



**Základná škola s materskou školou
Klubina 157, 023 04 Stará Bystrica**

Školský poriadok základnej školy

Riaditeľ školy vydáva Školský poriadok materskej školy v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/>) a vyhláškou č. 223/2022 Z. z. o základnej škole, ktorý je prerokovaný na pedagogickej rade a orgánmi školskej samosprávy (Rady školy).

Školský poriadok platný od: 01.09.2023

Mgr. Miriam Dudeková
riaditeľka školy

Školský rok	Prerokovaný na pedagogickej rade dňa	Prerokovaný radou školy	Prijaté zmeny	Podpis riaditeľa
2023/2024				
2024/2025				
2025/2026				
2026/2027				

OBSAH

Preambula

I. Charakteristika ZŠ

II. Prevádzka ZŠ

III. Podmienky prijatia do ZŠ

IV. Práva a povinnosti

V. Realizácia práv a povinností v podmienkach základnej školy

Povinnosti všeobecné

Oslovenie, pozdravy, komunikácia

Pred vyučovaním

Počas vyučovania

Cez prestávky

Pri odchode zo školy

Povinnosti týždenníkov

Správanie sa žiakov

VI. Uvoľnenie žiaka z vyučovania, dochádzka žiaka do školy a ospravedlnenie žiaka

VII. Výchovné opatrenia

VIII. Povinnosti pedagogických zamestnancov

Všeobecné povinnosti

Povinnosti triednych učiteľov

Povinnosti správcu kabinetu

Povinnosti dozor konajúcich učiteľov

Úrazy – prvá pomoc – evidencia úrazov

IX. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

X. Ochrana spoločného a osobného majetku

XI. Sťažnosti

XII. Záverečné ustanovenie

PREAMBULA

V záujme naplnenia práva na vzdelanie škola zabezpečí vnútorný chod školy, organizáciu vyučovania a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby čas strávený v škole bol optimálne efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi, ako aj učiteľmi.

Škola bude dôsledne dodržiavať Deklaráciu práv dieťaťa, Listinu základných práv a slobôd a iné platné dokumenty vo vzťahu k žiakom, učiteľom a ostatným zamestnancom školy.

Z tohto dôvodu sa ustanovuje nasledovný školský poriadok, ktorý vychádza zo zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/>) a vyhlášky č. 223/2022 Z. z. o základnej škole.

ČLÁNOK I.

CHARAKTERISTIKA ZÁKLADNEJ ŠKOLY

Základná škola Klubina je škola pre I. stupeň ZŠ, vyučujú sa tu ročníky od 1. – 4. ročníky sa vyučujú v spojených triedach. O spojení jednotlivých ročníkov do tried rozhoduje pedagogická rada pri organizácii nového školského roka. Každá trieda sa vyučuje samostatne a má pridelenú vlastnú miestnosť. Škola vystupuje ako samostatný právny subjekt od 1. 9. 2004, jej súčasťou je Materská škola a Školská jedáleň pri ZŠ s MŠ Klubina.

Základná škola využíva na vyučovanie dve triedy, počítačovú učebňu, viacúčelové ihrisko s umelou trávou vybudované v obci Klubina.

Sociálne zariadenia sú na prízemí i poschodí osobitne pre ZŠ i MŠ (oddelené označením). Ruky si žiaci umývajú v triede.

Šatňa sa nachádza na prízemí hneď vo vstupnej časti, lavičky a vešiaky slúžia na odkladanie odevu a obuvi.

Areál základnej školy dotvára školský dvor s dreveným altánkom, s novovybudovanými preliezkami, hojdačkami a vláčikom pre žiakov ZŠ a detí MŠ. Po celom areály sú vysadené listnaté a ihličnaté stromy a kríky. Je tu vybudované aj parkovisko pre zamestnancov školy.

ČLÁNOK II.

PREVÁDZKA ZÁKLADNEJ ŠKOLY

Prevádzka ZŠ i MŠ je zabezpečená prevádzkovým poriadkom, ktorý vypracovala riaditeľka školy a bol schválený pedagogickou radou a je neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku. Prevádzka ZŠ a MŠ bola prerokovaná s rodičmi a podľa potreby môže byť dodatočne upravená.

ZŠ v Klubine je v prevádzke počas pracovných dní: 07:00 hod. – 15:00 hod.

Riaditeľ ZŠ s MŠ Klubina Mgr. Miriam Dudeková

Konzultačné hodiny pre ZŠ 12.30 – 15.00 denne

vyučovací jazyk

slovenský

výchovná poradkyňa

Mgr. Miriam Dudeková

Budovu školy otvára i zatvára školníčka. Vyučovanie sa riadi rozvrhom vyučovaného dňa nasledovne:

	<i>hodina</i>	<i>prestávka</i>
1.	08:00 – 08:45	08:45 – 08:55
2.	08:55 – 09:40	09:40 – 09:55
3.	09:55 – 10:40	10:40 – 10:50
4.	10:50 – 11:35	11:35 – 11:45
5.	11:45 – 12:30	12:30 – 12:45
6.	12:45 – 13:30	

Všetky schôdze sa konajú podľa plánu práce. Iné schôdze sa môžu konať len so súhlasom riaditeľky školy.

V čase letných a vedľajších prázdnin je prevádzka školy prerušená z hygienických dôvodov a z dôvodov šetrenia prevádzkových nákladov. V tomto období prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov. Pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenky, náhradné voľno alebo vykonávajú náhradné práce podľa pokynov vedenia školy a tie sú v evidencii u riaditeľky školy.

ČLÁNOK III.

PODMIENKY PRIJATIA DO ZŠ

V zmysle školského zákona §20 Plnenie povinnej školskej dochádzky sa zápis dieťaťa do I. ročníka ZŠ koná každoročne od 1.4. do 30.4. pre deti, ktoré po dovŕšení šiesteho roku veku majú začať v budúcom školskom roku plniť povinnú školskú dochádzku. Miesto a čas zápisu deti do I. ročníka ZŠ zverejní riaditeľka školy najneskôr týždeň pred zápisom na základe VZN Obce Klubina.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu s prihláškou potrebné doklady o zdravotnom stave, vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu žiakov v triede vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.

Písomné rozhodnutie o prijatí resp. neprijatí dieťaťa do I. ročníka, prípadne o odklade povinnej školskej dochádzky dostane rodič do 30.04. príslušného kalendárneho roka.

V prípade prijímania počas školského roka do 30 dní od podania prihlášky.

ČLÁNOK IV.

PRÁVA A POVINNOSTI

Práva dieťaťa:

- Dieťa má právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia.
- Dieťa má právo na zdravý duševný a telesný vývoj.
- Dieťa má právo na meno a štátnu príslušnosť.
- Dieťa má právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby.
- Dieťa má právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí.
- Dieťa má právo na lásku, porozumenie a starostlivosť.
- Dieťa má právo na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie.
- Dieťa má právo na prednostnú ochranu a pomoc.
- Dieťa má právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou využívaním.
- Dieťa má právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.

PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU VYPLÝVAJÚCE Z §144 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA A VYHLÁŠKY Č. 223/2022 O ZÁKLADNEJ ŠKOLE

Žiak má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v základných 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 a psychickému násiliu,
- na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacom programom,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24.

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.

Žiak je povinný:

- 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 neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- čítať 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,
- 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.

Zákonný zástupca žiaka 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,
- dbať 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 zaviniť,
- 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 ospravedliteľnej 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,
- **bezodkladne oznámiť a ospravedlniť každú neprítomnosť žiaka najneskôr do 48 hodín ak sa nezúčastní vyučovania z nepredvídaného dôvodu.**
 - Zákonný zástupca žiaka môže ospravedlniť neprítomnosť žiaka na vyučovaní z rodinných, prípadne zo zdravotných dôvodov **bez potvrdenia od lekára 3 dni za sebou**. Ak sa krátkodobá neprítomnosť do 3 dní opakuje častejšie, môže triedny učiteľ vyžadovať potvrdenie od lekára aj za kratšie obdobie. Za neospravedlnené hodiny môže byť postihnutý výchovnými opatreniami v zmysle vnútorného poriadku školy. Ak vymešká v jednom polroku viac ako 100 vyučovacích hodín, príp. 30% plánovaného počtu hodín, po prerokovaní v pedagogickej rade vydá riaditeľ školy rozhodnutie o vykonaní komisionálnych skúšok na základe návrhu triedneho učiteľa, a to po zvážení závažnosti dôvodu vymeškania vyučovacích hodín. Ak vymešká v jednom polroku 30% plánovaného počtu hodín určitého vyučovacieho predmetu, môže vyučujúci daného predmetu navrhnúť vykonanie komisionálnej skúšky a po prerokovaní v pedagogickej rade vydá riaditeľ školy rozhodnutie o vykonaní komisionálnej skúšky z daného predmetu, a to po zvážení závažnosti dôvodu vymeškania vyučovacích hodín.

Správanie sa žiakov na vyučovaní:

- Žiak sa musí v škole správať slušne, dbať na pokyny pedagogických zamestnancov, podľa svojich schopností sa svedomite pripravovať na vyučovanie a dodržiavať školský poriadok. 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.
- Žiak musí chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa aj činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní voliteľných predmetov a záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná.
- Žiak musí byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený.
- Žiak musí chrániť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chrániť majetok pred poškodením; nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagogických zamestnancov.
- Pred skončením vyučovania žiak nesmie bez dovolenia vychádzať zo školskej budovy; zdržiavať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania môže žiak len za podmienok určených školským poriadkom.
- Žiak musí chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov; žiak nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok.
- Počas vyučovania žiak nesmie používať mobilný telefón. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa alebo jeho povereného zástupcu.
- Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov.

ČLÁNOK V.

REALIZÁCIA PRÁV A POVINNOSTÍ ŽIAKOV V PODMIENKACH ZÁKLADNEJ ŠKOLY

Povinnosti všeobecné:

- žiak chodí do školy riadne a pravidelne;
- je vždy zdvorilý, správa sa úctivo k riaditeľovi, učiteľom a všetkým zamestnancom školy, taktiež k všetkým dospelým osobám, ktoré sa v škole pohybujú. K spolužiakom sa správa priateľsky, pomáha im v práci;
- do zborovne žiak nemá prístup, všetko čo potrebuje vybaviť, urobí prostredníctvom triedneho učiteľa a to cez prestávku, pred vyučovaním alebo po vyučovaní;
- žiaci do riaditeľne môžu vstúpiť len vo výnimočných prípadoch. Všetky potvrdenia vybavuje triedny učiteľ;

Oslovenie, pozdravy, komunikácia:

Žiaci

- oslovujú všetkých zamestnancov školy titulom pán - pani, v ten istý deň zdravia len pri prvom stretnutí,
- zdravia všetkých zamestnancov školy, a to aj pri stretnutí mimo budovy školy,
- zdravia vyučujúceho na začiatku a na konci hodiny tak, že vstanú; ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, postavia sa; postavia sa tiež pri ich odchode,
- na hodinách telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, informatiky, laboratórnych cvičení, pri písaní kontrolných prác a na pokyn vyučujúceho nezdravia,
- **nepoužívajú vulgárne výrazy a nebijú sa,**
- navzájom sa oslovujú krstnými menami /nepoužívajú prezývky, hanlivé oslovenia./.

Vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie, psychické a fyzické ubližovanie spolužiakovi sa považuje za šikanovanie; toto sa bude riešiť v zmysle Metodického usmernenia č. 7/2006-R z 28. marca 2006 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

Každá urážajúca komunikácia voči spolužiakom i učiteľom sa považuje za závažné porušenie školského poriadku.

Pred vyučovaním:

- **žiak prichádza do školy 15 minút pred začatím vyučovania;**
- čas od príchodu do školy do začiatku vyučovania žiak využíva na opakovanie učiva. V nijakom prípade tento čas nevyužíva na vypracúvanie domácich úloh.

Počas vyučovania:

- žiak po príchode do učebne sa ihneď pripraví na vyučovanie
- presun žiakov na telesnú výchovu sa uskutočňuje za dozoru učiteľa
- do učebne neslobodno nosiť predmety, ktoré žiak na vyučovanie nepotrebuje. Takéto predmety sa žiakovi odoberú a ak sú cenné, odovzdajú sa prostredníctvom triedneho

učiteľa. Ostatné predmety sa odovzdávajú žiakovi na konci vyučovania. V prípade opakovaného porušovania tohto bodu sa priestupok prekonzultuje s rodičmi.

- do školy je zakázané nosiť alkoholické nápoje, cigarety a iné omamné látky;
- každý žiak má v triede určené miesto učiteľom. Bez jeho povolenia ho nesmie meniť;
- žiak je zodpovedný za poriadok, čistotu svojho pracovného miesta a za požičané pomôcky. Ak sa niektorý predmet poškodí alebo stratí, musí to hlásiť učiteľovi;
- žiak šetrí svoj aj školský majetok. Predovšetkým šetrne zaobchádza s pridelenými učebnicami a pomôckami. V plnom rozsahu uhradzuje škodu, ktorú spôsobil úmyselne alebo z ľahostajnosti;
- žiaci zdravia vyučujúceho a ostatných dospelých, ktorí vstúpili do triedy alebo z nej odchádzajú postavením sa;
- žiak, ktorý chce odpovedať alebo sa chce vyučujúceho niečo opýtať sa hlási zdvihnutím ruky. Pri súvislej odpovedi stojí a sadne si iba na pokyn vyučujúceho. Na vyučovaní sa správa taktne a disciplinovane. Počas vyučovania sa zaoberá vecami výlučne súvisiacimi s vyučovaním.
- ak si žiak nenapísal úlohu, musí to oznámiť pred hodinou vyučujúcemu;
- žiak chodí na vyučovanie čistý, slušne oblečený. Denne dbá o svoju hygienu, estetiku a prirodzený zovňajšok. Osobitne treba dbať o hygienu rúk a hlavy.
- z učebne možno odísť len so súhlasom vyučujúceho. Podobne po skončení vyučovania odchádzajú žiaci z triedy len so súhlasom vyučujúceho.

Cez prestávky:

- žiaci trávajú veľkú prestávku na chodbe na prízemí. Pri teplom a suchom počasí sa zdržujú na školskom ihrisku;
- desiatuje sa len cez veľkú prestávku. Obaly z desiaty a iné odpadky patria do koša;
- je zakázané behať a robiť krik na chodbách i v triedach, špiniť podlahu, podobložnice; a steny, sadieť alebo stavať na potrubie radiátorov plynového kúrenia. Osobitný dôraz sa kladie na správanie sa na záchodoch. Nie je prípustné násilné otváranie kabín, čmáranie obrázkov alebo slov na steny. Prípadné poškodenie stien počmáraním alebo pošpinením vybieli páchatel'. Pri nezistenom páchatel'ovi uhradí vybielenie celá trieda
- cez malé prestávky sú žiaci v triedach, nie je dovolené nazerať z tried;

Pri odchode zo školy:

- po skončení vyučovania, keď sa upratala celá trieda (utrela sa tabuľa, pozbierali odpadky, uložilo sa všetko na svoje miesto) všetci žiaci sa zoradia do dvojstupu a za sprievodu učiteľa po pravej strane schodišťa a chodby odídu do šatne;
- žiaci po prezutí sa v šatni, ak nemajú popoludní žiadne podujatie, odchádzajú bezodkladne domov;
- do školskej budovy možno vstupovať aj na odpoľudňajšie vyučovanie len v prezuvkách;
- žiak, ktorý čaká po skončení vyučovania na záujmovú činnosť sa zdržuje na mieste dohodnutom s vedúcim záujmového útvaru. Za jeho bezpečnosť je v tomto čase zodpovedný vedúci záujmového útvaru.

Povinnosti týždenníkov:

- v každej triede triedny učiteľ týždenne určí dvoch týždenníkov;
- pred začiatkom vyučovania pripraví kriedu, pomôcky a poutierajú tabuľu;
- cez prestávky poutierajú tabuľu, vyvetrajú učebňu a dozerajú na čistotu;
- po skončení vyučovania pomáhajú pri upratovaní triedy, pozatvárajú obloky, zatvoria vodovodný kohútik, dozrú na vyloženia všetkých stoličiek;

Správanie sa žiakov:

- žiak je povinný slušne sa správať i čase mimo vyučovania, počas voľných dní a počas školských prázdnin. K svojim rodičom, súrodencom, priateľom a spolužiakom sa správa úctivo, zdvorilo, čestne a priateľsky.
- žiak je zdvorilý voči dospelým občanom, najmä k chorým ľuďom a ženám, uvoľňuje im cestu a miesto v dopravných prostriedkoch. Je pozorný k starším ľuďom a podľa potreby im ochotne pomáha. Chráni mladších žiakov a deti.
- na cestách a križovatkách dodržiava dopravné predpisy.
- žiaci sa správajú v škole i mimo nej príkladne, vzorne a svedomito si plnia svoje povinnosti, pomáhajú iným. Za svoje správanie môžu dostať pochvalu.
- žiaci, ktorí porušujú pravidlá školského poriadku, môžu byť pokarhaní podľa platných smerníc. Učitelia upozornia na ich priestupky rodičov osobne, zápisom do žiackej knižky alebo predvolaním do školy.

ČLÁNOK VI.

UVOĽNENIE ŽIAKA Z VYUČOVANIA, DOCHÁDZKA ŽIAKA DO ŠKOLY A OSPRAVEDLNENIE ŽIAKA

Uvoľňovanie žiakov z vyučovania:

- V súlade so školským zákonom platia pre uvoľňovanie žiakov z vyučovania a akcií organizovaných školou nasledovné pravidlá:
- Uvoľnenie žiaka z vyučovania pre vopred známe okolnosti, je možné výlučne na základe elektronickej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu. Elektronickej žiadosti (Žiadosti/Vyhlásenia – Žiadosť o uvoľnenie žiaka) vytvára rodič/zákonný zástupca v elektronickej systéme školy, žiadosť je platná až po odsúhlasení triednym učiteľom. **Ak má dieťa alebo neplnoletý žiak opustiť školu počas vyučovania, zo školy môže odísť zásadne len v sprievode rodiča/zákonného zástupcu.**
- Žiak je povinný po nástupe do školy dobrať zameškané učivo najneskôr do piatich kalendárnych dní.

Neočakávaná neprítomnosť žiaka:

- Neočakávanú neprítomnosť žiaka (najčastejšie choroba) oznámi jeho rodič/zákonný zástupca školy. Rodič/zákonný zástupca bude písomne vyzvaný riaditeľom školy, aby neúčast žiaka zdôvodnil v stanovenej lehote. Nedodržanie Článku VI. má za následok neospravedlnenie absencie. Neprítomnosť sa oznamuje triednemu učiteľovi prostredníctvom elektronickej systéme školy (Poslať správu) najneskôr do 24 hodín od neprítomnosti na vyučovaní.
- Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva:
 - choroba,
 - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
 - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
 - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
 - mimoriadne udalosti v rodine.
- **V deň príchodu do školy žiak predloží písomné ospravedlnenie lekára, prípadne rodiča/zákonného zástupcu. V prípade, že tak neurobí ani na nasledujúci vyučovací deň, triedny učiteľ mu vymeškané hodiny neospravedlní.** Pri nesplnení týchto

povinností bude neprítomnosť žiaka považovaná za neospravedlненú absenciu, ktorá sa bude posudzovať v zmysle článku VII. školského poriadku.

- Neprítomnosť maloletého žiaka, **ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni**, ospravedlňuje jeho rodič/zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia výhradne elektronickou formou do školského systému (Dochádzka – Pridať ospravedlnenku); vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch (napr. podozrenie zo záškoláctva) škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
- Ak neprítomnosť maloletého žiaka z dôvodu ochorenia **trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, jeho rodič/zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára elektronické ospravedlnenie a písomné ospravedlnenie zapísané/nalepené v malom zošite veľkosti A6, resp. v žiackej knižke**, ktorý/ú žiak obdrží na začiatku školského roka, ako zošit pre evidenciu neprítomnosti.
- Žiak môže byť uvoľnený riaditeľom školy na vedomostné, umelecké a športové súťaže, resp. na inú reprezentáciu školy, pokiaľ sú podporované školou, ale aj na prípravu na tieto súťaže. Na prípravu na krajské kolo súťaže dostane žiak spravidla jeden deň, na celoslovenské kolo dva dni študijného voľna. Triedny učiteľ, ktorý sprevádza žiaka na súťaž, do triednej knihy v časti Poznámka pre príslušný ročník uvedie 2 dni vopred informáciu o účasti žiaka/žiacov na súťaži (dátum, názov súťaže, menný zoznam žiakov, ktorí sa akcie zúčastňujú). Počas neprítomnosti sa žiak zapíše do triednej knihy, pričom sa mu vykáže nula vymeškaných hodín (jeho absencia je označená ako reprezentácia školy). **Žiak je povinný zistiť si domáce úlohy a doučiť sa preberané učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil, do dvoch dní.**
- **Vyučovanie a podujatie organizované školou môže žiak vymeškať len pre chorobu, vážnu udalosť v rodine alebo vážne nepredvídateľné objektívne dôvody. Školské akcie konané ako náhrada vyučovania sa berú ako neoddeliteľná súčasť vyučovania a sú povinné. Neúčast' na školských akciách musí byť riadne ospravedlnená.**
- Žiak nemôže byť uvoľnený z vyučovania na brigádu alebo inú zárobkovú činnosť. Na súkromné domáce a zahraničné zájazdy, kurzy autoškoly, tréningy a dovolenky v priebehu školského roka žiaci uvoľňovaní nebudú. Zahraničné jazykové pobyty odporúčame absolvovať v čase školských prázdnin.
- Ak počas klasifikačného obdobia súčet jednotlivých neospravedlnených hodín presiahne u žiaka päť vyučovacích hodín, triedny učiteľ informuje vedenie školy a rodiča.
- V prípade podozrenia zo záškoláctva po dvoch dňoch súvislej absencie žiaka bez ospravedlnia rodičom/zákonným zástupcom triedny učiteľ kontaktuje rodiča/zákonného zástupcu.
- Ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni a rodič/zákonný zástupca neoznami dôvod neprítomnosti, triedny učiteľ informuje vedenie budú udelené výchovné opatrenia podľa článku VII. Za neospravedlненé hodiny je žiak postihnutý výchovnými opatreniami v zmysle tohto školského poriadku.

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

Vzájomné vzťahy medzi žiakmi:

- Žiaci sa správajú k sebe úctivo, priateľsky, navzájom sa rešpektujú a pomáhajú si. Žiak nešíkanuje svojich spolužiakov, nevydiera ich a neublízuje im. V priestoroch školy aj

na mimoškolských podujatiach sa správa tak, aby neohrozoval seba a zdravie svojich spolužiakov Uplatňuje svoje práva, rešpektuje práva iných a plní si svoje povinnosti v zmysle tohto školského poriadku.

Vzájomné vzťahy medzi žiakmi a pedagógmi:

- Žiaci sa správajú slušne k svojim pedagógom, rešpektujú ich pokyny, plnia si povinnosti vyplývajúce s výchovno-vzdelávacieho procesu a zo školského poriadku a v prípade vzniknutých problémov požiadajú o radu alebo o pomoc triedneho učiteľa. Pedagógovia vo výchovno-vzdelávacom procese akceptujú práva žiakov.

Vzájomné vzťahy medzi žiakmi a ďalšími zamestnancami školy:

- Žiak uplatňuje pravidlá slušného spoločenského správania aj vo vzťahu k ostatným zamestnancom školy.
- Práva ustanovené v tomto školskom poriadku sa zaručujú rovnako každému žiakovi v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní.
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého žiaka. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že bola prostredníctvom jeho zákonného zástupcu na iného žiaka, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy podaná sťažnosť, žaloba alebo návrh na začatie trestného stíhania.
- Škola **nemôže** žiaka, pedagogického zamestnanca a ďalších zamestnancov školy postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva podľa tohto školského poriadku.
- Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.
- Ak zákonný zástupca žiaka neprihlási školopovinné dieťa na zápis do školy alebo nedbá o jeho riadnu dochádzku do školy a ak opatrenia školy boli bezvýsledné alebo podľa poznatkov školy je výchova a výživa žiaka ohrozená škodlivými vplyvmi, najmä alkoholizmom a užívaním omamných látok zákonného zástupcu žiaka, oznámi to riaditeľ zriaďovateľovi školy.

ČLÁNOK VII.

VÝCHOVNÉ OPATRENIA

Druhy výchovných opatrení:

upravuje Zákon č.593/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v §30 definuje tzv. opatrenia vo výchove:

- **Žiakovi základnej a strednej školy možno za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinnosti alebo za statočný čin udeliť pochvalu alebo iné ocenenie**
- **Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu udeliť výchovné opatrenia nasledovne:**
 - napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa;
 - pokarhanie od riaditeľa školy.

Pochvaly

- **Pochvala triednym učiteľom:**
 - za vzorné plnenie povinností (umiestnenie sa na I. mieste v triednych kolách súťaží).

- **Pochvala riaditeľom školy:**
 - za vzorné plnenie povinností (umiestnenie sa na I. mieste v školských kolách súťaží);
 - za reprezentáciu školy v obvodových a okresných kolách súťaží;
 - za mimoriadny alebo statočný čin.

Napomenutia a pokarhania:

- **Napomenutie triednym učiteľom:**
 - pri opakovanom drobnom porušovaní školského poriadku.
- **Pokarhanie triednym učiteľom:**
 - pri opakovanom drobnom porušovaní školského poriadku a predchádzajúcom;
 - napomenutí triednym učiteľom;
 - opakované bežné priestupky;
 - úmyselné poškodenie školského majetku – v menšom rozsahu;
 - prejavy šikanovania spolužiakov;
 - použitie mobilného telefónu počas vyučovania;
 - neslušné správanie voči spolužiakom, vyučujúcim alebo iným zamestnancom školy;
 - narušovanie vyučovacieho procesu;
 - neskoré príchody na vyučovanie;
 - nenosenie žiackej knižky, resp. odmietnutie zápisu do žiackej knižky.
- **Pokarhanie riaditeľom školy:**
 - pri opakovanom drobnom porušovaní školského poriadku a predchádzajúcom pokarhaní triednym učiteľom;
 - pri závažnom porušení školského poriadku;
 - pri zistenom šikanovaní;
 - ublížení na zdraví spolužiakovi;
 - vulgárne vyjadrovanie;

Znížená známka zo správania sa udeľuje v zmysle klasifikačného poriadku

Právomoci a postupy:

- **právomoc triednych učiteľov**
 - triedny učiteľ ukladá opatrenie po prerokovaní a so súhlasom riaditeľa školy.
- **právomoc riaditeľa školy**
 - riaditeľ základnej školy ukladá výchovné opatrenie po prerokovaní s pedagogickou radou, môže však uložiť výchovné opatrenie aj v prípade, ak je pedagogická rada iného názoru.
- **zásady udeľovania výchovných opatrení**
 - Je vhodné uložiť výchovné opatrenie čo najskôr po vzniknutí dôvodu alebo príležitosti.
 - Oznámenie uloženia výchovného opatrenia zákonnému zástupcovi žiaka je nutné urobiť preukázateľným spôsobom.

- Výchovné opatrenia konkrétnemu žiakovi nemožno ukladať pred kolektívom školy, ani ho inak zverejňovať, možno ho zverejniť len pred triedou, ktorú žiak navštevuje a pred jeho rodičmi.
- Všeobecne bez spájania s konkrétnym menom možno o výchovných opatreniach, znížených známkach zo správania a pod. hovoriť aj verejne.
- Schválené výchovné opatrenie je konkrétnemu žiakovi zaznamenané v katalógovom liste.
- Uvedené výchovné opatrenia nepodliehajú správnomu konaniu a preto neobsahujú náležitosti podľa zákona č.71/1967 Zb. o správnom konaní. Vydávajú sa ako obyčajné listy alebo oznámenia.
- Uloženie výchovných opatrení je konečné a nemožno sa proti nemu odvolať (Podanie sťažnosti si nemožno zamietať s odvolaním).
- Uvedené výchovné opatrenia nemajú žiadne predpísané náležitosti.
- Nie je zákonom stanovená podmienka, že musia byť doručené do vlastných rúk.
- Uloženie výchovného opatrenia a klasifikácia správania zníženou známkou sa navzájom nevylučujú.
- Ak žiak spácha trestný čin alebo čin inak trestný (v prípade maloletých osôb), s uložením výchovného opatrenia nie je potrebné čakať do vynesenia, resp. právoplatnosti rozsudku.
- Výchovné opatrenia sa ukladajú, aby sa posilňovalo žiaduce správanie a zamedzilo sa ďalšiemu porušovaniu školského poriadku. Známkou zo správania sa ohodnotí správanie žiaka za celé klasifikačné obdobie.

POSTUP ŠKOLY PRI ZANEDBÁVANÍ POVINNEJ ŠKOLSKEJ DOCHÁDZKY ŽIAKA PODĽA § 18 ODS. 2 ZÁKONA Č. 281/ 2002 Z. Z. O PRÍDAVKU NA DIEŤA

Ak žiak alebo rodič /zákonný zástupca/ nepredloží ospravedlnenie, bude triedny učiteľ považovať vymeškané hodiny za neospravedlnené. Za neospravedlnené hodiny a po objektívnom prešetrení dôvodov, budú žiakovi uložené tieto opatrenia:

- za 1- 4 neospravedlnené hodiny - pokarhanie triedneho učiteľa,
- za 5 neospravedlnených hodín - 2 dni - pokarhanie riaditeľom školy,
- nad 2 dni - zníženú známku zo správania na druhý stupeň,
- **nad 15 neospravedlnených vyučovacích hodín za mesiac je riaditeľ školy povinný oznámiť túto skutočnosť na Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.**

ČLÁNOK VIII.

POVINNOSTI A PRAVIDLÁ VZŤAHOV PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

Všeobecné povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec (ďalej pedagóg):

- je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom dozorov, v čase konania MZ, triednych aktívov RZ, konzultačných hodín, v čase určenom na zastupovanie iného učiteľa;
- prichádza na vyučovanie 15 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny;
- v zborovni sa podpíše do knihy dochádzky. Oneskorený príchod musí ospravedlniť vedeniu školy. **Ak pre vážnu príčinu nemôže prísť do zamestnania, oznámi to telefonicky alebo osobne do 7:15 hod. vedeniu školy;**
- po príchode do školy sa pripraví na vyučovanie, prečíta si oznamy v zborovni;

- 5 minút pred začatím vyučovacej hodiny odíde do triedy v ktorej vyučuje;
- skôr ako začne vyučovať, prekontroluje, či učebňa vyhovuje na vyučovanie (čistota, teplo, svetlo, poriadok), ak zistí nejaký nedostatok oznámi to školníčke, vedeniu školy a zapíše to do knihy závad;
- ak vyučovanie bude prebiehať inde ako v učebni, dovedie tam žiakov osobne, v žiadnom prípade sa nesmú stretnúť na určenom mieste. Žiaci sa nesmú po škole presúvať bez dozoru;
- vyučovacie pomôcky si pripraví cez prestávku, didaktické prístroje musia byť vopred preskúšané, uvedené do bezchybnej prevádzky. V prípade podozrenia z nefunkčnosti tieto nepoužíva a poruchu zapíše do knihy závad;

Počas vyučovania pedagóg dbá :

- aby sa zachovávali pravidlá bezpečnosti a hygieny;
- aby sa nepoškodzoval školský majetok;
- aby nezaďával písomné domáce úlohy pre žiakov v stredu;
- Po skončení druhej vyučovacej hodiny príslušný učiteľ zabezpečí, aby týždenníci otvorili okná, aby všetci žiaci opustili triedu a vprevedá žiakov na veľkú prestávku na chodbu alebo ihrisko.

Po skončení poslednej vyučovacej hodiny pedagóg dbá:

- aby žiaci v tichosti uložili svoje veci, zoradili stoly, položili stoličky na stoly; a vyčistili svoje miesta od papierov a nečistoty;
- aby týždenníci skontrolovali čistotu, zatvorenie okien, uzatvorili vodovodné kohútiky, zotrelí tabuľu;
- aby sa žiaci v šatni prezuli, obliekli, nenechali nečistotu a neporiadok;

Do elektronickej triednej knihy učiteľ osobne a zreteľne zapisuje učivo (aj keď zastupuje), ktorého názov korešponduje s tematickým plánom a chýbajúcich žiakov. Pravidelne zapisuje známky do klasifikačného záznamu elektronickeho systému školy, pri neklasifikovaní vedie preukázateľný spôsob hodnotenia.

Každý pedagóg je povinný dbať, aby žiaci dodržiavali školský poriadok.

Kabinet, počítačovú učebňu odomyká a zamyká zásadne vyučujúci. V týchto priestoroch nesmú žiaci zostať bez dozoru učiteľa ani cez prestávku.

Pri popoludňajšom vyučovaní učiteľ odvedie žiakov zo šatne do učebne. Po skončení vyučovania ich znovu odvedie do šatne a skontroluje ich odchod z budovy. Vyučujúci nesmie odísť pokiaľ neodišli všetci žiaci.

Ak sa pedagóg so žiakmi vzdiaľuje z areálu školy vo vyučovacom procese, oznámi to vedeniu školy a urobí písomný záznam do triednej knihy. Ak odchádza so žiakmi na dlhšiu dobu, vyplní aj tlačivo „Návrh na organizovanie hromadnej akcie“. Tlačivo musí vyplniť tri dni pred akciou a dať ho podpísať riaditeľke školy.

Pedagóg nesmie využívať žiakov na súkromné nákupy a vybavovanie súkromných záležitostí.

Fajčiť a piť alkoholické nápoje v školských priestoroch je zakázané.

Voda na kávu a čaj sa môže variť v zborovni len v rýchlovarnej kanvici, ktorá je položená na nehorľavej podložke. Za bezpečnosť zodpovedá zamestnanec poverený obsluhou kanvice.

Počas vyučovacej hodiny, výchovnej činnosti, mimoškolskej akcie i cez veľkú prestávku nesmú žiaci zostať bez pedagogického dozoru.

Učitelia, ktorí konajú dozor sú osobne zodpovední za úrazy žiakov, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinnosti dozoru konajúcich učiteľov.

Ak žiada učiteľ mimoriadnu dovolenku, predloží riaditeľovi dovolenkový lístok na schválenie **minimálne tri dni vopred**.

Okrem toho je pedagóg na základe pracovného poriadku povinný:

- zúčastňovať sa všetkých podujatí organizovaných školou;
- pripravovať sa na každú vyučovaciu hodinu a vypracovať si na základe učebných osnov časovo-tematický plán pre každý ročník a každý predmet, ktorý má určený rozdelením úväzkov. Je zodpovedný za jeho splnenie. V prípade potreby presunu učiva musí upovedomiť riaditeľa školy.
- zúčastňovať sa v plnom rozsahu porád zvolaných vedením školy;
- vykonávať funkcie a administratívne práce súvisiace s vyučovacím procesom pridelené riaditeľom školy;
- dodržiavať vnútroorganizačné predpisy;
- vykonávať dozor a zastupovanie za neprítomných učiteľov podľa zadelenia;
- dodržiavať pedagogické normy v oblasti pochvál a trestov;
- nedopustiť, aby rodičia narušovali plynulý chod vyučovania. V prípade nedorozumenia s návštevami, zabezpečiť riešenie problému vedením školy;
- pred odchodom z pracoviska je pedagóg povinný sa oboznámiť so zadelením na zastupovanie neprítomných učiteľov, úlohami na nasledujúci deň a zapísať zistené závady do „Zošita závad“.

Povinnosti triednych učiteľov

- a) Triedny učiteľ je zodpovedný za svoju triedu, je rozhodujúcim a koordinujúcim činiteľom výchovno-vzdelávacej práce vo svojej triede.
- b) Úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede, s triednym dôverníkom RZ, a.i.
- c) Úzko spolupracuje s rodičmi svojich žiakov
- d) Denne kontroluje dochádzku žiakov a robí okamžité opatrenia na jej zlepšenie ak žiak chýba na vyučovaní, triedny učiteľ musí hodnoverne zistiť príčinu neprítomnosti žiaka. Ak triedny učiteľ zistí, že žiak bezdôvodne vymeškal vyučovanie (hoci aj jednu hodinu), upozorní rodičov na ich povinnosť poslať dieťa do školy a kontrolovať či bolo dieťa v škole. Ak sa bezdôvodne opakuje absencia, pošle triedny učiteľ prostredníctvom riaditeľa školy upozornenie na nedbalú dochádzku. Ak všetky tieto opatrenia boli bezvýsledné, navrhne triedny učiteľ riaditeľovi školy podať na rodiča oznámenie na Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.
- e) Ak žiak ochorel na nákazlivú chorobu, alebo je pripútaný na lôžko a môže doma pracovať, triedny učiteľ zariadi, aby sa takémuto žiakovi doručovali domáce úlohy, za dodržania hygienických zásad.
- f) Po príchode do školy odovzdá žiak triednemu učiteľovi ospravedlnenie od lekára alebo od rodičov.

g) Triedny učiteľ je ďalej povinný:

- raz mesačne prekontrolovať hodnotenie žiakov z príslušných predmetov;
 - na konci týždňa skontrolovať záznamy v triednej knihe, zabezpečiť ich doplnenie a uzatvoriť týždeň predpísaným spôsobom;
 - načas s vyučujúcim jednotlivých predmetov organizovať pomoc zaostávajúci žiakom;
 - kontrolovať či nie sú žiaci preťažení;
 - viesť elektronickú triednu knihu, triedny výkaz a ostatné administratívne práce svojej triedy;
 - kontrolovať vedenie klasifikačného hárku (v elektronickej podobe).
- h) Je hmotne zodpovedný za učebne a ich zariadenie.
- i) Zabezpečuje distribúciu učebníc v triede.

Povinnosti správcu kabinetu

- a) Po prebratí kabinetu podpisuje dohodu o hmotnej zodpovednosti.
- b) Zodpovedá v plnom rozsahu za inventár, dbá o jeho uskladnenie a šetrné zaobchádzanie.
- c) Pri strate niektorej pomôcky okamžite upovedomí riaditeľa.
- d) Každá pomôcka a vec, ktorá sa nachádza v inventári, musí mať zapísané inventárne číslo na viditeľnom mieste.
- e) Po dodaní nových vecí okamžite napíše nové inventárne číslo do dodacieho listu, na predmet, inventárne číslo odsúhlasí účtovníčkou školy.
- f) Na konci školského roka i kalendárneho roka urobí fyzickú inventarizáciu.
- g) Podáva návrh na vyradenie predmetov ako i na doplnenie inventára.
- h) Učebné pomôcky požičiava učiteľom podľa potreby a o vypožičaní vedie písomný záznam.
- i) Rešpektuje zákaz požičiavať inventár súkromným a cudzím osobám, ako aj odnášať inventár zo školskej budovy.
- j) V spolupráci s vedúcim metodického orgánu školy dbá, aby pomôcky a knihy boli neustále používané a nezostávali v kabinete nevyužitú.
- k) Dbá, aby pomôcky boli riadne uložené a zabezpečené.
- l) V kabinete dodržiava bezpečnostné predpisy. Kľúč od kabinetu nevydáva žiakom.
- m) Udržiava v kabinete poriadok a čistotu.
- n) Stará sa, aby pokazené pomôcky boli dané čo najskôr do opravy.

Povinnosti dozorkonajúcich učiteľov

- a) Účelom učiteľského dozoru je pred vyučovaním, cez prestávky viesť žiakov k disciplíne, k hygiene a plneniu školských povinností.
- b) Povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje na všetkých učiteľov s plným a čiastočným úväzkom. Vedenie školy určuje dozor a vykonáva kontrolu.
- c) Učitelia, ktorí konajú dozor, sú osobne zodpovední za úrazy žiakov, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinností dozorkonajúcich učiteľov.
- d) Dozor sa začína po príchode žiakov do tried pred začiatkom vyučovania a trvá až do odchodu všetkých žiakov zo školy.
- e) Počas dozoru sa učiteľ neustále pohybuje v celom určenom priestore a kontroluje aj miestnosti WC. Na konci prestávky zabezpečuje čistotu na chodbách a schodišti.

- f) Veľká prestávka je po druhej vyučovacej hodine. Pred skončením veľkej prestávky dozor konajúci učiteľ dá žiakov nastúpiť do dvojstupu a v pokoji ich odvedie do tried. Dbá aby sa žiaci pokojne pohybovali v budove i celom areáli školy.

Úrazy – prvá pomoc – evidencia úrazov

- Každý pedagogický zamestnanec je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom žiakov i seba.

V prípade školského úrazu:

a) v školskej budove alebo v školskom areáli

Okamžite poskytnite žiakovi prvú pomoc, pričom najbližšieho kolegu resp. vedenie školy požiada o zabezpečenie pedagogického dozoru pri ostatných žiakoch. V prípade potreby zavolá telefonicky z kancelárie školy rýchlu zdravotnícku pomoc alebo o to požiada iného zamestnanca (avšak po poskytnutí prvej predlekárskej pomoci). Súčasne telefonicky informuje rodičov o úraze. Ak nepotrebuje dieťa rýchlu lekársku pomoc, požiada najprv rodičov, aby sprevádzali dieťa na ošetrovanie. Ak nezastihne rodičov, musí ísť so žiakom na ošetrovanie sám a zároveň sa postarať o sprievod dieťaťa po ošetrovaní domov. Predtým požiada vedenie školy o svoje zastupovanie na ďalšej pedagogickej činnosti, ktorú má v ten deň. Ak žiak ostane v ďalšom ošetrovaní zdravotníckeho orgánu, informuje rodičov o mieste pobytu žiaka. Ak žiak na druhý deň nenastúpi do školy, vypíše tlačivo „Hlásenie o školskom úraze“ a opatrí ho podpismi svedkov. Ak žiak nastúpi do školy, zapíše úraz do „Knihy drobných úrazov“.

b) mimo školy

Okamžite poskytnite žiakovi prvú pomoc, v prípade potreby požiada o to aj ďalších spolupracovníkov, resp. občanov. Ak je sám so svojou triedou a je nutný prevoz na ďalšie ošetrovanie, počká spolu so žiakmi na vozidlo zdravotníckej pomoci (o jeho privolanie požiada okoloidúcich občanov), informuje sa u vodiča sanitky, kde bude dieťa odvezené. Dieťa nechá odviezť a požiada o starostlivosť posádky sanitky a sám sa so žiakmi vráti do školy. Telefonicky, prípadne osobne informuje o stave a mieste pobytu žiaka rodičov a vedenie školy. Vhodné je, aby dieťa sprevádzala niektorá iná ochotná osoba – občan, ktorému udáme telefónne číslo školy. Učiteľ žiadnom prípade nesmie ponechať väčšinu žiakov triedy bez osobného pedagogického dozoru. Hneď po príchode do školy je nutné informovať vedenie školy, zároveň sa informovať na zdravotný stav dieťaťa a navštíviť rodičov. O úraze okamžite po príchode do školy spísať „Záznam o úraze“ a dať si ho podpísať svedkami. Ak žiak nenastúpi na druhý deň do školy, spísať „Hlásenie o školskom úraze“. Ak žiak nastúpi do školy, zapíše úraz do „Knihy drobných úrazov“.

Nesmie sa stať, aby vedenie školy nebolo informované o akomkoľvek úraze včas, alebo aby sa to dozvedelo od rodičov.

ČLÁNOK IX.

STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci riadia všeobecne záväznými predpismi, najmä § 146 až 149 § 177 až 191 Zákonníka práce, Občianskym zákonníkom, Zákomom NR SR č. 277/1994 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, organizačným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky ZŠ s MŠ.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch ZŠ s MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne a v súlade s prevádzkovým poriadkom.

ČLÁNOK X.

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Vchod do ZŠ je zaistený zámkom. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka ZŠ, vedúca ŠJ, učiteľky MŠ a ZŠ a školníčka. **Vchod do budovy je otvorený do 8:00 hod., potom sa dvere uzamknú.** Východ z budovy je možný a na vstup je nutné použiť zvonček. Po zazvonení príde vchod otvoriť školníčka, alebo učiteľka MŠ. Dvere sa otvárajú po skončení prevádzky v MŠ z dôvodu príchodu rodičov. Za bezpečnosť v tomto čase zodpovedá učiteľka MŠ.

V budove ZŠ je bez sprievodu zamestnankyne ZŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca ZŠ. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien a ventilov vodovodu, pozhasínať svetlá.

Po skončení vyučovania je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené miesto.

Pri odchode zo ZŠ je školníčka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, ventilov vodovodu a pozhasínať svetlá.

ČLÁNOK XI.

SŤAŽNOSTI

Evidencia a vybavovanie sťažností sa zabezpečuje v našej organizácii v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach. Úplné znenie zákona aj s pokynmi a evidenčným denníkom sa nachádza v riaditeľni. Sťažnosti písomne eviduje poverená osoba.

ČLÁNOK XII.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Tento vnútorný poriadok nadobúda platnosť 1.9. 2023

Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov školy. Nedodržanie niektorého bodu Školského poriadku zo strany žiakov je dôvodom na výchovné opatrenie.

Triedny učiteľ je povinný preukázateľne oboznámiť so Školským poriadkom žiakov a ich zákonných zástupcov.

Zmeny a doplnky Školského poriadku vydáva riaditeľ školy po prerokovaní v Pedagogickej rade a v Rade školy.

Rušia sa ustanovenia doterajšieho Školského poriadku platného od 2. 9. 2022.

Mgr. Miriam Dudeková
riaditeľka školy