



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzke a vnútornom režime školy,
- podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy na podmienky školy:

- zákon 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z. o základnej škole,
- Novela 224/2011 vyhlášky o základnej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z. o základnej škole,
- Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy.

Mgr. Zuzana Hirschnerová, PhD.
riaditeľka školy

Obsah

I. Všeobecné ustanovenia	4
1. Organizácia vyučovacieho dňa	4
II. Zásady správania žiaka.....	6
1. Oslovenie, pozdrav, komunikácia	6
2. Práva žiaka	6
3. Príchod žiaka do školy	9
4. Správanie sa žiakov na vyučovacej hodine	10
5. Správanie sa žiakov cez prestávky	10
6. Odchod žiakov zo školy	11
7. Dochádzka žiakov do školy.....	11
8. Správanie v zariadení školského stravovania.....	12
9. Neospravedlnená neprítomnosť.....	13
10. Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice	13
III. Výchovné opatrenia	14
1. Pochvaly	14
2. Opatrenia za porušovanie školského poriadku.....	14
3. Komisionálne skúšky, opakovanie ročníka.....	16
IV. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov a bezpečnosť	16
V. Triedna samospráva, detský žiacky parlament.....	18
VI. Náplň práce týždenníkov	18
VII. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov	19
VIII. Triedna dokumentácia	23
IX. Práva a povinnosti rodičov.....	25
X. Pohyb cudzích osôb v budove školy	26
XI. Záverečné ustanovenie	26

Úvod

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

Základná škola Tbiliská 4 v Bratislave je štátna škola s právnou subjektivitou. Žiaci prvého až deviateho ročníka plnia v nej povinnú školskú dochádzku. Okrem primárneho a nižšieho stredného vzdelania poskytuje žiakom:

- *rozšírené vyučovanie cudzích jazykov, informatiky, prírodovedných premetov a telesnej výchovy,*
- *výchovu k zdravému životnému štýlu,*
- *využitie informačno-komunikačných technológií vo vyučovaní,*
- *záujmové vzdelávanie na vzdelávacie poukazy.*

Úspešná práca školy je podmienená rešpektovaním a dodržiavaním stanovených pravidiel, čiže školského poriadku. Pokojnú pracovnú atmosféru, vzájomné pochopenie a dôveru môžeme spoločne zabezpečiť iba rešpektovaním dohodnutých zásad a pravidiel a dobrou organizáciou práce.

I. Všeobecné ustanovenia

1. Školský rok začína 1. septembra a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.
2. Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania, po ktorom nasleduje obdobie školských prázdnin; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania.
3. Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka; po ňom nasleduje obdobie školských prázdnin, ktoré sa končí 31. augusta príslušného kalendárneho roka.
4. Obdobie školského vyučovania sa člení na školské polroky. Prvý školský polrok sa končí 31. januára príslušného kalendárneho roka a druhý školský polrok sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka.
5. V období školského vyučovania môže riaditeľka školy poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna.
6. Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľkou školy. Rozvrh hodín každej triedy je podpísaný triednym učiteľom a riaditeľkou školy a je zverejnený v triede.
7. Začiatok vyučovania je o 8. 00 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvončením. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10 minútové. Hlavná prestávka trvá 20 minút. Obedová prestávka je po poslednej vyučovacej hodine.
8. Pred vyučovaním, počas vyučovania, počas prestávok, v školskej jedálni, po vyučovaní, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých aktivít organizovaných školou vykonáva nad žiakmi dozorom poverený pedagogický zamestnanec. Schválený rozvrh dozorov zverejňuje riaditeľka školy v budove školy na viditeľnom mieste.

1. Organizácia vyučovacieho dňa

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý bol prerokovaný na Rade školy, na TA ZRŠ, na pedagogickej rade a schválený riaditeľkou školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický pracovník.

Rozvrh vyučovania:

Dopoludňajšie vyučovanie:

1. hodina	8,00 - 8,45
2. hodina	8,55 - 9,40
3. hodina	9,50 - 10,35
4. hodina	10,55 - 11,40

5. hodina 11,50 - 12,35

6. hodina 12,45 - 13,30

Popoludňajšie vyučovanie: Pri popoludňajšom vyučovaní dochádza k časovému posunu v závislosti od personálneho a organizačného zabezpečenia školy, psychohygienickej prestávky.

7. hodina 14,00 - 14,45

8. hodina 14,50 - 15,35

Školský klub detí:

Ranná činnosť školského klubu detí je od 6:00 hod. do 7:45 hod. Popoludňajšie aktivity končia o 17:00 hod.

1. Budova školy je otvorená v pracovných dňoch od 6,00 hod. do 17,00 hod.
2. Službu pri vchode školy má vrátnička, ktorej úlohou je usmerňovať žiakov, rodičov a návštevníkov školy pri vstupe do budovy, odomykať a zamykať šatne a iné priestory. Vrátnička eviduje písomne príchod a odchod všetkých, okrem žiakov a zamestnancov školy, ktorí vstupujú do budovy školy.
3. Vyučovací proces je organizovaný v učebniach, laboratóriách, telocvičniach a v dielni.
4. Každá trieda má pridelenú šatňu, za ktorú sú zodpovední žiaci počas celého školského roka. Vstup do šatní počas vyučovania je povolený len vo výnimočných prípadoch (návšteva lekára, uvoľnenie žiaka triednym učiteľom a pod.).
5. Ak trieda nie je otvorená, žiak má právo požiadať dozor konajúceho učiteľa, aby triedu otvoril.
6. Žiaci, ktorí majú vyučovanie nultú hodinu, čakajú vyučujúceho pred hlavným vchodom školy.
7. Škola sa zatvára o 7.55 hod. Žiak, ktorý príde po uvedenom čase, bude evidovaný na vrátnici v zošite neskorých príchodov.
8. Na popoludňajšie vyučovanie a mimoškolské aktivity prichádzajú žiaci podľa dohody s vyučujúcim (najneskôr 5 minút pred začiatkom). Žiaci, ktorí prídu skôr, sa nesmú zdržiavať v budove školy.
9. Na vyučovanie telesnej výchovy sa žiaci prezliekajú v šatniach v telovýchovných priestoroch.
10. Cez prestávky sa žiaci zdržiavajú v triedach, na svojej chodbe alebo na školskom dvore.
11. Všetky požiadavky na vedenie školy (potvrdenia, žiadosti a pod.) predkladajú žiaci na sekretariát školy prostredníctvom triednych učiteľov.
12. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať v úradných dňoch a úradných hodinách na sekretariáte školy. Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva rodičom triedny učiteľ na triednom aktíve, prípadne pri vopred dohodnutej osobnej návšteve rodiča v škole a počas konzultácie vo vopred dohodnutom termíne v čase konzultačných hodín.

13. Komunikácia s pedagogickými pracovníkmi je možná aj prostredníctvom školskej elektronickej pošty.

II. Zásady správania žiaka

1. Oslovenie, pozdrav, komunikácia

Žiak:

1. Oslovuje všetkých pracovníkov titulom pán – pani.
2. Pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého zamestnanca školy.
3. Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku a na konci hodiny. Taktiež zdravia pri vstupe do učebne iného vyučujúceho alebo inú dospelú osobu.
4. Na hodinách telesnej výchovy, laboratórnych prác, výpočtovej techniky, pri písaní kontrolných prác žiaci nezdravia.
5. Správa sa k spolužiakom priateľsky, oslovuje ich rodným menom.
6. Nepoužíva vulgárne výrazy a nebije sa.
7. Vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakovi sa považuje za šikanovanie.
8. Každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa sa považuje za porušenie ŠP.

2. Práva žiaka:

1. Každé dieťa bez výnimky, bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného postavenia jeho rodiča, má právo na bezplatné vzdelávanie.
2. Každý žiak má právo na vzdelanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj jeho talentu, rozumových a fyzických schopností.
3. Žiak má právo byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený a poznať v primeranej lehote výsledok hodnotenia.
4. Žiak, ktorý je na konci II. polroka klasifikovaný stupňom nedostatočný najviac z dvoch predmetov, má právo vykonať opravné skúšky.
5. Žiak má právo vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách.
6. Každý žiak má právo na ochranu svojho súkromia, cti, povesti ako aj na ochranu svojej rodiny.
7. Žiak má mať všetky možnosti pre hru a zotavenie, ktoré sledujú tie isté zámery ako vzdelávanie.
8. Žiak má právo na výber budúceho štúdia, resp. povolania.
9. Žiak má právo byť volený do žiackej samosprávy.
10. Žiak má právo na vzdelanie a nesmie byť vylúčený z triedy ani inak obmedzovaný v plnení povinnej školskej dochádzky.

11. Žiak má právo na prestávku a nesmie byť obmedzovaný predlžovaním vyučovacej hodiny.
12. Žiak nesmie byť telesne ani neprimerane verbálne (kričanie, nadávanie) trestaný.
13. Žiak má právo učiť sa prostredníctvom hry.
14. Žiak má právo na informácie o hodnoteniach svojho výkonu a zdôvodnenie klasifikácie.
15. Žiak má právo po ústnom skúšaní vedieť výsledok hodnotenia okamžite.
16. Žiak má právo robiť v jeden deň len jednu skúšku, písomnú prácu, ktorá trvá viac ako 25 min.
17. Žiak má právo byť oboznámený so školským poriadkom.
18. Žiak má právo sa vzdelávať v zdravotne nezávadnom prostredí.
19. Žiak má právo na ochranu a kompetentný dozor v škole.
20. Žiaci majú právo primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu.
21. Žiak má právo zapájať sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola.
22. Žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, koordinátora drogovej prevencie.
23. Žiak má právo byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania.
24. Žiak má právo spolupodieľať sa na aktivitách školy, predkladať pripomienky, podnety, návrhy prostredníctvom zvoleného zástupcu žiakov v žiackom parlamente.
25. Žiak má právo na ochranu zdravia a bezpečnosť pri vyučovaní.
26. Žiak má právo na dodržiavanie základných psychologických noriem (počet a dĺžka prestávok, dĺžka vyučovania v jednom celku).
27. Žiak má právo na komunikáciu s nadriadenými v duchu zásad humanity a tolerancie.
28. Žiak má právo vysloviť svoj názor a klásť otázky k preberanej téme.
29. Žiak má právo na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach.
30. Žiak má právo požiadať o komisionálne skúšanie (prostredníctvom zákonného zástupcu žiaka)
31. Žiak má právo vybrať si voliteľné predmety z ponúkaného súboru, resp. svojím záujmom iniciovať i zriadenie ďalších, podľa možností školy a počtu prihlásených žiakov.
32. Žiak má právo podľa vlastného záujmu zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej činnosti (športové súťaže, tvorba a vydávanie časopisu, účasť v literárnych súťažiach, športová činnosť a iné).
33. Žiak má právo využívať priestory školy na mimoškolskú činnosť (posilňovňa, telocvičňa, knižnica, počítačová trieda) za prítomnosti pedagogického dozoru.
34. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
35. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

2.1. Povinnosti žiakov:

1. Žiak je povinný osvojiť si vedomosti a zručnosti a získať návyky poskytované základnou školou, pripravovať sa na tvorivú prácu a odbornú činnosť v povolani.
2. Žiak je povinný osvojiť si základy vlastenectva, humanity demokracie a správať sa podľa nich.
3. Žiak je povinný byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických pracovníkov školy a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole.
4. Žiak je povinný chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí.
5. Žiak je povinný dodržiavať vyučovací čas, rozsah prestávok a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté v školskom poriadku školy.
6. Žiak je povinný v škole správať slušne, dbať na pokyny pedagogických zamestnancov, podľa svojich schopností sa svedomite pripravovať na vyučovanie a dodržiavať školský poriadok.
7. Žiak je povinný správať sa slušne aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.
8. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na činnostiach, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní voliteľných predmetov a záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná.
9. Žiak je povinný byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený.
10. Žiak je povinný chrániť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chrániť majetok pred poškodením; nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagogických zamestnancov.
11. Žiak pred skončením vyučovania nesmie bez dovoľenia vychádzať zo školskej budovy; zdržiavať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania môže žiak len za podmienok určených školským poriadkom.
12. Žiak je povinný chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov; žiak nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok
13. Žiak počas vyučovania žiak nesmie používať mobilný telefón. Po príchode do školy musí mať mobil vypnutý a smie ho zapnúť až po skončení vyučovania, prípadne po odchode z ŠKD. Žiak môže použiť mobilný telefón iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa, alebo jeho povereného zástupcu.
14. Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov.
15. Žiak je povinný ohlásiť triednemu učiteľovi stratu predmetu, na ktorý sa vzťahuje poisťná zmluva. Zápis o strate sa napíše iba vtedy, ak je žiak poistený.

2.2. Žiakovi nie je dovoľené:

1. Používať počas vyučovacích hodín, prestávok, na akciách školy a v školskej jedálni mobilný telefón. Telefón musí byť počas celého pobytu v škole (po opustenie budovy

školy) v školskej aktovke, taške. Žiak s ním nesmie vôbec manipulovať. V nevyhnutných prípadoch musí o potrebe použiť telefón informovať učiteľa.

2. prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní,
3. počas vyučovania používať predmety, ktoré nebude na výchovno-vzdelávacom procese potrebovať, učiteľ má právo zadržať predmet, ktorým žiak narúša vyučovací proces, zadržaný predmet odovzdať rodičom žiaka,
4. drahé predmety nosia žiaci do školy len na vlastnú zodpovednosť. V prípade straty, odcudzenia, poškodenia, zničenia škola nebude robiť žiadne opatrenia,
5. prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, cigarety, drogy, energetické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky, požívať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.
6. znečisťovať steny, sprejovať múry a fasádu budovy školy, ničiť zariadenie učební, šatní a ostatných priestorov školy, budovy ako aj areál školy,
7. používať verbálne aj neverbálne vulgárne výrazy, fajčiť v priestoroch školy ani v priestoroch areálu školy,
8. nosiť do školy väčšiu sumu peňazí, v prípade, že žiak na príkaz školy prinesie väčšiu sumu peňazí, odovzdá ich na začiatku vyučovania triednemu učiteľovi, alebo učiteľovi zodpovednému za organizovanie akcie, v prípade, že tak neurobí, neberie škola na seba zodpovednosť a nebude robiť žiadne opatrenia,
9. manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy (hasiace prístroje, hydranty, zámky dverí),
10. svojvoľne používať mobilné elektronické zariadenia na fotenie a nahrávanie pedagógov a žiakov v budove a v areáli školy.

3. Príchod žiaka do školy

1. Do ŠKD prichádzajú žiaci od 6,00 do 7,30 hod.
2. Žiaci sa zhromažďujú pred vyučovaním na školskom dvore pred hlavným vchodom pod schodiskom (nestoja na schodoch ani v priestore medzi vchodmi). Pod strechou a medzi vchodmi sa zhromažďujú žiaci len v prípade nepriaznivého počasia.
3. Do budovy vstupujú disciplinovane o 7,45 hod. najskôr žiaci 1.stupňa, potom dievčatá 2.stupňa, za nimi chlapci 2.stupňa. Dospelí s malými deťmi a učitelia majú prednosť.
4. Brána školy sa uzatvára o 7,55 hod. Žiak, ktorý príde neskôr nahlási službe na vrátnici svoje meno, triedu a dôvod omeškania. Vyučujúci zapíše na prvej hodine neprítomných žiakov. Tri oneskorené príchody na vyučovanie bez ospravedlnenia vyznačí triedny učiteľ ako neospravedlnenú hodinu.
5. Pred vstupom do školy si žiaci dôkladne vyčistia obuv a v šatni sa prezujú do zdravotne nezávadných prezuviek. Prezuvkami nemôže byť športová obuv určená na hodiny TEV ani prezuvky s čiernou podrážkou.
6. V priebehu vyučovania ani cez prestávky žiak nechodí do šatne. Výnimkou je, keď je žiak uvoľnený z vyučovania triednym učiteľom.
7. V šatni žiak nechá iba vrchné oblečenie a obuv. Šatňa neslúži na odkladanie učebníc, zošitov a iných školských pomôcok.

8. Žiak je prezlečený a prezutý počas celého pobytu v škole, aj v čase popoludňajšieho vyučovania. Žiaci čakajú na popoludňajšie vyučovanie vo vyhradených priestoroch a vstupujú do učební len v sprievode vyučujúceho.

4. Správanie sa žiakov na vyučovacej hodine

1. Žiak prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu hodín potrebuje. Veci potrebné na hodine má pripravené na lavici. Ostatné veci má uložené v taške. Počas vyučovania nemá na lavici jedlo.
2. Do školy žiak nosí iba tie veci, ktoré nevyhnutne potrebuje na vyučovanie. Nenosi do školy veci drahé a také, ktoré by narúšali pozornosť spolužiakov, prípadne by mohli narušiť výchovu žiakov (zbrane, výbušniny, drahé šperky, nevhodnú literatúru, väčšiu sumu peňazí, zvieratá, mobilné elektronické zariadenia, hudobné nástroje, elektrické spotrebiče). Pri ich odcudzení alebo strate škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.
3. Žiak v tichosti očakáva príchod vyučujúceho v triede, v prípade vyučovania v odbornej učebni pred ňou.
4. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a neruší vyučovanie.
5. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky. Ak je žiak vyvolaný, postaví sa, stojí vzpriamene, odpovedá nahlas a zreteľne. Hovoriť bez dovoľenia je prejavom neslušnosti.
6. Počas vyučovania je nezdvorilé žuť žuvačku.
7. V odborných učebniach (učebňa fyziky, chémie, výpočtovej techniky a jazykov) sa žiak riadi osobitnými pravidlami umiestnenými v učebni a pokynmi vyučujúceho.
8. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa pred začiatkom hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti. Ospravedlnenie počas hodiny vyučujúci nemusí akceptovať.
9. Opakované narušovanie vyučovania zapíše vyučujúci žiakovi do žiackej knižky a do klasifikačného záznamu.
10. Žiak môže opustiť triedu alebo určené miesto počas vyučovacej hodiny len so súhlasom vyučujúceho.
11. Pred odchodom zo špeciálnej učebne a na konci vyučovania žiak urobí vo svojej lavici a pod ňou poriadok.

5. Správanie sa žiakov cez prestávky

1. Cez prestávku sa žiaci spoločne disciplinovane presunú k triede alebo k odbornej učebni, určenej v rozvrhu hodín, kde vyčkajú príchod vyučujúceho.
2. Ak počas prestávky žiak zostáva v triede, pripraví si pomôcky na ďalšiu vyučovaciu hodinu, nadesiatuje sa a napije sa. Správa sa pokojne, umožní spolužiakom nerušene sa pripravovať na nasledujúcu hodinu. Nevyrúša hlučným a vyzývavým správaním, nespráva sa agresívne, nebehá po triede ani po chodbe, neničí školské zariadenie, nekričí.

3. Žiak si môže počas veľkej prestávky kúpiť v automatoch občerstvenie.
4. Žiak sa počas malých prestávok zdržiava v triede, na svojej chodbe a iba v nevyhnutných prípadoch v iných priestoroch školy.
5. V čase veľkej prestávky sa žiak zdržiava v triede, na chodbách školy (v prípade priaznivého počasia na školskom dvore) pritom sa však správa disciplinovane. V žiadnom prípade nechodí do šatne a neopúšťa areál školy.
6. V priestoroch školy udržiava žiak poriadok. Žiak sa nezdržiava zbytočne na WC, nehádže smeti a odpadky do záchodových mís, pisoárov a umývadiel.
7. Počas prestávok žiak dodržiava pokyny vyučujúceho, neobmedzuje a neruší iných spolužiakov.
8. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiaci v tichosti očakávajú príchod vyučujúceho. Ak sa vyučujúci v priebehu 5 minút nedostaví na vyučovanie, oznámi týždenník pre daný týždeň túto skutočnosť na sekretariáte školy.

6. Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, očistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Týždenníci skontrolujú čistotu celej triedy. Utrú tabuľu, zatvoria obloky.
3. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu, v šatni sa oblečú, prezujú a opustia školskú budovu.
4. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, nechajú svoje aktovky v šatni.
5. Pri odchode zo školy sa žiak nezdržiava v šatni, v priestoroch školy ani pred budovou školy.

7. Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie a ostatné podujatia pravidelne a včas.
2. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
3. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými býva alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu, oznámi to zákonný zástupca žiaka bezodkladne riaditeľovi školy.
4. Ak žiak bude chýbať na vyučovaní z vopred známych dôvodov, sú rodičia povinní písomne to oznámiť triednemu učiteľovi.
5. Ak žiak ostane doma pre nepredvídanú príčinu, rodičia sú povinní oznámiť triednemu učiteľovi príčinu neprítomnosti do 48 hodín, a to:
 - o osobne,
 - o telefonicky na čísle: 02/ 44887971,
 - o e-mailom: vedenie@zstbiliska.sk
6. Neprítomnosť maloletého žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca, najviac však raz do mesiaca. V prípade

častejšej krátkodobej neprítomnosti musí rodič písomne dokladovať opodstatnenosť neprítomnosti lekársnym alebo iným potvrdením.

7. Ak zákonný zástupca žiaka chce uvoľniť dieťa z vyučovania na 1-3 dni, písomne o to požiada triedneho učiteľa. Na 3 a viac dní písomne o uvoľnenie požiada riaditeľa školy.
8. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
9. Žiak je povinný priniesť triednemu učiteľovi do 2 dní po nástupe do školy ospravedlnenku, v opačnom prípade sa mu počítajú hodiny ako neospravedlnené.
10. Zo zdravotných dôvodov a iných závažných dôvodov možno žiaka úplne alebo čiastočne oslobodiť od vyučovania niektorého predmetu, a to na celý školský rok alebo na jeho časť. Žiaka oslobodzuje riaditeľka školy na základe žiadosti zákonného zástupcu, vyjadrenia triedneho učiteľa a všeobecného lekára pre deti a dorast.
11. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu a jeho zdravotný stav mu umožňuje účasť na výchove a vzdelávaní v škole, musí byť prítomný na vyučovaní tohto predmetu a zamestnáva sa úlohami, ktoré mu zadá príslušný vyučujúci; ak je predmet zaradený na prvú vyučovaciu hodinu alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa jeho vyučovania na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu žiaka nemusí zúčastňovať.
12. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov, na krúžkoch pre zapísaných žiakov je povinná.
13. Jedna hodina záujmového vzdelávania trvá 60 minút a je v rozsahu najmenej 60 hodín v školskom roku. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka na záujmovom vzdelávaní sa považuje najmä choroba žiaka, prípadne lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine žiaka alebo účasť žiaka na súťažiach.
14. Neprítomnosť na krúžku žiak dokladá učiteľovi na krúžku hodnoverným dokladom.
15. Za neospravedlnené hodiny môže byť žiak hodnotený výchovnými opatreniami v zmysle Školského poriadku.
16. Ak má žiak 30% absenciu z hodín niektorého vyučovacieho predmetu, vyučujúci rozhodne o ďalšom postupe v spolupráci s triednym učiteľom.
17. Ak má žiak dlhodobu zdravotnú alebo iné závažné problémy, pre ktoré sa nemôže zúčastňovať na vyučovanom procese a splniť školskú dochádzku, môže prostredníctvom zákonného zástupcu požiadať o individuálne štúdium.

8. Správanie v zariadení školského stravovania

1. Žiak má právo stravovať sa v školskej jedálni.
2. V ŠJ sa žiak zdržujú len počas podávania stravy.
3. Do jedálne prichádza žiak disciplinovane.
4. Aktovky a vrchné ošatenie si žiak odloží v šatni. Je prezutý.
5. Žiak sa správa podľa zásad slušného stolovania.
6. Ak žiak opakovane porušuje zásady stravovania, môže byť dočasne vylúčený zo školskej jedálne.

7. Žiaci nesmú poškodzovať zariadenie ŠJ.
8. Nevynášajú riad zo ŠJ a všetky prílohy k obedom konzumujú v ŠJ.
9. Všetky osoby stravujúce sa v ŠJ sú povinné odniesť použitý riad k okienku, nechať po sebe čisté miesto.
10. Na stravovanie v školskej jedálni prihlasuje žiaka zákonný zástupca. Zákonný zástupca písomne oznámi aj nezáujem o stravovanie.
11. V prípade, že sa žiak chce z obeda odhlásiť, urobí tak najneskôr do 8.00 hod. dňa, v ktorom sa odhlasuje z obeda.

9. Neospravedlnená neprítomnosť

1. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte 4 vyučovacie hodiny oznámi túto skutočnosť triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.
2. Za tri neskoré príchody žiakovi triedny učiteľ započíta do absencie jednu neospravedlnenú hodinu.
3. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 15 vyučovacích hodín mesačne, riaditeľ školy bezodkladne oznámi túto skutočnosť obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a Úradu práce sociálnych vecí a rodiny.
4. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku, riaditeľ túto skutočnosť oznámi obci, ktorá je povinná začať priestupkové konanie podľa § 6 ods. 4 a § 37 zákona č. 596/2003 Z.z a podľa § 31 zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.
5. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 100 vyučovacích hodín, obec podáva v zmysle § 211 TZ trestné oznámenie na zákonných zástupcov žiaka pre podozrenie zo spáchania trestného činu ohrozovania mravnej výchovy mládeže.

10. Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice

1. Za zapožičané učebnice zodpovedá žiak, ak nie je plnoletý, jeho zákonný zástupca
2. V prípade poškodenia alebo straty učebnice je žiak povinný zakúpiť novú, prípadne ju uhradiť v plnej výške.
3. Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie. Akékoľvek poškodenie z nebanlivosti alebo úmyselné poškodenie zo strany žiaka je škodou na strane školy. Za úhradu tejto škody je zodpovedný zákonný zástupca.
4. Každé zistené poškodenie žiak ohlásí triednemu učiteľovi. Spôsobené škody v triede uhradia žiaci, ktorí ich spôsobili, ak sa vinník nezistí, škodu uhradí kolektív triedy.
5. Žiak má učebnice a zošity riadne zabalené a opatrené štítkom s menom. Úhrada za stratenú alebo poškodenú učebnicu sa určuje v súlade s platnou legislatívou. Žiak bude o nej podrobne informovaný prostredníctvom triedneho učiteľa.

6. Žiak má v učebnici zapísané meno v tabuľke o používaní učebnice. V prípade, že žiak vráti na konci školského roka učebnicu, v ktorej chýba tabuľka o používaní knihy, môže triedny učiteľ považovať knihu za odcudzenú.
7. Žiak šetrí aj ostatné školské pomôcky. Neznečisťuje priestory učební a sociálnych zariadení.
8. Ak žiak dostane na vyučovaní učebnú pomôcku (kalkulačku, kresliace potreby, knihy, slovníky), vracia ich funkčné a nepoškodené. V opačnom prípade uhradí cenu poškodenej pomôcky.
9. Ak žiak odchádza na inú školu, učebnice si berie so sebou, okrem učebníc cudzích jazykov a zemepisných atlasov.
10. Poistenie osobných vecí žiaka – poistenie nie je povinné a nevzťahuje sa na veci a predmety, ktoré nie sú nevyhnutné na vyučovanie (šperky, mobily, atď.). Poistenie sa vzťahuje len na veci odcudzené z priestorov určených na odkladanie (trieda, šatňa, učebňa).

III. Výchovné opatrenia

Výchovnými opatreniami sú pochvaly, napomenutia a iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov. V prípade splnenia podmienok pre súčasnú udelenia pochvaly aj pokarhanie riaditeľom školy o udelení výchovných opatrení rozhodne hlasovaním pedagogická rada.

1. Pochvaly

a) Pochvala triednym učiteľom:

- 1) za reprezentáciu triedy,
- 2) za príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede.

b) Pochvala riaditeľkou školy:

- 1) za úspešnú reprezentáciu školy (okresné, krajské a celoslovenské kolá súťaží),
- 2) za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou,
- 3) za zveľaďovanie životného a pracovného prostredia.

2. Opatrenia za porušovanie školského poriadku

a) Napomenutie triednym učiteľom:

- 1) za jednorazové porušenie vnútorného poriadku,
- 2) za nevhodnú úpravu zovňajšku,
- 3) za neprezúvanie sa v priestoroch školy,
- 4) za nesplnenie povinnosti týždenníkov,

- 5) za aj neúmyselné nevhodné správanie sa voči učiteľom a zamestnancom školy,
- 6) za iné, menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom, vyučujúcim alebo žiackym kolektívom, 7) za 1 a 2 neospravedlnené hodiny.

b) Pokarhanie triednym učiteľom:

- 1) za nevhodné správanie voči dospelým a spolužiakom,
- 2) za 2 neospravedlnené hodiny,
- 3) za menej závažné porušenie ŠP.

c) Pokarhanie riaditeľkou školy:

- 1) za 3 - 6 neospravedlnených hodín,
- 2) za podvádžanie,
- 3) za závažné porušenie ŠP,
- 4) za fajčenie, požívanie alkoholických nápojov a iných druhov omamných látok v školských priestoroch a na školských akciách,
- 5) za opakujúce sa neslušné správanie,
- 6) za opakujúce sa priestupky v úprave zovňajšku, 7) úmyselné poškodenie majetku školy, obce.

d) Zníženie známky zo správania na stupeň 2 (uspokojivé):

- 1) za 7-18 neospravedlnených hodín,
- 2) za opakované fajčenie, používanie alkoholických nápojov a iných druhov omamných látok v školských priestoroch a na školských akciách a narúšanie mravnej výchovy,
- 3) za prinášanie do školy alebo na činnosti organizované školou vecí ohrozujúcich život a zdravie, a vecí rozptyľujúcich pozornosť ostatných žiakov,
- 4) za znemožňovanie vyučovacieho procesu a prevádzky školy,
- 5) za závažné porušovanie ŠP,
- 6) za úmyselné poškodenie školského zariadenia, 7) za krádež.

e) Zníženie známky zo správania na stupeň 3 (menej uspokojivé)

- 1) za 19-30 neospravedlnených hodín,
- 2) za opakujúce sa závažné priestupky,
- 3) za krádež,
- 4) za úmyselné ublíženie na zdraví,
- 5) za šikanovanie a vydieranie za vandalizmus.

f) Zníženie známky zo správania na stupeň 4 (neuspokojivé):

- 1) za 31 a viac neospravedlnených hodín,
- 2) za spáchanie takého činu, ktorým by bola ohrozená výchova, bezpečnosť a život ostatných žiakov,
- 3) opakujúce sa závažné priestupky.

Za kyberšikanovanie má škola právo postupovať podľa právnych noriem SR.

3. Komisionálne skúšky, opakovanie ročníka

Žiak bude klasifikovaný na základe výsledkov komisionálnej skúšky:

- 1) keď je skúšaný v náhradnom termíne,
- 2) keď žiak alebo jeho zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka,
- 3) na základe rozhodnutia školy, keď žiak zamešká v jednom polroku viac ako 30% z plánovaného počtu hodín a nemá dostatok známok,
- 4) na podnet riaditeľa školy,
- 5) keď má na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov.

Žiak, ktorý bez vážnych dôvodov nepríde na opravnú alebo komisionálnu skúšku, sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal robiť opravnú alebo komisionálnu skúšku stupňom prospechu nedostatočný.

Ak je žiak v čase konania opravnej alebo komisionálnej skúšky chorý, zákonný zástupca môže požiadať riaditeľa školy o náhradný termín.

Ak žiak nevykonal úspešne opravnú skúšku, opakuje ročník. Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.

IV. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov a bezpečnosť

- 1) Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov.
- 2) Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole preukázateľným spôsobom (zápisom v ŽK) oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
- 3) V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozor konajúceho učiteľa, alebo najbližšiu dospelú osobu.
- 4) Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci (určený ako zdravotník) žiakovi prvú pomoc, pri podozrení na vážnejší úraz alebo ochorenie zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc. O úraze alebo ochorení informuje rodičov žiaka. Každý úraz zapíše vyučujúci, ktorý ho zistil, do zošita úrazov. Ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania viac ako 3 dni, spíše sa Záznam o registrovanom úraze.

- 5) Za bezpečnosť žiaka na vyučovaní zodpovedá vyučujúci v triede. Počas pobytu žiakov v škole a na akciách organizovaných školou zodpovedajú za bezpečnosť dozor konajúci učitelia. Na škole sú zriadené dozory:
- ranný (pri vchode)
 - chodbový (cez malé prestávky),
 - dozor cez veľkú prestávku,
 - dozor v školskej jedálni počas vydávania obedov.
- 6) Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať pokyny dozor konajúcich učiteľov a pracovníkov školy.

1. Postup pri prechovávaní a užívaní legálnych a nelegálnych drog na škole

V priestoroch školy a jej okolí je zakázané fajčiť, požívať alkohol.

V priestoroch školy je zakázané piť energetické nápoje.

Pri porušení školského poriadku v tomto bode sa žiak zúčastní pohovoru výchovnej komisie (triedny učiteľ, člen vedenia školy, rodič).

V priestoroch školy je zakázané prechovávanie omamných látok, psychotropných látok a jedov. Žiak, ktorý poruší školský poriadok v tomto bode alebo žiak, ktorý bude zvädzať iného žiaka na zneužívanie akejkoľvek návykovej látky (vrátane cigariet, alkoholu) sa zúčastní pohovoru výchovnej komisie a bude nahlásený na políciu v príslušnom obvode a na Oddelení pre sociálne veci miestneho úradu.

2. Postup pri nedovolenom používaní mobilných telefónov

V prípade, že žiak bez dovolenia použije mobilný telefón počas vyučovania, bude mu tento telefón príslušným vyučujúcim odobraný. **Telefón bude vrátený len zákonnému zástupcovi žiaka.**

Pri opakovanom porušení zákazu, bude žiakovi uložené niektoré z výchovných opatrení.

3. Ochranné opatrenie na upokojenie žiaka

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:

- zákonného zástupcu,
- zdravotnú pomoc,

- policajný zbor.

O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľka školy písomný záznam.

V. Triedna samospráva, detský žiacky parlament

Triedna samospráva je pomocným orgánom triedneho učiteľa (2. – 9. ročníka). Na začiatku školského roka si kolektív vyberie spôsob, ktorým určí troch zástupcov (predseda, tajomník, pokladník).

Predseda:

- a) zastupuje triedu,
- b) pomáha pri organizačno-výchovných úlohách triedy,
- c) pomáha organizovať spoločenskú a športovú činnosť triedy,
- d) pomáha triednemu učiteľovi pri vytváraní dobrých vzťahov medzi žiakmi a učiteľmi,
- e) usmerňuje prácu členov triednej samosprávy,
- f) predkladá požiadavky triednemu učiteľovi,
- g) zodpovedá za poriadok a správanie žiakov.

Podpredseda:

- a) zastupuje predsedu v jeho neprítomnosti

Pokladník:

- a) hospodári s triednym fondom

V škole pracuje **detský (žiacky) parlament** (ďalej len DP).

DP je samosprávna skupina detí. Je zložený zo zástupcov žiakov 5. – 9. ročníka. Tí sú volení z triednych kolektívov na dvojročné volebné obdobie. V prípade odchodu žiaka na inú školu si trieda zvolí nového zástupcu. DP sa riadi Štatútom DP.

VI. Náplň práce týždenníkov

Týždenníci sú dvaja žiaci, ktorí pomáhajú učiteľovi zabezpečiť činnosti v triede počas daného týždňa. Ich mená zapíše triedny učiteľ na začiatku týždňa do triednej knihy.

Povinnosti týždenníkov:

- 1) pred vyučovaním zabezpečiť kriedu a pomôcky,
- 2) oznámiť neprítomnosť vyučujúceho na hodine na sekretariáte školy, ak sa vyučujúci nedostaví na vyučovanie 5 minút po zazvonení,

- 3) starať sa o čistotu tabule a dozerať na poriadok v triede počas vyučovania,
- 4) hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventáru v triede,
- 5) postarať sa o vetranie triedy,
- 6) po poslednej vyučovacej hodine spolu s vyučujúcim dozrieť na to, aby učebňa ostala v primeranom poriadku (utretá tabuľa, pozbierané papiere, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené okná a vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá),
- 7) v prípade nalepených žuvačiek, úmyselne spôsobených čiernych šmúh na dlážke, znečistení stien triedny učiteľ zabezpečí odstránenie prostredníctvom žiakov triedy.

VII. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

1. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKOV

Pedagogický pracovník má právo:

- 1) verejne vyjadriť svoj názor,
- 2) podávať návrhy na zlepšenie práce v škole,
- 3) na ochranu svojej osobnosti, (zákon č. 317/2010 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch).

2. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKOV

Každý pedagogický zamestnanec:

- 1) Prichádza na pracovisko včas, najmenej 15 minút pred začiatkom jeho vyučovacej hodiny alebo dozorom, podpisuje sa do hárku evidencie dochádzky.
- 2) Svoju neprítomnosť na pracovisku ohlási vedeniu školy bezodkladne, lekárske potvrdenie o PN, OČR predloží alebo doručí do 3 dní; ukončenie neprítomnosti oznámi vedeniu školy 1 deň vopred.
- 3) Je povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.
- 4) Nepoužíva mobilný telefón alebo iné komunikačné zariadenie počas priamej činnosti so žiakmi, vyučovacia hodina, prestávky počas vykonávania dozorov.
- 5) Porušenie školského poriadku v oblasti šikanovania a užívania či prechovávanía omamných látok rieši v zmysle interných smerníc.

Člen vedenia školy:

- 1) Riadi úlohy, vyplývajúce z jeho náplne práce. Organizuje a demokraticky riadi školu.
- 2) Kontroluje plnenie povinností pedagogických pracovníkov, ktoré vyplývajú z ich pracovnej náplne, UO, TVVP, PP školy a vnútorných predpisov a nariadení.
- 3) Včas zabezpečuje suplovanie za neprítomných učiteľov alebo vychovávateľov na vyučovacích hodinách a na dozore.
- 4) Zvoláva zasadnutia poradných orgánov vedenia školy.
- 5) Utvára vhodné podmienky pre dobrú a tvorivú prácu všetkým pracovníkom školy.
- 6) Zohľadňuje dobré návrhy a tvorivé podmienky kolektívu.

- 7) Podporuje spoluprácu a propagáciu dobrých skúseností.
- 8) Podporuje a oceňuje odborné a metodické vzdelávanie pracovníkov.
- 9) Rešpektuje osobnosť každého pracovníka.
- 10) Nepreťažuje pracovníkov.
- 11) Pravidelne vykonáva kontroly podľa plánu i mimo neho.
- 12) Vykonáva hodnotenie pedagogických zamestnancov podľa internej smernice
- 13) školy a metodiky hodnotenia
- 14) Je náročný k sebe, dokáže prijať i kritické pripomienky.

Učiteľ:

- 1) Plní úlohy, vyplývajúce z jeho pracovnej náplne.
- 2) Dôsledne dodržiava práva dieťaťa, nepoužíva fyzické tresty.
- 3) Načas nastupuje na vyučovaciu hodinu, včas ju ukončí.
- 4) Nepoužíva cez vyučovacie hodiny mobilný telefón.
- 5) Absenciu žiakov a ostatné zápisy do triednej knihy vykoná na začiatku hodiny.
- 6) Robí dochádzku žiakov pre potreby školského stravovania.
- 7) Nepreťažuje žiakov nadmernými požiadavkami.
- 8) Využíva dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu.
- 9) Pri popoludňajšom vyučovaní preberá žiakov od vychovávateľky alebo pri hlavnom vchode, rovnako po skončení vyučovacej hodiny.
- 10) Dôsledne vykonáva dozor, vypísané suplovanie je záväzné.
- 11) Dbá na ochranu majetku školy.
- 12) Po ukončení vyučovania dozrie na poriadok v triede (zabezpečí uzavretie okien, vyloženie stoličiek na lavice, uzamknutie triedy), odvedie žiakov do šatne.
- 13) Triednu knihu a klasifikačný hárok uloží do priečinku v zborovni.
- 14) Pri rokovaní s rodičmi rešpektuje osobnosť rodiča, rozhovor vedie v duchu spolupráce.
- 15) Pravidelne vyplní triednu dokumentáciu.
- 16) Dodržiava pracovný poriadok.
- 17) Rešpektuje uznesenia pedagogickej rady, pracovných porád a zasadnutí metodických orgánov.
- 18) Pri uvoľňovaní žiaka z vyučovania sa riadi postupom:
 - hodinu vyučujúci,
 - do 3 dní triedny učiteľ,
 - viac ako 3 dni riaditeľ školy.

Vychovávateľ v ŠKD:

- 1) Preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov.
- 2) Na popoludňajšiu činnosť preberá žiakov od vyučujúcej osobne.
- 3) Ak má v oddelení žiakov z viacerých tried, k vychovávateľke ich privedú vyučujúce z poslednej vyučovacej hodiny.
- 4) Dbá na dodržiavanie práv dieťaťa.
- 5) Denne spolupracuje s triednou učiteľkou.

- 6) Spolupracuje s rodičmi žiakov.

Dozor konajúci učiteľ:

- 1) Preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov.
- 2) Na dozor nastupuje včas:
 - dozor - začína o 7.30 h a končí o 10.35 h,
 - dozor - začína o 10. 35 h a končí o 13,30 h,
 - Dozor v jedálni učiteľa na prvom stupni ZŠ začína o 12.35 h a končí o 13.30 h.,
 - Dozor v jedálni učiteľa na druhom stupni ZŠ začína o 13.30 h a končí o 14.00 h, resp. po odchode detí z jedálne.
- 3) Pred koncom veľkej prestávky otvára učebne
- 4) Vykonáva dozor v školskej jedálni v čase po 5. a po 6. vyučovacej hodine, dozor končí o 14:00 hod.
- 5) Počas vykonávania dozoru učiteľ vedie žiakov k uvedomelej disciplíne, k hygiene a k dôslednému dodržiavaniu školskému poriadku.
- 6) Povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje pre všetkých učiteľov. Členovia vedenia školy určujú dozor; ich povinnosťou je kontrola vykonávania dozorov.
- 7) Dozorom na chodbách a v školskej jedálni je učiteľ poverený vedením školy na začiatku školského roka; vykonáva ho podľa rozpisu. Ten je umiestnený v zborovni a na chodbe školy.

Povinnosti učiteľa vykonávajúceho dozor v školskej jedálni:

- 1) dbať na poriadok, bezpečnosť a správne stolovanie,
- 2) pomáhať nabráť žiakom polievku žiakom prvého stupňa, ktorí nenavštevujú ŠKD,
- 3) sledovať žiakov stojacich v rade a dbá na ich disciplinovanosť,
- 4) upozorňovať žiakov, aby nepremiestňovali stoličky od stola k stolu,
- 5) upozorňovať žiakov, aby sa po naobedovaní zbytočne nezdržovali v priestoroch ŠJ a uvoľnili ich ďalším žiakom,
- 6) sledovať žiakov v priestoroch pred ŠJ,
- 7) sledovať pohyb nestravujúcich sa a vhodným spôsobom ich vyzvať na opustenie priestorov ŠJ alebo im odporučiť čakať vo vestibule,
- 8) neobedovať, pohybovať sa v priestoroch jedálne a svoj obed konzumovať až po skončení hlavných povinností a uvoľnení sa priestorov od stravujúcich sa žiakov, 9) opustiť jedáleň až po odchode posledného žiaka.

V prípade akéhokoľvek úrazu je zodpovedný pedagóg povinný:

- poskytnúť prvú pomoc (v prípade potreby zabezpečiť lekárske ošetrovanie),

- informovať vedenie školy, informovať rodičov žiaka,
- zapísať úraz do knihy úrazov (v prípade potreby vyplní tlačivo o úraze pre poisťovňu).

Triedny učiteľ:

- 1) koordinuje výchovno-vzdelávaciu činnosť v triede,
- 2) pripravuje klasifikáciu žiakov na konci každého klasifikačného obdobia, zodpovedá za správnosť vysvedčení – polročne,
- 3) sleduje správanie žiakov – priebežne -zázpisy v klasifikačnom zázname,
- 4) dáva návrhy na výchovné opatrenia (pochvaly a napomenutia, pokarhania, prípadne znížené známky zo správania) v zmysle školského poriadku,
- 5) rieši problémy v správaní so zákonnými zástupcami žiaka,
- 6) je v dennom styku so žiakmi svojej triedy,
- 7) oboznámi žiakov svojej triedy s platným školským poriadkom a vedie ich k jeho dodržiavaniu,
- 8) denne sleduje dochádzku žiakov do školy, ich ospravedlnenia, podpisuje priepustky žiakov,
- 9) snaží sa odstraňovať prípadné záškoláctvo žiakov svojej triedy. Ihneď rieši zistené záškoláctvo s rodičmi, s výchovným poradcom, s vedením školy.
- 10) administráciu zanedbávania povinnej školskej dochádzky rieši s vedením školy a výchovným poradcom.
- 11) pravidelne sa so žiakmi stretáva na triednických hodinách, prípadné problémy svojej triedy rieši v spolupráci so školskou psychologičkou. Pomáha žiakom uvedomovať si svoje schopnosti, zručnosti a vedie ich k zodpovednosti.
- 12) podporuje formovanie sociálnych vzťahov v triede tak, aby sa vytvárali neformálne vzťahy a spolupatričnosť medzi žiakmi v kolektíve triedy
- 13) usmerňuje utváranie podmienok vzdelávania žiaka so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami vo svojej triede, zabezpečuje vypracovanie Učebného plánu pre začlenených/ integrovaných žiakov.
- 14) svoju prácu plánuje. Na začiatku školského roka si vypracúva plán triedneho učiteľa vždy najneskôr do 30. 09. v danom školskom roku,
- 15) stanovuje si ciele zamerané na rozvoj osobnostných a životných zručností výchovnej práce pre daný školský rok,
- 16) dbá na dodržiavanie práv dieťaťa v komunikácii s ostatnými vyučujúcimi,
- 17) navrhuje výchovné opatrenia a dohliada na zasielanie informácií o výchovných opatreniach rodičom žiakov,
- 18) vedie žiakov, aby rešpektovali školský poriadok,
- 19) vybavuje potvrdenia a písomné požiadavky rodičov v styku s vedením a sekretárkou školy,
- 20) koordinuje prípravu náročnejších domácich úloh či písanie písomných prác zo slovenského jazyka a literatúry a z matematiky, dozerá, aby žiaci neboli preťažovaní,
- 21) úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede, na 1. stupni s vychovávateľom vo svojej triede, úzko spolupracuje s rodičmi žiakov,
- 22) vedie triedne aktivity ZRPŠ,

- 23) zúčastňuje sa riadenia školy prostredníctvom metodických orgánov,
- 24) dbá o útulné a obohatené prostredie triedy, v ktorej sa žiaci jeho triedy vzdelávajú,
- 25) snaží sa o prehlbovanie a rozvíjanie estetického vkusu a citu žiakov, potrebu žiť v kultúrnom a vkusnom prostredí zvýraznením aktuálnou výzdobou školy, ktorá musí odzrkadľovať charakter školy a dianie v nej,
- 26) zaujíma sa o úspechy, neúspechy, problémy a záujmy žiakov v triede,
- 27) venuje pozornosť žiakom zo znevýhodneného sociálneho prostredia,
- 28) pomáha riešiť možné konflikty v triede (spolupracuje so školskou psychologičkou a výchovným poradcom),
- 29) stimuluje študijnú, športovú, pracovnú i záujmovú aktivitu žiakov svojej triedy,
- 30) organizuje aktivity mimo vyučovania – výlety, vychádzky, exkurzie, školské večierky,
- 31) podporuje samoštúdium žiakov,
- 32) pomáha rozvíjať sebapoznávanie a sebahodnotenie žiakov svojej triedy,
- 33) pomáha žiakom prostredníctvom moderných výchovných postupov uvedomiť si svoju osobnosť, kontrolovať sa a formovať potrebu sebazdokonaľovania,
- 34) podporuje nadanie a špeciálne sociálne schopnosti žiakov,
- 35) formuje a upevňuje aktívny vzťah k telesnej kultúre, k zdraviu a športu formou rôznych športových súťaží,
- 36) zabezpečuje distribúciu učebníc a školských potrieb v triede,
- 37) vedie žiakov k šetrnému zaobchádzaniu s učebnicami a školským majetkom (V prípade poškodenia školského majetku žiakmi dbá, aby škoda bola žiakmi uhradená.),
- 38) sleduje plán práce školy, mesačné a týždenné plány práce školy a v súlade s nimi spolupracuje pri organizácii celoškolských projektov, eventov a podujatí, posúva informácie o ich organizácii žiakom, resp. rodičom je k dispozícii zákonným zástupcom žiaka/študenta v čase svojich konzultačných hodín zverejnených na webovej stránke školy,
- 39) participuje na organizácii Dní otvorených dverí pre rodičov a verejnosť, 41) vedie triednu dokumentáciu:
 - triednu knihu;
 - triedny výkaz;
 - katalógový list žiaka;
 - klasifikačný záznam.
- 40) dohliada na pravidelné oboznamovanie zákonných zástupcov so vzdelávacími výsledkami žiakov (zapisovanie známok/bodov/percent) učiteľmi jednotlivých vyučovacích predmetov prostredníctvom žiackej knižky.
 - 41) Triedny učiteľ kontroluje klasifikačný záznam a žiacku knižku svojej triedy; v prípade nezapísaných známok upozorní vyučujúcich na absenciu hodnotenia predmetu, ktorí v jeho triede vyučujú,
 - 42) dbá na správnosť vedenia triednej dokumentácie,
 - 43) zakladá a archivuje údaje o žiakoch triedy (posudky, oslobodenia od predmetov, oslobodenia od dochádzania do školy, štúdium mimo územia SR, ospravedlnenky...) – priebežne.

VIII. Triedna dokumentácia

Triedna dokumentácia sa vedie v štátnom jazyku (aj v triednej knihe učivo cudzieho jazyka zapisuje v štátnom jazyku).

Na vyplňovanie triednej dokumentácie používa modrý dokumentačný atrament, resp. modré guľôčkové (nezmazateľné) pero.

V triednej dokumentácii nebieli; všetky chyby opravuje preškrtnutím chybných informácií s hviezdičkou, poznámkou o oprave a podpisom opravujúceho.

Triedny výkaz, katalógové listy žiakov

Triedny výkaz a katalógové listy žiakov sú uložené u príslušnej zástupkyne riaditeľky školy. Aktualizáciu administrácie osobných údajov žiakov a dopĺňanie informácií na začiatku školského roka a v čase hodnotiacich pedagogických rád vykonáva triedny učiteľ podľa pokynov vedenia školy v čase na to určenom. Postupuje v zmysle platnej legislatívy k Ochrane osobných údajov žiakov.

Triedna kniha

Za vedenie triednej knihy je zodpovedný triedny učiteľ:

- 1) priebežne dozerá na zapisovanie učiva ostatnými pedagógmi, v prípade nedostatkov zabezpečí ich odstránenie,
- 2) týždenne predpisuje predmety na nasledujúci týždeň,
- 3) na konci týždňa eviduje dochádzku žiakov a uzatvára TK,
- 4) týždenne zapisuje do poznámok témy triednických hodín,
- 5) pred prázdninami zabezpečí poučenia žiakov o BOZP a zaznamenáva to v triednej knihe,
- 6) štvrťročne - na konci každého hodnotiaceho obdobia zapisuje do poznámok dochádzku žiakov za obdobie daného štvrťroka.
- 7) Poznámka:

Triedne knihy sú v čase mimo vyučovania uložené v zborovni školy. Odnášať triedne knihy a ostatnú osobnú agendu žiakov domov alebo popoludní do kabinetov nie je dovolené.

Klasifikačný záznam

Za vedenie klasifikačného záznamu je zodpovedný triedny učiteľ:

- 1) priebežne sleduje, či ostatní vyučujúci zapisujú známky do klasifikačného záznamu a elektronickej žiackej knižky, sleduje, aby neabsentovali známky z ústnych odpovedí žiakov,
- 2) mesačne sleduje v poznámkach pripomienky ku správaniu žiakov na vyučovaní,
- 3) štvrťročne zapisuje údaje z hodnotiacich pedagogických rád,
- 4) triedny učiteľ kontroluje klasifikačný záznam, elektronicnú žiacku knižku a žiacku knižku svojej triedy; v prípade nezapísaných znáмок upozorní vyučujúcich na absenciu hodnotenia predmetu, ktorí v jeho triede vyučujú,
- 5) dohliada na pravidelné oboznamovanie zákonných zástupcov so vzdelávacími výsledkami žiakov (zapisovanie znáмок/bodov/percent) učiteľmi jednotlivých vyučovacích predmetov prostredníctvom žiackej knižky.

Poznámka:

Pedagóg nesmie v zmysle zákona o ochrane osobných údajov sprístupniť výchovno-vzdelávacie výsledky iných žiakov rodičom (nahliadnutie do klasifikačného záznamu...) ani informovať iného rodiča o správaní iného dieťaťa!

IX. Práva a povinnosti rodičov

Rodičia majú právo:

- 1) zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu, školské zariadenie, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- 2) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- 3) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- 4) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- 5) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- 6) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- 7) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- 8) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- 9) požiadať riaditeľku školy o prijatie žiaka do školy a školského klubu detí,
- 10) prihlásiť žiaka do zariadenia školského stravovania,
- 11) v prípade hmotnej núdze požiadať o zníženie alebo odpustenie poplatkov zaplatenie mesačného príspevku na čiastočnú úhradu za starostlivosť poskytovanú žiakovi v ŠKD,
- 12) požiadať učiteľa o konzultácie,
- 13) nahliadnuť do písomných prác svojho dieťaťa, nie na kopírovanie jeho písomných prác,
- 14) požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania, 15) spolupracovať s radou rodičov a radou školy, 16) zúčastňovať sa triednych aktivít ZRŠ.

Povinnosti rodičov:

- 1) pravidelne kontrolovať žiacku knižku alebo zápisníček svojho dieťaťa,
- 2) nerušiť vyučovací proces,
- 3) neprítomnosť svojho dieťaťa bezodkladne oznámiť triednemu
- 4) učiteľovi,
- 5) nevstupovať do priestorov školskej jedálne a šatní,
- 6) nepovoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovacím alebo výchovným procesom v škole,
- 7) nepovoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy,

- 8) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- 9) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 10) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- 11) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- 12) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
- 13) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- 14) dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- 15) ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

X. Pohyb cudzích osôb v budove školy

Pri vstupe do budovy školy je návštevník povinný:

- 1) podpísať sa do knihy návštev na vrátnici školy a vypísať potrebné údaje podľa predtlačky,
- 2) čakať na ďalšie pokyny zamestnanca školy slúžiaceho na vrátnici,
- 3) svojvoľne sa nepohybovať po budove školy,
- 4) nenarúšať výchovno-vzdelávací proces,
- 5) zdržiavať sa v priestoroch vrátnice pri vyzdvíhovaní žiakov zo školy maximálne 20 minút po skončení vyučovania, vyučovacej hodiny,
- 6) pri vyzdvíhovaní dieťaťa zo školského klubu detí používať elektronický systém, prípadne vypísať protokol o prebraní dieťaťa.

XI. Záverečné ustanovenie

Návrh Školského poriadku bol predložený na pripomienkovanie predsedom predmetových komisií, konzultovaný s výchovným poradcom školy a s členmi Rady školy.

Školský poriadok je platný od 1.9.2019.

Školský poriadok je záväzný pre pedagogických pracovníkov a žiakov školy. Je to však otvorený materiál a v priebehu školského roka môže byť pripomienkovaný. Návrhy a zmeny je možné počas školského roka prijať formou dodatkov.

V Bratislave 1. septembra 2019

.....
Mgr. Zuzana Hirschnerová, PhD.
Riaditeľka školy