

Základná škola s materskou školou, Nám. 1. mája 3, Chtelnica

**VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLY
(základná škola)**

I. Všeobecné ustanovenie

Vnútorný poriadok školy je súhrn pravidiel, ktorými sa riadi každý žiak, rodič a zamestnanec školy.

Žiak sa v škole správa slušne, v duchu porozumenia, znášanlivosti a priateľstva, dbá na pokyny pedagogických zamestnancov, podľa svojich schopností sa svedomito pripravuje na vyučovanie a dodržiava vnútorný poriadok školy. Žiak sa tak správa aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin, aby neporušoval zákazy spolunažívania a mravné normy spoločnosti a robil česť škole aj sebe.

S týmto VPŠ sú oboznámení učitelia na pedagogickej rade pred otvorením šk. roku, žiaci na triednickej hodine v prvom vyučovacom týždni a rodičia na prvom rodičovskom združení.

Režim dňa

1. V škole sa vyučuje podľa rozvrhu hodín schváleného riaditeľom školy. Meniť schválený rozvrh hodín je neprípustné. Výnimky povoľuje riaditeľ školy alebo jeho zástupca. Rozvrh hodín je umiestnený v každej triede.
2. Začiatok a konce vyučovacej hodiny sa oznamuje zvonením.

Vyučovací čas je rozvrhnutý takto:

1. Vyučovací hodina	7.45 – 8.30 h
2. Vyučovací hodina	8.40 – 9.25 h
3. Vyučovací hodina	9.35 – 10.20 h
4. Vyučovací hodina	10.35 – 11.20 h
5. Vyučovací hodina	11.25 – 12.10 h
6. Vyučovací hodina	12.15 – 13.00 h
7. Vyučovací hodina	13.30 – 14.15 h
8. vyučovací hodina	14.25 – 15.10 h

3. Ak je zvukové zariadenie pokazené vyučujúci sa riadia vlastnými hodinami.
4. Činnosť krúžkov a doučovacie hodiny sa konajú zásadne v mimo vyučovacom čase podľa zvláštného rozvrhu. Táto činnosť musí byť organizovaná tak, aby skončila najneskôr o 17.00 hod.
5. Všetky pravidelné schôdze v škole /PP, PR, MZ, PK, RZ a pod./ sa konajú podľa osobitného plánu, ktorý schvaľuje riaditeľ školy.
6. Nepravidelné schôdze a rôzne iné aj mimoškolské zasadnutia musia byť schválené riaditeľom školy.

II. Žiak

Všeobecné zásady správania sa žiakov v škole a opatrenia pri nedodržaní zásad

A/Príchod žiakov do školy a všeobecné normy

1. Škola sa otvára o 7.30 h., skôr (do 6.30) môžu vojsť do budovy školy len žiaci zapísaní do ranného ŠKD. Žiak prichádza do triedy 10 min. pred začiatkom vyučovacej hodiny. Žiaci dochádzajúci autobusovým spojmom z Nižnej majú možnosť v prípade nepriaznivého počasia čakať pred vyučovaním vo vestibule školy pod dozorom pracovníkov školy.
2. Žiaci čakajú pred hlavným vchodom školy, v prípade nepriaznivého počasia vo vstupnej hale. Pri vstupe do školy si dezinfikujú ruky a čipom zaevidujú čas príchodu. Oneskorenci majú možnosť slušným spôsobom požiadať o vstup do školy
3. Žiak prichádza do školy upravený, v primerane slušnom oblečení, bez výstredností. Na oblečení nesmú byť hanlivé nápisy v slovenskom ani cudzom jazyku, ako aj symboly siekt a okultizmu. Výstrih oblečenia nesmie byť hlbší ako spojnica podpazušia. Pás musí byť zahalený. Ak bude mať žiak neprimerané oblečenie, je povinný sa obliecť do slušného oblečenia (tričko na TSV, mikina, vrchný odev). Nie je vhodné výstredné líčenie a nápadná úprava vlasov tvarom a farbením. Týmito opatreniami sa snažíme chrániť bezpečnosť a zdravie detí a zabezpečiť ich sústredenie sa na výchovno-vzdelávací proces.
4. Neskorý príchod na hodinu je porušením VPŠ. Za 3 neodôvodnené a neospravedlnené neskoré príchody je udelená 1 neospravedlnená hodina.
5. Na určenom mieste sa prezuje do prezuviek, ktoré zodpovedajú hygienickým požiadavkám – tmavá podrážka je nevhodná.
6. Pri skrinkách na prezúvanie a odkladanie kabátov sa dlho nezdržiava, udržuje tu poriadok a čistotu, aby nepoškodil odev a obuv spolužiakov. Skrinku má uzavretú vlastným visiacim zámkom, náhradný kľúč má triedny učiteľ.
7. Topánky a vrchný odev nenesie do triedy.
8. Do školy nosí predmety určené na vyučovanie. Škola nenesie hmotnú zodpovednosť za straty a odcudzenie týchto predmetov.
9. Je prísny zákaz nosenia cigariet, cigár, tabaku, šnupacieho a žuviacieho tabaku, vapingu (zdravé fajčenie), ich používania a navádzania na používanie. Do školy by žiak nemal nosiť predmety, ktoré nebude potrebovať na vyučovaní, akými sú napríklad mobilný telefón, smart hodinky, cenné predmety, digitálne hry, mravnosť ohrozujúce médiá, a iné predmety, ktoré ho zbytočne rozptyľujú, príp. ohrozujú bezpečnosť a zdravie žiaka, jeho spolužiakov, pedagogických zamestnancov. Je prísny zákaz používania mobilného telefónu, smart hodínok na vyučovaní. V prípade porušenia tohto zákazu, je žiak upozornený vyučujúcim. Ak neuposlúchne, vyučujúci má právo mu zariadenie vziať a odovzdať ho na požiadanie zákonnému zástupcovi.
10. Žiak musí chodiť do školy pravidelne a včas a zúčastňovať sa na činnostiach, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní voliteľných predmetov a záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná. Pred skončením vyučovania žiak nesmie bez dovolenia vychádzať zo šk. budovy len v naliehavom prípade, napr.: odchod k lekárovi, každý odchod hlási triednemu učiteľovi. Zdržiavať sa v šk. priestoroch v čase mimo vyučovania môže žiak iba 10 minút pred začatím záujmovej činnosti a návštevy ZUŠ a to vo vyhradených priestoroch vo vestibule školy.

11. Do priestorov školy a jej okolia a taktiež na všetky akcie organizované školou (výlety, exkurzie, branné cvičenia atď.) je zakázané prinášať alkoholické i energetické nápoje, cigarety a iné drogy a používať ich. Pri porušení VPŠ v tomto bode budú realizované výchovné opatrenia.
12. V čase do začiatku popoludňajšieho vyučovania (krúžok, vyučovanie v CZUŠ a iné) sa zdržiava vo vestibule školy alebo na mieste, ktoré mu určí vyučujúci.
13. Po skončení vyučovania je žiak povinný opustiť budovu školy.
14. Pri výskyte pedikulózy sa žiaci, rodičia aj pdg. zamestnanci riadia metodickým usmernením, ktoré je uvedené v prílohe VPŠ.

B/Správanie žiakov počas vyučovania

1. Žiak je povinný neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy a rešpektovať pokyny pdg. pracovníkov a zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeob. záväznými predpismi a dobrými mravmi.
2. Žiak má právo pracovať, učiť sa a tvoriť v pokojnej atmosfére, v neohrozujúcom prostredí.
3. Pred začiatkom každej vyučovacej hodiny je povinný pripraviť si všetky pomôcky na vyučovanie.
4. Má právo opustiť triedu výlučne so súhlasom učiteľa.
5. Riadi sa podľa psychohygienických zásad
6. Plní si povinnosti vyplývajúce z domácej prípravy: písanie domácich úloh, príprava a prinesenie si ďalších pomôcok.
7. Má právo slušným spôsobom a vo vhodnom čase vyjadriť svoj názor a požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému, klásť otázky k učivu a dostať na ne odpoveď. (Kladenie otázok však nemôže obmedzovať právo ostatných na vzdelanie). Žiak má právo riešiť problém cez výchovného poradcu, špeciálneho pedagóga alebo školského psychológa.
8. Je povinný sedieť na mieste, ktoré mu určuje zasadací poriadok.
9. Počas vyučovania pracuje žiak podľa programu učiteľa. Pri odpovedi sa hlási, odpovedá na výzvu učiteľa a nevykrikuje.
10. Je povinný na požiadanie predložiť zošit, pracovný zošit, domácu úlohu.
11. Ak vyrušuje, nepracuje podľa dohodnutých pravidiel, porušuje VPŠ, bude následne postihovaný niektorým z výchovných opatrení.
12. Ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, má právo ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny. Žiak môže mať raz za polrok toleranciu od skúšajúceho učiteľa.
13. Je povinný počas neprítomnosti na hodine využiť pomoc spolužiakov, prípadne konzultovať s vyučujúcim a prebranú látku dobrať.
14. Ospravedlnenie platí len prvý deň po absencii, resp. učiteľ určí dokedy má žiak učivo dobrať.
15. Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené otvárať veľké okná, vykláňať sa z nich a vyhadzovať predmety.
16. Žiak, ktorý sa nezúčastňuje vyučovania z dôvodu choroby, sa nezdržiava mimo domova.
17. Kolektívy tried sú povinné udržať svoju triedu v čistote. V prípade nalepených žuvačiek, čiernych čiar na podlahe a znečistenia podobného typu triedny učiteľ raz mesačne zabezpečí jeho odstránenie žiakmi.

18. Žiak sa musí správať slušne aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.
19. Klamstvo sa považuje za porušenie VPS.

C/ Správanie žiakov cez prestávku

1. Cez malé prestávky opúšťa triedu v nutných prípadoch, najmä pri potrebe návštevy sociálneho zariadenia, kde sa zdržuje iba v nevyhnutnom čase. Do toalety nevhadzuje žiadne predmety.
2. V triedach nenavštevuje spolužiakov. V ojedinelých prípadoch požiada dozor konajúceho učiteľa o vstup do inej triedy.
3. Malá prestávka je určená na psychohygienu a prípravu na nasledujúcu hodinu.
4. Druhá prestávka je desiatová, cez veľkú prestávku sú žiaci mimo triedy, v určených priestoroch a rešpektujú pokyny dozorkonajúceho učiteľa.
5. Svoje miesto udržiava v čistote, po vyučovaní vyloží stoličku na lavicu.
6. Do školskej jedálne vstupuje iba v čase určenom na obed. Správa sa podľa pravidiel slušného stolovania.
7. Úmyselné poškodenie školského majetku sa dá k úhrade rodičom žiaka. Ak sa nezistí vinník, škodu hradí triedny kolektív.
8. Pred hodinou telesnej výchovy alebo TSV si žiaci zo skriniek vyberú úbory na konci prestávky.

D/ Práva a povinnosti týždenníka

1. Pred vyučovaním a počas prestávok sa stará o čistotu tabule, zodpovedá za kriedu, špongiu.
2. Ak do piatich minút nepríde do triedy vyučujúci, jeho povinnosťou je upozorniť na to vedenie školy.
3. Pri odchode z triedy má zodpovednosť za čistotu v triede, za zatvorenie veľkých okien.

E/ Oslovenie, pozdravy, komunikácia

1. Žiak oslovuje všetkých pracovníkov školy titulom pán- pani. Pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého pracovníka školy.
2. Správa sa k spolužiakom priateľsky, oslovuje ich krstným menom
3. Nepoužíva vulgárne výrazy a nebije sa.
4. Vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakov sa považuje za šikanovanie.
5. Každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa sa považuje za porušenie VPS.

G/ Postupy pri neprítomnosti žiaka na vyučovaní

1. Rodič je povinný do 24 hodín oznámiť neprítomnosť svojho dieťaťa v škole.
2. V prípade nevyhnutnosti (rodinné dôvody) môže žiaka uvoľniť z vyučovania na 2 dni triedny učiteľ.
3. Na viac dní uvoľňuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti rodičov.

4. Ak žiak potrebuje opustiť budovu školy počas dňa, musí mať písomnú žiadosť od rodičov alebo úradný doklad

H/ Ospravedlnená neprítomnosť žiaka v škole

1. Za dôvod ospravedlniteľnej neúčasti žiaka v škole sa uznáva najmä:
 - Choroba žiaka
 - Lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy, karanténa
 - Mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
 - Náhle prerušenie premávky dopravných prostriedkov
 - Mimoriadne udalosti v rodine žiaka
 - Účasť žiaka na organizovanej športovej príprave, na súťažiach, prípadne inej reprezentácii školy
 - Iné závažné udalosti, ktoré znemožňujú jeho účasť v škole na základe posúdenia riaditeľa školy
2. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedľňuje lekár alebo jeho zákonný zástupca.
3. V prípade podozrenia so záškoláctva, škola vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný úradný doklad potvrdzujúci dôvod žiakovej neprítomnosti už od prvého dňa absencie.
4. Písomné ospravedlnenie potvrdzujúce odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti predloží žiak alebo zákonný zástupca do troch dní od nástupu dieťaťa do školy.
5. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania, je jeho zákonný zástupca povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu, najneskôr do 24 hodín príčinu jeho neprítomnosti.
6. V prípade, ak žiak bude chýbať viac ako 2 dni z rodinných dôvodov, rodič je povinný písomne požiadať o uvoľnenie žiaka z vyučovania. Platí zároveň ustanovenie písm. H ods. 2 VPŠ.
7. **Do piatich dní absencie zo zdravotných dôvodov môže ospravedlniť zákonný zástupca, viac ako 5 dní neprítomnosti ospravedľňuje lekár.**
8. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu, oznámi túto skutočnosť zákonný zástupca ihneď riaditeľovi školy.

Ch/ Neospravedlnená neprítomnosť žiaka v škole

1. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej vyučovacej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom ospravedlnená.
2. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte aspoň 4 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť riaditeľ školy preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica
3. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na vyučovaní, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom sa žiakovi udeľujú výchovné opatrenia.
4. Ak má žiak viac ako 15 neospravedlnených hodín v mesiaci, považuje sa táto skutočnosť za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky na účely zastavenia prídavku na dieťa . Oznámenie o zanedbávaní povinnej šk. dochádzky hlási škola obci a príslušnému odboru sociálnych vecí (podľa § 5. ods.12 zákona NRSR č. 596/2003 Zb. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

5. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku, je obec povinná na základe oznámenia riaditeľa školy začať priestupkové konanie podľa § 6 ods. 4, § 37 zákona č.596/2003 Z.z. a podľa § 31 zákona č.372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.
6. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 100 vyučovacích hodín, je potrebné zo strany obce podať trestné oznámenie na zákonných zástupcov žiaka pre podozrenie zo spáchania trestného činu Ohrozovania mravnej výchovy mládeže podľa §211 zákona č.300/2005 Z.z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.

Výchovné opatrenia

A/ Opatrenia na posilnenie disciplíny

1. Opatrenia na posilnenie disciplíny sa žiakom ukladajú za závažné alebo opakované previnenia proti školskému poriadku školy.
Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku. Žiak má právo sa k priestupku slobodne vyjadriť. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:
 - Zápis do elektronickej žiackej knižky
 - Napomenutie od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy
 - Pokarhanie od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy (so súhlasom riaditeľa a po prerokovaní v pedag. rade)
 - Pokarhanie od riaditeľa školy (po prerokovaní v pedag. rade)
 - O udelení výchovného opatrenia informuje riaditeľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Výchovné opatrenie sa zaznamenáva žiakovi do tr. výkazu.

2. Výchovné opatrenia za dochádzku:

Ak bude mať žiak neospravedlnené hodiny, budú použité výchovné opatrenia:

- 1-4 hodiny -pokarhanie triednym učiteľom
(1-3 neopodstatnené a neospravedlnené neskoré príchody sa považujú za 1 neospravedlnenú hodinu)
- 5-9 hodín -pokarhanie riaditeľom školy
- 10-25 hodín -znížená známka zo správania II. stupňa
- 26-60 hodín -znížená známka zo správania III. stupňa
- nad 60 hodín - znížená známka zo správania IV. stupňa

3. Výchovné opatrenia za správanie

Pri zväžení a navrhovaní výchovného opatrenia zo správania budeme rozlišovať:

Bežné priestupky- zabúdanie učebných pomôcok, domácich úloh, vyrušovanie na hodinách, nevhodné správanie k spolužiakom, vyvolávanie drobných konfliktov, nedodržiavanie bežných pokynov učiteľov....

Závažné priestupky- opakované, časté a zámerné vyrušovanie na hodinách, bezdôvodné opustenie školy, opakované nerešpektovanie pokynov vyučujúcich, klamstvo, podvody, nevhodné správanie k učiteľom a zamestnancom školy, nosenie zdraviu ohrozujúcich predmetov, drzé správanie.

Hrubé priestupky- šikanovanie žiakov a učiteľov, drzosť a arogantné správanie, nadávanie, ponižovanie, ohováranie, fyzické útoky, bitie, strkanie, úmyselné ublíženie na zdraví, krádež, fajčenie, alkohol, šírenie a prechovávanie drog a návykových látok, ničenie a krádeže vecí a školského majetku, útek zo školy, propagácia rasizmu, kyberšikana, zneužívanie mobilného telefónu s cieľom zastrašiť, poškodiť spolužiakov a učiteľov.

Pri udelení výchovného opatrenia budeme brať do úvahy frekvenciu a závažnosť priestupkov.

(NTU- spravidla za bežné priestupky, PTU – spravidla za bežné a závažné priestupky, PRŠ- spravidla za závažné priestupky, znížená známka- za prevažne hrubé priestupky)

4. Udelenie zníženého stupňa so správania podľa § 55 ods. 6 písm. c) a d) zákona sa odôvodní v triednom výkaze a katalógovom liste.
5. 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 vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedag. zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá:
 - zákonného zástupcu
 - zdravotnú pomoc
 - Policajný zborTakéto ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riad. školy písomný záznam (Ochr. opatrenie §58 Zákona 245/2008 Z. z)
6. V prípade porušovania spoločenských noriem správania a porušovania zásad spolunažívania počas voľných dní a prázdnin riaditeľ školy upozorní rodičov na zjednanie nápravy, v opačnom prípade bude riešenie postúpené sociálnemu kurátorovi na Úrad práce a rodiny, príp. policajnému zboru.
7. Riaditeľ školy a ostatní pedag. zamestnanci sú povinní oznámiť požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov. Za porušenie zákona sa tiež považuje zdržiavanie sa maloletých osôb do 15 rokov bez dozoru svojich zákonných zástupcov po 21 hod. na verejne prístupných miestach, v ktorých sa podávajú alkoholické nápoje. (Zákon č. 214 z r.2009)
8. Sankcie v prevencii drogovej závislosti a k riešeniu šikanovania žiakov – vid' dodatok vnútorného poriadku.

B/ Pochvaly a iné ocenenia

Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív.

- pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka
- pochvalu od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy
- pochvalu od riaditeľa školy pred kolektívom školy
- diplom, titul "Úspešný reprezentant školy"
- po schválení rodičovskou radou vecnou odmenou

Najlepších žiakov môže riaditeľ školy navrhnúť na ocenenie starostom obce, alebo na morálne ocenenie Medailou sv. Gorazda, ktoré udeľuje MŠ SR.

Práva žiakov

1. Každé dieťa má právo, aby proces vzdelávania prebiehal v súlade s princípmi dodržiavania ľudských práv bez rozdielu rasy, bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov
2. Každý žiak má právo na vzdelanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj talentu, rozumových a fyzických schopností
3. Žiak má právo byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých bude hodnotený a poznať v primeranej lehote výsledok hodnotenia.
4. Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami majú právo na individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní, rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav, na výchovu a vzdelanie v bezpečnom a zdravom prostredí, na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a duševnému násiliu. Výkonom práv integrovaného žiaka nemôžu byť obmedzené práva ostatných účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu.
5. Žiak 5.-9. roč. ktorý je na konci II. polroka klasifikovaný stupňom nedostatočný najviac z dvoch predmetov, má právo vykonať opravné skúšky. Žiak má právo na informácie, ktoré súvisia s každodenným režimom školy, s obsahom školského poriadku a ďalšími pravidlami v škole.
6. Rodič žiaka, ktorý má pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch na konci I. a II. polroka, má právo požiadať do troch dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie, o komisionálne preskúšanie
7. Žiak má právo vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách, v školskom časopise, v školskom rozhlasovom vysielaní. Žiak má právo na slobodu prejavu, ktorá sa uplatňuje pri vyjadrení svojich názorov, myšlienok, ohľadom preberaného učiva, ohľadom samotného procesu výučby, spôsobu hodnotenia, ohľadom prístupu vyučujúcich pri hodnotení na konci alebo v priebehu školského roka. Táto sloboda však nemôže byť absolútna - nemožno tolerovať prejavy, ktoré by vyzývali k rasovej, národnostnej či inej forme neznášanlivosti alebo by boli vulgárneho charakteru. Jeho oblečenie a úprava musia byť v súlade so základnými hygienickými požiadavkami, nemožno tolerovať prejavovanie výtvarných alebo iných názorov formou poškodzovania školského majetku (sprejerstvo, vandalizmus)
8. Žiak má právo na slobodu myslenia, svedomia a náboženstva, ktorá sa uplatňuje tým, že na žiaka nie je uskutočňovaný žiadny psychický nátlak vo forme vyhrážok, neodôvodnených obmedzení, zosmiešňovaní a podobných foriem nátlaku ohľadom ich náboženstva alebo filozofického presvedčenia.
9. Žiak má právo na slobodu združovania a zhromažďovania na škole, ktorá sa uplatňuje formou účasti žiakov na rôznych športových a kultúrnych akciách a pri vyjadrení svojho politického postoja
10. Každý žiak má právo na ochranu svojho súkromia ako aj na ochranu svojej rodiny, cti a ľudskej dôstojnosti, ktorá sa uplatňuje v celom procese výučby, v metódach, ako je zaobchádzanie so žiakmi, či je rešpektovaná ich česť a právo na súkromie. Právo na súkromie zahŕňa tiež ochranu osobných údajov pred ich neoprávneným šírením a zneužívaním týkajúce sa napríklad ich pôvodu, rodinného prostredia, informácie o sexuálnej orientácii a pod.

11. Žiak má právo na spravodlivý proces v prípadoch rozhodovania či došlo k porušeniu dohodnutých pravidiel správania sa a aká sankcia je primeraná v prípade preukázaného previnenia.
12. Žiak má právo na výber budúceho štúdia, respektíve povolania.
13. Žiak má právo primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu.
14. Žiak má právo na odpočinok a voľný čas, na účasť na hre a oddychovej činnosti ako aj na slobodnú účasť na kultúrnom živote a umeleckej činnosti.
15. Žiak má právo na úctu k osobnosti človeka, na ochranu pred akýmkoľvek telesným alebo duševným násilím, urážaním alebo zneužívaním
16. Žiak má právo zapájať sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola.
17. Žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora drogovej prevencie či školského psychológa.
18. Každý žiak má byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania

Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách

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 onemocnenie zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc. O úraze alebo onemocnení 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 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 obedovVšetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov.
6. Počas organizovania školských akcií (výlety, exkurzie) sa vyučujúci a žiaci riadia pokynmi danej smernice. Ku každej akcii je povinný zodpovedný učiteľ vypracovať organizačné zabezpečenie.

III. Pedagogickí pracovníci

Povinnosti pedagogických pracovníkov

A/ Každý pedagogický pracovník

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 ohlásí vedeniu školy bezodkladne, lekárske potvrdenie o PN, OČR atď. 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

B/ Člen vedenia školy

1. Riadi úlohy, vyplývajúce z jeho náplne práce.
2. Organizuje a demokraticky riadi školu.
3. Kontroluje plnenie povinností pedagogických pracovníkov, ktoré vyplývajú z ich pracovnej náplne, PP školy a vnútorných predpisov a nariadení.
4. Včas zabezpečuje suplovanie za neprítomných učiteľov alebo vychovávateľov na vyučovacích hodinách a na dozore.
5. Zvoláva zasadnutia poradných orgánov vedenia školy.
6. Utvára vhodné podmienky pre dobrú a tvorivú prácu všetkým pracovníkom školy.
7. Zohľadňuje dobré návrhy a tvorivé podmienky kolektívu.
8. Podporuje spoluprácu a propagáciu dobrých skúseností.
9. Podporuje a oceňuje odborné a metodické vzdelávanie pracovníkov.
10. Rešpektuje osobnosť každého pracovníka
11. Nepreťažuje pracovníkov.
12. Pravidelne vykonáva kontroly podľa plánu i mimo neho.
13. Je náročný k sebe, dokáže prijať i kritické pripomienky.

C/ 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. Absenciu žiakov a ostatné zápisy do triednej knihy vykoná na začiatku hodiny, najneskôr v popoludňajších hodinách.
5. Nepreťažuje žiakov nadmernými požiadavkami.
6. Využíva dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu.
7. Dôsledne vykonáva dozor, vypísané suplovanie je záväzné.
8. Dbá na ochranu majetku školy.
9. Po ukončení vyučovania dozrie na poriadok v triede, odvedie žiakov do šatne.
10. Pri rokovaní s rodičmi rešpektuje osobnosť rodiča, rozhovor vedie v duchu spolupráce.
11. Pri uvoľňovaní žiaka z vyučovania sa riadi postupom:
1 hod.....vyučujúci
do 2 dnítriedny učiteľ
viac ako 2 dniriaditeľ školy
12. Pre každý šk. rok si stanoví konzultačné hodiny pre rodičov žiakov.

D/ Vychovávateľka 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 (z vyučovania, krúžkovej činnosti alebo CZUŠ).
4. Dbá na dodržiavanie práv dieťaťa.
5. Denne spolupracuje s triednou učiteľkou.
6. Spolupracuje s rodičmi žiakov

E/ Dozor konajúci učiteľ

1. Preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov.
2. Povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje na všetkých vyučujúcich.
3. Dozor na chodbách treba dodržiavať počas všetkých prestávok, do skončenia vyučovania.
4. Dozor konajúci učiteľ nastupuje na chodbu hneď po zazvonení,
5. Dozor konajúci učiteľ odchádza z chodby až vtedy, keď do tried nastúpia vyučujúci učitelia.
6. Žiadna iná triednícka práca, či porada nemá prednosť pred vykonávaním dozoru.
7. V jedálni vykonáva dozor učiteľ podľa vopred určeného zadelenia, dbá na disciplinované správanie žiakov pri vstupe do jedálne, na slušné správanie v nej. Vede žiakov k správne stolovaniu a udržiavaniu poriadku a čistoty pri stolovaní.

F/ Triedny učiteľ

1. Vede triedu dokumentáciu.
2. Je v dennom styku so žiakmi svojej triedy.
3. Denne sleduje dochádzku žiakov do školy, ich ospravedlnenia. Dochádzku za triedu v ETK uzatvára najneskôr do začiatku nového týždňa.
4. Snaží sa odstraňovať prípadné záškoláctvo.
5. Zistené záškoláctvo ihneď rieši s rodičmi, výchovným poradcom, vedením školy.
6. Dbá na dodržiavanie práv dieťaťa v komunikácii s ostatnými vyučujúcimi.
7. Vede žiakov, aby rešpektovali vnútorný poriadok školy. Prípadné návrhy na výchovné opatrenia zaznačí v EŽK a triednom výkaze aj s odôvodnením.
8. Vybavuje potvrdenia a písomné požiadavky rodičov v styku s vedením a sekretárkou školy.
9. Koordinuje písanie písomných prác zo slovenského jazyka a matematiky, dozerá, aby žiaci neboli preťažovaní,
10. Úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede.
11. Úzko spolupracuje s rodičmi žiakov.
12. Zúčastňuje sa riadenia školy prostredníctvom MZ a PK.

G/ Povinnosti správcu kabinetov, zbierok a knižníc

1. Po prebratí kabinetu podpisuje dohodu o hmotnej zodpovednosti
2. Zodpovedá v plnom rozsahu za inventár, dbá o jeho uskladnenie a šetrné zaobchádzanie
3. Pri strate niektorej pomôcky okamžite upovedomí riaditeľa školy
4. Každá pomôcka a vec, ktorá sa v inventári nachádza, musí mať zapísané inventárne číslo na prístupnom mieste
5. Po dodaní nových vecí okamžite napíše nové inventárne číslo do dodacieho listu, na predmet, inventárne číslo odsúhlasí s ekonómkou školy

6. Na konci školského i kalendárneho roka urobí fyzickú inventarizáciu. Túto robí veľmi zodpovedne, inventárna kniha musí byť v súlade s registrom u ekonómky
7. Podáva návrh na vyradenie predmetov ako i na doplnenie inventára
8. Učebné pomôcky požičiava učiteľom podľa potreby a o vypožičaní vedie písomný záznam
9. Rešpektuje zákaz požičiavať inventár súkromným osobám, ako aj odnášať inventár zo školskej budovy
10. V spolupráci s vedúcim metodického orgánu školy dbá, aby pomôcky a knihy boli neustále používané a nezostávali v kabinetoch nevyužitú
11. Dbá, aby pomôcky boli riadne uložené a zabezpečené
12. Zabezpečuje, aby inventárna kniha bola v škole neustále k dispozícii k nahliadnutiu nadriadeným orgánom
13. V kabinetoch, kde sú pomôcky uložené dodržiava bezpečnostné predpisy. Kľúč od kabinetu nevydáva do rúk žiakom
14. Udržiava v kabinete poriadok a čistotu
15. Stará sa, aby pokazené pomôcky boli čo najskôr dané do opravy

H/ Povinnosti správcu odbornej učebne

1. Vypracuje bezpečnostné predpisy, ktoré musia byť umiestnené v učebni na viditeľnom mieste. S predpismi oboznámi každú triedu na prvej vyučovacej hodine
2. Zodpovedá za inventár tejto učebne
3. Dbá, aby učebňa bola primerane upravená, kontroluje, či nie je poškodené vedenie vody a elektrické zásuvky. Poškodené okamžite hlási riaditeľovi školy
4. Dbá, aby nástenky resp. iný dekoračný materiál v učebni vystihoval charakter učebne
5. Dbá, aby po skončení vyučovania bola učebňa riadne uprataná a pomôcky uložené

Práva pedagogických pracovníkov

1. Všetky stránky prípravy a zamestnávania učiteľov musia byť zbavené akejkoľvek formy diskriminácie založenej na rase, farbe pleti, pohlaví, náboženstve, politickom názore, národnostnom, či sociálnom pôvode, alebo ekonomických podmienkach.
2. Pracovné podmienky učiteľov musia byť maximálne priaznivé pre čo najefektívnejšiu výučbu a učiteľovi musia umožňovať plne sa sústrediť na plnenie svojich profesijných úloh.
3. Pedagogický pracovník má právo:
 - právo na pedagogickú slobodu pri vykonávaní jeho povolania, pedagógovi má byť umožnená sloboda v tom smere, aby mohol do svojej výchovnej a pedagogickej práce zavádzať i nové netradičné formy a metódy vzdelávania z novších koncepcií a projektov
 - na súkromie a trávenie voľného času bez narušenia
 - právo podávať návrhy na zlepšenie práce
 - právo na ochranu svojej osobnosti
 - právo na ďalšie vzdelávanie
 - právo podieľať sa na tvorbe učebných osnov a učebníc
 - právo byť oboznámený s akýmkoľvek hodnotením svojej práce a mal by mať právo odvolať sa proti hodnoteniu, s ktorým nesúhlasí
4. O kritériách zadelenia a o zadelení žiakov do trieda skupín rozhodujú pedagogickí zamestnanci a vedenie školy

IV. Rodičia

A/ Práva rodičov

1. Poznať zameranie školy.
2. Byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa
3. Zúčastňovať sa na činnosti školy.
4. Požiadat' učiteľa o konzultácie v čase konzultačných hodín. Čas konzultácie je potrebné dohodnúť si s učiteľom v dostatočnom predstihu.
5. Požiadat' učiteľa o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní.
6. Pri pochybnostiach požiadat' o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu.
7. Podávať návrhy na zlepšenie práce školy
8. Požiadat' o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania.
9. Spolupracovať s radou školy a radou rodičov.

B/ Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

1. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej šk. dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas.
2. Predložiť pri prijatí žiaka do školy pravdivé informácie o trvalom bydlisku a uviesť, kto z rodičov je zákonným zástupcom žiaka.
3. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu, na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie šk. povinností
4. Dodržiavať podmienky vých.-vzdel. procesu určené šk. poriadkom. Nevstupovať do objektu školy z dôvodu bezpečnosti žiakov i budovy školy. (Výnimkou sú rodičovské združenia, vopred dohodnuté konzultácie, príp. iné závažné dôvody)
5. Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne vých. vzdel. potreby.
6. Neodkladne informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdrav. problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, o zmene bydliska...
7. Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil.
8. Dbať na zdravotný stav dieťaťa. V prípade zdravotných komplikácií a bolestiach neposiela dieťa do školy z hygienických a protiepidemiologických dôvodov.
9. Prevziať si dieťa v prípade zdravotnej nevoľnosti a zdravotných problémov.

C/ Odporúčania pre rodičov

1. Rodič má právo zúčastňovať sa triednych aktivov.
2. Rodič informuje triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by triedny učiteľ mal poznať.
3. Rodič pravidelne kontroluje elektronickú žiacku knižku alebo zápisníček svojho dieťaťa. V žiadnom prípade neposkytuje svoje rodičovské prihlasovacie údaje do školského elektronického systému svojmu dieťaťu. V prípade potreby požiada o pomoc školu.
4. Rodič nemôže narúšať vyučovací proces. Rodič by mal každú neprítomnosť svojho dieťaťa bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi.
5. Rodič je povinný neúčast' dieťaťa na vyučovaní ospravedlniť ihneď písomne, najneskôr do troch dní po nástupe na vyučovanie.
6. Rodič nemôže vstupovať do priestorov školy.

7. Rodič nemôže povoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovacím alebo výchovným procesom v škole
8. Rodič nemôže povoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy.

V. Vnútorň poriadok ŠKD

1. O prijímaní žiakov do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.
2. Rodičia prijatého žiaka vyplnia zápisný lístok do ŠK. Zmenu bydliska, odhlášku zo ŠKD a pod. hlásia rodičia včas vychovávateľke.
3. Do ŠKD odchádzajú žiaci hneď po vyučovaní.
4. Odev, topánky, aktovku odkladajú žiaci na určené miesto. Veci ktoré možno zameniť, majú žiaci riadne označené. Prípadnú stratu či zámenu hlásia žiaci alebo rodičia vychovávateľke.
5. Žiak je povinný riadiť sa pokynmi vychovávateľky a plniť jej príkazy.
6. Opúšťanie priestorov v ŠKD bez zvolenia vychovávateľky je neprípustné
7. Za hry, knihy, hračky a iné pomôcky zodpovedá kolektív žiakov, ktorému boli pridelené. svojvoľné poškodenie pomôcok hradí kolektív žiakov, ktorému boli pridelené, prípadne jednotliviec
8. Vymedzenú dobu v režime dňa príprave na vyučovanie musia všetci žiaci dodržať
9. Na obed prichádzajú žiaci spoločne pod vedením vychovávateľky.
10. Pred obedom si každý žiak umyje ruky, v dôsledku čoho je potrebné, aby si každý žiak nosil hygienické potreby
11. Pri obede sa žiak správa v rámci pravidiel spoločenského správania.
12. Ak žiak ochorie ihneď ho odhlásia rodičia zo stravovania, inak musia hradiť aj nevybrané obedy.
13. Dochádzka prihlásených žiakov do ŠKD je povinná. Každú neprítomnosť, ktorá nie je zdôvodnená neprítomnosťou na vyučovaní treba riadne vychovávateľke ospravedlniť.
14. Z vážnych dôvodov môže byť žiak zo ŠKD uvoľnený na žiadosť rodičov výnimočne i pred stravovanou dobou odchodu.
15. Za žiaka, ktorý bol v škole, avšak do ŠKD sa nedostavil, i keď tam mal byť, vychovávateľka nezodpovedá.
16. V čase krúžkov alebo aktivít v CZUŠ za prevzaté dieťa zodpovedá vedúci krúžku CZUŠ. Vedúci krúžku alebo oddelenia CZUŠ musí prevzaté dieťa priviesť do ŠKD.
17. Vstup do priestorov ŠKD v pracovnej dobe nie je žiaduci. Pohovory vychovávateľky s rodičmi v mimopracovnej dobe sú naopak vítané.
18. Každý žiak je povinný v ŠKD riadiť sa pravidlami šk. poriadku.
19. Pri nedodrhaní vnútorného poriadku ŠKD žiakom bude podľa charakteru previnenia uložené výchovné opatrenie.
20. Ak po vyčerpaní všetkých možností nápravy a po konzultácii s rodičmi žiak svojim nevhodným správaním sústavne narúša poriadok a činnosť ŠKD alebo bez ospravedlnenia rodičov prerušuje dochádzku do ŠKD, môže byť zo ŠKD vylúčený.

VI. Vnútorň poriadok ŠJ

1. Obed sa začína vydávať o 11,30 hod. Žiaci jednotlivých tried prichádzajú na obed podľa časového rozvrhu.
2. Správanie sa žiakov:
 - v chodbe pred jedálňou si každý žiak odloží na určené miesto odev, tašku a pod.
 - na obed prichádza žiak s čistými rukami a riadne upravený
 - zoberie si príbor, hlboký tanier a konzumuje polievku, po zjedení polievky odnesie prázdny tanier a postaví sa do radu na hlavné jedlo
 - pri obede sa žiak správa v rámci pravidiel spoločenského správania, jedla si vezme toľko, koľko zje, zvyšky sa nenechávajú
 - ak žiak onemocnie, odhlásia ho rodičia zo stravovania, inak musia hrať aj nevybrané obedy.
 - keď žiak skonsumuje jedlo a zistí, že stôl zanechal nečistý vypýta si pri okienku utierku a zbaví ho nečistoty, aby ďalší žiaci sa mohli posadiť k čistému stolu
 - po zjedení jedla žiak odnesie tanier a príbor k umývaciemu okienku, aby uvoľnil miesto pre ďalších stravníkov
3. Do jedálne môžu prísť len tí žiaci, ktorí sa v nej stravujú.
4. Jedáleň neslúži na dlhé vysedávanie a rozhovory.
5. Dozor v ŠJ je zabezpečený podľa harmonogramu služieb.
6. V prípade potreby vypomôžu s dozorom aj pracovníčky ŠJ

VII. Spoločné ustanovenia pre všetkých zamestnancov

1. Zamestnanci školy sú povinní včas oznámiť telefonicky, odkazom neprítomnosť v škole, aby sa mohlo zabezpečiť zastupovanie.
2. Potvrdenie o práceneschopnosti riadne vyplnené a podpísané predloží do troch dní
3. Dovolenku si čerpá zamestnanec spravidla cez hlavné prázdniny prípadne cez ďalšie prázdniny
4. Na súkromné vybavovanie sa zamestnanci počas pracovnej doby neuvolňujú. Učiteľ, zamestnanec sa snaží vybaviť si veci tak, aby čo najmenej vymeškal pracovnú dobu.
5. Závady na zariadení školy zapisuje do zošita závad, za ich odstránenie zodpovedá školník a vedenie školy. Závady väčšieho rozsahu treba hlásiť riaditeľovi školy
6. Akékoľvek zapožičiavanie učebných pomôcok, inventáru školy pre súkromné ciele sa zakazuje. Osobne sú zodpovední správcovia kabinetov.
7. Všetci zamestnanci sú povinní si zapisovať príchod a odchod do zamestnania a racionálne využívať svoj pracovný čas sú povinní riadiť sa a dodržiavať hygienicko–bezpečnostné opatrenia. Zaobchádzať so zariadením a im zverením i predmetmi a inventárom čo najekonomickejšie. Poučiť sa o ich odborným zaobchádzaní, robiť pravidelnú údržbu.
8. V miestnosti administratívnej pracovníčky sa zakazuje zbytočné zdržiavanie. Táto miestnosť slúži na vybavovanie úradných záležitostí, a preto v iných záležitostiach než služobných sa tam nikto nezdržuje.
9. Každý zamestnanec je povinný plniť všetky úlohy vyplývajúce z pracovného poriadku a predpisov BOZ a PPO.

VIII. Poradné orgány školy

A/ Pedagogická rada

1. Pedagogická rada je poradným orgánom riaditeľa školy. Prerokúva vzdelávacie a výchovné ciele, hodnotí ich výsledky a plnenie schvaľuje učebné varianty pre jednotlivé triedy.
2. Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí a výchovní zamestnanci školy – učitelia aj vychovávatelia.
3. Členovia pedagogickej rady majú právo podieľať sa na riadení školy prednášaním svojich názorov, argumentovaním a formulovaním svojich myšlienok, avšak rozhodnutia a závery sú iba v právomoci riaditeľa školy, ktorý stojí na čele pedagogickej rady.

Riadiaci pracovník:

- Konzultuje so svojimi spolupracovníkmi všetky problémy, ktoré sa týkajú ich práce alebo práce školy, rád si vypočuje nové nápady na skvalitnenie činnosti a rešpektuje odlišné názory
- Informuje svojich podriadených o cieľoch a plánoch organizácie, podporuje ďalšie vzdelávania a tvorivosť učiteľov svojej školy a súhlasí s ich iniciatívou a podnetmi na skvalitnenie práce
- Umožňuje voľnosť myslenia a vyjadrovania, podporuje na pracovisku spoluprácu
- Má dôveru u žiakov, rodičov i pracovníkov školy, je tvorivý vo svojej práci a k tvorivosti a rozvíjaniu schopností podnecuje i svojich podriadených
- Dokáže primerane delegovať právomoci a zodpovednosť a spoločne rieši problém
- Rieši sťažnosti a konflikty kolegov a sťažnosti rodičov s profesionálnou dôslednosťou a spravodlivo hodnotí prácu svojich podriadených
- Pri hodnotení pracovníkov prevažujú pozitívne stimuly nad negatívnymi
- Podporuje a oceňuje tvorivých a aktívnych pracovníkov.
- Snaží sa poznať čo najviac žiakov školy a zúčastňuje sa na všetkých významnejších akciách, organizovaných pracovníkmi a žiakmi školy
- Dokáže vytvoriť v škole atmosféru, v ktorej pracovníci radi chodia do práce, ale i rodičia sa prídu poradiť, čo a ako pomôcť škole.

B/ Rada školy

Ustanovenie a voľby do rady školy:

- pozri ustanovenia vyhl. MŠ SR č. 291/2004 Z.z.

Počet členov rady školy a jej zloženie

- Počet členov a zloženie rady školy vymedzuje ustanovenie § 25 zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, pričom musí byť dodržaná podmienka väčšiny členov, ktorí nie sú zamestnancami príslušného školského zariadenia.

Práva rady školy:

- navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa školy
- navrhuje odvolanie alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa školy
- vyjadruje sa ku koncepčným zámerom rozvoja školy i k návrhu na zrušenie školy a ku skutočnostiam uvedeným v § 5 ods. 7 vyššie uvedeného zákona

- Pracovníci školy, rodičia a obecná samospráva prostredníctvom svojich zástupcov, ktorých si zvolili za členov rady školy, majú právo aktívne zasahovať do činnosti školy – pripomienkovať jej činnosť a tiež vyjadrovať súhlas alebo nesúhlas s riadením inštitúcie. Vo svojej činnosti plnia predovšetkým kontrolnú úlohu.

Rada školy sa vyjadruje:

- k počtu prijímaných žiakov
- k zavedeniu študijných alebo učebných odborov a ich zameraniu
- k úprave učebných plánov a skladbe voliteľných a nepovinných predmetov
- koncepčnému zámeru rozvoja školy a každoročne jeho vyhodnoteniu
- vykonávaní podnikateľskej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach
- správe o výsledkoch hospodárenia školy

C/ Rada rodičov

Rada školy je občianskou organizáciou a má formu dobrovoľného občianskeho združenia.

- Rodičia sú jedným z najdôležitejších partnerov školy a nevyhnutnou úlohou vedenia školy je úzka spolupráca s nimi. Rodičia sú najdôslednejšími kritikmi školy prostredníctvom zážitkov svojich detí.

Členovia rady rodičov:

- Členmi sú zástupcovia rodičov z každého triedneho kolektívu.

Úlohy rady rodičov:

- rokovať s vedením školy pri riešení námietok, pozorovaní a požiadaviek rodičov
- vyjadrovať sa k celkovej činnosti a riadeniu školy prostredníctvom zástupcov rodičov v rade školy
- prizývať na svoje zasadnutia členov vedenia školy, príp. niektorého pedagogického zamestnanca
- podieľať sa na ochrane práv žiakov v súlade s Deklaráciou práv dieťaťa a Zákonom o rodine,
- aktívne pomáhať pri riešení problémov riešených vo výchovnej komisii – zastupovať práva rodičov alebo práva detí,
- právo vyžadovať od vedenia školy a pedagogických pracovníkov zabezpečenie ochrany a starostlivosti o ich dieťa / čl. 3 Dohovoru o právach dieťaťa / a upozorňovať vedenie školy na nedostatky pri zabezpečovaní ochrany zdravia žiakov / preťažovanie žiakov množstvom domácich úloh, stresujúce prostredie v triede, negatívne javy u detí – požívanie drog, fajčenie/
- žiadať od vedenia školy zabezpečenie a organizáciu mimoškolskej činnosti, popoludňajších aktivít,
- pomáhať zabezpečovať technické vybavenie školského zariadenia vyhľadávaním vhodných sponzorov aj z radov rodičov.

Význam rady rodičov:

- umožňuje efektívnu komunikáciu a výmenu názorov na výchovu a vzdelávanie medzi školou a rodinou
- vzájomnými kontaktmi sa utvárajú lepšie vzťahy medzi pedagogickými zamestnancami a rodičmi

- učitelia môžu lepšie spoznávať rodinné prostredie svojich žiakov
- pomáha naplňať myšlienku humanizácie školy vŕahovaním rodičov do činnosti školy, či už ako aktívnych účastníkov rôznych školských akcií vedúcich záujmových útvarov, organizátorov besied a kultúrnych podujatí, alebo ako dobrých sponzorov.
- Je nápomocná pri odhaľovaní rôznych negatívnych javov škole /šikanovanie, požívanie drog a pod./ a tým umožňuje vedeniu školy skvalitňovať svoju riadiacu prácu a výchovné pôsobenie v škole

PRÍLOHY:

- Vnútorný poriadok špeciálnych učební
- Sankcie v prevencii drogovej závislosti a k riešeniu šikanovania žiakov – vid' dodatok vnútorného poriadku.
- Metodické usmernenie pri výskyte pedikulózy
- Pokyny, upravujúce podmienky základnej školy, materskej školy a školského klubu detí na obdobie školského roku 2020/2021 vo veciach prevádzky, vnútorného režimu a podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov

Sankcie v prevencii drogovej závislosti a k riešeniu šikanovania žiakov

V prípade prechovávaní alebo konzumácie návykových látok riaditeľ nariaduje:

- Pri dôvodnom podozrení z užitia alebo prechovávaní návykových látok (alkohol, cigarety, drogy) má možnosť vyučujúci pred svedkami prehľadať osobné veci (šk. tašku, skrinku) podozrivého žiaka. (Takýto postup je uplatnený aj pri podozrení z krádeže.)
- V prípade zistení šírenia, či prechovávaní alebo užitia drog a návykových látok u žiaka škola okamžite predvolá rodiča, odošle žiaka na lekárske vyšetrenie a vo vážnom prípade privolá políciu. Takýto žiak bude postihnutý zníženou známkou so správania.
- V prípade opakovaného prečinu bude žiak odporúčaný na neodkladnú poradenskú pomoc (CPPP). Škola zároveň informuje o nevhodnom správaní žiaka zriaďovateľa a príslušný úrad práce, soc. vecí a rodiny

V prípade zistenia šikanovania spolužiakov (fyzické útoky, urážlivé prezývky, nadávky, posmešky, tvrdé príkazy agresora...) sa pre agresora vyvodí nasledovné opatrenia:

- Skontaktovanie rodičov, odporúčenie vyhľadať odbornú starostlivosť –CPPP
- Výchovné opatrenia -napomenutie a pokarhanie tr. učiteľom, pokarhanie riad. školy
- Zníženie známky zo správania
- Preloženie žiaka do inej triedy
- Návrh rodičom na umiestnenie žiaka na diagnostický pobyt do miestne príslušného DC, prípadne do liečebno- výchovného sanatória
- Oznámenie príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny v zmysle zákona č. 195/1998 Z.z. o sociálnej pomoci, v znení neskorších predpisov
- Oznámenie príslušnému útvaru PZ

Spolupráca školy s rodičmi žiakov pri podozrení na šikanovanie žiaka:

- Upozorniť ich na zistenú skutočnosť
- Usmerniť ich, aby si všímali možné príznaky šikanovania
- Ponúknuť im pomoc

PREVENCIA PROTI PEDIKULÓZE (Metodické usmernenie)

Pedikulóza (zavšivanie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, hlavová. Voš detská sa šíri hlavne:

- pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,
- prostredníctvom rôznych predmetov, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.

PREVENTÍVNE POVINNOSTI ŠKOLY, ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA:

- zabezpečiť informovanosť rodičov detí, žiakov navštevujúcich školu, školské zariadenie o prevencii výskytu vši v zariadení a ich povinnostiach:
- zodpovedať za dodržovanie hygienických zásad /umývanie tried , dezinfekcia/ ,
- v prevádzkovom poriadku školy, školského zariadenia zadefinovať postup, ak sa u žiaka alebo dieťaťa počas pobytu v škole prejavia príznaky akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia.

NÁVRH ODPORÚČANÍ POSTUPU PRI PODOZRENÍ NA VÝSKYT PRENOSNÉHO PARAZITÁRNEHO OCHORENIA - POVINNOSTI

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (dieťa/žiak sa škriabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa/žiaka.
- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa/žiaka podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí/žiakov, príp. aby ich iné deti/žiaci nepoužívali.
- Učiteľ rodičovi (zákonnému zástupcovi) odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odšívavenie dieťaťa/žiaka. Zároveň ho požiada (v materskej škole posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť). Pokiaľ pranie posteľnej bielizne a inej bielizne zabezpečuje materská škola, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.
- Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žinenky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.
- Vykonať dezinsekcii v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vši zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinsekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárnik.
- Zopakovať dezinsekcii po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.
- Vedenie školy požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí/žiakov .
- **Opätovný nástup dieťaťa/žiaka do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa/žiak je spôsobilý pre opätovný návrat do kolektívu!!!!**

- Pri riešení problému výskytu vší u detí/žiakov odporúčame postupovať citlivo s individuálnym prístupom.

Rodič má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak rodič odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

LEGISLATÍVA Zákon NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona NR SR č. 140/2008 Z. z. ustanovuje v § 51 povinnosti fyzických osôb a v §52 povinnosti fyzických osôb – podnikateľov a právnických osôb plniť opatrenia na predchádzanie ochoreniam. Podľa § 12 ods.2 písm. e) citovaného zákona medzi takéto opatrenia patrí aj dezinfekcia a regulácia živočíšnych škodcov. Regulácia živočíšnych škodcov, t.j. dezinfekcia a deratizácia sú preventívne opatrenia vykonávané na zamedzenie vzniku a šírenia prenosných ochorení. Pri vzniku a šírení prenosných ochorení sa vykonávajú opatrenia priamo v ohnisku nákazy. Takýmto škodcom je pre človeka aj voš detská, na ktorej reguláciu výskytu sa vykonáva dezinfekcia. Vyhláška MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, § 10 náležitosti prevádzkového poriadku Vyhláška MZ SR č. 585/2008 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o prevencii a kontrole prenosných ochorení.

DODATOK č. 1 (platný od 1. 9. 2021)

A) Usmernenie pre žiakov k dištančnej forme vzdelávania počas prerušenia vyučovania

1. Dištančná forma vzdelávania žiakov školy prebieha formou elektronickej komunikácie s pedagogickými zamestnancami školy prostredníctvom edukačného portálu EduPage
2. Žiaci sa riadia rozvrhom hodín a úlohy zadané učiteľom spracovávajú podľa harmonogramu, ktorý určí učiteľ. Žiak musí byť pripravený na hodinu a mať pri sebe vždy všetky potrebné pomôcky a učebnice.
3. Žiaci sa pripravujú formou samoštúdia podľa zaslaných materiálov a ďalších zdrojov.
4. Žiak alebo rodič informuje svojho triedneho učiteľa o PN a iných dôvodoch, ktoré žiakovi bránia zúčastňovať sa dištančného vzdelávania.
5. V prípade, ak žiak od začiatku prerušenia vyučovania nereaguje na zadané úlohy a neplní si školské povinnosti, môže nastať problém s koncoročným hodnotením v danom predmete.
6. Účasť na plánovanej online hodine je povinná.
7. Počas online hodiny musí mať žiak zapnutú kameru a mikrofón, ak učiteľ neurčí inak.

B) Usmernenie pre učiteľov k dištančnej forme vzdelávania počas prerušenia vyučovania

1. Učitelia jednotlivých predmetov budú zadávať žiakom úlohy (približne podľa platného rozvrhu hodín) v primeranom rozsahu a primeranej náročnosti s určením presného termínu na preštudovanie / vypracovanie:
 - nové učivo na samoštúdium (napr. študijné texty, prezentácie, ...),
 - úlohy na precvičenie učiva (pracovné listy, dopĺňovačky, ...),
 - zadania na overenie pochopenia učiva (testy, previerky, ...),
 - projekty na samostatnú prácu.
2. Učiteľ zadáva prácu žiakom, pričom rešpektuje zásadu primeranosti vo vzdelávaní.
3. Učiteľ posieľa úlohy v čase od 7:30 do 12:15 hod. alebo od predchádzajúceho večera
4. Uprednostňuje online formu výučby.
5. Čas určený na overenie vedomostí sa nesmie prekryvať s časom inej vyučovacej hodiny.
6. Zadávanie učiva a úloh:
 - Každý učiteľ pošle žiakom naraz učebný materiál v rozsahu, ktorý zodpovedá jednej vyučovacej hodine. Čas na vypracovanie úloh je dlhší ako pri prezenčnom vzdelávaní.
 - Ak chce učiteľ k učebnému materiálu pridať aj pracovný list, zohľadní reálny čas, ktorý je potrebný na jeho vypracovanie. Žiakom je potrebné dať na vypracovanie zadaných úloh dostatočný čas.
7. Hodnotenie: podľa pokynov ministra školstva a školy
 - a) Priebežné hodnotenie má mať charakter konštruktívnej spätnej väzby poskytovanej žiakom počas učenia sa. Má mať motivačný charakter. Je potrebné pomenovať žiakom chyby, ktoré robia a navrhnúť postup pri ich odstraňovaní. Priebežné hodnotenie má mať značne individualizovaný charakter, treba pri ňom zohľadňovať vekové a individuálne osobitosti žiaka a prihliadať na jeho momentálnu psychickú i fyzickú disponovanosť.
 - b) Pri priebežnom aj záverečnom hodnotení sa prihliada predovšetkým na osobitosti, možnosti a individuálne podmienky na domácu prípravu počas prerušeného vyučovania v školách.
 - c) V rámci priebežného aj záverečného hodnotenia je možné využiť kombinované hodnotenie (klasifikáciu a slovné hodnotenie) aj v rámci toho istého predmetu. O spôsobe hodnotenia jednotlivých predmetov v škole rozhodne riaditeľ po prerokovaní s pedagogickou radou.

d) Podklady na hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov počas prerušeného vyučovania v školách získava učiteľ najmä z portfólia žiackych prác a rozhovormi so žiakmi. Podkladmi môžu byť projekty, riešenia komplexných úloh, tematické práce, samostatné praktické práce a plnenie dištančných úloh spracovaných žiakmi počas domácej prípravy s prihliadnutím na individuálne podmienky každého žiaka.

e) Pokiaľ sa učiteľ rozhodne známkovať, je potrebné žiaka vopred informovať o spôsobe hodnotenia testu, zadania a pod.

f) Váhu známky učiteľ prispôsobuje typu hodnotenia, ktoré je v školskom roku platné pre predmet, ktorý vyučuje, avšak preferuje odporúčania zo zasadnutia predmetovej komisie.

g) Ak žiak nereaguje na zadané úlohy, musí učiteľ kontaktovať triedneho učiteľa žiaka.

8. V prípade, ak triedny učiteľ získa informáciu o chorobe žiaka, informuje o tejto skutočnosti cez Edupage všetkých vyučujúcich danej triedy.

C) Nahlasovanie zmien

Zákonný zástupca neodkladne hlási škole zmenu v osobných údajoch detí a rodičov (prostredníctvom správy tr. učiteľovi, vedeniu školy alebo telefonicky)- týka sa najmä nasledovných údajov- zmena mena, priezviska, adresy (uvádza sa trvalá adresa), telefónnych čísel, mailových adries, zmena pediatra, zdravotnej poisťovne, zverenia dieťaťa do starostlivosti jednému z rodičov, zakázaný prístup k dieťaťu niektorému z rodičov, závažné zdravotné problémy dieťaťa.

D) Školský informačný systém

1. Škola komunikuje so zákonnými zástupcami aj prostredníctvom školského informačného systému EDUPAGE. Prístupové údaje vygeneruje škola po zadaní emailov zákonných zástupcov.

2. Rodič nesmie poskytnúť rodičovské heslá svojim deťom. Prostredníctvom nich zákonný zástupca podpisuje známky, píše ospravedlnenky, prihlasuje na jazyky, náboženskú a etickú výchovu, na akcie, posielajú vyhlásenie o bezpríznačkovosti a iné.

3. Zákonný zástupca aspoň raz za týždeň "podpisuje" elektronickú žiacku knižku.

4. Novoprijatí žiaci dostanú prístupové údaje od tr. učiteľov. Žiacke prihlasovacie údaje slúžia iba žiakom na vyučovanie, na oznamy od učiteľov, úlohy, v prípade dištančného vyučovania na online hodiny.

5. Žiak využíva čipy, ktoré slúžia ráno a po vyučovaní na zaznamenanie elektronickej dochádzky a odobratie jedla v školskej jedálni (ak sa stravujú).

E) Zamestnanci, žiaci a zákonní zástupcovia sú povinní dodržiavať všetky usmernenia a legislatívu, ktoré sú spojené s protiepidemickými opatreniami, napr. prevenciou šírenia COVID-19.