

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU VO VODERADOCH,  
ŠKOLSKÁ 163/9, 919 42 VODERADY

# Školský poriadok

---

2020/2021

Mgr. Antónia Zlatohlávková, riaditeľka školy

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na pedagogickej rade dňa 2. septembra 2020

**Školský poriadok bol prerokovaný na:**

- pedagogickej rade konanej dňa 2.9.2020.

**Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:**

- pedagogickí zamestnanci školy (viď zápisnica z pedagogickej rady zo dňa 2.9.2020).

**Školský poriadok bude prerokovaný na triednických hodinách dňa 3.9.2020 a na najbližšom stretnutí rodičov.**

**Úpravy školského poriadku:**

|           | <b>Dátum úpravy</b>               | <b>Článok</b> | <b>Obsah</b>   |
|-----------|-----------------------------------|---------------|--|
| 1.        | september 2016                    | <b>6</b>      | Bod 15. Neprítomnosť žiaka na vyučovaní  |
| 2.        | september 2017                    | <b>6</b>      | Bod 2. Registrácia pomocou čipového privesku   |
| 3.        | september 2017                    | <b>7</b>      | Bod 8. Zákaz používania mobilného telefónu   |
| 4.        | september 2018                    | <b>1</b>      | Práva a povinnosti žiaka   |
|           |                                   | <b>4</b>      | Povinnosti vrátnika  |
|           |                                   | <b>5</b>      | Pohyb cudzích osôb v budove školy  |
|           |                                   | <b>6</b>      | Bod. 3 Dochádzka žiaka do školy  |
|           |                                   | <b>10</b>     | Oslovenie pozdrav komunikácia  |
| 5.        | september 2019                    | <b>14</b>     | 14.1 Pochvaly a ocenenia<br>14.2 Opatrenia na posilnenie disciplíny<br>14.4 Postupy, sankcie a opatrenia pri zistení šikanovania |
|           |                                   | <b>1</b>      | Garancia pri uplatňovaní práv dieťaťa  |
|           |                                   | <b>4</b>      | Povinnosti vrátnika  |
|           |                                   | <b>5</b>      | Začiatok a koniec vyučovania   |
| 6.        | september 2020                    | <b>9</b>      | Desiatová a obedová prestávka  |
|           |                                   | <b>3</b>      | Povinnosti učiteľa   |
|           |                                   | <b>5</b>      | Bod 5. Pohyb cudzích osôb v budove   |
|           |                                   | <b>5</b>      | Bod 14. Propagovanie návykových látok  |
|           |                                   | <b>6</b>      | Bod 5. Ranný klub  |
|           |                                   | <b>7</b>      | Bod 8. Používanie smartheadiniek   |
|           |                                   | <b>9</b>      | Bod 1. Správanie počas prestávky   |
|           |                                   | <b>9</b>      | Bod 2. Presun žiakov na obed   |
|           |                                   | <b>9</b>      | Bod 6. Organizácia veľkej prestávky  |
|           |                                   | <b>11</b>     | Bod 6. Čas odchodov z ŠKD  |
| <b>11</b> | Bod. 7 Odchod žiakov z ŠKD do ZUŠ |               |  |

*\*aktualizácia k 9/2020 je farebne zvýraznená*

OBSAH

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1    | Práva a povinnosti žiakov .....  | 4  |
| 2    | Práva a povinnosti zákonných zástupcov .....                                   | 6  |
| 3    | Práva a povinnosti pedagogických pracovníkov .....                             | 8  |
| 4    | Povinnosti prevádzkových zamestnancov.....                                     | 12 |
| 5    | Pohyb cudzích osôb v budove .....  | 16 |
| 6    | Dochádzka žiaka do školy .....   | 17 |
| 7    | Povinnosti žiaka pri príchode do školy .....                                   | 18 |
| 8    | Správanie žiaka na vyučovacích hodinách .....                                  | 19 |
| 9    | Správanie žiakov počas prestávok.....  | 20 |
| 10   | Oslovenie pozdrav komunikácia.....   | 21 |
| 11   | Odchod žiakov zo školy .....   | 22 |
| 12   | Iné povinnosti žiaka.....  | 22 |
| 13   | Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov a bezpečnosť .....                      | 22 |
| 14   | Výchovné opatrenia .....   | 24 |
| 14.1 | Pochvaly a iné ocenenia.....   | 24 |
| 14.2 | Opatrenia na posilnenie disciplíny .....                                       | 24 |
| 14.3 | Postupy pri prechovávaní a užívaní legálnych a nelegálnych drog na škole ..... | 26 |
| 14.4 | Postupy, sankcie a opatrenia pri zistení šikanovania .....                     | 26 |
| 14.5 | Opatrenie proti neoprávnenému používaniu mobilných telefónov.....              | 31 |

*Žiak sa v škole správa slušne v duchu porozumenia, znášateľnosti a priateľstva, dbá na pokyny pedagogických pracovníkov, podľa svojich schopností sa svedomito pripravuje na vyučovanie a dodržiava školský poriadok. Žiak by sa tak mal správať aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin, aby neporušoval zásady spolunažívania, mravné normy spoločnosti a robil česť škole aj sebe.*

## **1 Práva a povinnosti žiakov**

**Žiak má právo na:**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v základných školách a v stredných školách,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu. 80a)
- Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo 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.

- Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie s použitím posunkovej reči nepočujúcich ako ich prirodzeného komunikačného prostriedku.
- Škola garantuje dieťaťu, že pri uplatňovaní si svojich práv nebude nijakým spôsobom postihované, sankcionované ani znevýhodňované.

**Žiak je povinný:**

- po príchode do školy označiť svoj príchod elektronickým čipom,
- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
- Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

## 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

### Zákonný zástupca žiaka má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- nahliadnuť do ohodnotenej previerky, písomnej práce a inej písomnej formy skúšania svojho dieťaťa v rámci konzultačných hodín a rodičovských združení bez možnosti akéhokoľvek rozmnožovania.

### Zákonný zástupca žiaka je povinný

- Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
- Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

- Oznámiť neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
- Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
- Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
- 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.
- Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil.

### 3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníkov

#### Učiteľ má právo

- Podieľať sa na rozhodovaní o zásadných otázkach pedagogicko-organizačného zabezpečenia chodu školy. Dávať návrhy pri tvorbe plánu práce školy, PK, výchovného poradenstva a iných pedagogických dokumentov.
- Podávať návrhy na zlepšenie organizácie výchovno-vzdelávacej práce a materiálneho zabezpečenia školy.
- Na ochranu svojho zdravia a zabezpečenie primeraných pracovných podmienok.
- Združovať sa v profesijných, záujmových a odborových organizáciách.
- Na ochranu svojich opodstatnených požiadaviek odborovou organizáciou alebo zamestnaneckou radou.
- Tvorivo inovovať výchovno-vzdelávací proces, dávať návrhy na tvorbu školského vzdelávacieho programu.
- Učiteľ má právo navrhovať výchovné opatrenia, znížené známky zo správania a očakávať, že žiaci budú rešpektovať pravidlá spoločenského správania a školského poriadku školy.
- Veriť a očakávať, že rodičia podporia pozitívnu snahu školy.
- Očakávať priaznivé podmienky pre svoju prácu.
- Tvorivo inovovať vyučovací proces.
- Pri vysokej absencii žiaka na vyučovacích hodinách požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky.

#### Učiteľ je povinný

- **Dodržiavať etický kódex vo všetkých jeho bodoch.**
- Každý pedagogický pracovník dôsledne dodržiava práva dieťaťa.
- Dôsledne plní úlohy vyplývajúce z jeho pracovnej náplne.
- Včas nastupuje na vyučovaciu hodinu, včas končí.
- Nenosi na vyučovacie hodiny mobilný telefón a kávu.
- Nepreťažuje žiakov nadmernými požiadavkami.
- Nežadáva žiakom písomné úlohy na prázdniny.
- Využíva dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu.



- Dbá na ochranu majetku školy.
- Pri rokovaní s rodičmi rešpektuje osobnosť rodiča, nepopiera mu jeho práva a rozhovor vedie v duchu spolupráce.
- Uvoľňuje žiaka z vyučovania na maximálne 2 dni.
- Učiteľ prichádza do školy včas, minimálne 15 minút pred začatím vyučovania, a to i vtedy, ak nezačína prvou hodinou.
- Po príchode do školy sa zaregistruje pomocou čipového príviesku do dochádzkového systému a pozrie si zastupovanie. Pri odchode zo školy sa znovu odhlási čipovým prívieskom.
- Triednu knihu a klasifikačný záznam vyplňa elektronickej formou na každej vyučovacej hodine.
- Zápisy o učive, dochádzku žiakov eviduje na každej vyučovacej hodine.
- Po skončení poslednej vyučovacej hodiny skontroluje poriadok v triede. Na prvom stupni odovzdá žiakov vychovávateľke, resp. odvedie k východu školy. Na druhom stupni učiteľ, ktorý mal poslednú vyučovaciu hodinu, vyprevadí žiakov k východu z budovy.
- Po poslednej vyučovacej hodine v danej triede je vyučujúci povinný zabezpečiť uzamknutie triedy a kľúč zavesiť v zborovni na vopred určené miesto.
- Na vyučovanie sa zodpovedne pripravuje. V prípade veľkých nedostatkov budú nariadené písomné prípravy. Rozsah individuálnych príprav zodpovedá dĺžke praxe, náročnosti učiva a podobne.
- Okrem učebníc a učebných textov používa na vyučovaní aj iné učebnice a knihy, ktoré rozvíjajú vzdelanostnú úroveň žiakov a súvisia z učebnými osnovami.
- Učebné pomôcky si pripraví na vyučovanie včas dopredu.
- Vedie žiakov k ochrane spoločného vlastníctva.
- Každý učiteľ je povinný kontrolovať úpravu zošitov, zaobchádzanie s učebnicami, zovňajšok žiaka.
- Všíma si zdravotný stav žiakov, monitoruje zmeny v správaní vstúpuje im návyky kultúrneho stolovania a kultúrneho spôsobu života.
- Dôsledne sleduje správanie žiakov, monitoruje náhle zmeny v správaní, zabezpečuje prevenciu proti šikanovaniu a iným sociálno-patologickým javom.

- Podporuje rozvoj záujmovej činnosti žiakov a podľa svojich možností ju vedie. Vedie žiakov k správne mu vzťahu k spoločnému vlastníctvu, učí ich zachovávať pravidlá bezpečnosti práce, dopravy, ochrany životného prostredia.
- Dbá na bezpečnosť žiakov, zodpovedá za ich zdravie v priestoroch školy.
- Spolupracuje s rodičmi žiakov.
- Nepoužíva telesné tresty ani nevhodné verbálne (kričanie, nadávky, ...) tresty.
- Je povinný na požiadanie zastupovať neprítomných pracovníkov a v prípade naliehavých prác na škole pomôcť pri ich zabezpečovaní.
- Každý učiteľ pracuje podľa zadelenia v predmetových komisiách a v metodickom združení. V priestoroch školy nefajčí a nepožíva alkohol.
- Vo svojom konaní musí postupovať rozvážne, nie unáhle a nerozmyslene. Musí dbať, aby sa nepoškodilo dobré meno učiteľa. Nepoužíva vulgárne výrazy. Stmeluje pedagogický kolektív. Svojim konaním a rozhodovaním, vyjadrovaním a správaním nenarúša medziľudské vzťahy, ani pracovnú atmosféru školy.
- Dodržiava pracovný čas, stanovený zákonníkom práce, pokiaľ tento nebol kolektívnou zmluvou upravený inak.
- Neupiera žiakovi právo na vzdelávanie vyhadzovaním z triedy ani iným vylučovaním z určitých činností. Dáva žiakovi priestor na vyjadrenie svojich názorov, postojov a vlastnej tvorivosti.
- Dbá na dodržiavanie práva na ochranu súkromia, cti a povesti žiaka.
- Bezodkladne uskutočňuje opatrenia pri zistení šikanovania, alebo jeho náznakoch.
- Učiteľ včas a vhodným spôsobom hodnotí výkon žiaka a umožňuje mu právo na informácie.
- Pri hodnotení a klasifikácii dodržiava MP na hodnotenie a klasifikáciu č. 22/2011.
- V plnej miere dodržiava pravidlá bodového systému hodnotenia žiakov a postupuje podľa interného dokumentu na hodnotenie a klasifikáciu žiakov (Systém hodnotenie žiakov).
- V plnej miere dodržiava zákon o ochrane osobných údajov.
- Vo vymedzenom čase a priestore čo najzodpovednejšie vykonáva dozor nad žiakmi.
- Svoju neprítomnosť na pracovisku ohlásí vedeniu školy bezodkladne.
- Lekárske potvrdenie o PN alebo OČR predloží alebo doručí do 3 dní. Ukončenie neprítomnosti ohlásí vedeniu školy deň vopred.
- V prípade akéhokoľvek úrazu je zodpovedný pedagóg povinný poskytnúť prvú pomoc, (v prípade potreby zabezpečiť lekárske vyšetrenie), bezodkladne informovať vedenie školy

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

- Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.
- Pedagóg nesmie v rámci zákona o ochrane osobných údajov sprístupniť výchovno-vzdelávacie výsledky iných žiakov rodičom (nahliadnutie do klasifikačného záznamu, ...).

## 4 Povinnosti prevádzkových zamestnancov

### Povinnosti upratovačky

- Pracovná doba upratovačky je ráno od 6:30 hod do 11:45 hod., popoludní od 14:30 hod. do 18:30 hod.
- Udržiava školské priestory v čistote, v náležitom poriadku tak, aby sa zdravie žiakov a učiteľov čo najviac chránilo.
- *Sleduje správanie žiakov s cieľom zamedziť, prípadne odhaliť sociálno–patologické javy v správaní žiakov, napr. šikanovanie žiakov, prechovávanie drog a pod.*
- *Pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie upozorní prevádzkový pracovník ktoréhokoľvek pedagogického pracovníka, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy.*
- Robí bežné a veľké upratovanie školskej budovy.

### Bežné upratovanie:

- Raz denne po odchode žiakov utrie navlhko podlahy všetkých miestností, utrie vlhkou handrou.
- Podlahy záchodov s dezinfekčným prostriedkom, umyje záchody, kľučky a rukoväte splachovačov, prepláchnie žľaby pisoárov, vydrhne rohože, utrie prach z okenných rámov, zo všetkého zariadenia aj z výhrevných telies a všetky miestnosti riadne vyvetrá.
- Dvakrát denne stiera chodby, schodište a schody vlhkou handrou namočenou do teplej vody s 2% roztokom sódy a to po začatí vyučovania a po odchode žiakov, upratuje aj telocvičňu, kabinety (po dohode s vedúcimi kabinetov).
- Raz za týždeň umyje olejové nátery, alebo obkladačky v záchode, raz za 14 dní ometie steny učební a ostatných miestností, urobí dezinfekciu v umyvárňach, utrie prach z osvetľovacích telies.

### Pri veľkom upratovaní:

- robí dvakrát do roka, upratovačka umyje podlahy všetkých učební a ostatných miestností, schodíšť, chodieb a ostatných hygienických zariadení, ometie steny učební a ostatných miestností a očistí všetky okná a okenné rámy zvonku a zvnútra.
- Pri zistení nedostatkov a porúch, potrebných opráv tieto ihneď nahlasuje školníkovi. Pracovné činnosti upratovačky podľa katalógu práce činností zostavujú v platnosti v plnom rozsahu.

### Pracovné činnosti:

- Čistenie všetkých typov okien vrátane ich príp. rozobratia a zloženia.
- Domovnícke práce vrátane drobnej údržby (výmeny žiaroviek, dozor nad používaním spoločných priestorov, udržiavanie čistoty a poriadku vo zverenom priestore a objekte) .
- Ťažké komplexné upratovanie po maliaroch, murároch a pod. s použitím mech. upratovacích strojov pri trvale vykonávanej práci.

### **Povinnosti školníka**

- Pracovná doba školníka je od 6:00 – 14:00 hod., vo vykurovacom období je pohyblivá.
- Dbá na riadne uzamknutie priestorov školy počas vyučovania, t.j. 7:30 hod. do 12:00 hod.
- *Sleduje správanie žiakov s cieľom zamedziť, prípadne odhaliť sociálno–patologické javy v správaní žiakov, napr. šikanovanie žiakov, prechovávanie legálnych a nelegálnych drog a pod.*
- *Pri akomkoľvek podozrení na šikanovania upozorní prevádzkový pracovník ktoréhokoľvek pedagogického pracovníka, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy.*
- Dbá, aby školské miestnosti, ktoré určí riaditeľ školy, boli včas a riadne vykúrené na teplotu stanovenú príslušnými predpismi a to nielen vo vyučovacích dňoch, ale v prípade potreby v nevyhnutnom rozsahu aj cez nedele a v dňoch pracovného pokoja.
- Je povinný šetriť energiami a dodržiavať bezpečnostné pokyny.
- Vykonáva všetky práce spojené s kúrením.
- Stará sa a udržuje v poriadku priestory mu zverené.
- V platnosti zostávajú aj všetky plat. činnosti podľa katalógu prac. činnosti.

### *Všeobecné povinnosti:*

- Podporuje podľa pokynov riaditeľa školy hladkú prevádzku školy a stará sa iniciatívne to, aby sa prevádzka nenarušila. V rámci tejto starostlivosti je povinný vykonávať najmä drobné údržbárske práce, upratovať, pomáhať udržiavať poriadok v škole.

### V rámci svojich úloh vykonáva školník predovšetkým tieto práce

- Zabezpečuje bezchybnú prevádzku školy, dbá aby školská budova bola v určený čas otvorená a zatvorená, aby sa učebne, v ktorých sa bude vyučovať, včas odomkli, upratali, vyvetrali, v zimnom období aj riadne vykúrili. Stará sa o školské zvonenie a rozhlas.
- Robí bežné údržbárske práce.
- Dbá, aby si žiaci očistili obuv, aby bezdôvodne nevybiehali zo školy a všade udržiavali čistotu, dbá na hygienu a čistotu budovy a priestorov školy, dbá, aby dodržiavali vnútorný poriadok školy.
- Dbá na vodovodné, elektrické a iné zariadenia budovy, aby boli v dobrom stave. Vykonáva remeselné práce, ak ich môže vykonávať na podklade svojho vyučenia.(napr. oprava jed. el. prístrojov, výmenu na vodovodnom zariadení, výmena kohútikov, tesnenia, zámkov, školského nábytku, zasklievanie okien). Dozerá na výkon prác, pri opravách, ktoré nemôže urobiť sám. Udržiava v dobrom stave údržbársku dielňu a jej zariadenia.
- Čistí chodník pri vstupe a pozdĺž školy až do rozlohy 100 metrov<sup>2</sup> (aj v zimnom období), ktoré sa však do jeho upratovacej plochy nezapočítavajú.
- Udržuje v poriadku strešnú krytinu, pivnice, svetlíky, prezerá odkvapové rúry, upozorňuje na nedostatky. Udržuje a vyvesuje štátne zástavy.

- Dbá, aby sa vyučovanie nerušilo, napr. pohybom nepovolaných osôb po školskej budove, vyhlasuje nájdenie zabudnutých vecí u tr. učiteľov a vychovávateľov, nálezy väčšej ceny hlási riaditeľovi školy.
- Ak údržbárske práce v škole vykonávajú cudzí pracovníci vedie záznamy o príkazoch a uskutočnení práce, o tom, ako dlho trvali, o množstve a druhu dodaného materiálu a presvedčí sa či údržbárske práce riadne vykonali.

### **Povinnosti ekonóma**

- Je povinný vykonávať prácu osobne podľa pracovnej zmluvy, riadne plniť svoje povinnosti vyplývajúce z pracovných vzťahov a z funkcie, ktorú v organizácii vykonáva v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.
- V prípade potreby vykonáva niektoré činnosti podľa pokynov riaditeľa školy
  - *Priebežne sleduje správanie žiakov s cieľom zamedziť, prípadne odhaliť sociálno–patologické javy v správaní žiakov, napr. šikanovanie žiakov, prechovávanie drog a pod.*
  - *Pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie je povinný upozorniť ktoréhokoľvek pedagogického pracovníka na danú skutočnosť, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy.*
- Zabezpečuje plnenie zásad a limitov čerpania rozpočtu školy stanovených nadriadenými orgánmi.
- Pripravuje podklady pre rozborovú činnosť vývoja jednotlivých ukazovateľov a navrhuje opatrenia z hľadiska efektívnosti nákladov prác a služieb.
- Vykonáva štvrtročné, polročné, ročné účtovné uzávierky.
- Zabezpečuje styk s peňažnými ústavmi.
- Zabezpečuje úhradu faktúr a ich správnu evidenciu.
- Zabezpečuje výber hotovosti do pokladne a vedenie pokladničnej knihy.
- Vyhotovuje evidenčné a štatistické hlásenia.
- Komplexne zabezpečuje správu majetku organizácie.
- Zabezpečuje údržbu a opravy technických a technologických zariadení, budov, kancelárií, tried a ich vybavenia.
- Pripravuje podklady pre uzatváranie hospodárskych zmlúv, sleduje ich plnenie.
- Zodpovedá za hospodárske prostriedky školy, zabezpečuje ich správnu evidenciu.
- Zabezpečuje účtovný archív v oblasti finančného účtovníctva.
- Vybavuje podľa pokynov riaditeľa školy korešpondenciu.
- Spracováva návrh pracovnej zmluvy pre novoprijatých zamestnancov, pritom sa riadi pracovnoprávnymi predpismi a pokynmi riaditeľa školy.
- Podľa pokynov riaditeľa školy a v zmysle platných predpisov zaraďuje zamestnancov do platovej triedy a platového stupňa, v súlade so mzdovými predpismi spracováva návrhy platových dekrétov.

- Zabezpečuje všetky doklady zamestnanca potrebné k vedeniu jeho osobnej a mzdovej agendy.
- Zodpovedá za správne a včasné spracovanie miezd zamestnancov.
- Likviduje nemocenské dávky, prídavky na deti k dávkam nemocenského a sociálneho zabezpečenia vedie príslušnú agendu, potrebnú na určenie výplaty jednotlivých dávok.
- Likviduje nároky vyplývajúce z materskej dovolenky, rodičovské príspevky, koná podľa predpisov o nemocenskom poistení zamestnancov.
- Vedie evidenčné listy dôchodkového zabezpečenia, sleduje a spracúva predstihové konanie zamestnancom, ktorým vzniká nárok na dôchodok.
- Likviduje daň zo mzdy.
- Vedie príslušnú agendu potrebnú pre určenie dane zo mzdy.
- Likviduje základné mzdy, osobné príplatky a ostatné zložky mzdy v zmysle platných predpisov.
- Vyratúva a spracúva priemerné mzdy pre výpočet dovolenky v zmysle platných právnych predpisov.
- Sleduje a realizuje platové postupy zamestnancov.
- Sleduje poskytovanie odmien zamestnancom organizáciou.
- Samostatne zabezpečuje účtovnícke práce organizácie.
- Zabezpečuje náležitú archiváciu dokladov PaM a účtovných dokladov.

## 5 Pohyb cudzích osôb v budove

Z dôvodu zabezpečenia ochrany života a zdravia žiakov a zamestnancov našej školy je do budovy školy **zakázaný vstup cudzím osobám**. Nedovoľuje sa voľný pohyb cudzích osôb po priestoroch školy. Platí prísny zákaz vstupovania do tried. Pohyb po budove školy je možný len v sprievode pracovníka školy.

Zákonní zástupcovia žiakov a návštevy zotrvávajú len vo vstupnom vestibule.

### **Pred vyučovaním, v čase od 7:20 hod. – 7:30 hod.:**

- zákonný zástupca, alebo ním poverená iná osoba pri privedení dieťaťa do školy môže priviesť svoje dieťa do vestibulu, nevstupuje do priestorov školy (chodba, trieda),
- zákonný zástupca žiaka 1. ročníka môže, z dôvodu lepšej adaptácie dieťaťa na školu, **prvý školský týždeň** odvieť svoje dieťa až do triedy.

### **Počas riadneho vyučovania a činnosti ŠKD, v čase od 7:30 hod. – 16:00 hod.:**

- vstup do budovy je uzamknutý. Na vstup slúžiť elektronický videovrátnik, ktorý umožní návšteve vstup do vestibulu školy, kde počká na príchod zamestnanca školy. Svojevoľne sa nepohybuje po škole ani nevstupuje do tried, zZákonný zástupca ani iná osoba nevstupuje do priestorov školskej jedálne.

Vchod do budovy školy sa neodomyká. Zákonný zástupca, alebo ním poverená osoba si môže vyzdvihnúť svoje dieťa z ŠKD, alebo záujmového krúžku pred budovu školy v presne dohodnutom čase. Svojevoľne sa nepohybuje ani po areáli školy.



## 6 Dochádzka žiaka do školy

1. Žiak je povinný chodiť na vyučovanie pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín. Prichádza do školy **najskôr 15 minút** pred začiatkom vyučovania, najneskôr 5 min.
2. Žiak sa pri príchode do školy a odchode zo školy zaregistruje čipovým prívieskom do elektronického dochádzkového systému. Ak si žiak zabudne čipový príviesok alebo sa zabudne zaregistrovať, oznámi túto skutočnosť triednemu učiteľovi. V prípade straty čipového príviesku škola zabezpečí nový, ale za poplatok.
3. Bezdôvodné nezaregistrovanie sa čipovým prívieskom pri príchode do školy sa považuje za porušenie školského poriadku. **V prípade opakovaného bezdôvodného neregistrovania sa, bude žiak vylúčený z účasti na najbližšej mimoškolskej akcie.**
4. Žiaci, ktorí prichádzajú skôr, sa sústreďujú vo vestibule a do 7:15 hod. dozerá na nich riaditeľom poverená osoba.
5. Žiaci, ktorí prichádzajú do ranného školského klubu, sa zhromažďujú v určenej triede. Preádzka ranného školského klubu je od 6:30 hod. do 7:15 hod. **Rodič privedie svoje dieťa k hlavnému vchodu odkiaľ dieťa prevzme poverený zamestnanec školy a odvedie do triedy. Rodič nevstupuje do budovy školy.**
6. O 7:15 žiaci odchádzajú do tried na pokyn dozor konajúceho pracovníka školy.
7. Pred vstupom do tried sa žiaci prezujú a vo vyhradených šatniach si odkladajú obuv a odev. Každý, kto od šatníka odchádza, je povinný ho uzavrieť.
8. Žiaci, ktorí majú vyučovanie v inej ako kmeňovej triede, odchádzajú do uvedených priestorov spolu s vyučujúcim. Vyučujúceho čakajú sediac v triede.
9. Žiaci 2. stupňa, ktorí majú telesnú a športovú výchovu na začiatku vyučovania, čakajú v triede na vyučujúceho, s ktorým odchádzajú do telocvične.
10. Žiak sa povinne zúčastňuje činností a akcií, ktoré organizuje škola v čase riadneho vyučovania.
11. Žiak má možnosť prihlásiť sa do školského klubu detí a záujmové krúžky, ktoré zriadila škola. Pre zaradených žiakov je dochádzka do záujmových krúžkov povinná počas celého školského roka.
12. Do školy nenosí predmety, klenoty, väčšie sumy peňazí a ďalšie cenné veci nosí na vlastnú zodpovednosť.
13. Žiak má prísne zakázané nosiť do školy zbrane, cigarety, alkohol, omamné látky, drogy a iné veci, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie.
14. **Žiak má prísne zakázané nosiť do školy predmety a oblečenie, ktoré propaguje drogy a iné omamné látky.**
15. Žiak dbá v škole o osobnú hygienu.
16. Žiak môže vyučovanie vymeškať len pre chorobu, prípadne pri lekárom nariadenom zákaze jeho dochádzky do školy, z vážnych rodinných dôvodov, mimoriadne nepriaznivom počasí a prerušení premávky hromadnej dopravy, alebo pri jeho účasti neorganizovanej športovej príprave, na súťažiach a reprezentácii vlasti.

17. **Uvoľnenie z vyučovania** pre vopred známu príčinu vyžiada rodič žiaka písomnou formou:

- z jednej vyučovacej hodiny od príslušného vyučujúceho,
- na jeden až dva dni od triedneho učiteľa,
- na viac ako dva dni - písomne od riaditeľky školy.

Zákonný zástupca môže **z rodinných dôvodov (dovolenka, výlet, rodinné udalosti, a pod..)** vyžiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania **na maximálne 3 dni 1-krát za školský rok.**

Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; **vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch (t.j. časté 1-dňové vymeškávania z vyučovania zo zdravotných dôvodov) škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie** o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

18. Príčinu nepredvídanej neprítomnosti žiaka v škole jeho rodičia oznámia triednemu učiteľovi bez zbytočného odkladu do 24 hodín.

19. Každú neprítomnosť na vyučovaní rodičia ospravedlňujú písomne prostredníctvom elektronickej žiackej knižky, nie na lístky.

20. Za vzornú dochádzku do školy môže triedny učiteľ udeliť žiakovi pochvalu od triedneho učiteľa.

21. Ak žiak vymešká v jednom polroku viac ako 50% z plánovaného počtu vyučovacích hodín jedného predmetu a nemá dostatok známok potrebných na hodnotenie za klasifikačné obdobie, nebude za dané obdobie z predmetu klasifikovaný. Riaditeľka školy má právo nariadiť žiakovi komisionálnu skúšku z dôvodu vysokého počtu vymeškaných hodín.

22. Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnuté výchovné opatrenie, znížená známka zo správania, alebo škola môže oznámiť rodičov žiaka na obecný úrad pre zanedbávanie povinnej školskej dochádzky. (viď str. 24)

## **7 Povinnosti žiaka pri príchode do školy**

1. Žiak prichádza do školy v čase od 7:15 hod., vyzlečie sa, prezuje do vhodných prezuviek z hľadiska hygieny aj bezpečnosti (šľapky nie sú bezpečné, tenisky nie sú vhodné z hľadiska hygieny), uloží si veci do skrine a skriňu „šatňu“ zatvorí. Najneskôr do 7:25 hod. zaujme svoje miesto v triede alebo učebni.

2. Žiak je povinný byť v škole čisto a vhodne oblečený a upravený, bez extrémnych, vyzývavých a rušivo pôsobiacich súčastí a doplnkov odevu, líčenia a účesu (napr. piercing a vulgárna potlač na odeve), ktorá je v rozpore so zásadami tolerancie a humanizmu. Žiak počas vyučovania nenosí čiapku akéhokoľvek druhu.

3. Na popoludňajšie vyučovanie prichádza žiak 5 minút pred jeho začiatkom. Žiaci čakajú na vyučujúceho pred budovou školy alebo na mieste, ktoré im určil učiteľ.

4. Na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a v čase určenom vyučujúcim a schváleným riaditeľom školy.
5. Žiaci, ktorí prídu samostatne do školy skôr ako je stanovená doba, sa nesmú zdržovať v budove školy. Pri zlom počasí sa môžu zdržovať vo vestibule. Žiakov do tried vpúšťa ranný dozor o 7:15 hod.
6. Neskorý príchod na vyučovanie musí žiak ospravedlniť u vyučujúceho v triede a u triedneho učiteľa.
7. Ak majú žiaci poobedňajšie vyučovanie, po obede sa zhromaždia vo vopred určenej miestnosti, v ktorej čakajú na poobedňajšie vyučovanie. V tejto miestnosti je zabezpečený dozor. Za žiakov, ktorí počas obedňajšej prestávky odchádzajú domov, nesie zodpovednosť zákonný zástupca. O tom, či bude dieťa čakať na poobedňajšie vyučovanie v škole, alebo odchádza domov, písomne rozhodne zákonný zástupca.
8. Žiak má zakázané používať mobilný telefón počas vyučovania, t.j. mobilný telefón má vypnutý v taške. Výnimkou je použitie mobilu pred a po vyučovaní vo vstupnej hale budovy školy. Žiak, ktorý používa smarthodinky, si ich počas písomnej práce odloží do tašky. Neoprávnené použitie mobilného telefónu a smarthodiniiek na nahrávanie zvuku, obrazu, posielanie správ, zverejňovanie materiálu na internete počas vyučovania, je považované za závažné porušenie školského poriadku a žiakovi môže byť znížená známka zo správania.

## 8 Správanie žiaka na vyučovacích hodinách

1. Na každú vyučovaciu hodinu žiak prichádza včas, pripravený so všetkými potrebami a pomôckami potrebnými podľa rozvrhu hodín. Na každú vyučovaciu hodinu si nosí žiacku knižku.
2. Žiak nesmie počas vyučovania (vyučovacia hodina, prestávka, poobedňajšie vyučovanie, krúžok, ŠKD) používať mobilný telefón, t.j. nesmie ho mať zapnutý.
3. V prípade, ak si žiak opakovane bez závažnejšieho dôvodu neprinesie pomôcky na vyučovanie, môže mu byť uložené niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania.
4. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu sedí na mieste určenom podľa zasadacieho poriadku a po vstupe učiteľa do triedy, ako aj pri jeho odchode z triedy po skončení hodiny, ho pozdraví povstaním.
5. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad, odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje.
6. Žiak nesmie poškodzovať obrus na stole trhaním, čarbaním ani vkladať pod neho žiadne obrázky a papiere.
7. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
8. Triedu, učebňu alebo ihrisko môže žiak opustiť len so súhlasom učiteľa.
9. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, ospravedlní sa na začiatku vyučovacej hodiny.

10. Žiak je povinný v prípade absencie na vyučovaní v čase plánovanej previerky, písomnej práce, testu, resp. inej formy písomného skúšania **si ho napísať v náhradnom termíne** určenom vyučujúcim v popoludňajších hodinách.
11. Pri vstupe dospeljej osoby do triedy zdraví žiak povstaním.
12. Na hodiny TV sa žiak prezlieka do čistého úboru podľa pokynov učiteľa TV. Súčasťou úboru je aj hygienické vrecúško, ktoré pozostáva z mydla a uteráka. Žiaci II. stupňa si úbor neponechávajú v škole.
13. Ak žiak nemôže zo zdravotných dôvodov cvičiť prinesie ospravedlnenie od rodičov v žiackej knižke. Pokiaľ nemôže cvičiť dlhšie ako týždeň, musí vyučujúcemu TV predložiť potvrdenie od lekára.
14. Ak nie je vyučujúci na hodine 5 minút po zvonení, prídu to týždenníci oznámiť zástupcovi riaditeľa školy.
15. Po zvonení na hodinu nečakajú žiaci vyučujúceho vonku z triedy ani pred zborovňou z dôvodu prípravy pomôcok alebo pod inou zámienkou.
16. Pred opustením učebne žiak prekontroluje poriadok a čistotu a odstráni prípadné nedostatky.
17. V učebni IKT a v učebniach cudzích jazykoch sa žiak správa podľa prevádzkového poriadku danej učebne. V prípade úmyselného poškodenia technického zariadenia, hardvéru alebo softvéru umiestneného v učebniach je povinný v plnej výške uhradiť vzniknutú škodu.

## 9 Správanie žiakov počas prestávok

1. Počas malých prestávok žiak neodôvodnene neopúšťa triedu. Prestávky sú určené najmä na prípravu pomôcok pre ďalšiu vyučovaciu hodinu, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny. Žiak desiatuje cez prestávku po prvej vyučovacej hodine.

Počas prestávok môže žiak II. stupňa opustiť svoju triedu a oddýchnuť si na gauči umiestnenom pred jeho triedou. Na gauči je zakázané jesť, piť, sadáť si na okraje, vykladať si nohy. V prípade opakovaného porušovania týchto pravidiel nebude žiakovi dovolené používať gauče.

2. Obedová prestávka začína po 4. vyučovacej hodine. **Žiakov I. stupňa** odprevádzajú na obed vychovávateľky.
3. Cez prestávku chodia určení žiaci pre pomôcky.
4. Ak majú žiaci vyučovanie v odborných učebniach, pripravujú si potrebné veci a disciplinovane čakajú na príchod vyučujúceho, ktorý ich odvedie do učebne. V odbornej učebni sa správajú podľa prevádzkového poriadku danej učebne.
5. Žiaci majú zakázané otvárať okná, manipulovať so žalúziami, manipulovať s projektorom a vyhadzovať von papier a iné odpadky.
6. Na veľkú prestávku sa žiaci disciplinovane presúvajú podľa pokynov učiteľov do vyhradených priestorov v školskom areáli nasledovne:

- žiaci II. stupňa sa zdržiavajú na školskom dvore v oddychovej zóne oproti jedálni, využívajú exteriérové fitnes stroje, pingpongové stoly, lavičky a altánok;
- žiaci I. stupňa sa zdržiavajú na asfaltovom ihrisku za telocvičňou a na trávinatej ploche pred hlavným vchodom do budovy školy.

Na veľkú prestávku odchádzajú žiaci I. stupňa východom, ktorý je najbližší k jeho triede (usmerní dozorkonajúci učiteľ).

Vyhradené priestory je zakázané opúšťať. Veľkú prestávku žiak využíva na voľný pohyb, šport, relax, riadi sa pokynmi dozor konajúcich učiteľov a dbá na ochranu svojho zdravia i zdravia spolužiakov. Z veľkej prestávky sa žiaci vracajú do tried 5 minút pred začiatkom štvrtej vyučovacej hodiny.

V čase nepriaznivého počasia žiaci zostávajú v budove školy a podľa pokynov dozorkonajúcich pedagógov sa zdržiavajú v triede alebo na chodbe. Na chodbe sa žiaci môžu voľne prechádzať. Za nepriaznivé počasie sa považuje dážď, silné sneženie, poľadovica a silný vietor, kedy hrozí úraz odlomeným konárom zo stromu.

7. Žiak má vždy vystupovať voči dospelým slušne (voči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkom), ako aj voči spolužiakom.
8. Je prísne zakázané šikanovať spolužiakov, vydierať, kraďnúť a ubližovať si navzájom.
9. Spory so spolužiakmi treba riešiť bez použitia fyzickej sily a dohodnúť sa s nimi priateľsky-  
"Hovoríme spolu, nebíme sa."
10. Nesmie sa tolerovať šikanovanie, neprizerať sa, ale zasiahnuť alebo zavolať pomoc dospelého.
11. Nikoho nesmieme umlčovať ani neponižovať, treba uznávať druhých bez ohľadu na rasu, náboženstvo, kultúru alebo postihnutie.
12. Žiaci majú zakázané odísť z poschodia, kde majú svoju triedu. Nie je dovolené zdržiavať sa na schodoch, kričať, behať po chodbách a navštevovať iné triedy. Žiaci, ktorých trieda sa nachádza na medziposchodí (vedľa učebne FYZ-CHEM), majú prísne zakázané nakláňať sa nad schody, prípadne zdržiavať sa na nich.

## 10 Oslovenie, pozdrav, komunikácia

1. Všetkých pracovníkov školy oslovujeme titulom pán – pani. Dospelým osobám žiak vždy vyká. Žiakov už od prvého ročníka vedieme, že dospelým osobám v škole sa vyká. Pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého pracovníka školy.
2. Vychovateľky v školskom klube oslovujeme „pani učiteľka“.
3. Správa sa k spolužiakom priateľsky, oslovuje ich krstným menom.
4. Nepoužíva vulgárne výrazy a nebije sa.
5. Vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakom sa považuje za šikanovanie.
6. Každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa sa považuje za porušenie školského poriadku.

## 11 Odchod žiakov zo školy

1. Pred odchodom z učebne žiak zanecháva svoje miesto upravené podľa pokynov učiteľa.
2. Po ukončení vyučovania upraví triedu, vyloží stoličku, vezme si svoje veci a organizovane podľa pokynov učiteľa sa presunie do šatne, kde sa prezuje, oblečie a opúšťa školskú budovu v sprievode vyučujúceho alebo vychovávateľa.
3. Po skončení vyučovania idú žiaci domov. Zdržovať sa bez dozoru v budove školy nie je dovolené.
4. Žiak stravujúci sa v školskej jedálni si uloží veci v šatni a disciplinovane čaká na vydanie stravy. Počas obeda dodržiava zásady kultúrneho stolovania. Do školskej jedálne vstupujú len žiaci, ktorí sa tu stravujú. Po naobedovaní sa žiak oblečie a odchádza domov.
5. V učebniach po ukončení vyučovania nesmie žiak ponechať prezuvky, pomôcky, ani žiadne iné svoje osobné veci.
6. Zo školského klubu môže žiak odísť v čase **o 13:30 hod., 15:00 hod. a 16:00 hod.** Čas odchodu spresní zákonný zástupca 3. septembra 2020.
7. **V prípade, že žiak počas činnosti školského klubu odchádza do ZUŠ, do ŠKD sa už nevracia.**
8. Zo školskej akcie môžu žiaci odísť domov len so súhlasom učiteľa ak nie je na akcii prítomný niektorý z rodičov. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby zabezpečovalo neohrozený návrat žiakov domov.

## 12 Iné povinnosti žiaka

1. Všetky písomnosti a potvrdenia žiak vybavuje prostredníctvom triedneho učiteľa.
2. Ak žiak zistí stratu svojej veci, oznámi to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia.
3. Počas pobytu v škole a na školských podujatiach je žiakom prísne zakázané fajčiť, používať alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky.

Týždenníkov menuje ich triedny učiteľ. Ich povinnosťou je:

- pred vyučovaním hodiny zotru tabuľu, pripraví kriedy a iné potreby na vyučovanie,
- na začiatku hodiny hlásia neprítomných žiakov,
- cez veľkú prestávku nezostávajú sami v triede,
- po skončení vyučovania zotru tabuľu, kriedu, špongiu a ostatné pomôcky uložia, zatvoria malé okná a skontrolujú čistotu v triede.

## 13 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 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 vedenie školy a 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 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 nad šatňami po skončení vyučovania,
  - dozor v školskej jedálni počas vydávania obedov
  - dozor pred poobedňajším vyučovaním.

*Ako prevencia na zamedzenie šikanovania a iných sociálno-patologických javov je dozor počas všetkých prestávok posilnený o jedného pedagogického pracovníka navyše.*

6. Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov a pracovníkov školy. Počas prestávok oznamujú žiaci všetky nečakané udalosti dozor konajúcemu učiteľovi, ktorý je povinný na oznámenie reagovať. Po skončení prestávky dozor konajúci učiteľ o skutočnosti informuje triedneho učiteľa.

## 14 Výchovné opatrenia

### 14.1 Pochvaly a iné ocenenia

Správanie žiaka sa hodnotí so zreteľom na vekové osobitosti.

Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin; návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokuje v pedagogickej rade.

#### **Pochvala triednym učiteľom:**

- vzorná dochádzka do školy počas školského roka (nulová absencia),
- vynikajúce študijné výsledky za dané obdobie,
- reprezentácia triedy v oblasti kultúry, športu, vzdelávania a pod.,
- práca pre triedny kolektív.

Pochvala triednym učiteľom sa udeľuje pred kolektívom triedy na konci klasifikačného obdobia.

#### **Pochvala riaditeľom školy:**

- reprezentácia školy v oblasti kultúry, športu, vzdelávania a pod.,
- študijný priemer do 1,2 v priebehu navštevovania ZŠ,
- viacnásobné umiestnenie v obvodných kolách na 1.- 3. mieste, okresnom kole na 1. mieste a účasť v krajskom kole,
- záslužná práca pre školu,
- významný spoločenský čin (záchrana života, pomoc starým ľuďom a pod.),

Pochvala riaditeľom škola sa udeľuje pred kolektívom školy na konci školského roka. Pochvala sa zaznamenáva do triedneho výkazu. Žiak dostane diplom a vecnú cenu.

### 14.2 Opatrenia na posilnenie disciplíny

Správanie žiaka sa hodnotí so zreteľom na vekové osobitosti. Hodnotenie správania začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (s poruchami pozornosti, s poruchami správania) sa posudzuje s prihliadnutím na jeho druh zdravotného znevýhodnenia v úzkej spolupráci so zariadením výchovného poradenstva a prevencie alebo so školským špeciálnym pedagógom a zákonným zástupcom žiaka.

Opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku, ktoré spravidla predchádza zníženiu stupňa zo správania.

#### **Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení:**

- napomenutie od triedneho učiteľa,
- pokarhanie od triedneho učiteľa,
- pokarhanie od riaditeľa školy.

**Na škole je zriadená výchovná komisia v zložení:**



- výchovný poradca,
- triedny učiteľ,
- člen vedenia školy,
- pedagóg (zainteresovaný učiteľ do výchovného problému žiaka).

Návrh na výchovné opatrenie predkladá triedny učiteľ 48 hodín pre zasadnutím PR, odovzdaním podkladov k PR vedeniu školy. Na základe návrhov zasadá výchovná komisia. Výchovná komisia zasadá priebežne pri vzniku výchovného problému a pravidelne 24 hodín pred zasadnutím PR. Z každého zasadnutia vyhotovuje výchovný poradca písomný záznam.

Pri ukladaní výchovných opatrení dodržíme postup od napomenutia po pokarhanie a to podľa závažnosti previnenia. V prípade závažného previnenia je možné priamo uložiť najvyššie výchovné opatrenie – pokarhanie od riaditeľa školy.

**Napomenutie od triedneho učiteľa:**

- neskoré príchody na vyučovacie hodiny,
- nevhodné správanie sa v triede, alebo na verejnosti počas akcií školy,
- dopúšťanie sa menej závažných previnení proti školskému poriadku,
- zabúdanie si učebných pomôcok.

**Pokarhanie od triedneho učiteľa:**

- viac ako 3 zápisy za porušovanie školského poriadku,
- 1 neospravedlnená hodina,
- opakované neskoré príchody na vyučovanie,
- 3-krát bezdôvodné neprinesenie si telocvičného úboru,
- opakované nevhodné správanie sa v škole, alebo na verejnosti počas akcií školy.

**Pokarhanie od riaditeľa školy:**

- 2 – 4 neospravedlnené hodiny,
- opakované nevhodné správanie, ktoré je v rozpore so školským poriadkom,
- fyzické ublíženie spolužiakom,
- slovné napádanie spolužiakov,
- výrazné narúšanie vyučovacieho procesu.

**Zníženie známky zo správania**

Na základe Metodického pokynu č . 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy sa správanie žiaka klasifikuje týmito stupňami:

- 1 – veľmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – menej uspokojivé,
- 4 – neuspokojivé.

**Stupeň 1 (veľmi dobré)**

Žiak dodržiava pravidlá správania a ustanovenia školského poriadku a len ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení.

**Stupeň 2 (uspokojivé)**

Žiak porušuje jednotlivé pravidlá školského poriadku, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť.

**Stupeň 3 (menej uspokojivé)**

Žiak závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok alebo sa dopúšťa ďalších previnení.

**Stupeň 4 (neuspokojivé)**

Žiak sústavne porušuje pravidlá správania a školský poriadok, zámerne narúša korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy.

Znížená známa zo správania môže byť udelená aj za jednorazové závažné porušenie školského poriadku.

### 14.3 Postupy pri prechovávaní a užívaní legálnych a nelegálnych drog na škole

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

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

V priestoroch školy je zakázané prechovávanie omamnej látky, psychotropnej látky, jedu.

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 polícii v príslušnom obvode a na sociálne oddelenie miestneho úradu a bude mu uložené niektoré z výchovných opatrení.

### 14.4 Postupy, sankcie a opatrenia pri zistení šikanovania

Škola rieši problém šikanovania žiakov **podľa Smernice č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach, vydaný MŠVVaŠ SR**. Zrušuje sa Metodické usmernenie č. 7/2006 –R z 28. marca 2006 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

**Šikanovaním sa rozumie :**

- a) správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrašovanie iného žiaka alebo,
- b) úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.

**Podstatou šikanovania je najmä:**

- a) úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky,
- b) agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
- c) prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.

### **Šikanovanie sa môže prejavíť**

- a) v priamej forme, najmä fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmechom, zosmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí, vyhrážaním, zastrášaním, vydieraním, zneužitím osobných údajov, fotografií, šírením nepravdivých informácií alebo kyberšikanovaním.
- b) v nepriamej forme, najmä prehlíadaním, ignorovaním, zámerným vyčleňovaním z kolektívu alebo nedobrovoľným vystavovaním agresívnym situáciám.

Kyberšikanovaním je priama forma šikanovania, pri ktorej ide o zneužitie informačno-komunikačných technológií (najmä telefónu, tabletu, internetu a sociálnych sietí) na úmyselné ohrozenie, ublíženie alebo zastrášovanie, pričom sa často vyskytuje v spojení s inými formami šikanovania.

### **Kyberšikanovanie má najčastejšie tieto znaky:**

- a) sociálna prevaha alebo psychická prevaha agresora, nie je nutná fyzická prevaha,
- b) agresor vystupuje často anonymne,
- c) útok nevyžaduje fyzický kontakt agresora a obeť,
- d) agresor spravidla nevidí priamu emocionálnu reakciu obeť na útok s ohľadom na anonymitu a odstup, ktoré informačno-komunikačné technológie umožňujú,
- e) útoky sa šíria prostredníctvom internetu podstatne rýchlejšie ako inými spôsobmi,
- f) útoky sú prístupné veľkému množstvu osôb,
- g) agresor je schopný uskutočniť útok z rôznych miest,
- h) útoky môžu mať dlhšie trvanie v čase,
- i) obeť nemusí o napadnutí dlhšiu dobu vedieť,
- j) obeť nemusí byť schopná identifikovať agresora,
- k) zverejnené informácie, fotografie a audiozáznamy a videozáznamy môže byť náročné odstrániť z internetu.

### **Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu trestného činu alebo priestupku.**

Žiak, ktorý je agresorom, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin:

- a) ublíženia na zdraví,
- b) obmedzovania osobnej slobody
- c) lúpeže,
- d) vydierania,
- e) hrubého nátlaku,
- f) nátlaku,
- g) porušovania domovej slobody,
- h) sexuálneho násillia, sexuálneho zneužívania,

- j) krádeže,
- k) neoprávneného užívania cudzej veci,
  - l) poškodzovania cudzej veci,
- m) nebezpečného vyhrážania sa,
- n) nebezpečného prenasledovania,
- o) výroby detskej pornografie,
- p) rozširovania detskej pornografie,
- q) prechovávanía detskej pornografie a účasť na detskom pornografickom predstavení,
- r) ohovárania.

Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku proti občianskemu spolunažívaniu alebo priestupku proti majetku. Zákonný zástupca žiaka a žiak zodpovedajú za škodu spoločne a nerozdielne.

Riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ priebežne informujú zákonných zástupcov, o preventívnych činnostiach školy.

### **Metódy riešenia šikanovania**

Riaditeľ školy spolu s tímom zamestnancov školy navrhuje a zabezpečuje odborný postup pri riešení šikanovania.

Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba pri zisťovaní a preverovaní šikanovania najmä:

- a) zabezpečí bezodkladnú pomoc obetiam a ochranu obetí,
- b) zabezpečí dozor v triede, kde sa preveruje šikanovanie,
- c) vykonáva opatrenia na zabránenie nožnej krivej výpovede agresora jeho izoláciou počas preverovania šikanovania, preveruje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili,
- e) zabezpečí, aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom,
- f) zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami,
- g) uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci s koordinátorom informatizácie alebo externým expertom,
- h) kontaktuje vo vzťahu k obeť, agresorovi a svedkovi šikanovania
  1. zákonných zástupcov,
  2. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
  3. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu,
  4. zariadenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, v ktorom je žiak umiestnený,

- i) kontaktuje miestne príslušné centrum,
- j) zabezpečí použitie anonymnej dotazníkovej metódy,
- k) vedie písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadov šikanovania,
- l) zabezpečí pri rozhovoroch prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov
- m) ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu.

### **Opatrenia na riešenie šikanovania**

Opatreniami na riešenie šikanovania pre obeť a jej zákonných zástupcov, sú najmä:

- a) odporúčanie vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť,
- b) zabezpečenie skupinového intervenčného programu v spolupráci s centrom,
- c) zaistenie bezpečia obeť,
- d) zabezpečenie informovania a poradenstva o šikanovaní pre osoby.

Opatreniami na riešenie šikanovania pre agresora a jeho zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je agresor umiestnený na základe rozhodnutia súdu sú najmä:

- a) odporúčanie zákonným zástupcom agresora vyhľadať odbornú starostlivosť centra,
- b) preloženie agresora do inej triedy alebo do inej výchovnej skupiny, ak je agresor schopný stále ohrozovať svoje okolie,
- c) uloženie opatrenia vo výchove podľa § 58 ods. 2 a 3 zákona.

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec je povinný šikanovanie, alebo podozrenie zo šikanovania medzi žiakmi bezodkladne riešiť a každej jeho obeť bezodkladne poskytnúť pomoc.

### **Spolupráca školy s orgánmi činnými v trestnom konaní a orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately**

**Riaditeľ školy je povinný oznámiť orgánom činným v trestnom konaní podozrenie, že žiak sa dopustil:**

- a) šikanovania,
- b) spáchania trestného činu alebo opakovane páchal priestupky uvedené v súvislosti so šikanovaním.

Riaditeľ školy je povinný orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately oznámiť :

- a) podozrenie na šikanovanie
- b) skutočnosti, ktoré ohrozujú obeť, agresora alebo svedkov,
- c) opatrenia, ktoré prijal

### **Spolupráca školy so zákonnými zástupcami žiakov**

Pri podozrení na šikanovanie žiaka spolupracujú riaditeľ školy, koordinátor prevencie, výchovný poradca, ďalší pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci s rodinou obete a s rodinou agresora.

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci dbajú pri rozhovore so zákonným zástupcom obete, agresora alebo svedka najmä na zachovanie dôvernosti informácií.

Riaditeľ školy môže odporučiť zákonným zástupcom agresora umiestniť agresora na dobrovoľný diagnostický pobyt do diagnostického centra alebo do liečebno-výchovného sanatória.

O úkonoch sa vyhotovuje zápis, z ktorého po jednom vyhotovení poskytne každej zo zúčastnených osôb.

*O podozrení zo šikanovania je povinný každý zamestnanec školy bezodkladne oboznámiť vedenie školy, prípadne výchovného poradcu alebo školského psychológa.*

Pri zistení šikanovania ohlásí žiak prípad triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi, školskému psychológovi, riaditeľovi školy, prípadne to oznámi formou schránky dôvery. Po prešetrení sú kontaktovaní rodičia žiaka agresora aj obete.

### **Sankcie:**

- pri prvom podozrení šikanovania/kyberšikanovania, je žiakovi uložené výchovné opatrenie – pokarhanie triednym učiteľom,
- pri preukázaní šikanovania/kyberšikanovania je žiakovi uložené výchovné opatrenie pokarhanie riaditeľom školy,
- pri ďalšom preukázaní šikanovania je žiakovi znížená známka zo správania.

#### 14.5 Opatrenie proti neoprávnenému používaniu mobilných telefónov

V prípade, že žiak bez dovolenia použije mobilný telefón počas vyučovania, dopúšťa sa porušenia školského poriadku a o danej skutočnosti bude ihneď telefonicky informovaný zákonný zástupca žiaka. Pri opakovanom porušení zákazu používania mobilného telefónu počas vyučovania bude žiakovi uložené niektoré z výchovných opatrení.

K tomuto školskému poriadku je možné prijať návrhy na zmeny počas školského roka formou dodatkov, ktoré budú prerokované a schválené pedagogickou radou.

**Tento školský poriadok vo všetkých jeho bodoch bol prerokovaný a schválený na zasadnutí pedagogickej rady dňa 2. septembra 2020. Nadobúda účinnosť 3. septembra 2020.**

**V období pretrvávania pandémie sa škola v niektorých bodoch riadi podľa aktuálnych nariadení a usmernení Úradu verejného zdravotníctva a rozhodnutí MŠVVaŠ SR.**

Mgr. Antónia Zlatohlávková  
riaditeľka školy