



## **Školský poriadok v šk.r. 2014/2015**

Mgr. Natália Tobiašová  
riaditeľka školy

## čl. 1

### Základné ustanovenia

1. Riaditeľka **Základnej školy v Prešove Ul. Sibírska 42** (ďalej len „škola“) vydáva na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z., 22. mája 2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov školský poriadok.
2. Školský poriadok je súhrn noriem spolužitia celého školského kolektívu žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov. Jeho uplatnenie v praxi, v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy, k racionálnemu rozdeleniu úloh, správne mu využívaniu pracovného času a má predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote je základnou povinnosťou každého žiaka školy a utvára predpoklady na spokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.
3. Školský poriadok je prístupný v zborovni školy. Prílohy školského poriadku sú prístupné v odborných učebniach.

## čl. 2

### Povinnosti učiteľov a vychovávateľiek :

1. Pri vyučovaní pracuje učiteľ podľa schválených učebných osnov a používa len schválené učebnice.
2. Všetci pedagogickí pracovníci sa na vyučovanie a výchovnú činnosť pripravujú, formu prípravy si každý zvolí sám. Prípravy využívajú na vyučovaní a vo výchovnej činnosti – písomné prípravy do tretieho roka praxe.
3. Učitelia a vychovávateľky ŠKD vykonávajú všetky povinnosti vyplývajúce z ustanovení vnútorného poriadku školy. Dozor vykonávajú podľa osobitných pokynov. **Dozor nad žiakmi začína o 7. 40 hod. a končí 10 min. po poslednej vyučovacej hodine. Ak niektoré triedy majú vyučovanie aj popoludní, dozor vykonáva vyučujúci učiteľ. Hlavný dozor začína 7.30 pred vyučovaním a končí 14.00 po vyučovaní.**

## 1. Pracovná doba učiteľov:

- a) Učiteľ prichádza do školy najneskôr 15 min. pred začatím vyučovania – ráno o 7. 45 hod., zaeviduje sa do dochádzkového systému ( zaevidovanie čipom). Učiteľ vykonávajúci dozor prichádza do školy 7. 35 hod. Učiteľ, ktorý má hlavný dozor prichádza 7.20 hod.
- b) Jeho povinnosťou je zaujímať sa o nové informácie na tabuli oznamov umiestnenej vo vstupnej hale pred zborovňou školy. Ostatný čas využije na prípravu pomôcok a kontroly triedy, ktorej je triednym učiteľom.
- c) Pri zabezpečovaní a plnení mimoriadnych úloh môže byť pracovná doba pedagogických pracovníkov riaditeľom školy upravená.

## 2. Vyučovací proces:

- a) na vyučovaciu hodinu prichádza učiteľ načas. Po príchode do triedy učiteľ je povinný skontrolovať v akom stave je učebňa. Zistené nedostatky v odborných učebniach zapísať do zošita závad a podľa možností hneď odstrániť
- b) po ukončení hodiny učiteľ neukracuje žiakov o prestávku
- c) pri vyučovaní dohliadať na šetrné zaobchádzanie so školským majetkom, na čistotu a poriadok, rozvíjať u žiakov estetické cítenie
- d) pri individuálnom alebo frontálnom skúšaní známku z odpovede verejne a stručne zhodnotiť, zapísať do klasifikačného hárku a ŽK.
- e) učiteľ denne zaznamenáva v triednej knihe chýbajúcich žiakov na prvej vyuč. hodine, zapisuje obsah vyuč. hodiny, denne zapisujú učebnú látku aj vyučujúci I. stupňa. *Písomné ospravedlnenia žiakov odkladá TU tak, aby ich v prípade kontroly mohol predložiť.* Pri suplovaní ŠKD zapisovať činnosť do knihy, piatok uzatvárať.
- f) učiteľ je povinný v plnom rozsahu rešpektovať osobnosť žiakov – neurážať ho nevhodnými urážlivými výrazmi. Telesné tresty je zakázané používať.
- g) učiteľ vyučujúci v triede poslednú hodinu zabezpečí:
- vyloženie stoličiek na žiacke stoly
  - pozbieranie papierov a iných odpadkov v triede
  - vyvedenie žiakov do priestorov ŠJ
- Žiaci nestravujúci sa v ŠJ odchádzajú disciplinovane do šatne.
- h) žiakov, ktorí sú v ŠKD, preberajú vychovávateľky. Činnosť ŠKD sa riadi pokynmi vedúcej ŠKD.

i) po skončení vyučovania vyučujúci uloží TK na určené miesto v zborovni školy. Za správne uloženie TK je zodpovedný učiteľ, ktorý v triede vyučuje poslednú vyučovaciu hodinu.

j) uvoľnenie z jednej vyuč. hodiny môže povoliť príslušný učiteľ. Uvoľnenie z jedného vyuč. dňa môže povoliť triedny učiteľ. Uvoľnenie z niekoľkých dní povoľuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti v zmysle platných smerníc a pokynov MŠ SR.

k) učiteľ je povinný monitorovať zmeny v správaní, prípadne v celkovom fyzickom a psychickom stave dieťaťa

Výchovné opatrenia:

- napomenutie TU

- pokarhanie TU

- pokarhanie riaditeľom školy

Výchovné opatrenia udeľuje TU po prerokovaní a so súhlasom riad. školy. Riad. školy udeľuje pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade. Napomenutie sa udeľuje pred kolektívom triedy. Opatrenia sa zaznamenávajú písomne do KZ a KL žiaka

l) v prípade výhražného telefonátu ( o uložení bomby v priestoroch školy ) a na pokyn policajného zboru vyprázdniť školu, strata vyučovacích hodín sa musí v plnom rozsahu nahradiť ( náhradné vyučovanie ).

Ďalšie povinnosti učiteľov a ostatných pedagogických pracovníkov sú rozpracované v Pracovnom poriadku Základnej školy Sibírska 42 v Prešove.

### 3. Organizácia vyučovania:

<b>Dopoludnia</b>	0.hodina	7:00-7:40	<b>Popoludní</b>	7.hodina	14:00-14:40
	1.hodina	<b>8:00-8:45</b>		8.hodina	<b>14:45-15:25</b>
	2.hodina	8:55-9:40		9.hodina	15:30-16:10
	3.hodina	<b>10:00-10:45</b>		10.hodina	<b>16:15-16:55</b>
	4.hodina	10:55-11:40			
	5.hodina	<b>11:50-12:35</b>			
	6.hodina	12:45-13:30			

Prestávky sú 10 minútové. Veľká prestávka je po druhej vyučovacej hodine a trvá 20 minút.

a) Nulté hodiny realizovať v mimoriadnych prípadoch po dohode s rodičmi žiakov a vedením školy.

b) **Hodiny premetov, ktoré sú vyučované v dvojhodinových blokoch, v prípade, že sú 6. a 7. vyučovacou hodinou, učia sa bez prerušenia na prestávku a 7. hodina končí o 14:15.**

c) Na hodiny vyučované mimo kmeňovej učebne žiaci prichádzajú 2 až 5 minút pred začiatkom hodiny pred učebňu.

#### 4. Organizácia činnosti ŠKD

Schádzanie	6.30-7.00
Úprava miestnosti, odchod na vyučovanie	7:30-7:45
Príprava na obed	11:40-11:50
Obed, odpočinková činnosť	11:50-13:00
Rekreačná činnosť	13:00-14:00
Záujmová činnosť	14:00-14:45
Prestávka, olovrant , odchod z ŠKD	14:45-15:00
Príprava na vyučovanie	15:00-15:45
Úprava triedy, príprava na odchod domov	15:45-16:00
Zabezpečená služba pre ostávajúce deti	16:00-17:00

#### **Odchod žiakov s ŠKD podľa údajov v zápisnom lístku**

#### 5. Pracovná povinnosť vychovávateľky ŠKD

- Pracovná povinnosť je podľa potreby školy v rozmedzí 27 hodín týždenne.
- Prevádzka ŠKD sa začína o 6.30 a končí o 17.00 hod. službou vychovávateľky.
- Podľa pokynov pani vych. Tallovej sú povinné prichádzať do školy na pedagogickú pohotovosť podľa určenia vedenia školy.
- Úzko spolupracujú s triednymi učiteľmi tých žiakov, ktorých majú vo svojom oddelení.
- Všetky povinnosti uvedené vo vnútornom poriadku školy sú záväzné aj pre vychovávateľky ŠKD.
- Vychovávateľky ŠKD informujú mesačne o stave žiakov, ktorí zaplatili poplatok ŠKD v zmysle vyhlášky č.306/2009Z.z.o školskom klube detí. Oddelenie ŠKD sa zruší, ak počet pravidelne dochádzajúcich žiakov klesne pod 12.
- Vychovávateľka ŠKD je povinná viesť nasledovnú dokumentáciu:

- rámcový plán činnosti klubu detí
- zápisný lístok žiaka
- prehľad výchovno-vzdelávacej činnosti
- prehľad záujmovej činnosti
- rozvrh týždennej činnosti

h) Vychovávateľky ŠKD vyinkasujú poplatok 12 € do posledného dňa predchádzajúceho mesiaca. Vyinkasované poplatky za jednotlivé oddelenia odovzdajú p. Repkovej, ktorá odvedie celú sumu na účet v zmysle usmernenia ŠÚ.

i) Pre všetky vychovávateľky je záväzná Vyhláška č. 306 / 2009 MŠ SR z 15. júla 2009.

#### 6. Spôsob oznámenia neprítomnosti v práci:

- Nepřítomnosť v práci oznamujú učitelia a vychovávateľky školy riaditeľke školy, v prípade nepřítomnosti zástupkyni podľa možnosti deň vopred, aby sa mohlo zabezpečiť zastupovanie.
- Nepredvídanú nepřítomnosť je potrebné ohlásiť telefonicky alebo iným spôsobom najneskôr do 7.45 hod.

Telefón: **riadiateľka školy** – 0908630838 , 0948345856  
**sekretariát** – 770 23 77, 0948 059 992.

Hlásenie o PNS, OČR je potrebné neodkladne odovzdať mzdovej pracovníčke školy, p. Repkovej.

c) Iné dôvody v práci ( porady, aktív a pod.) je potrebné oznámiť riadiateľke školy a predložiť pozvánku.

d) Pre prípad nepredvídaného zastupovania je v škole učiteľ – vychovávateľka poverená pedagogickou pohotovosťou. Povinnosťou pedagogickej pohotovosti je zdržiavať sa v budove školy a plniť úlohy, ktoré jej budú riadiateľkou školy určené. Pohotovosť v ŠKD sa riadi pokynmi pani vychovávateľky Ivety Tallovej.

e) Za neprítomného učiteľa – vychovávateľku v škole zástupkyňa riadiateľky školy zabezpečí suplovanie v známych prípadoch deň vopred. Povinnosťou pedagogických pracovníkov pri odchode zo školy je pozrieť suplovanie, podpísať sa.

f) Riadiateľka školy môže učiteľa uvoľniť z vyučovania zo závažných dôvodov iba na jeden deň – výmena z vážnych dôvodov.

**g) Na vybavovanie služobných a osobných vecí v kanceláriách vedenia školy nepoužívať žiakov. Vstup žiakov do administratívnej časti je zakázaný. Potvrdenie a iné úradné záležitosti vybavuje triedny učiteľ hromadne.**

h) Spoločenské návštevy v úradných miestnostiach a kabinetoch len pod vedením učiteľa.

i) Fajčenie a pitie alkoholických nápojov v školských priestoroch je zakázané.

j) Oznamy vedenia školy pre žiakov budú zverejnené cestou školského rozhlasu, obežníkmi a TU. Ostatné oznamy si učitelia uskutočnia v príslušných triedach sami.

k) Školský rozhlas je určený na vysielanie pravidelných relácií podľa plánu práce a len v naliehavých prípadoch na oznamy učiteľov. Manipulácia s rozhlasovou ústredňou je povolená jedine tým osobám, ktoré budú touto činnosťou poverené riadiateľom školy.

l) Učiteľ – vychovávateľka koná dozor nad žiakmi počas vyučovania, cez prestávky, pred i po vyučovaní. Dozor nad žiakmi koná aj mimo školy pri vychádzkach, exkurziách, výletoch, pri praktickom vyučovaní a inej činnosti predpísanej učebnými osnovami.

m) Každý pedagogický pracovník, ktorý sa omešká na vyučovanie je povinný odôvodniť dôvod meškania riadiateľovi školy ( príp. zást. riad. školy ).

n) Nevyhnutné administratívne práce, prijímanie návštev a pod. vykoná výlučne v mimovyučovacom čase.

o) Mimoškolská a **mimotriedna** činnosť žiakov po vyučovaní resp. v mimo vyučovacom čase sa môže uskutočňovať len so súhlasom riadiateľky školy, výlučne pod dozorom učiteľa a musí sa uskutočniť najneskoršie do **18,00 hod.**

p) Ak zistí učiteľ priestupky u žiakov, rieši ich výchovne vo vlastnej kompetencii a v spolupráci s triednym učiteľom. K riaditeľovi školy privedú žiaka len vtedy, ak priestupok bol veľmi vážny.

r) Nie je dovolené v čase vyučovania posielat' žiakov plniť akékoľvek súkromné služby.

s) Exkurzie a vychádzky vo vyučovacom čase sa môžu konať len v rozsahu určenom učebnými osnovami. Učiteľ je povinný exkurziu alebo vychádzku oznámiť riaditeľke školy.

t) V prípade úrazu na pracovisku v pracovnej dobe žiaka alebo pracovníka školy okamžite poskytnúť postihnutému nevyhnutnú prvú pomoc, informovať o tom riaditeľku školy a zástupkyňu a rodičov žiaka. V prípade nutnej lekárskej pomoci treba postihnutého v doprovide učiteľa odviešť do nemocnice. K napísaniu záznamu o úraze treba zabezpečiť dvoch hodnoverných svedkov.

u) Správcovia kabinetov vedú evidenciu, starajú sa o pravidelné doplňovanie zbierok, o zverený materiál a jeho bezpečné uloženie najmä látok zdraviu škodlivých. Kabinet udržiavajú vo vzornom poriadku. O vypožičaní UP vedú presnú evidenciu v knihe výpožičiek.

## čl.3

### Pokyny pre dozor

1. Poverení učitelia vykonávajú dozor podľa týždenného rozpisu.

2. Pri dozore dbajú na poriadok a bezpečnosť žiakov v určených priestoroch. Z miesta dozoru neodchádzajú.

3. Rozlišuje sa: a) hlavný dozor  
b) dozor na jednotlivých chodbách  
c) dozor v ŠJ  
d) pedagogická pohotovosť

#### I. Úlohy pre hlavný dozor:

a) Žiaci sú vpúšťať do budovy školy o 7.30 hod. zadným vchodom od šatní, v prípade nepriaznivého počasia aj skôr.

b) Dozor dbá na disciplinovaný vstup do školy, kontroluje prezúvanie, prezliekanie a správne uloženie topánok a šatstva do skriň. Pri tejto činnosti vypomáha aj službukonajúca upratovačka a školník.

c) Dbá o poriadok a disciplínu počas prezúvania žiakov.

d) Hlavný dozor sa vykonáva pred vyučovaním a po 4., 5. a 6. vyučovacej hodine.

#### II. Úlohy pre dozor na chodbách:

a) Dozor konajúci učiteľ dbá na disciplínu a poriadok na jednotlivých chodbách.

b) Cez prestávky dozerá na poriadok v triedach.

c) Sleduje správne vetranie, ktoré sa uskutočňuje len malými vetračkami na oknách.

**Vrchnú časť okien žiakom nie je dovolené otvárať.**

- d) Všíma si disciplínu žiakov v priestoroch WC, všíma si či nepoužívajú omamné látky.
- e) Sleduje, aby sa žiaci zdržiavali len na chodbe, kde majú triedy, prechádzať z jednej chodby na druhu nie je povolené, len podľa zväženia dozorkonajúceho.
- f) Cez malé prestávky sú žiaci v triedach, dvere do tried sú otvorené.
- g) Počas veľkej prestávky sú žiaci na chodbách alebo aj v triedach.

### III. Dozor v ŠJ:

- a) Dozor v ŠJ sa vykonáva podľa rozpisu, ktorý je vyvesený v ŠJ.
- b) Po 4. vyučovacej hodine za disciplínu a poriadok žiakov je zodpovedná vychovávateľka svojho oddelenia.
- c) Dbajú, aby žiaci stáli disciplinovane v rade pred okienkom, aby stolovali podľa zásad spoločenského správania, používali potrebný príbor, udržiavali poriadok na stole a počas stolovania neplytvali potravinami. Po skončení obeda tanieri a príbor odnášajú na okienko použitého riadu.
- d) Obedy v ŠJ sa podávajú od **11.40 – 14.00** hod.

Okrem uvedených úloh sú dozor konajúci učitelia povinní plniť všetky úlohy, ktoré im budú riaditeľstvom školy uložené.

ŠKD – na obed privádzať len tých žiakov, ktorí majú zaplatené stravné lístky

## čl.4

### Práca a povinnosti triednych učiteľov:

- 1. Triedny učiteľ má významnú úlohu pri výchove žiakov svojej triedy, koordinuje všetkých vyučujúcich pri výchove a celkovej úrovni vedomostí žiakov, spolupracuje s výchovnými poradcami a školským psychológom.**
- 2. Osobitnú pozornosť venuje slabším žiakom. Pomáha pri zvládnutí učiva, zaujíma sa o rodinné prostredie, uskutočňuje pohovory s rodičmi . Úzko spolupracuje s vychovávateľkami ŠKD. O týchto žiakoch si vedie evidenciu.**
- 3. Pozornosť venuje aj žiakom nadaným a talentovaným. Ich schopnosti a záujmy ďalej rozvíja prácou v záujmových krúžkoch, zapojením do rôznych súťaží, poskytovaním pomoci slabším žiakom i diferencovanou náročnosťou vo výchovno-vzdelávacom procese. Ich prácu a výsledky hodnotí pri hospitáciách a na klasifikačných poradách.**
- 4. Sleduje správanie triedy, dochádzku, celkový prospech žiakov.**
- 5. Triedny učiteľ vedie túto triednu dokumentáciu: triedny výkaz, triednu knihu, klasifikačný hárok. Vyhotovuje všetky údaje o triede podľa pokynov vedenia školy. Triednu knihu týždenne kontroluje a uzatvára týždeň (najneskoršie v pondelok ráno). Dbá, aby všetky rubriky boli včas vyplnené. Triedny výkaz po prvotnom vyplnení odovzdá zástupkyňi riaditeľky školy a pred klasifikačným obdobím si ho znovu prevezme.**



- 6. Povinnosťou triedneho učiteľa je poselať vyzvanie k návšteve školy u tých žiakov, ktorí sústavne, bezdôvodne nechodia do školy. Závažné prípady hlásiť riaditeľke školy a zástupkyňi riaditeľky školy.**
- 7. Triedny učiteľ denne sleduje dochádzku všetkých žiakov, v prípade záškoláctva okamžite písomne upozorní rodičov žiaka. Vážne prípady rieši v spolupráci s vedením školy, hlási na Obvodný úrad v Prešove.**
- 8. Triedny učiteľ vedie evidenciu inventára v triede. Za inventár osobne zodpovedá. Zoznam inventára triedy musí byť v triede vyvesený.**
- 9. Pravidelne kontroluje dôslednosť žiakov v prezúvaní, nosení hygienických vrecúšok a jeho používanie. Na začiatku školského roku by mal mať každý žiak mal vyhovujúce prezuvky s pevnou podrážkou označené menom.**
- 10. Týždenne určuje dvoch týždenníkov v triede, ich mená zapíše do triednej knihy príslušného týždňa. Prácu týždenníkov kontroluje a usmerňuje.**
- 11. V triednej knihe týždenne vyhodnocuje dochádzku žiakov.**
- 12. V úzkej spolupráci s VP a ostatnými vyučujúcimi, vychováva žiakov k správnej voľbe povolania, formuje žiacky kolektív, odstraňuje negatívne javy u jednotlivcov a účinnými metódami i prostriedkami vytvára dobré medziľudské vzťahy medzi žiakmi triedy.**
- 13. Po dohode s ostatnými učiteľmi robí opatrenia na koordináciu náročnejších domácich úloh, písomných previerok a pod.**
- 14. Sústavne kontroluje v akom stave sa nachádza učebňa, učebné pomôcky, učebnice. Dbá na obsahovú a estetickú úroveň násteniek, na kvetinovú výzdobu a celkovú estetickú úroveň učebne.**
- 15. Dbá, aby žiak prichádzal na vyučovanie čisto a slušne oblečený. Všímať si zmeny správania žiaka i zmeny jeho zovňajšku. Konzultuje ich s inými vyučujúcimi, spolupracuje s rodičmi. Zodpovedne a včas zabezpečuje i plní úlohy uložené vedením školy.**
- 16. Žiaka zo školy uvoľňuje len triedny učiteľ na základe písomnej žiadosti rodiča v žiackej knižke, v opačnom prípade musí rodič vyzdvihnúť žiaka v škole. V prípade, že žiakovi príde nevoľno alebo dôjde k úrazu v priebehu vyučovania, učiteľ telefonicky kontaktuje rodiča – zákonného zástupcu, ktorý si žiaka osobne vyzdvihne. Až do príchodu rodiča žiak zotrvá v triede.**

## čl.5

### Vnútorňý poriadok pre prevádzkových zamestnancov

- 1. Prevádzkoví zamestnanci sa riadia pracovnou zmluvou a pracovnou náplňou, kde je určená pracovná doba a pracovné povinnosti.**
- 2. Pracovisko z nevyhnutných dôvodov môžu opustiť len s priepustkou od riaditeľky školy.**

## čl.6

### Povinnosti pre pracovníkov vykonávajúcich službu na vrátnici

- nástup do služby o 6. 00 hod.
- kontrola zariadenia - funkčnosť elektronického vrátnika a elektročasu
- otvorenie hlavného vchodu o 7.00 /školník – upratovačka/
- otvorenie vstupu pre žiakov pri šatniach od 6.30 do 8.00 hod./upratovačka -školník/
- riadiť príchod detí, kontrolovať prezutie
- **žiaci prichádzajúci z 2. st. na 0-té hodiny, skontrolovať žiacku knihu, či ju majú v rozvrhu hodín**
- 8.00 uzamknúť hlavný vchod, vchod pri šatniach
- poumývať podlahy v dolnej časti
- návštevy vedenia školy v čase od 8.00- 16.00 hod. zapisovať do knihy a oznámiť telefonicky cez vnútornú linku
- návštevy rodičov, stránky učiteľov oznámiť telefonicky do kabinetov, príslušný učiteľ príde do vestibulu školy
- deti môžu opustiť budovu školy v dopoludňajších hodinách len s vedomím a písomným potvrdením triednym učiteľom, alebo iným vyučujúcim

**Po opustení budovy žiakmi o 15.10 žiacky vchod uzatvoriť.**

## čl.7

### Povinnosti žiakov

- 1.** Všetci žiaci povinne navštevujú vyučovanie, ktoré začína o 8.00 hod. Do školy prichádzajú najskôr o 7.30 hod. Pri vstupe do školy sa prezúvajú do prezuviek s pevnou podošvou ( ktorá na gume nezanecháva stopy ), kabáty a topánky si uložia v určených šatníkových skriniach . Po predposlednom zvonení o 7.50 hod. žiaci zaujmú svoje miesto v učebniach a venujú sa príprave na vyučovanie. Žiak si pripraví učebnice a pomôcky potrebné na príslušný predmet. **V prípade neskorého príchodu na vyučovanie žiak počká do konca 1. vyučovacej hodiny vo vestibule školy. Neúčast' na tejto vyučovacej hodine bude neospravedlnená. V odôvodnených prípadoch posúdi TU(lekárske ošetrenie , výnimka –vlakové spojenie, autobusové spojenie u žiakov dochádzajúcich).**
- 2.** Žiak je povinný prichádzať na vyučovanie včas, čisto a hygienicky upravený, v primeranom slušnom oblečení a bez výstredností. Nepripustný je viditeľný piercing, farebné vlasy, účesy vo forme chocholov, vystrihaných pásov a vyholenej lebky. Prikrývka hlavy (čiapka, šiltovka a pod.) v priestoroch školy nie je opodstatnená a jej nosenie v budove školy je nevhodná.
- 3.** V triede a školských priestoroch je každý žiak povinný zachovávať čistotu, chrániť školský majetok a udržiavať poriadok. Žiaci nebúchajú dverami, nepoškodzujú majetok. Ak dôjde k poškodeniu školského zariadenia, škodu uhradí žiak, ktorý ju spôsobil. Ak sa nepodarí

vinníka zistiť, škodu uhradí celá trieda, v ktorej ku škode došlo. Žiak šetrí učebnice, učebné pomôcky, školské zariadenie, školskú budovu a ostatný majetok. Ak žiak úmyselne poškodí /alebo z nedbalosti/ školský majetok, jeho rodičia sú povinní túto škodu nahradiť.

**4.** Na vyučovacích hodinách sedí na mieste, ktoré mu určuje zasadací poriadok v triede. Na hodine miesto a triedu bez súhlasu vyučujúceho neopúšťa. Počas vyučovania sedí disciplinovane, sústredene sleduje výklad, o slovo sa hlási zdvihnutím ruky, plní si povinnosti, pracuje samostatne, nevyrušuje a nerozptyľuje pozornosť spolužiakov.

**5.** **Do školy je žiak povinný nosiť pridelené učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a podľa pokynov učiteľa. Nie je dovolené nosiť do školy predmety, ktoré rozptyľujú jeho pozornosť a pozornosť spolužiakov. Podobne nie je prípustné nosiť do školy väčšie sumy peňazí a cenné predmety. Za stratu týchto predmetov škola nezodpovedá.**

Žiak počas vyučovacieho procesu nesmie používať mobil v areály školy. Žiak má zakázané fotografovať a nahrávať zamestnancov školy a spolužiakov bez ich dovolenia. Ak žiak zistí stratu vecí, ktorá podlieha poisteniu, oznámi to triednemu učiteľovi. Ten sprostredkuje spísanie záznamu o strate u zástupkyne riaditeľky školy.

**6.** Ak sa žiak nemohol z vážnych dôvodov pripraviť na vyučovanie, alebo vypracovať domácu úlohu, ospravedlní sa príslušnému učiteľovi na začiatku hodiny. Žiakom je zakázané behať a prekríkovať sa po chodbách, búchať dverami, znečisťovať podlahu, steny, dvere a ostatné zariadenia.

**7.** Počas prestávok sa žiaci zdržujú pod pedagogickým dozorom vo vyhradených priestoroch. Zakazuje sa žiakom počas prestávok zdržiavať pred ŠJ.

**8.** **Žiak nesmie počas vyučovacieho dňa opustiť budovu školy bez vedomia triedneho učiteľa na základe písomného požiadania rodičov o uvoľnenie z vyučovania.**

**9.** K všetkým pedagogickým pracovníkom a zamestnancom školy sa žiak správa zdvorilo a pri stretnutí sa pozdraví. Žiaci sa majú správať navzájom slušne. Používanie hrubých výrazov, je zakázané. Žiak je povinný slušne sa správať i v čase mimo vyučovania, počas voľných dní a počas školských prázdnin. Všetci žiaci školy sú povinní zabrániť výskytu šikanovania, vandalizmu, brutality, rasizmu a kriminality, pri ich výskyte sú povinní okamžite informovať triedneho učiteľa alebo vedenie školy.

**10.** Po ukončení vyučovania každý žiak uloží svoju stoličku na lavicu a pracovné miesto zanechá v poriadku. Zo školy odchádza bezprostredne po skončení vyučovania resp. po obede. Žiaci odchádzajú zo školy žiackym vchodom. Žiaci sa nesmú zdržiavať po skončení vyučovania v priestoroch školy.

**11.** Ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní pre chorobu, vážnu rodinnú udalosť, rodičia sú povinní oznámiť TU dôvod neprítomnosti v čo najkratšom čase. Žiak po príchode do školy predloží TU lekárske alebo iné potvrdenie. Ak žiak nemôže prísť do školy pre vážnu príčinu, ktorá je vopred známa, požiadá jeho rodič o uvoľnenie z vyučovania podľa smerníc MŠ SR. Počas školského roka nemôže žiak prechádzať z povinne voliteľného predmetu náboženská výchova na povinne voliteľný predmet etická výchova a opačne. Viac ako dvojdňovú neúčasť žiaka na vyučovaní je zákonný zástupca povinný ospravedlniť lekársnym potvrdením. Pri vymeškaní viac ako 120hodín za polrok(ospravedlnených aj neospravedlnených) a pri nedostatočnom počte známok za dané obdobie žiak vykoná komisionálne skúšky z hlavných predmetov(SJL ,MAT,CJ, GEO, DEJ,FYZ,CHEM,BIO).

Zákonný zástupca môže požiadať vedenie školy o uvoľnenie žiaka z rodinných dôvodov maximálne 5-krát v školskom roku (spolu 5dni)

**12.** Žiaci , ktorí sa správajú v škole i mimo školy príkladne, ktorí si vzorne plnia povinnosti, pomáhajú iným, prípadne vykonajú statočný čin, môžu dostať pochvaly a odmeny. Žiaci, ktorí porušujú pravidla školského poriadku môžu byť pokarhaní podľa platných smerníc.

**13.** Žiaci sú povinní starostlivo chrániť prírodu, čistotu mesta a parkov, vtáctvo, stromy a verejný majetok.

**14. Úradné záležitosti si žiaci vybavujú v kancelárii školy prostredníctvom triedneho učiteľa.**

**15.** Žiakom je zakázané organizovať nedovolené kluby a spolky a schádzať sa v nich. Zakaz nosenia, prechovávanía a užívania drog v školskom prostredí. Porušenie sa klasifikuje ako hrubé narušenie disciplíny.

**16.** Žiaci majú zakázané nosiť do školy veci, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie spolužiakov. Žiak je povinný chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Žiakom sú zakázané všetky činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé. Vytvárať podmienky pre zdravý telesný a duševný rozvoj žiakov. Zabezpečiť individuálnu starostlivosť o pomoc kolektívu žiakom telesne postihnutým.

**17.** Žiaci nesmú v priestoroch školy fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať zdraviu škodlivé látky a hrať o peniaze. Nesmú navštevovať pohostinstva, kaviarne a herne. Žiakom sa zakazuje využívať fyzickú, psychickú alebo sociálnu silu voči iným, ktorí nie sú schopní chrániť seba samých, pretože nedisponujú rovnocennou fyzickou alebo sociálnou silou.

**18.** Osvojovať si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované školou, pripravovať sa na tvorivú prácu a ďalšie štúdium na stredných školách. Žiak je zodpovedný za svoje študijné výsledky počas celého štúdia. Zúčastňovať sa školských akcií (OČAP, kultúrne podujatia a pod.). Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov a krúžkov, pre zapísaných žiakov je povinná.

**19.** Žiaci nesmú vstupovať do priestorov odborných učební, telocvične, dielni pokiaľ v nich nemajú v tom čase vyučovanie. Svojuľne presúvať zariadenia, nábytok a iné predmety z miestností a spoločných priestorov. Brať mimo školy prístroje a iné predmety bez súhlasu riaditeľa školy. **Vykláňať sa z okien, zdržiavať sa pri nich počas vetrania, vyhadzovať z nich akékoľvek predmety a odpady, vysedať na nich a otvárať ich bez zabezpečenia. Manipulovať so žalúziami. Obsluhuje ich žiak, určený triednym učiteľom. Vykláňať sa zo zábradlia na schodištiach, šmýkať sa po nich, sadieť na nich, vysedať na schodoch, radiátoroch a podlahách. Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené v areáli školy používať skejty, kolieskové korčule, jazdiť na bicykloch.**

**20. Riaditeľ školy môže uvoľniť žiaka z vyučovania v predmete, ktorý si vyžaduje telesné úkony, len na základe vyjadrenia príslušného lekára. Vyjadrenie lekára predkladá zákonný zástupca riaditeľovi školy prostredníctvom triedneho učiteľa do 15. septembra.** Návrh lekára na oslobodenie od telesnej výchovy, resp. zdravotnej telesnej výchovy predloží žiak vyučujúcemu telesnej výchovy. Žiak, ktorý je na základe rozhodnutia riaditeľa oslobodený od telesnej výchovy, sa na písomnú žiadosť zákonného zástupcu nemusí zúčastňovať na vyučovaní telesnej výchovy, pokiaľ je táto v rozvrhu prvou alebo poslednou hodinou príslušného dňa. Ak je hodina telesnej výchovy inak časovo zaradená, žiak

oslobodený od telesnej výchovy sa jej musí zúčastniť. Miesto zdržiavania počas tejto hodiny určí tomuto žiakovi vyučujúci telesnej výchovy.

**21. Žiaci 5. – 9. ročníka sú povinní pri necvičení na hodinách TEV predložiť lekárske potvrdenie. Necvičenie žiaka eviduje učiteľ telesnej výchovy v klasifikačnom zázname. Na základe tejto evidencie bude žiakovi udelené:**

- za 3 vyučovacie hodiny napomenutie TU,
- za 6 hodín pokarhanie TU,
- za 9 hodín pokarhanie RŠ,
- za 12 hodín návrh na zníženú známku zo správania.

## čl.8

### Práva žiakov

**Žiaci školy majú právo :**

1. Na kvalitný a im zrozumiteľný výchovno – vzdelávací proces v príslušnom ročníku a podľa školského vzdelávacieho programu. Možnosť rozvíjať svoje schopnosti, vyjadriť svoje názory, na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie.
2. Na ochranu zdravia a bezpečnosť pri výchovno – vzdelávacom procese. Je neprípustné prideliť prácu žiakom, ktorá je na úkor ich zdravia, telesného, duševného a mravného vývinu. Na ochranu žiakov pred všetkými formami zanedbávania, krutosti, zneužívania.
3. Na dodržiavanie základných psycho – hygienických noriem vo výchovno –vzdelávacom procese, na ochranu pred akoukoľvek formou diskriminácie, na výchovu v duchu porozumenia , znášanlivosti, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí.
4. Byť rešpektovaní ako suverénne osobnosti. Na rovnosť bez rozdielu národnosti, náboženstva, pôvodu a postavenia.
5. Možnosť aktívneho a otvoreného dialógu s triednym učiteľom, prostredníctvom triedneho učiteľa s riaditeľom školy.
6. Každý žiak má právo :
  - na zdôvodnenie klasifikácie a na analýzu chýb v písomných a grafických prácach
  - informáciu o termíne plánovanej písomnej práce, ktorej príprava zahŕňa opakovanie tematického celku.
  - v jednom dni písať najviac dve veľké písomné práce
  - poznať známku z písomnej práce
  - na rovnosť podmienok zo strany vyučujúcich
7. V primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor.
8. Poznať kritériá hodnotenia vedomostí, zručností a návykov vo všetkých predmetoch.
9. Na objektívne hodnotenie a posúdenie študijných a pracovných výsledkov a na analýzu chýb pri písomných odpovediach, ústnych odpovediach a manuálnych zručnostiach.
10. Na zdôvodnenie hodnotenia svojich vedomostí, zručností a návykov.
11. V odôvodnených prípadoch prostredníctvom svojich zákonných zástupcov požiadať o komisionálne preskúšanie.
12. Stanoviť si zasadací poriadok, pokiaľ svojím správaním nerušia výchovno – vzdelávací proces.

13. Na taktné a ohľaduplné zaobchádzanie zo strany spolužiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy.
14. Zapojiť sa do mimoškolskej či záujmovej činnosti v škole i mimo nej.
15. Voliť a byť volení do triednej samosprávy.
16. Vybrať si z ponuky školy krúžok na základe vzdelávacieho poukazu.
17. Na celý rad ďalších individuálnych práv, ktoré upravuje školská legislatíva (uvolňovanie žiakov z vyučovania, postup do vyššieho ročníka, opakovanie ročníka, hodnotenie a klasifikácia, celkové hodnotenie opravnej skúšky, komisionálne skúšky atď.), Deklarácia práv dieťaťa, Dohovor o právach dieťaťa a Občiansky zákonník.
18. Ospravedlniť svoju nepripravenosť na vyučovaciu hodinu pred začiatkom hodiny zo závažného dôvodu.
19. Požiadat' od školského psychológa, výchovného poradcu a koordinátora prevencie drogových závislostí poskytnutie odbornou – poradenskej, metodologickej, a informačnej pomoci.
20. Stravovať sa v školskej jedálni a navštevovať školský klub detí.
21. Všetkých žiakov školy zastupujú pri naplnení práv ich zákonní zástupcovia.

## čl.9

### Povinnosti týždenníkov

1. V každej triede vykonávajú službu dvaja týždenníci, ktorých určuje triedny učiteľ.
2. Týždenníci prichádzajú prví do triedy pred začiatkom vyučovania. Prehliadnu učebňu, či je všetko v poriadku a prípadné nedostatky ohlásia triednej učiteľke a školníkovi.
3. **Zabezpečia pre triedu kriedu. Cez prestávku utierajú tabuľu, vetranú dolnými časťami okien, starajú sa o čistotu podlahy, lavíc a pracovísk.**
4. Kontrolujú šetrenie elektrickým prúdom. Zodpovedajú za dobrý stav školského zariadenia v učebni, za úplnosť žiackych vecí, za poriadok.
5. Sú povinní požadovať, aby žiaci triedy zachovávali ustanovenia školského poriadku. priestupky a nedostatky hlásia TU.
6. **Ak sa učiteľ nedostaví na hodinu 10 minút po zvonení, oznámia to zástupkyňi, alebo riaditeľke školy.**
7. Po skončení vyučovania týždenníci prekontrolujú učebňu a lavice. Skontrolujú uzavretie okien, vodovodu a učebňu zanechajú v najlepšom poriadku a odomknutú.
8. **Zodpovedajú za riadne uzamknutie kmeňovej učebne pri presune počas vyučovania do iných odborných učební.**

## čl.10

### Výchovné opatrenia

Výchovné opatrenia sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.

## 1. Pochvaly a iné ocenenia

Udeľujú sa za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobu úspešnú prácu pre kolektív. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne. Škola udeľuje :

- pochvalu od vyučujúceho do Poznámok k práci žiakov v KZ,
- pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka,
- pochvalu od triedneho učiteľa,
- pochvalu od riaditeľa školy,
- diplom,
- po schválení rodičovskou radou vecnú /finančnú/ odmenu.

Najlepších žiakov môže riaditeľ školy navrhnúť na ocenenie starostovi mesta ako zriaďovateľovi školy.

## 2. Odmeňovanie žiakov

Pri účasti žiakov na rôznych súťažiach a aktivitách školy môže byť žiakom udelené za polročné hodnotiace obdobie nasledovné výchovné opatrenia:

Školské kolo 1. -3. miesto pochvala tr. učiteľom diplom

Okresné kolo 1. -3. miesto pochvala riaditeľkou školy + odm. z RR

Krajské + vyššie úspešný riešiteľ, 1. -3.m pochvala riaditeľkou školy + odm. z RR

Len za účasť v školskom kole žiaci nebudú odmeňovaní.

## 3. Opatrenia na posilnenie disciplíny:

Ukladajú sa žiakom za opakované a závažné porušenia školského poriadku. Spravidla predchádzajú

zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku.

Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- zápis do Poznámok k práci žiakov do Klasifikačného záznamu
- zápis do žiackej knižky
- napomenutie triednym učiteľom a pokarhanie triednym učiteľom
- riaditeľské pokarhanie
- znížená známka zo správania

V klasifikačnom období hodnotí škola porušovanie školského poriadku žiakom

· rozhodnutím o riaditeľskom pokarhaní (Proti tomuto môže zákonný zástupca podať odvolanie v termíne uvedenom na rozhodnutí)

· zníženou známkou zo správania (Ak má zákonný zástupca pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci I. a II. polroku, môže do troch dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať o prešetrenie správnosti postupu pri klasifikácii správania).

**Pri zápisoch v klasifikačnom poriadku o **preukázateľnom porušení** školského poriadku môžu nasledovať výchovné opatrenia:**

**počet zápisov za štvrt'ročné hodnotenie správania - výchovné opatrenie**

resp. polročnú klasifikáciu

3 - napomenutie triednym učiteľom

5 - pokarhanie triednym učiteľom

7 - pokarhanie riaditeľom školy

9 - znížená známka zo správania o 1 stupeň

12 - znížená známka zo správania o 2 stupne

15 - znížená známka zo správania o 3 stupne

### **Za vymeškané neospravedlnené hodiny –výchovné opatrenia nasledovné :**

Kritéria na zníženú známku zo správania:

10 - 15 hodín neospr. - 2.stupeň

16 - 24 hodín neospr. - 3. stupeň

25 - vyššie neospr. hodín - 4. stupeň

**Iné kritéria:** a) krádež v škole podľa rozsahu - 2.,3.stupeň

b) poškodzovanie interiéru školy, exteriéru školy, podľa rozsahu

- 2.,3. stupeň

c) nedôstojné správanie voči učiteľom, vychovávateľkám, spolužiakom

- 2.-4. stupeň

d) ničenie životného prostredia v areáli školy - poškodzovanie trávnatých plôch, kríkov záhonov a pod. - 2.,3.stupeň

e) sústavné nenosenie, zabúdanie pomôcok na vyučovanie ( zošity, slovníčky, úbory na TV, pomôcky na VV a pod.)

-2.stupeň

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie a výchovu môže byť okamžite vylúčený z výchovy a vzdelávania a umiestnený do samostatnej miestnosti školy v prítomnosti pedagogického zamestnanca. Na prešetrenie sa bezodkladne privolá zákonný zástupca žiaka, zdravotná pomoc, Policajný zbor a riaditeľka školy vyhotoví o dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia písomný záznam.

## **čl.11**

### **Stravovanie v ŠSZ**

**1.** Do jedálne prichádzajú len tí žiaci, ktorí si zakúpili stravné lístky.

**2.** Pred vstupom do jedálne si žiaci uložia tašky na lavičku a kabáty zavesia na vešiak pred jedálňou, taktiež si umyjú ruky.

**3.** V ŠJ sa žiaci zdržujú len počas podávania stravy. V jedálni a pri stole sa správajú disciplinovane. Riadia sa pokynmi učiteľov a vychovávateľiek, ktorí majú pedagogický dozor.

**4.** Žiaci stolujú podľa zásad spoločenského správania, používajú potrebný príbor, počas stolovania neplytvajú potravinami. Dbajú, aby na stole bol vždy poriadok. Po skončení obeda tanieru a príbor odnesú na okienko použitého riadu.

Zo školy odchádzajú bezprostredne po skončení obeda žiackym vchodom.



## čl.12

### Osobná hygiena žiakov a zdravotná starostlivosť

1. Žiak je povinný nosiť do školy čisté šatstvo, svoje telo držať v čistote, ošetrovať chrup a udržiavať v poriadku vlasy.
2. Výstredné obliekanie je zakázané. Žiaci nesmú fajčiť, piť liehové nápoje a používať látky zdraviu škodlivé ani v škole, ani mimo nej. Nesmú navštevovať pohostinstva, kaviarne, herne.
3. Školský zdravotný záznam o každom žiakovi je vedený a uložený v ordinácii obvodnej detskej lekárky, ktorá vykonáva prehliadku žiakov.
4. Starostlivosť o chrup zabezpečuje zubná ambulancia v priestoroch školy.

## čl. 13

### Práva žiakov vyplývajúcich z Dohovoru o právach dieťaťa – Zb. zákonov č.104/1991 čiastka 22

Žiaci školy majú svoje práva:

1. Právo na slobodu prejavu
2. Právo na slobodu myslenia, svedomia a náboženstva
3. Právo na bezplatné a povinné základné vzdelanie
4. Právo na ochranu proti diskriminácii podľa rasy, jazyka a sociálneho pôvodu
5. Právo na nerušený psychický a fyzický rozvoj
6. Právo na ochranu pred telesným alebo duševným násilím.

## čl. 14

### Tvorba a ochrana životného prostredia

1. Na tvorbe a ochrane životného prostredia v škole a areáli sa podieľajú žiaci, učitelia a správni zamestnanci školy.
2. Žiaci v rámci predmetov svet práce a technika ošetrojú školskú zeleň, starajú sa o okrasné kríky a úpravu kvetinových záhonov.
3. Všetky činnosti vykonávajú pod vedením pedagogických pracovníkov.
4. Žiaci ŠKD budú upratovať vonkajší areál školy.

## čl. 15

### Integrácia žiakov

Pri integrácii žiakov s vývinovými poruchami učenia v základnej škole postupovať podľa nasledovných materiálov:

a) Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov s vývinovými poruchami učenia v základných a stredných školách schválené MŠ SR dňa 31. augusta 2004 rozhodnutím č. CD – 2004 – 12003/23597-1: 095 s platnosťou od 2. septembra 2004

b) Metodické usmernenie MŠ SR č. 3/2006-R z 24. januára 2006 k realizácii školskej integrácie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v základných a stredných školách.

Pri odporúčaní na integrované vzdelávanie detí so zdravotným postihnutím (detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami) postupovať v zmysle zákona č.365/2004 Z.z., ktorými sa mení a dopĺňa zákon č.29/1984 Zb. v znení neskorších predpisov.

Organizáciu výchovy a vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami usmerňujú:

a) Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných škôl č.22/2011

b) Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov so špeciálno-pedagogickými potrebami v bežných ZŠ.

c) Informatívno-metodický materiál k integrácii žiakov so špeciálno-pedagogickými potrebami do ZŠ.

d) Výchovno-vzdelávacie programy žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v ZŠ – Program pre žiaka s narušenou komunikačnou schopnosťou .

Učitelia pravidelne sledujú zmeny v správaní svojich žiakov. Ak sa správanie dieťaťa nedá korigovať pedagogickými postupmi, navrhne škola zaradiť dieťa do starostlivosti špeciálnych poradenských zariadení.

## čl. 16

### Základné práva a povinnosti rodičov (zákonných zástupcov)

**1.** Rodičia, iní zákonní zástupcovia žiakov školy sa dobrovoľne združujú v ZRŠ. Združenie rodičov je významnou formou aktívnej účasti občanov na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení škôl a výchovných zariadení.

**2.** Úlohou ZRŠ je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimotriednych výchovných podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní a pri spravovaní fondu školských učebníc, pomáhať škole pri spolupráci so spoločenskými organizáciami, podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne, pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimoškolskej činnosti, venovať veľkú starostlivosť výchove žiakov k

správnej voľbe povolania, pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.

**3. ZRŠ nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.**

**4. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa bez povolenia riaditeľa školy.**

**5. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídaný dôvod je zákonný zástupca povinný oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti hneď nasledujúci deň.**

**6. Ak ochorie žiak alebo osoba žijúca s ním v spoločnej domácnosti na infekčnú chorobu, oznámi to rodič žiaka telefonicky riaditeľovi školy. Takýto žiak sa môže zúčastniť vyučovania len so súhlasom príslušného lekára.**

**7. Triedny učiteľ ospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní len na základe písomného ospravedlnenia v žiackej knižke lekárom, alebo zákonným zástupcom. Ospravedlnenie neprítomnosti je žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi v deň nástupu do školy po predchádzajúcej absencii. Triedny učiteľ v prípade pochybnosti má právo tieto zápisy v žiackej knižke verifikovať.**

**8. Ak počas školského roka rodič ani raz sa nebude zaujímať o výchovno-vyučovacie výsledky svojho dieťaťa ,tak škola to bude považovať za zanedbanie starostlivosti zo strany zákonného zástupcu.**

**9. Rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.**

## čl. 17

### **Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**

1. Každý zamestnanec školy sleduje správanie žiakov s cieľom zamedziť, prípadne odhaliť sociálno-patologické javy v správaní žiakov, napr. šikanovanie žiakov, prechovávanie drog, poškodzovanie školského majetku a pod.

2. Pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie a iné sociálno-patologické javy upozorní prevádzkový zamestnanec ktoréhokoľvek pedagogického pracovníka, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy.

3. Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa slušne a zdvorilo.

4. Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.

5. Zamestnanci školy majú rešpektovať dôstojnosť žiaka.

6. Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (§ 29, ods. 11 zákona č. 245/2008).

7. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či zamestnanca školy sťažnosť.

## čl. 18

### Spolupráca školy a rodiny

1. Škola sústavne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka a IŽK.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v ŽK musí byť premyslená a taktná.
3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob styku s rodičmi – napr. rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy, návšteva v rodine.
4. Ak majú rodičia pochybnosti o správnosti klasifikácie, môžu do troch dní odo dňa, kedy sa dozvedeli výslednú známku, požiadať riaditeľa školy, aby bol žiak preskúšaný pred komisiou.

## čl. 19

### Mimoriadne prerušenie obdobia školského vyučovania

1. Ak dôjde v priebehu obdobia školského vyučovania k nepredvídanej udalosti, a to najmä živej pohrome, epidémii alebo pandémie, alebo k iným závažným udalostiam, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života žiakov, zamestnancov školy môže minister školstva Slovenskej republiky mimoriadne prerušiť obdobie vyučovania v škole na nevyhnutné obdobie.
2. O mimoriadnom prerušení obdobia školského vyučovania informuje Ministerstvo školstva Slovenskej republiky v hromadných oznamovacích prostriedkoch.
3. O spôsobe náhrady zameškaného vyučovania počas obdobia mimoriadneho prerušenia vyučovania rozhodne riaditeľ školy, zameškané vzdelávanie sa nahradí v čase školských prázdnin, príp. v dňoch pracovného pokoja

## čl. 20

### Podmienky nakladania s majetkom školy Vnútročné zariadenia školy

#### I. Používanie tried a ostatných zariadení školy

1. Pri vyučovaní je nevyhnutné dodržiavať harmonogram využitia učebni schválený vedením školy a zverejnený na nástenke. Tento je možné meniť len po dohovore dotknutých učiteľov a to vopred a nie na začiatku hodiny.
2. Pri premiestňovaní tried vyučujúci danej hodiny si zabezpečí, aby bola hodina v triednej knihe riadne zapísaná.
3. Do určených učebni sa žiaci presúvajú dve - tri minúty pred zazvonením na hodinu. To sa netýka prvých hodín.

4. Učitelia, ktorí z týchto učební žiakov odvádzajú, zabezpečia, aby žiaci opustili triedu a zanechali ju v bezchybnom stave.
5. Pokiaľ sa koná v učebni posledná hodina, týždenníci upozornia na túto skutočnosť vyučujúceho a ten dohliadne na to, aby si každý žiak dal do poriadku svoje okolie.
6. **V prípade úmyselného poškodenia triedy i jej vybavenia, žiaci na vlastné náklady zabezpečia odstránenie poškodenia odborníkom.**
7. **Sociálne zariadenia je nevyhnutné využívať tak, aby boli hygienicky bezchybné a nedochádzalo k poškodeniu zariadení ako aj k nevhodným nápisom na stenách a dverách v uvedených priestoroch.**
8. **Platí zákaz popisovania stien v triedach, učebniach, sociálnych zariadeniach ako aj zariadení s postihom až po zníženú známku zo správania.**

## čl. 21

### **Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi a pred prejavmi diskriminácie, nepriateľstva alebo násilia**

1. Žiaci sú povinní ohlásiť každý úraz ihneď ako sa stal príslušnému vyučujúcemu a vedeniu školy. Musí sa urobiť záznam do knihy úrazov a vyplniť predpísané formuláre. Škola zabezpečuje podmienky pre poskytnutie prvej pomoci. Zodpovedá za vhodné umiestnenie lekárničiek. Podľa závažnosti úrazu zaistí škola doprovod žiaka do zdravotníckeho zariadenia alebo ošetrovanie odborným lekárom. O udalosti informuje zákonného zástupcu žiaka.
  2. Z bezpečnostných dôvodov sa žiaci nesmú šmýkať po zábradlí v budove školy.
  3. **Škola zaistí, aby boli žiaci poučení o možnom ohrození zdravia a bezpečnosti pri všetkých činnostiach, ktoré sú súčasťou vzdelávania. Dokladom o prevedenom poučení je záznam o poučení zapísaný v triednej knihe. Žiaci, ktorí neboli v škole v čase poskytovania informácií prítomní, musia byť poučení v náhradnom termíne a treba urobiť o tom zápis.**
  4. Vedenie školy zabezpečí rozvrh dozorov nad žiakmi a umiestni ho na prístupnom mieste.
  5. Bezpečnosť žiakov na športových aktivitách zabezpečuje učiteľ, ktorý vydáva jasné, presné a zrozumiteľné pokyny, kontroluje bezpečnosť a funkčnosť náradia. Prihliada na fyzickú vyspelosť žiakov, na ich vek a predchádzajúce skúsenosti.
  6. Za školský úraz žiaka sa nepovažuje ten úraz, ktorý sa mu stane na ceste do školy a späť.
  7. V škole sú neprípustné prejavy šikanovania, rasizmu, xenofóbie, intolerancie, vandalizmu a brutality. Porušovanie zásad spoločenského správania sa je v rozpore so školským poriadkom.
  8. Pri zistení šikanovania, prejavov rasizmu, xenofóbie, intolerancie, vandalizmu a brutality ohlási žiak prípad triednemu učiteľovi. Škola zabezpečí prešetrenie prípadu a prijme potrebné opatrenia.
- Osobitné povinnosti k zaisteniu bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov podľa § 152 školského zákona.

#### Škola je povinná:

1. Sústavne zabezpečovať bezpečné a zdravie neškodlivé podmienky v škole a tiež pri mimoškolských aktivitách.

2. Zamedziť žiakom prístup do priestorov, kde im hrozí zvýšené nebezpečenstvo úrazu a poškodenia zdravia (kuchyne, kotolne, nárad'ovne, sklady a pod.).
3. Zabezpečiť výkon dozoru nad žiakmi počas vyučovania, prestávok a mimoškolských akcií. Sústavne dohliadať na činnosť a správanie žiakov, upozorňovať, usmerňovať a vhodne organizovať činnosti s ohľadom na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov.
4. Preukázateľným spôsobom informovať žiakov o zásadách bezpečnosti a ochrany zdravia na začiatku školského roka, výučby v odborných učebniach, na športových podujatiach, mimoškolských činnostiach, presunoch žiakov a pod.
5. Zabezpečiť, aby v prípade úrazu žiakov boli dostupné prostriedky prvej predlekárskej pomoci. Poskytovanie prvej predlekárskej pomoci má byť v primeranom počte zamestnancami znalými poskytovať prvú predlekársku pomoc.
6. Zabezpečiť, aby organizovanie výletov, exkurzií, lyžiarskych a plaveckých výcvikov a ďalších školských aktivít bolo výlučne s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka.

## čl. 22

### Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov školy a zamestnancov školy. Nedodržanie niektorého bodu Školského poriadku školy zo strany žiakov je dôvodom na výchovné opatrenie.
2. Triedny učiteľ je povinný preukázateľne oboznámiť so Školským poriadkom školy žiakov triedy a ich zákonných zástupcov.
3. Neoddeliteľnou časťou Školského poriadku sú všetky vnútorné poriadky odborných učební, telocvične, zásady práce, bezpečnostné pravidlá a pod., s ktorými sú žiaci oboznamovaní na vyučovacích hodinách, alebo pri činnostiach organizovaných školou.
4. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ školy.
5. Zákonný zástupca žiaka vstupuje do budovy školy po predchádzajúcom zápise do knihy návštev. Prípadné výchovné problémy rieši s vyučujúcim, triednym učiteľom, výchovným poradcom, školským psychológom, vedením školy počas prestávok, resp. v čase vopred dohodnutom.
6. Tento Školský poriadok nadobúda účinnosť 2.9.2014 .

V Prešove 2.9.2014  
**Mgr. Natália Tobiašová**