných hodín žiakov.
15. Pri práci so žiakmi musí dbá na dôsledné dodržiavanie pravidiel hygieny a psychohygieny, platných rezortných predpisov a interných pravidiel a pokynov.
16. Vychovávateľka dbá na to, aby žiaci minimálne 1 hodinu denne strávili na čerstvom vzduchu. Pri vychádzkach mimo objekt školy musí používať dopravný terčík.
17. Po ukončení poslednej vyučovacej hodiny vychovávateľka preberá žiakov osobne priamo od pedagogického zamestnanca, ktorý ich mal pred jej výchovnou činnosťou v starostlivosti. Od prevzatia žiakov, až po ukončenie činnosti ŠKD preberá plnú zodpovednosť za všetkých žiakov výchovnej skupiny.
18. Prostredníctvom rodičov zabezpečí ich písomný súhlas (splnomocnenie) na samostatný odchod zo školy (prípadne súhlas na sprevádzanie inou osobou ako zákonným zástupcom), zaznamená aj čas odchodu žiaka z ŠKD.
19. Vychovávateľka sa aktívne zúčastňuje na pracovných poradách pedagogických radách, triednych aktívoch, ak to umožňuje jej osobný rozvrh hodín. V prípade, že sa ich nemôže zúčastniť, je povinná oboznámiť sa so zápisnicou z danej porady a zároveň v nej svojím podpisom potvrdiť, že sa oboznámila s obsahom i uzneseniami z porady.
20. Pri podujatiach akéhokoľvek druhu, kde žiaci odchádzajú kolektívne zo školy (návšteva divadla, kina, exkurzie, vychádzky a pod.) je vychovávateľka povinná odvieť a priviesť žiakov do budovy školy. Celú akciu je povinná zabezpečiť sama, resp. so spoluzamestnancami, ktorí sa na akcii podieľajú. O zabezpečení akcie informuje vedenie školy a zákonných zástupcov (informovaným súhlasom aspoň 3 dni pred akciou).

V. Povinnosti pedagogického zamestnanca, ktorý vykonáva dozor

1. Cieľom dozoru je zabezpečiť riadny chod školy, viesť žiakov k disciplíne, bezpečnému správaniu sa, hygiene a dodržiavaniu vnútorného poriadku školy.
2. Povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje na všetkých pedagogických zamestnancov podľa pokynov vedenia školy. Plán vykonávania dozoru sa nachádza v zborovni. Dozor je vykonávaný presne podľa rozpisu.
3. Pred vyučovaním a počas prestávok sa pedagogický zamestnanec vykonávajúci dozor zdržuje na chodbe a dbá o:
 - a) bezpečné správanie sa žiakov,
 - b) poriadok na WC,
 - c) bezpečný presun žiakov do príslušných tried,
 - d) dodržiavanie dĺžky prestávok (aby sa žiaci po začatí hodiny nezdržovali na chodbách).
4. Dozor v jedálni zabezpečuje dozorkonajúci pedagogický zamestnanec. Dbá na:
 - a) disciplinovaný vstup do ŠJ,
 - b) bezpečné a kultúrne správanie sa žiakov v ŠJ,
 - c) odovzdanie odstavovaných žiakov vychovávateľke ŠKD.
5. Nedostatky hygienického alebo bezpečnostného charakteru hlási pedagogický zamestnanec ihneď po zistení vedeniu školy (šatne, chodby, učebne...).
6. Škodou alebo úraz, ktoré sa stali počas prestávok, dozorkonajúci pedagogickí zamestnanci hlásia vedeniu školy a po prešetrení sú povinní urobiť písomný záznam.
7. Ak je pedagogický zamestnanec, ktorý má podľa plánu dozor, neprítomný, preberá jeho povinnosti vyplývajúce z vykonávania dozoru pedagogický zamestnanec poverený jeho zastupovaním.
8. Pedagogický zamestnanec pri organizovaní akéhokoľvek spoločného podujatia (návšteva divadla, kina, výstavy, vychádzka a pod.) vykonáva nad žiakmi dozor a je zodpovedný za ich bezpečnosť. Pedagogický zamestnanec je povinný odvieť a dovieť žiakov do budovy školy.

ŠKOLSKÝ PORIADOK PRE ŽIAKOV

I. Základné ustanovenie

Školský poriadok školy je súhrn pravidiel, ktorými sa riadi každý žiak. Žiak sa v škole správa slušne, v duchu humanity, porozumenia, znášanlivosti, priateľstva, dbá na pokyny pedagogických a ostatných pracovníkov školy, podľa svojich schopností a možností sa svedomito pripravuje na vyučovanie. Školský poriadok školy žiak dodržiava na všetkých akciách organizovaných školou, ako sú exkurzie, školské výlety, kultúrne podujatia, v školskej jedálni, a aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin.

II. Vnútorný režim školy

A) Organizácia vyučovania

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválilo vedenie školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec.

2. Vyučovanie sa začína o 8:00 hod. Keďže sa v škole neoznamuje začiatok a koniec hodiny zvonením, upozornia naň dozorkonajúci pedagogickí zamestnanci alebo vyučujúci. Žiaci majú k dispozícii hodiny v každej triede, podľa ktorých sa taktiež môžu riadiť. Na začiatok vyučovania upozorní dozorkonajúci pedagogický zamestnanec 5 minút vopred. Vyučovanie ukončí v čase uvedenom v platnom rozvrhu vyučujúci.

Hodina	Od	Do
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:55	10:40
4.	10:50	11:35
5.	11:45	12:30
6.	13:00	13:45

B) Príchod žiakov do školy

1. Do budovy školy vstupujú žiaci predným vchodom ráno najskôr o 7:30 hod. a najneskôr o 7:50 hod., teda aspoň 10 minút pred zvonením. Počas zimných mesiacov je dovolené žiakom, ktorí cestujú zo susedných obcí, vojsť do budovy školy skôr, ale len so súhlasom pedagogického zamestnanca.

2. Ak žiak čaká na vyučovanie na školskom dvore, škola nezodpovedá za bezpečnosť žiakov počas čakania. Dozor sa vykonáva na chodbe školy, preto je žiak povinný hneď po vstupe do areálu vojsť do budovy.

3. Pri vstupe do školskej budovy žiak vchádza do šatne, kde sa prezuje. Prezúvanie je povinné. Ako prezuvky sú vhodné zdravotne nezávadné, čisté papuče, šľapky alebo ľahké (tenké) tenisky s bledou podrážkou. Zakázaná je športová obuv (botasky) a akákoľvek obuv s podrážkou, ktorá zanecháva čiary na linoleu.

4. V školskej budove sa nesmie žiak zdržiavať bez dozoru učiteľa pred stanovenou dobou, t. j. 7:30 hod., ako ani po skončení vyučovania.

5. V prípade pandémie pri vstupe do školy postupuje v súlade s protiepidemiologickými opatreniami nariadenými ministerstvom školstva a RÚVZ (ranný filter, dezinfekcia rúk, rúško...).

6. Na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a v čase, písomne oznámenom učiteľom a schválenom riaditeľkou školy.

7. Neskoré príchody žiakov sa evidujú. Tri neskoré príchody, ktoré nebudú vopred nahlásené alebo písomne ospravedlnené, budú kvalifikované ako 1 neospravedlnená hodina.

8. Žiak musí byť 5 minút pred začiatkom vyučovania v triede a čakať s pripravenými učebnými pomôckami na vyučujúceho.

9. V celom areáli školy platí prísny zákaz vozenia sa na bicykloch, kolobežkách, kolieskových korčuliach, babetách, motorkách a pod. Ak žiak príde do školy na týchto zariadeniach, prejde s nimi pešo po areáli a odloží ich na určené miesto. Škola nezodpovedá za ich krádež alebo poškodenie.

C) Uvoľňovanie žiakov z vyučovania

1. Žiak je povinný dochádzať do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných a nepovinných vyučovacích predmetov, ktoré si zvolil.

2. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre vopred známe dôvody, požiadajú rodič alebo iný zákonný zástupca žiaka (ďalej len „zákonný zástupca“) triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania.

3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania pre nepredvídaný dôvod, je zákonný zástupca povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti a to:

- osobne alebo
- telefonicky: 032/779 02 39

4. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach.

5. Zákonný zástupca žiaka má právo odôvodnene ospravedlniť absenciu žiaka v každom polroku najviac z 15 vyučovacích hodín. Každá ďalšia absencia musí byť podložená lekárom alebo iným úradným potvrdením. Výnimku tvoria absencie ospravedlnené na základe rozhodnutia ministra školstva počas výnimočného alebo núdzového stavu, napríklad počas pandémie Covid-19.

6. Triedny učiteľ ospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní na základe ospravedlnenia podpísaného zákonným zástupcom alebo lekárom. Ak sa neprítomnosť žiaka pre ochorenie opakuje, môže triedny učiteľ vyžadovať potvrdenie lekára aj za kratšie obdobie.

7. Žiaka môže uvoľniť na základe odôvodnenej písomnej žiadosti podpísanej jeho zákonným zástupcom:

- a) z jednej vyučovacej hodiny vyučujúci daného predmetu,
- b) z viac ako jednej vyučovacej hodiny, najviac však na 1 deň, triedny učiteľ,

c) na viac ako 1 deň riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti rodičov.

8. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlní zákonný zástupca písomne do troch dní po nástupe žiaka do školy po absencii. **Ak nepredloží žiak ospravedlnenie v tomto termíne, považuje sa neprítomnosť žiaka za neospravedlnenú.**

9. Ak žiak vymešká v priebehu polroka viac ako 50 % vyučovacích hodín daného predmetu (ospravedlnené aj neospravedlnené spolu), bude musieť vykonať komisionálnu skúšku, ak tak rozhodne riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Platí to aj v prípade, ak má žiak z daného predmetu dostatočný počet známok. Výnimkou sú absencie na základe rozhodnutí ministerstva školstva (napríklad z dôvodu pandémie Covid-u 19).

10. Riaditeľka školy môže uvoľniť žiaka z vyučovania povinného predmetu alebo od telesných úkonov spojených s vyučovaním niektorých predmetov na základe vyjadrenia príslušného lekára, a ak ide o žiaka so zmenenou pracovnou schopnosťou, na základe vyjadrenia posudkového lekára sociálneho zabezpečenia. Pri uvoľňovaní od vyučovania telesnej výchovy sa postupuje podľa osobitných predpisov.¹

D) Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do školskej tašky, uprace si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu. Odkladací priestor pod lavicou zostane prázdny. Môžu tu ostať len predmety osobnej hygieny vo vhodnom vrecúšku.

2. Týždenníci skontrolujú čistotu celej triedy. Umyjú tabuľu, skontrolujú, či sú uzavreté vodovodné kohútiky a zhasnú svetlá.

3. Vyučujúci ide so žiakmi pred oddelenie ŠKD, kde si odložia školské tašky. Po hygiene (umytí rúk) ich odvedie do školskej jedálne. Prevezme si ich dozorkonajúci vyučujúci. Žiakov, ktorí sa nestravujú, ani nenavštevujú ŠKD, odvedie do šatne, kde sa prezujú, oblečú a opustia budovu školy.

4. Žiak môže počas vyučovania, počas voľných hodín a počas prestávok opustiť budovu iba s triednym učiteľom, ktorý sa preukáže podpísanou priepustkou alebo v sprievode vyučujúceho.

III. Práva žiakov

Každý žiak má právo:

- plniť povinnú školskú dochádzku v škole, v obvode ktorej má trvalý alebo prechodný pobyt,
- na rovnoprávny prístup k vzdelaniu, bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva, národného a sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného postavenia rodiča, jeho politického alebo iného presvedčenia,

¹ Úprava Ministerstva zdravotníctva SR z 10. 7. 1981 č. Z-1053/1981-B/12 o starostlivosti o zdravie pri vykonávaní telesnej výchovy, športu a brannej športovej činnosti (č. 22/1981 Vestníka MZd SSR), registrovaná v čiastke 32/1981 Zb. § 37 školského zákona.

- na dodržiavanie „Deklarácie práv dieťaťa“ prijaté UNESCO-m 20. 11. 1959,
- na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na bezplatné vzdelávanie v štátnom a materinskom jazyku,
- na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- na ohľaduplné a taktné správanie zo strany zamestnancov školy i spolužiakov,
- na individuálne vzdelávanie v rozsahu stanovenom osobitnými predpismi,
- na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- na jemu zrozumiteľný výklad učiva, k učivu položiť otázku a dostať na ňu odpoveď,
- urobiť chybu, pomýliť sa,
- na slobodu prejavu v súlade so svojím presvedčením a názormi, právo vyjadrovať svoje názory ústne alebo písomne, ale za podmienky, že vyjadrenie vlastných názorov neohrozí slobodu prejavu iných žiakov, že prejav nebude vulgárny ani urážlivý a musí byť v súlade so základnými etickými princípmi a normami,
- na konzultácie o preberanom učive po dohode s príslušným vyučujúcim,
- na ospravedlnenie sa vyučujúcemu na začiatku hodiny, ak sa nemohol z vážnych dôvodov na ňu pripraviť,
- na ústne, písomné alebo praktické skúšanie z predmetov najmenej dvakrát v polročnom hodnotiacom období,
- na objektívne hodnotenie a oboznámenie sa s jeho výsledkom,
- na informácie o otázkach týkajúcich sa jeho osoby a výchovnovzdelávacích výsledkov od pedagogických zamestnancov,
- na komisionálne preskúšanie, ak žiak alebo jeho zákonný zástupca má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci I. a II. polroka; zákonný zástupca žiaka do 3 dní od prevzatia vysvedčenia môže požiadať riaditeľku školy o komisionálne preskúšanie,
- na slobodnú voľbu voliteľných predmetov v rozsahu ustanovenom školským vzdelávacím programom,
- na prestávku, ako ju stanovuje vnútorný poriadok školy,
- zvoliť si náplň prestávky, ak tým neporušuje tento školský poriadok,
- na bezplatné používanie učebníc, učebných textov, pracovných zošitov a učebných pomôcok,
- zúčastňovať sa mimo vyučovania záujmových krúžkov a aktivít,
- v primeranom čase a primeraným spôsobom vyjadriť svoj vlastný názor,
- zapájať sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, zúčastniť sa školy v prírode, plaveckého alebo iného výcviku, ktorý organizuje škola,
- primerane využívať školské vybavenie, zariadenie v triede, v odbornej učebni, telocvični, v školskom klube detí a priestory určené na prestávky.

IV. Povinnosti žiakov

1. Každý žiak je povinný svojím správaním a vystupovaním v škole i na verejnosti reprezentovať školu v čo najlepšom svetle.

2. Žiak musí dodržiavať pravidlá školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy (prevádzkový poriadok školy, prevádzkový poriadok odborných učební, školského klubu detí a športových priestorov), o ktorých ho triedny učiteľ poučí vždy na začiatku školského roka a podľa potreby aj v jeho priebehu.
3. Žiak je povinný dodržiavať bezpečnostné pokyny, s ktorými je oboznámený triednym učiteľom spravidla na začiatku školského roka a správať sa tak, aby predchádzal úrazom a neohrozoval vlastné zdravie alebo zdravie iných.
4. Žiak rešpektuje pokyny pedagogických i ostatných zamestnancov školy, ktoré sú v súlade s vnútornými predpismi školy, všeobecnými právnymi predpismi a dobrými mravmi.
5. Žiak sa správa slušne a ctí si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy.
6. Žiak nesmie obmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb, s ktorými prichádza do styku (spolužiakov, pedagogických i nepedagogických zamestnancov...).
7. Žiak sa správa tak, aby neohrozoval zdravie a bezpečnosť seba i ostatných osôb, s ktorými prichádza do styku (spolužiakov, pedagogických i nepedagogických zamestnancov). Nesmie vykonávať činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok a nosiť do školy predmety, ktoré ohrozujú jeho zdravie alebo zdravie spolužiakov či pedagogických zamestnancov.
8. Žiak chodí do školy vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený. Zakázané je oblečenie, na ktorom sa nachádzajú znaky, nápisy alebo iné prvky podporujúce neznášanlivosť a násilie.
9. Žiak sa pravidelne zúčastňuje výchovy a vzdelávania; ak nejde o žiaka, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, alebo o žiaka vzdelávaného mimo územia SR alebo o žiaka navštevujúceho školu na území SR zriadenú iným štátom.
10. Každý žiak je povinný zúčastňovať sa aktivít a činností organizovaných školou. Povinná je tiež účasť na vyučovaní voliteľných predmetov a záujmovej činnosti, na ktoré sa žiak prihlásil.
11. Žiak je povinný chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré má bezplatne zapožičané. Pri prestupe na inú školu ich vráti.
12. Žiak sa zdržiava v školských priestoroch v čase mimo vyučovania len za podmienok určených školským poriadkom.
13. Po príchode do školy a pred odchodom zo školy je žiak povinný prezúť sa do vhodnej obuvi. Na telesnú výchovu používa inú obuv, vhodnú pre tento účel.
14. Do učební a priestorov ŠKD môže žiak vstúpiť len so súhlasom vyučujúceho alebo vychovávateľky.

15. Ak žiak zistí stratu svojej veci, oznámi to bezodkladne triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia. Predmety vysokej cenovej hodnoty (klenoty, hodinky, mobily,... a väčšie čiastky peňazí) nosí žiak do školy len na vlastnú zodpovednosť. Pri ich odcudzení nebude robiť škola žiadne opatrenia, pretože nespadajú do rozsahu poistenia žiakov proti krádeži.

16. Žiak, resp. jeho zákonný zástupca je povinný ohlásiť zmenu dôležitých osobných údajov (najmä zmenu mena, zmenu bydliska a zmenu telefónnych čísel potrebných na okamžité nepredvídané spojenie s jeho zákonným zástupcom) triednemu učiteľovi do 5 dní, odkedy k zmene prišlo.

A) Správanie žiakov počas vyučovania

1. Po skončení prestávky je žiak povinný byť na svojom mieste a očakávať príchod učiteľa. Po vstupe vyučujúceho do triedy slušne odpovie na pozdrav vyučujúceho.

2. Ak majú žiaci vyučovanie v odbornej učebni a v telocvični, nepresúvajú sa do nich sami, ale počkajú vo svojej triede, kým si ich vyzdvihne vyučujúci. Vyučujúci predmetu, ktorý sa neučí v kmeňovej učebni triedy, ale v odbornej učebni, v telocvični alebo v areáli školy, si pre žiakov príde pred koncom prestávky a žiaci sa presťahujú pod jeho dozorom.

3. Každý žiak má určené miesto v triede podľa zasadacieho poriadku. V odborných učebniach sedí žiak podľa pokynov učiteľa. Miesto môže zmeniť len s povolením vyučujúceho.

4. Žiak je povinný udržiavať svoje miesto v poriadku a čistote. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si uloží svoje veci do aktovky, očistí si svoje miesto od papierov, nečistôt a vyloží stoličku na lavicu. Vyučujúci odchádza z triedy ako posledný a odvedie žiakov do šatne/jedálne (odvedie žiakov podľa toho, či sa stravujú v školskej jedálni alebo odchádzajú domov).

5. Počas vyučovacej hodiny môže ísť žiak na WC len v nevyhnutných prípadoch.

6. Žiak si nosí do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagogických zamestnancov.

7. Každý žiak sa v rámci svojich schopností svedomito pripravuje na vyučovanie. Ak nie je žiak pripravený na vyučovaciu hodinu, alebo nemá vypracovanú domácu úlohu, je jeho povinnosťou sa na začiatku hodiny ospravedlniť príslušnému vyučujúcemu s uvedením dôvodu nepripravenosti.

8. Počas vyučovania sa žiak správa disciplinovane. Ak chce odpovedať, alebo sa učiteľa niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky. Ak je vyvolaný, odpovedá nahlas a zreteľne. Nevyrušuje vykrikovaním.

9. Žiak počas vyučovania nepoužíva mobilný telefón/tablet. Pred vyučovacou hodinou je povinný ho vypnúť a odložiť ho do tašky. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľky. V prípade porušenia tohto pravidla je vyučujúci oprávnený mobil žiakovi odobrať a odovzdať ho do riaditeľne, kde si ho môže žiak prevziať až po vyučovaní.

10. Domáce úlohy píše žiak zásadne doma. Nie je dovolené odpisovať ich počas prestávky v škole. Toto kontroluje dozorkonajúci učiteľ.

11. Ak žiak z dôvodu neúčasti na vyučovaní nenapísal didaktický test, o konaní ktorého bol vopred informovaný, je povinný s vyučujúcim konzultovať ďalší postup.

12. Pri popoludňajšej činnosti v krúžkoch platia rovnaké pokyny ako pri vyučovaní. Žiaci čakajú na záujmové krúžky v priestoroch ŠKD pod dozorom vychovávateľky. Na šiestu hodinu čakajú žiaci spoločne v školskej jedálni pod dozorom dozorkonajúceho pedagogického zamestnanca. Odtiaľ si ich odvedie príslušný vyučujúci.

B) Správanie žiakov počas dištančnej výučby

1. Žiaci sú povinní zúčastniť sa dištančného vzdelávania, ak im to podmienky v domácom prostredí dovoľujú. Sú povinní komunikovať s učiteľmi a rešpektovať ich pokyny. Sú povinní aktívne pracovať, študovať zaslané materiály, vypracovávať zadania, posielat' učiteľom výsledky riešení a podobne. Neúčast' na online vyučovaní musí zákonný zástupca ospravedlniť vyučujúcemu.

2. Aj počas dištančného vzdelávania sa musia žiaci správať slušne a v súlade so školským poriadkom.

3. V čase online hodín žiaci nesmú vyrušovať, vybavovať si osobné záležitosti so spolužiakmi.

4. Žiaci musia byť na online hodinu vopred pripravení (pomôcky a učebné materiály).

5. Funkčnosť PC techniky si žiak vyskúša vopred, ráno pred vyučovaním. Priebeh výučby nenarúša skúšaním techniky počas vyučovania.

6. Počas online hodiny má žiak zapnutú kameru a aktívny (stlmený) mikrofón.

7. Za nevhodné správanie alebo vyrušovanie, ktoré ostatným žiakom bráni v prístupe k vzdelávaniu, môže učiteľ takéhoto žiaka z vyučovania „odpojiť“. Takéto správanie žiaka zaznačí vyučujúci ako poznámku do žiackej knižky a bude prerokované v pedagogickej rade. Žiak, ktorého učiteľ vylúči z online hodiny, má túto hodinu ako neospravedlnenú. Nemôže ju dodatočne ospravedlniť ani rodič. Žiakovi vylúčenému z hodiny sú poskytnuté učebné materiály a pokyny.

8. Žiak má zakázané akýmkoľvek spôsobom rušiť priebeh vyučovacej hodiny a bez povolenia vyučujúceho zasahovať do priebehu online hodiny.

9. Podľa platnej legislatívy o ochrane osobných údajov je prísne zakázané nahrávať a následne akýmkoľvek spôsobom šíriť a zverejňovať obrazový, zvukový alebo audiovizuálny záznam z online vyučovacej hodiny bez vopred získaného súhlasu všetkých zúčastnených osôb.

C) Správanie žiakov počas prestávok

1. Počas prestávok sa žiaci môžu zdržiavať v triedach alebo na chodbe. Venujú sa príprave pomôcok na vyučovanie, desiatujú, venujú sa aktivitám v jednotlivých kútikoch (čitateľský, bádateľský...) alebo idú na WC.

3. Na WC sa žiaci zdržiavajú len nevyhnutný čas. Učitelia budú počas prestávok WC priebežne kontrolovať.

4. Počas prestávok sú žiaci povinní riadiť sa pokynmi dozorkonajúcich učiteľov.

5. Žiaci sa pohybujú cez prestávky primerane rýchlo, nerušia a neobmedzujú spolužiakov, bez dovoľenia neopúšťajú školu.

6. Žiaci majú prísny zákaz vykláňať sa z okien, vyhadzovať von papiere, odpadky, vyliezať na nábytok, sadieť na parapety a podobne.

7. Je zakázané behať, skákať, šmýkať sa, šmýkať sa po zábradlí a po schodoch.

8. Týždenníci sú zodpovední za poriadok v triede. Týždenník:

a) zodpovedá za čistotu tabule,

b) zodpovedá za čistotu a poriadok v triede,

c) má prehľad o chýbajúcich žiakoch, ktorých neprítomnosť po vyzvaní hlási príslušnému vyučujúcemu,

d) po ukončení vyučovania zodpovedá za poriadok v triede a za to, aby boli vyložené všetky stoličky.

D) Správanie žiakov v školskej jedálni

1. Vstup do školskej jedálne je povolený len pod dozorom učiteľa.

2. V jedálni s pri stole sa správajú disciplinovane, jedia príborom, dodržia pokyny zamestnancov jedálne a pedagogického dozoru.

3. Po konzumácii stravy je stravník povinný odniesť si použitý riad a príbor na miesto tomu určené.

4. Po obede si po sebe žiaci upravia svoje miesto, zasunú stoličky a odídu s vychovávateľkou ŠKD, s vyučujúcim alebo s ich vedomím a súhlasom.

5. Je prísne zakázané znečisťovať areál školy a chodníky v obci šupami z ovocia a obalmi z keksíkov, ktoré boli na obede alebo mali žiaci na desiatu.

E) Zákazy

1. Žiak nenesie do školy väčšie sumy peňazí, drahé alebo cenné predmety ani mobilný telefón. Tieto predmety nosí žiak iba na vlastnú zodpovednosť.

2. Žiak nezískava veci krádežou alebo iným nedovoleným spôsobom.

3. Žiak sa nevyjadruje vulgárne a nespisovne.

4. Žiak nikoho slovne nezastrašuje, nevyvíja fyzické ani psychické násilie a vyvaruje sa akejkoľvek činnosti, ktorá by mohla spôsobiť psychickú alebo fyzickú ujmu na zdraví.

5. Žiak nepropaguje ani nešíri násilie, rasizmus ani iné druhy intolerancie a xenofóbie.

6. Žiak v čase vyučovania neprijíma žiadne súkromné návštevy, okrem odôvodnených prípadov. V sporných prípadoch o odôvodnenosti návštevy rozhoduje triedny učiteľ.

7. Počas vyučovacích hodín žiak nevyrušuje, nenašepkáva, neodpisuje, nepoužíva nedovolené pomôcky a informačné pramene a nezaobera sa činnosťami, ktoré nie sú predmetom vyučovania.

8. Žiak sa nevykláňa z okien, nevysedáva na oknách, zábradliach, schodištiach a podlahách.

9. Žiak neznečisťuje a nepoškodzuje školský nábytok, zariadenia učební, šatní a ostatných priestorov školy (učebnice, lavice, stoličky, steny...). Vzniknutú škodu je žiak, resp. jeho zákonný zástupca povinný odstrániť alebo uhradiť.

F) Bezpečnostné pokyny pre žiakov

1. Chodby, triedy a šatne sa musia udržiavať v čistote – obuv je potrebné dôkladne očistiť, je zakázané na zem odhadzovať akékoľvek predmety, najmä také, na ktorých sa môže niekto pošmyknúť (napr. zvyšky potravín a ovocia). V areáli školy je tiež zakázané žuť žuvačku.

2. Triedy je potrebné aspoň cez veľkú prestávku vyvetrať.

3. Toalety je potrebné udržiavať v hygienicky nezávadnom stave.

4. Každý žiak je povinný dôsledne dodržiavať zdravotné a hygienické predpisy.

5. V priestranstve celej školy každý žiak dbá o svoju osobnú bezpečnosť. Je zakázané behanie a naháňanie sa po chodbách a schodišti, strkanie, podkladanie nôh. Žiak je povinný rešpektovať a dodržiavať pokyny dozorkonajúcich učiteľov, ako aj ostatných učiteľov a zamestnancov školy.

6. Žiak dbá na svoju bezpečnosť aj v triede. Nenaháňa sa, nebehá, nevylieza na nábytok (napríklad na lavice), parapety okien.
7. Žiak je povinný podľa pokynov a usmernení vyučujúceho používať na hodinách cvičebný úbor a predpísané pomôcky.
8. Na miestach, kde sú vyvesené výstražné tabuľky pre bezpečnosť práce, je každý povinný tieto tabuľky rešpektovať a riadiť sa nimi. Tieto tabuľky je zakázané poškodzovať, premiestňovať alebo odstraňovať.
9. Je zakázané postrekovanie, zalievanie, kropenie alebo umývanie vodou v blízkosti elektrického vedenia a elektrických zariadení.
10. Vypínače, zásuvky, zástrčky a ďalšie elektrické zariadenia je potrebné chrániť pred poškodením. Akékoľvek poškodenie týchto zariadení je potrebné hlásiť vyučujúcemu. Žiaci sa nesmú týchto zariadení dotýkať ani obsluhovať didaktickú techniku používanú na vyučovacích hodinách a akciách organizovaných školou.
11. Žiaci sa nesmú bezdôvodne dotýkať požiarno-bezpečnostných zariadení, je zakázané ich poškodzovať, premiestňovať alebo odstraňovať.
12. Pri každej činnosti je vždy nutné použiť vhodný a bezpečný postup práce. Prípadné vysvetlenie a pokyny dostane žiak na vyučovacej hodine od vyučujúceho.
13. S cieľom predchádzať úrazovosti sa úrazy evidujú a vyšetrujú sa príčiny ich vzniku. Z tohto dôvodu je každý žiak povinný ihneď zahlásiť dozorkonajúcemu učiteľovi alebo inému zamestnancovi školy akýkoľvek úraz, ku ktorému dôjde v škole, pri športe alebo pri mimoškolskej záujmovej činnosti.
14. Každý žiak je povinný dodržiavať bezpečnostné predpisy platné pre učebne a ŠKD.
15. Každý žiak je povinný dodržiavať všetky pokyny, na ktoré ho upozorní zodpovedná osoba za bezpečnosť práce na pracovisku. Rovnako sú žiaci povinní dodržiavať všeobecne platné bezpečnostné predpisy na každom pracovisku i bez predchádzajúceho upozornenia.
16. Pri vyhlásení akéhokoľvek poplachu je každý žiak povinný nepodliehať panike a riadiť sa pokynmi poverených, službukonajúcich a usmerňujúcich osôb.
17. Na vychádzkach, exkurziách, výletoch a pod. sa žiaci riadia podľa pokynov učiteľov. Sú disciplinovaní, dodržiavajú pravidlá cestnej premávky.
18. V dopravných prostriedkoch a na verejnosti mimo vyučovania sa správajú slušne, nerušia okolie pokrikovaním, vulgárnym vyjadrovaním a podobne.
19. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej

miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľka školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.

Riaditeľka školy bezodkladne privolá:

- a) zákonného zástupcu,
- b) zdravotnú pomoc,
- c) policajný zbor.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľka školy písomný záznam (v súlade s § 58 ods. 3 a 4 školského zákona 245/2008).

V. Výchovné opatrenia

Výchovnými opatreniami sú pochvaly a iné ocenenia, ale i opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov. Výchovné opatrenia udelené žiakom oznámi riaditeľ školy ich zákonným zástupcom písomnou formou. Výchovné opatrenie sa zaznamenáva žiakovi do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka. Udelenie zníženého stupňa zo správania podľa § 55 ods. 6 písm. c) a d) zákona sa odôvodní v triednom výkaze alebo v katalógovom liste žiaka.

A) Pochvaly žiakov po prerokovaní v pedagogickej rade

Pochvaly žiakov sa udeľujú za zodpovedné plnenie povinností, vzorné správanie, usilovnosť, výborný prospech, mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin možno žiaka školy odmeniť pochvalami rôzneho stupňa.

1. Pochvala triednym učiteľom (písomným oznámením rodičom)

Udeľuje sa žiakom, ktorí majú výborné vyučovacie výsledky, vzornú dochádzku do školy, veľmi dobré správanie, vzorne reprezentujú školu, nezištne pomáhajú, sú empatický, konajú v prospech triedy nad rámec svojich povinností.

2. Pochvala riaditeľkou školy (písomným oznámením rodičom)

Udeľuje sa žiakom s výborným prospechom, vzornou dochádzkou do školy, s veľmi dobrým správaním, za vzornú reprezentáciu školy, nezištnú pomoc, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

3. Vecná odmena (knižná)

Udeľuje sa žiakom, ktorí majú výborný prospech, vzornú dochádzku do školy a veľmi dobré správanie, vzorne reprezentujú školu, úspešne sa umiestnili v súťažiach na úrovni okresného alebo vyššieho kola.

4. Titul „Žiak školy“

Udeľuje sa žiakom, ktorí majú výborný prospech, vzorné správanie v škole i na verejnosti, dosiahnu úspechy v záujmovej činnosti, umiestnia sa do 10. miesta v krajských a vyšších kolách olympiád a súťaží, ktorí vykonali mimoriadny čin lebo podali mimoriadny výkon v iných oblastiach.

B) Pokarhanie žiakov po prerokovaní v pedagogickej rade

Za porušenie školského poriadku môže vedenie školy uložiť, po schválení pedagogickou radou školy, žiakovi tieto opatrenia:

1. Zápis do triednej knihy a žiackej knižky dostane žiak za menej závažné porušenie disciplíny: neprezúvanie sa v priestoroch školy, opakované nevhodné správanie sa na vyučovaní, opakované nevhodné správanie sa počas prestávok alebo v školskej jedálni, opakované zabúdanie školských pomôcok, neslušné vyjadrovanie, naháňanie sa po chodbách, vedomé klamanie učiteľa a podobne.

2. Pokarhanie od triedneho učiteľa pred celou triedou dostane žiak za neospravedlненú absenciu v rozsahu 1 – 4 vyučovacích hodín za 1 polrok, opakované zabúdanie školských pomôcok, opakované nevhodné správanie sa na vyučovaní, opakované nevhodné sa správanie počas prestávok alebo v školskej jedálni, nerešpektovanie dozorkonajúceho učiteľa, ubližovanie spolužiakom, úmyselné znečisťovanie interiéru alebo exteriéru školy, poškodzovanie školského majetku a podobne.

3. Pokarhanie od riaditeľa školy pred zhromaždením žiakov školy dostane žiak za neospravedlненú absenciu v rozsahu 5 – 9 vyučovacích hodín za 1 polrok, opakované nevhodné správanie sa na vyučovaní, opakované nevhodné správanie sa počas prestávok alebo v školskej jedálni, opakované zabúdanie školských pomôcok, závažné poškodenie školského majetku, opakované oneskorené príchody do školy, fyzické alebo psychické ubližovanie spolužiakom, šikanu, kyberšikanu, podvod a vedomé klamanie učiteľa, za urážlivé vyjadrovanie alebo osočovanie zamestnancov školy na sociálnych sieťach či v inom internetovom priestore, natáčanie a zverejňovanie videí, fotografií a iných materiálov obsahujúcich citlivé informácie o škole, vyučovaní či spolužiakoch, znečisťovanie školského areálu a podobne.

4. Znížená známka zo správania na 2. stupeň sa udeľuje žiakovi za porušenie školského poriadku, podľa posúdenia triednym učiteľom alebo vyučujúcim (5 zápisov v klasifikačnom hárku), za prechovávanie drog, alkoholu alebo omamných látok v škole, za opakovanú neospravedlненú absenciu v rozsahu 10 – 15 vyučovacích hodín za 1 polrok, šikanovanie, kyberšikanovanie, hrubé a opakujúce sa neslušné alebo necitlivé správanie sa voči spolužiakom a pracovníkom školy, fyzické alebo psychické ubližovanie spolužiakom, za urážlivé vyjadrovanie alebo osočovanie zamestnancov školy na sociálnych sieťach či v inom internetovom priestore, za požívanie alkoholických nápojov na verejných priestranstvách a miestach, kde sa alkohol podáva, za nedovolené nahrávanie a šírenie obrazového, zvukového alebo audiovizuálneho záznamu z online vyučovacej hodiny a jeho zosmiešňovanie a podobne.

5. Znížená známka zo správania na 3. stupeň sa udeľuje žiakovi za závažné alebo opakované porušenie školského poriadku, za dlhodobú neospravedlненú absenciu v rozsahu 16 – 30 vyučovacích hodín za 1 polrok, za opakované porušenie zákazu prechovávania drog alkoholu a omamných látok a ich užívanie, za krádež, podvody, falšovanie a vedomé klamstvo, za šikanovanie, kyberšikanovanie a vydieranie, vandalizmus, obzvlášť hrubé,

opakujúce sa neslušné správanie sa voči spolužiakom a pracovníkom školy, za urážlivé vyjadrovanie alebo osočovanie zamestnancov školy na sociálnych sieťach či v inom internetovom priestore, za opakované požívanie alkoholických nápojov na verejných priestranstvách a miestach, kde sa alkohol podáva, za opakované nedovolené nahrávanie a šírenie obrazového, zvukového alebo audiovizuálneho záznamu z online vyučovacej hodiny a jeho zosmiešňovanie a podobne.

6. Znížená známka zo správania na 4. stupeň sa udeľuje žiakovi za závažné alebo opakované vážne porušenie školského poriadku, za opakované porušenie zákazu prechovávanía drog, alkoholu a omamných látok a ich užívanie, za závažnú krádež, podvod, falšovanie, klamstvo, šikanovanie, kyberšikanovanie, vydieranie, vandalizmus, obzvlášť hrubé a opakujúce sa neslušné správanie voči spolužiakom a pracovníkom školy, za urážlivé vyjadrovanie alebo osočovanie zamestnancov školy na sociálnych sieťach či v inom internetovom priestore, za dlhodobú neospravedlnenú neúčast' v rozsahu 31 – 50 vyučovacích hodín za 1 polrok, za opakované užívanie alkoholických nápojov na verejných priestranstvách a miestach, kde sa alkohol podáva.

VI. Opatrenia v čase mimoriadnej situácie pandémie Covid-19 a dištančné vzdelávanie

Počas trvania mimoriadnej situácie, ktorú vyhlasuje hlavný hygienik SR upravujeme vybrané časti školského poriadku tak, aby zodpovedali požiadavkám na zvýšenú hygienickú bezpečnosť a prevenciu šírenia vírusových ochorení a boli v súlade so špecifickými hygienickými požiadavkami na žiakov a realizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti definovanými v dokumente Školský semafor na stránke ministerstva školstva.

1. V prvý deň nástupu do školy je každý žiak/zákonný zástupca povinný odovzdať riadne vyplnené a podpísané aktuálne tlačivo – Vyhlásenie o bezpríznakovosti.
2. V prípade neprítomnosti na vyučovaní v dĺžke 3 a viac po sebe idúcich dní žiak/zákonný zástupca predloží riadne vyplnené a podpísané aktuálne tlačivo – Vyhlásenie o bezpríznakovosti.
3. Ak žiak vymešká viac ako 5 po sebe idúcich dní, pri nástupe predkladá potvrdenie o chorobe od detského lekára.
4. Ak je potrebné, aby trieda/ škola prešla na základe rozhodnutia RÚVZ na dištančné vzdelávanie, bude upravený rozvrh danej triedy tak, aby bolo zabezpečené vyučovanie hlavných predmetov v rozsahu stanovenom pre dané ročníky po nevyhnutný čas.
5. Dištančné vzdelávanie a účasť na online hodinách je povinná pre každého žiaka, ktorý má k tomu doma vytvorené podmienky (technika, signál a podobne).
6. Počas online hodiny je žiak povinný aktívne počúvať a reagovať podľa pokynov vyučujúceho.

ŠKOLSKÝ PORIADOK PRE RODIČOV

I. Práva rodičov (zákonných zástupcov)

Zákonný zástupca má právo:

1. Vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy (štátna, súkromná, cirkevná, zahraničná na území SR),
2. Oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom.
3. Vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom zástupcov rodičov v Rade školy ZŠ Vaňovce.
4. Byť pravidelne informovaný o študijných výsledkoch žiaka na triednych schôdkach rodičovského združenia, prostredníctvom žiackej knižky, prípadne je možné vopred dohodnúť individuálnu konzultáciu s vyučujúcim.
5. Zúčastniť sa na výučbe jednotlivých vyučovacích predmetov po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
6. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
7. Podávať podnety, pripomienky a sťažnosti na zlepšenie výchovno-vzdelávacieho procesu.
8. Požiadat učiteľa o konzultácie, dohodoriť si s ním stretnutie.
9. Požiadat vyučujúceho o odbornú radu.
10. Vybavovať úradné záležitosti v kancelárii riaditeľky školy.

II. Povinnosti rodičov (zákonných zástupcov)

Rodič, ako zákonný zástupca žiaka je povinný:

1. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.
2. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
3. Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

4. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
5. Nahradiť škodu, ktorú žiak spôsobil úmyselne alebo neúmyselne.
6. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať na to, aby dieťa prichádzalo do školy pravidelne a včas.
7. Oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu, ak sa jeho dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole.
8. Ospravedlniť neprítomnosť svojho dieťaťa v škole najneskôr do troch dní. V odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci jeho neprítomnosť na vyučovaní.
9. Nevyrušovať učiteľa počas vyučovania, pred vyučovaním alebo počas prestávok, ak to nebolo vopred dohodnuté a povolené riaditeľkou školy. V takomto čase môže rodič podať len aktuálnu dôležitú informáciu triednemu učiteľovi (napr. zdravotný problém, problém v rodine...). Problémy, ktorých riešenie si vyžaduje konzultáciu s pedagógom, môže rodič vyriešiť na vopred dohodnutej konzultácii.
10. Rodič nesie plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.
11. V súlade so zákonom č. 219/1996 Z. z. dbať na to, aby sa jeho dieťa po 21. hodine nezdržovalo bez dozoru na miestach, kde sa podávajú alkoholické nápoje.

III. Spolupráca rodiny a školy

1. Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka. Do žiackej knižky sa vpisujú iba dôležité oznamy. Na ostatné oznamy a komunikáciu učiteľa so zákonným zástupcom slúži slovníček.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v žiackej knižke musí byť premyslená a taktná.
3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob stretnutia s rodičmi – napríklad rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy, návšteva v rodine. Pri závažnom porušení disciplíny riaditeľka školy uloží výchovné opatrenie, ktoré musí byť prerokované so zákonným zástupcom. Z prerokovania riaditeľka 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 nasledujúcom období zabezpečím nápravu svojho dieťaťa.“

4. Ak majú rodičia pochybnosti o správnosti klasifikácie, môžu do troch dní odo dňa, kedy sa dozvedeli výslednú známku, požiadať riaditeľku školy, aby bol žiak preskúšaný pred skúšobnou komisiou, ktorú vymenuje riaditeľka školy.

Závěrečné ustanovenia

1. Školský poriadok bol prekonzultovaný a schválený pedagogickou radou dňa 24. 8. 2021.
2. Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických zamestnancov, žiakov a rodičov školy a jeho porušenie a dôsledky posúdi riaditeľka školy a triedny učiteľ, prípadne pedagogická rada.
3. S obsahom školského poriadku sú žiaci oboznámení na začiatku školského roka, rodičia na prvom RZ a zamestnanci školy na pedagogickej rade.
4. Školský poriadok je možné po prerokovaní na PR a Rade školy pri ZŠ, Vaňovce 93 kedykoľvek meniť a dopĺňať. So zmeneným alebo doplneným školským poriadkom budú žiaci, zamestnanci a rodičia ihneď oboznámení.
5. Ruší sa školský poriadok platný od 5. 9. 2016
6. Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 2. septembra 2021.

Rešpektovanie školského poriadku prinesie žiakom úctu, vážnosť a uznanie učiteľov i spolužiakov a zaslúženú odmenu formou písomnej pochvaly.

Alžbeta Tuková
starostka obce

Mgr. Ľuba Nguyenová Anhová
riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 24. 8. 2021

Prerokované v rade školy:

Rodičia a žiaci

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na pedagogickej rade dňa 24. 8. 2021
a prerokovaný na Rade rodičov dňa 26. 10. 2021.

Zamestnanec svojím podpisom potvrdzuje, že bol oboznámený so školským poriadkom ZŠ:

Poradové číslo	Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis
1.	Mgr. Slavka Kohútová		
2.	Mgr. Zlatica Novomestská		
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			