



## **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Školský poriadok je súhrn práv, povinností a noriem spolužitia celého školského kolektívu žiakov, učiteľov, vychovávateľov a ostatných pracovníkov školy.

Školský poriadok dopĺňajú bezpečnostné opatrenia na hodinách pracovného vyučovania, fyziky, chémie, techniky, telesnej a športovej výchovy, informatickej výchovy (informatiky), pri laboratórnych prácach, výletoch a hromadných podujatiach.

Dôsledné dodržiavanie školského poriadku (ďalej len ŠP) je základnou povinnosťou každého žiaka, rodiča a učiteľa.

# **OBSAH**

## **PREAMBULA**

## **PRÁVA DIEŤAŤA**

### **A/ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

- I. Organizácia vyučovania
- II. Povinnosti žiakov
- III. Práva žiakov
- IV. Výchovné opatrenia

### **B/ ZÁSADY SPRÁVANIA SA ŽIAKOV**

- I. Oslovenie a pozdravy
- II. Správanie sa žiakov na vyučovaní
- III. Správanie sa žiakov cez prestávky a prechod do odborných učební
- IV. Odchod žiakov zo školy
- V. Dochádzka žiakov do školy
- VI. Starostlivosť o zovňajšok
- VII. Starostlivosť o školské zariadenie
- VIII. Povinnosti žiakov mimo vyučovania

### **C/ ŠKD A ŠKOLSKÁ JEDÁLEŇ**

### **D/ POVINNOSTI PEDAGÓGOV**

### **E/ STYK RODIČOV SO ZAMESTNANCAMI ŠKOLY**

### **F/ BOZ PRI ORGANIZOVANÍ ŠKOLSKÝCH HROMADNÝCH AKCIÍ**

### **G/ OCHRANA ŽIAKOV PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM**

## **PREAMBULA**

V záujme naplnenia práva žiaka na vzdelanie škola zabezpečuje vnútorný chod školy a organizáciu života žiaka na uplatnenie optimálnych medziľudských vzťahov tak, aby čas strávený v škole bol maximálne efektívne využitý z hľadiska vzdelávania pre žiakov a dobrým pracovným prostredím pre učiteľov a pracovníkov školy.

Škola dodržiava Deklaráciu práv dieťaťa a Listinu základných ľudských práv a slobôd vo vzťahu k žiakom, učiteľom a zamestnancom školy.

## **PRÁVA DIEŤAŤA**

1. Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia.
2. Právo na zdravý duševný a telesný vývin.
3. Právo na meno a štátnu príslušnosť.
4. Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby.
5. Právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí.
6. Právo na lásku, porozumenie a starostlivosť.
7. Právo na prednostnú ochranu a život.
8. Právo na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie.
9. Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním.
10. Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.

# A/ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

## I. Organizácia vyučovania

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválilo vedenie školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, informáciu o rozvrhu si má získať rodič od svojho dieťaťa, od triedneho učiteľa, respektívne v internetovej žiackej knižke. Počet hodín v učebnom pláne triedy je povinný pre každého žiaka (povinné a nepovinné predmety).
2. Dopoludňajšie vyučovanie sa začína o 8.00 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút. Prestávky sú malé 10 minútové, a veľká 20 minútová po 3.vyuč. hodine.

1. hodina	8.00	–	8.45
2. hodina	8.55	–	9.40
3. hodina	9.50	–	10.35
4. hodina	10.55	–	11.40
5. hodina	11.50	–	12.35
6. hodina	12.45	-	13.30
7. hodina	14.00	-	14.40
3. Budova školy je v pracovných dňoch otvorená od 6.30 hod. do 19.00 hod.
4. Službu pri vchode školy má prevádzkový pracovník školy, ktorý usmerňuje žiakov a návštevníkov školy. Povinnosť zamykať a odomykať priestory šatní má dozorkonajúci pedagogický pracovník podľa rozpisu dozorov alebo prevádzkový zamestnanec, ktorý vpúšťa žiaka do budovy školy.
5. Vyučovací proces je organizovaný v triedach, odborných učebniach, v telocvični.
6. Triedy nižších ročníkov majú pridelenú šatňu. Za poriadok v nej sú zodpovední žiaci danej triedy počas celého školského roku. Vstup do šatní mimo vyučovania je povolený len vo výnimočných prípadoch (návšteva lekára, uvoľnenie žiaka triednym učiteľom).
7. Žiaci vyšších ročníkov majú pridelenú šatňovú skrinku a za jej stav nesú plnú zodpovednosť. Poškodenie skrinky a stratu kľúča musia finančne nahradiť.
8. Ak žiaci prišli do školy vo väčšom časovom predstihu, zdržiavajú sa pred školou.
9. Prestávky trávajú žiaci vo vyčlenených priestoroch podľa pokynov triedneho učiteľa a dozorkonajúceho učiteľa. Do sociálnych zariadení nevstupujú s jedlom.
10. Všetky požiadavky voči škole (žiadosti, potvrdenia,..) predkladajú žiaci triednej učiteľke, tá zabezpečí vybavenie na riaditeľstve školy.
11. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať na sekretariáte riaditeľstva školy. Nevyrušujú učiteľov v pracovnej činnosti pri vyučovaní alebo dozore nad žiakmi. Informácie o prospechu a správaní žiakov podáva rodičom triedny učiteľ na triednom aktíve, prípadne pri osobnej návšteve rodiča vo vopred dohodnutom čase mimo vyučovania. Učiteľ zverejní informácie o prospechu a správaní sa žiaka v internetovej žiackej knižke. Informácie aktualizuje raz za mesiac.

12. V prípade, že je vyučovanie prerušené anonymným poplašným telefonátom, žiaci zotrávajú s vyučujúcim v určenom priestore. Po obhliadke budovy školy bude vyučovanie pokračovať popoludní v dĺžke prerušenia. Žiakom nie je dovolené v tomto čase opustiť priestor školy, riadia sa pokynom učiteľa. V prípade, že žiak opustí priestor školy, vyžiada si riaditeľ školy písomné ospravedlnenie od rodiča, lekára. V náhradnom čase sa uskutočnia všetky písomné práce a preskúšanie žiakov, ktoré sa mali uskutočniť podľa dopoludňajšieho rozvrhu hodín.
13. Do budovy školy sa nevstupuje s bicyklom, kolobežkou, topánkami na kolieskach, skateboardom (pennyboardom, ...) a pod.

## **II. Povinnosti žiakov**

1. Na dopoludňajšie vyučovanie žiaci prichádzajú do školy v čase od 7.40 hod. do 7.55 hod. Na nepovinné predmety, krúžky, doučovanie prichádzajú žiaci 5 minút pred začatím činnosti. Každý žiak je povinný po príchode do triedy pripraviť sa na vyučovanie tak, aby mal všetky potrebné pomôcky pripravené na lavici ešte pred začatím vyučovania.
2. Budova školy sa ráno uzavrie o 7.55 hod. Žiaci, ktorí prídu po tomto čase bez vážnej príčiny, budú do budovy pustení až po skončení prvej vyučovacej hodiny. Táto hodina sa považuje za neospravedlnenú.
3. Do školskej budovy vchádzajú žiaci hlavným vchodom.
4. Žiaci si pred vchodom do budovy dôkladne očistia obuv, v šatni sa prezujú a zároveň odložia odev.
5. Žiaci sa musia prezúvať. Odporúčame sa prezúvať do zdravotne nezávadných prezuviek, ktoré nesmú mať podrážku z čiernej gumeny /neznečisťujú podlahu/.
6. Na vyučovanie telesnej výchovy sa žiaci prezývajú a prezliekajú v šatniach pri telocvični, na I. stupni podľa pokynov vyučujúcej.
7. Je zakázané sa zdržiavať v areáli školy v čase mimo vyučovania, v dňoch pracovného pokoja a v čase prázdnin.
8. Zakázané je zdržiavať sa pred vchodom do budovy školy a tu sa korčuľovať, bicyklovať a pod.
9. Do školy sa zakazuje nosenie drog, alkoholu, cigariet a iných návykových látok, ich užívanie, ako aj ich prechovávanie.

## **III. Práva žiakov**

1. Žiaci majú právo na zdravý telesný a duševný vývoj, plný a harmonický rozvoj osobnosti.
2. Telesne alebo duševne postihnutí žiaci majú právo, aby im bola poskytnutá zvláštna opatera, výchova a starostlivosť.

3. Žiaci majú právo na výchovu v duchu porozumenia, znášanlivosti, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí.
4. Žiaci majú právo získať v škole základné vzdelanie.
5. Žiaci majú právo, aby nové poznatky boli zrozumiteľne vysvetlené a na nejasnosti sa môžu spýtať učiteľa.
6. Žiaci majú právo na možnosť napraviť svoje omyly alebo chyby (ak sa pomýlia, prípadne na niečo zabudnú).
7. Ak majú žiaci dojem, že ich ohodnotenie nebolo úmerné ich vedomostiam, môžu požiadať učiteľa o vysvetlenie.
8. Ak si žiaci myslia, že by sa niečo dalo na škole vylepšiť, môžu sa o tom porozprávať s učiteľom.
9. Žiaci majú právo počas prestávok na odpočinok, pritom nemajú rušiť spolužiakov.
10. Žiaci majú právo byť medzi prvými, ktorým sa poskytuje pomoc a ochrana.
11. Žiaci majú právo byť chránení pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania.
12. Žiaci majú právo na ochranu pred drogami a toxikomániou, šikanovaním a zneužívaním detí dospelými.

#### **IV. Výchovné opatrenia**

Výchovné opatrenie sa ukladá, ak sa žiak závažnejšie alebo menej závažne opakovane previní proti ŠP, alebo narúša činnosť kolektívu. Podľa závažnosti previnenia sa ukladajú žiakovi tieto disciplinárne opatrenia:

1. Napomenutie triednym učiteľom s písomným oznámením rodičom v žiackej knižke. Udeľuje sa žiakom so zhoršeným správaním, ktorí ojedinele porušujú ŠP.
2. Pokarhanie triednym učiteľom s písomným oznámením rodičom sa udeľuje žiakom, ktorí sa dopustia opakovane menej závažného priestupku proti ustanoveniam ŠP.
3. Pokarhanie riaditeľom školy s písomným oznámením rodičom. Udeľuje sa žiakom s trvale zlým správaním a vážnejším porušením ŠP, za 1 – 6 neospravedlnených hodín, za 10 zápisov v klasifikačnom hárku týkajúcich sa porušovania ŠP.
4. Znížením známky zo správania o jeden stupeň /2/ udeľuje sa žiakom, ktorí sa opakovane dopúšťajú menej závažných priestupkov proti ŠP, napriek tomu, že mu pred znížením stupňa zo správania bolo udelené pokarhanie triednym učiteľom. Zároveň za 7 – 12 neospravedlnených hodín .

5. Znížením známky zo správania o dva stupne /3/ udeľuje sa žiakom, ktorí sa dopustia závažnejšieho priestupku proti ŠP, aj napriek pokarhania riaditeľom školy sa dopúšťajú závažnejších priestupkov, narúšajú činnosť kolektívu alebo sa dopúšťajú poklesov v mravnom správaní. Za 13 – 29 neospravedlnených hodín.
6. Znížená známka o tri stupne /4/ za vážne priestupky – krádež, ublíženie na zdraví, vandalizmus a pod. Za 30 a viac neospravedlnených hodín. Za vandalizmus sa považuje ničenie školského majetku (učebnice, lavice, stoličky,...). Žiak je povinný v plnej výške nahradiť spôsobenú škodu. Ak tak urobí, zníži sa mu známka zo správania na stupeň 2.

## **B/ ZÁSADY SPRÁVANIA SA ŽIAKA**

### **I. Oslovenia a pozdravy**

1. Žiaci zásadne oslovujú zamestnancov školy pani riaditeľka, pani zástupkyňa, pán učiteľ, pani učiteľka, pani vychovávateľka, pani vedúca, pán školník, pani upratovačka, pani tajomníčka, pani psychologička, pani kuchárka,...
2. Žiaci zdravia: „Dobré ráno“, „Dobrý deň“, „Dobrý večer“.
3. Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy a správajú sa k nim zdvorilo. Nepoužívajú vulgárne výrazy, nadávky a pod.
4. Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku a na konci hodiny tak, že vstanú. Sadajú si na pokyn učiteľa.
5. Na hodinách telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, laboratórnych prácach, prácach v dielni a na pozemku, pri písaní kontrolných a písomných prácach a na pokyn vyučujúceho žiaci nevstávajú.
6. Žiaci zdravia pracovníka v priebehu dňa len pri prvom stretnutí, zdravia pracovníkov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.

### **II. Správanie sa žiaka na vyučovaní**

1. Žiak dochádza na vyučovanie a všetky školské podujatia riadne pripravený podľa rozvrhu hodín. Veci potrebné na hodinu si pripraví cez prestávku, ostatné veci má v aktovke.
2. Každý žiak má v triede určené miesto triednym učiteľom. Svojevoľne meniť miesto nie je dovolené.
3. Po každom zvonení na vyučovaciu hodinu žiak sedí na svojom mieste a v tichosti očakáva učiteľa. Ostávajúci čas využije na prípravu.

4. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad a odpovede spolužiakov, neodpisuje, nekomentuje odpovede svojich spolužiakov a nevyrušuje. Plní požiadavky učiteľa a rešpektuje ho.
5. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky. Ak je vyvolaný, odpovedá hlasne a zreteľne.
6. Žiak udržiava svoje miesto v čistote a poriadku, šetrne zaobchádza so školským zariadením, učebnicami, školskými potrebami. Ak žiak poškodí, alebo zničí zariadenie školy, učebnice alebo školské potreby, uhradí celú vzniknutú škodu.
7. Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi, počítačom v triede môže žiak len na pokyn učiteľa.
8. Prísne sa zakazuje vykláňať sa z oblokov, vyhadzovať papiere a odpadky a vykrikovať na okoloidúcich.
9. Žiak môže počas vyučovania opustiť triedu, telocvičňu alebo pracovné miesto len so súhlasom učiteľa.
10. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví, alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu pred začiatkom vyučovacej hodiny a uvedie dôvod.
11. Keď vstúpi do triedy dospelá osoba, žiaci vstanú. Sadnú si na pokyn učiteľa. Žiaci nevstávajú na hodinách rysovania, písania, výtvarnej, telesnej výchovy a pri písaní kontrolných prác.
12. K riaditeľovi školy, všetkým učiteľom, zamestnancom školy sa žiak správa zdvorilo. Pozdrav má byť dostatočne hlasný a zrozumiteľný. Nepoužíva nadávky, vulgárne výrazy a pod.
13. Do školy sa nesmú nosiť predmety (drahé, nebezpečné), ktoré žiak nebude na vyučovaní potrebovať. Ak učiteľ takéto predmety zistí, požiada žiaka, aby ich položil na učiteľský stôl (odniesol do riaditeľne) a po skončení vyučovania ich odnesie zo školy (príp. rodič – ak sa jedná napr. o zbrane apod.). Klenoty, drahé veci a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Počas vyučovania je zakázané používať mobilný telefón, hracie konzoly, tablety, pady a podobné zariadenia. Mobilný telefón (vypnutý) odovzdá žiak pred vyučovaním službe do skrinky a na konci vyučovania, alebo v súrnych prípadoch aj počas vyučovania, ho dostane.
14. Ak sa žiak správa na hodine nevhodne a porušuje ŠP a toto sa zopakuje 3-krát za štvrťrok, bude automaticky zavolaný zákonný zástupca žiaka.
15. Ak žiak odmietne napísať daný test alebo prácu, bude zavolaný zákonný zástupca žiaka, aby si prišiel po dieťa, s tým, že sa odmieta vzdelávať.
16. Rovnaký postup sa týka aj žiaka, ktorý síce nevyrušuje, ale na hodine nepracuje, alebo odmietne napísať test, odpovedať, robiť cvičenia alebo úlohy týkajúce sa vyučovania.



### **III. Správanie sa žiakov cez prestávky a prechod do odborných učební**

1. Žiaci desiatujú v triedach. Dvere na triedach sú počas malých prestávok otvorené.
2. Po 3. vyučovacej hodine je veľká prestávka. Žiaci sa prechádzajú po školskom dvore nasledovne:
  - a.) žiaci 1. – 4. ročníka /dopravné ihrisko/ vyučujúci triedu uzamknú a odvedú žiakov na školský dvor
  - b.) žiaci 5. – 9. ročníka v priestore pred hlavnou budovou. Vyučujúci triedu uzamknú a odvedú žiakov na školský dvor.

Hlavný dozor otvára vchody a vychádza prvý von, pomocný dozor kontroluje zamknuté triedy a WC. Po skončení prestávky prvý odchádza pomocný dozor, ktorý odomyká triedy. Posledný odchádza hlavný dozor a skontroluje vonkajšie priestory, aby vonku neostal žiadny žiak.

3. Za nepriaznivého počasia sa žiaci zdržiavajú na chodbe na poschodí ich triedy.
4. Počas prestávok sa žiaci nesmú zdržiavať v priestoroch šatní.
5. Papiere a rôzne odpadky zásadne odhadzujú žiaci do košov.
6. Do riaditeľne, kancelárie a zborovne môžu žiaci chodiť len cez veľkú prestávku, alebo po skončení vyučovania.
7. Cez prestávky chodia určení žiaci pre učebné pomôcky. Pomôcky na chémiu, fyziku a iné náročnejšie pomôcky prenášajú žiaci iba pod dozorom vyučujúceho.
8. Do odbornej učebne vstupujú žiaci s vyučujúcim. Po skončení vyučovania v odbornej učebni triedu uzamkne vyučujúci, ktorý tam mal hodinu.
9. Žiaci chodia do telocvične a z telocvične pod vedením učiteľa, ktorý vyučuje TV. V prípade, že TV je po veľkej prestávke, žiaci idú do telocvične 5 min. pred začiatkom hodiny.
10. Žiaci sa pohybujú počas celého vyučovania po budove školy tak, aby neohrozovali svoje a cudzie zdravie a bezpečnosť.

### **IV. Odchod žiakov zo školy**

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si žiaci uložia svoje veci do aktovky, vyčistia si svoje miesta a okolie od papierov a iných nečistôt a vyložia stoličky.
2. Týždenníci očistia tabuľu, zavrú obloky a uzavrú vodovodné kohútiky.
3. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu, ktorú vyučujúci uzamkne. Pod dozorom učiteľa odídu do šatne, žiaci sa oblečú a odídu z budovy školy. Po skončení vyučovania idú žiaci hneď domov.

4. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni si nechajú aktovku v šatni. Po naobedovaní im vyučujúci, ktorý má dozor v šatni, otvorí a vydá veci zo šatne.
5. Zdržiavanie sa bez dozoru v budove školy po vyučovaní nie je dovolené.
6. Ak žiaci zistia nejakú stratu, ihneď ju hlásia triednemu učiteľovi. Zápis o strate sa spíše iba vtedy, ak je žiak poistený.
7. Ak je v súrnych prípadoch potrebné, aby žiak opustil budovu školy, môže tak urobiť so súhlasom učiteľa.
8. So súhlasom RŠ sa vo výnimočných prípadoch (prevádzkové dôvody) môže vyučovanie v jednotlivých triedach ukončiť po 4. vyučovacej hodine bez oznámenia zákonnému zástupcovi.

## **V. Dochádzka žiakov do školy**

1. Žiak je povinný dochádzať do školy a na ostatné podujatia organizované školou pravidelne a načas.
2. Vyučovanie môže žiak vymeškať len pre chorobu a vážnu udalosť v rodine.
3. Ak žiak vymešká vyučovanie pre vopred známu príčinu, prinesie žiadosť o uvoľnenie z vyučovania od zákonného zástupcu vyučujúcemu. Z jednej vyučovacej hodiny môže uvoľniť žiaka príslušný vyučujúci s vedomím triedneho učiteľa, na jeden - tri dni triedny učiteľ, na štyri a viac dní riaditeľ školy na doporučenie triedneho učiteľa.
4. Ak žiak ostane doma, rodičia sú povinní oznámiť triednemu učiteľovi príčinu neprítomnosti do 24 hodín. Za každú neúčasť na vyučovaní je žiak povinný predložiť písomné ospravedlnenie len v žiackej knižke. V prípade podozrenia na záškoláctvo môže triedny učiteľ žiadať od rodiča potvrdenie od lekára. Ospravedlnenie predloží žiak triednemu učiteľovi ihneď po nástupe do školy, najneskôr do 2 dní.
5. Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnutá znížená známka zo správania.
6. So súhlasom RŠ vo výnimočných prípadoch (prevádzkové dôvody) môžu žiaci II. stupňa začať vyučovanie 2.vyučovacou hodinou (8.55) a končiť najskôr 4. vyučovacou hodinou (11.40).

## **VI. Starostlivosť o zovňajšok**

1. Žiak má byť v škole oblečený a upravený vhodne a čisto.

## **VII. Starostlivosť o školské zariadenie, učebné pomôcky a učebnice**

1. Každý žiak je povinný nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín. Triedu a iné školské priestory udržiava v čistote a chráni majetok školy.

2. Šetrné zaobchádzanie s učebnicami, školskými predmetmi a zariadením musí byť pre žiaka samozrejmosťou. Za akékoľvek poškodenie zariadenia školy z nedbalosti alebo úmyselné poškodenie je v plnej miere zodpovedný zaplatiť rodič žiaka, resp. jeho zákonný zástupca. (viď výchovné opatrenia)
3. Ak žiak prechádza z jednej štátnej školy na druhú štátnu školu v priebehu školského roka, učebnice si ponechá a odovzdá ich na tej škole, kde končí šk. rok. Škole odovzdá učebnice, ktoré zakúpila škola a neboli distribuované centrálné.

### **VIII. Povinnosti žiakov mimo vyučovania**

1. Každý žiak aj mimo školy a v čase prázdnin je žiakom školy a tak sa musí správať slušne a zdvorilo k svojim rodičom, súrodencom, priateľom, učiteľom, ostatným zamestnancom školy a známym.
2. K svojim spolužiakom sa správa kamarátsky a pomáha im v práci, hrubo sa nevyjadruje a nehrá hazardné hry.
3. Riadi sa radami svojich rodičov a starších súrodencov, ochotne im pomáha, udržuje v byte čistotu a v poriadku svoje miesto.
4. Chráni svoje zdravie, zdravie svojich spolužiakov a spoluobčanov. Dbá o bezpečnosť na ulici a dodržiava dopravné predpisy.
5. Zakazuje sa účasť na tanečných zábavách pre dospelých, pobyt v hostincoch a bufetoch, fajčenie, požívanie alkoholických látok a iných omamných látok.
6. Pedagogický zamestnanec je povinný každý priestupok takéhoto druhu nahlásiť na MÚ na odbore sociálnych vecí.

### **C/ ŠKD A ŠKOLSKÁ JEDÁLEŇ**

1. V ŠKD sa správajú žiaci podľa pokynov vychovávateľiek. Bez ospravedlnenia alebo dovoľenia sa zo ŠKD nevzdávajú a neodchádzajú domov. Platia pre nich pravidlá ŠP a ŠP ŠKD. Príchod do ŠKD je ráno od 6.30 hod do 7.20 hod.
2. V ŠJ platia pre žiakov všetky pravidlá o správaní sa v škole. Osobitné pravidlá o hygienickom a spoločenskom stolovaní. Riadia sa pokynmi – vnútornými pravidlami ŠJ, pokynmi vedúcej ŠJ, učiteľov a vychovávateľov ŠKD.
3. V ŠJ sa žiaci zdržujú len počas podávania stravy a podľa vopred stanoveného harmonogramu. V ŠJ sa zdržujú len žiaci, ktorí sa stravujú, najdlhšie do 14.00 hod.
4. Do jedálne prichádzajú disciplinovane, bez aktoviek a teplejšieho odevu, ktorý odložia v šatni.

5. V jedálni a pri stole sa správajú žiaci disciplinovane. Dodržiavajú pokyny učiteľov, vychovávateľov, vedúcej ŠJ a kuchynského personálu.
6. Ak sa žiak opakovane neprístojne správa v ŠJ, môže byť vylúčený zo stravovania až na dobu jedného mesiaca.
7. Počas vydávania stravy žiaci ticho a disciplinovane stoja v rade, nezabávajú sa hlasným hovorom.
8. Všetky osoby stravujúce sa v ŠJ sú povinné k okienku odniesť použitý riad.
9. Stravovací čip je neprenosný a v prípade straty ho treba nahradiť. Pri prestupe na inú školu čip treba vrátiť.

## **D/ POVINNOSTI UČITEĽOV**

### **Starostlivosť pracovníkov o žiakov a styk s rodičmi**

1. Pedagogickí pracovníci učia žiakov zachovávať pravidlá BOZ, dopravnej bezpečnosti, PO a CO. Sami vykonávajú svoje povinnosti tak, aby nebola ohrozená bezpečnosť žiakov pri výchovno-vzdelávacej práci. Zodpovedajú za ich zdravie a ochranu pri tejto práci. Oboznámia žiakov s ŠP. Poučenie o BOZ vykonávajú na začiatku školského roku a pred každým dňom voľna (okrem sobôt a nedeľ) a prázdnin. Písomne to zaznamenajú v triednej knihe.
2. Jednotné výchovné pôsobenie na mládež pedagogickí pracovníci zabezpečujú tým, že spolupracujú s rodičmi zverených detí. Rodičov na triednych schôdzkach informujú o prospechu a správaní žiakov. Písomne informujú rodičov len v prípadoch, ak je to potrebné v záujme výchovy a vyučovania.
3. Pracovníci nepoužívajú telesné tresty.

### **Dĺžka a náplň pracovného času**

1. V pracovnom čase je učiteľ povinný plniť normálnu mieru vyučovacej povinnosti, obstarávať práce súvisiace s vyučovaním a práce, ktoré mu uložia osobitné predpisy alebo riaditeľ školy pracovným poriadkom.
2. Prácami súvisiacimi s vyučovaním uvedenými v odst. 1 sa rozumie predovšetkým osobná príprava na vyučovanie, príprava pomôcok a starostlivosť o prípravu materiálu na vyučovanie, vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie, oprava písomných prác žiakov, dozor nad žiakmi, spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede, rodičmi a ostatnou verejnosťou na zabezpečenie jednoty výchovného pôsobenia, starať sa o školské pomôcky, kabinety, knižnice, spoločenské miestnosti, odborné učebne, účasť na poradách, schôdzkach, akciách a podľa potreby aj pomoc vedeniu školy pri administratívnych prácach.

## **Rozvrh pracovného času**

1. Učiteľ je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, dozorov, v čase porád a schôdzok, v čase určenom na pohotovosť na prechodné zastupovanie iného učiteľa. Neskorý príchod do práce hlási učiteľ ihneď riaditeľovi školy a vysvetlí mu príčinu oneskorenia.
2. Vychovávateľ dodržiava určený rozvrh zamestnania a rozvrh služieb vychovávateľov. Do školy prichádzajú 15 minút pred začiatkom činnosti.
3. Učiteľ vykonáva dozor nad žiakmi v škole, pri vyučovaní počas prestávky, pred i po vyučovaní. Dozor v škole sa začína 20 minút pred začatím vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.
4. Učitelia a vychovávateľa vykonávajú dozor nad žiakmi aj mimo školy pri praktickom výcviku, pri exkurziách a inej činnosti predpísanej učebnými osnovami.
5. Pri vyučovaní učiteľ pracuje podľa schválených učebných osnov a používa len schválené učebnice, učebné texty a pomocné knihy. Môže však pracovať podľa svojho uváženia aj s inou vhodnou literatúrou. Starostlivo sa pripravuje na vyučovacie hodiny a účelnou formou si určí postup svojej práce na vyučovacej hodine, aby dosiahol výchovné a vzdelávacie ciele učebných osnov.
6. Učitelia nesmú od žiakov žiadať, aby si obstarávali neschválené školské pomôcky, alebo materiál na vyučovanie, ktorý je priveľmi nákladný, alebo ťažko dostupný.
7. Učiteľ je povinný starať sa o hospodárne zaobchádzanie s učebnicami a školskými potrebami a chrániť školský majetok pred poškodením.
8. Učiteľ môže odísť skôr z pracoviska z osobných dôvodov, čerpať dovolenku alebo náhradné voľno len so súhlasom riaditeľa a po informovaní zástupcu riaditeľa z dôvodu zabezpečenia zastupovania.

## **Povinnosti dozorkonajúcich**

Dozor začína vstupom žiakov do školskej budovy o 7.40 hod. a končí poslednou odučenou hodinou dňa.

Dozor sa vykonáva:

- pri vstupe žiakov do školy, do šatní
- na chodbách počas malých a veľkých prestávok
- na celoškolských podujatiach, exkurziách, výletoch
- v školskej jedálni

Pri vstupe žiakov do školy dozorkonajúci učiteľ je povinný pred stanoveným časom pre žiakov zaujať svoje miesto. V priestoroch šatní dozorkonajúci učiteľ dbá o bezpečnosť prevádzky, dbá o poriadok a riadne zamykanie. Na chodbách, triedach, WC a na školskom dvore dozorkonajúci učitelia vo zvýšenej miere zabezpečujú poriadok, bezpečnosť, čistotu a zistené nedostatky hlásia vedeniu školy. V prípade poškodenia školského majetku sú povinní zistiť vinníka a postarať sa o nápravu škody. Ak dôjde k akémukoľvek úrazu, je povinný ho zapísať do zošita úrazov, alebo spísať záznam o školskom úraze a postihnutému zabezpečiť prvú pomoc. Ak sa stane úraz počas veľkej prestávky mimo budovy školy, zapíše

úraz učiteľ, ktorý vykonáva dozor na chodbe triedy, ktorú postihnutý navštevuje. Určení dozorkonajúci učitelia pri žiackych akciách a iných spoločenských podujatiach vo zvýšenej miere dodržiavajú a zabezpečujú zásady bezpečnosti žiakov, ktoré sú stanovené povinnosťou žiakov vo ŠP.

### **Povinnosti triedneho učiteľa**

1. Triedny učiteľ má vedúcu úlohu pri výchove žiakov svojej triedy a koordinuje úsilie všetkých vyučujúcich o zvyšovanie celkovej úrovne vedomostí žiakov. Podľa potreby vypracováva ich komplexné hodnotenia. Sleduje správanie triedy, dochádzku žiakov svojej triedy, celkový prospech žiakov a po dohode s ostatnými učiteľmi robí opatrenia na koordináciu náročnejších domácich úloh a písomných prác.

2. V rámci svojich povinností triedny učiteľ:

A/ Vedie triednu knihu, triedny výkaz a ostatnú pedagogickú dokumentáciu, týkajúcu sa žiakov svojej triedy, najnutnejšiu administratívnu agendu, ktorá bezprostredne súvisí s pedagogickým vedením triedy.

B/ Spolupracuje s vedením školy, výchovným poradcom školy, realizuje pravidelne rozhovory prípadne konzultácie so žiakmi, spolupracuje s vychovávateľmi, pomáha triednemu dôverníkovi, alebo členovi výboru Rady rodičov pripravovať a uskutočňovať triedne schôdze, ktoré využíva na zintenzívnenie spolupráce s rodičmi.

C/ Zabezpečuje distribúciu učebníc a školských potrieb v triede.

D/ Stará sa o školský majetok v triede (lavice, stoličky, tabuľa, katedra, nábytok, počítač, projektor, interaktívna tabuľa, rozhlas, žalúzie, štátne symboly a pod.) a kontroluje jeho funkčnosť.

### **Povinnosti vedúcej vychovávateľky**

1. Vedúca vychovávateľka zodpovedá riaditeľke školy za úroveň výchovno-vzdelávacej práce, bezprostredne riadi, sama sa na nej podieľa.

2. Zodpovedá za vypracovanie Výchovného programu a Školského poriadku ŠKD na príslušný školský rok.

3. Zjednocuje, koordinuje a kontroluje činnosť ostatných vychovávateľov a hospituje v jednotlivých oddeleniach ŠKD na základe hospitačného plánu. Hodnotí stav výchovnej práce ŠKD a o výsledkoch informuje riaditeľa a pedagogickú radu.

4. Zodpovedá za hospodárne využitie pracovného času vychovávateľov. Zjednocuje požiadavky vychovávateľov a žiakov, organizuje výmenu skúseností vychovávateľov. Vedúca vychovávateľka v spolupráci s ostatnými vychovávateľmi vypracováva týždennú skladbu zamestnania žiakov /režim dňa/, náplň krátkodobých plánov pre jednotlivé oddelenia a kontroluje osobnú prípravu vychovávateľov na činnosť so žiakmi. Priebežne kontroluje plnenie plánov.

5. Vypracováva plán metodického združenia vychovávateľov a riadi jeho činnosť a jednotlivých vychovávateľov poveruje prípravou programu schôdzok. Riadi pracovné porady vychovávateľov a závery z porad predkladá riaditeľke školy.
6. Predkladá riaditeľke školy návrh materiálneho zabezpečenia za všetky oddelenia ŠKD.
7. Navrhuje riaditeľke školy pridelenia oddelení do starostlivosti jednotlivých vychovávateľov, zostavuje časový rozvrh služieb a zabezpečuje náhradné služby za neprítomných.
8. Zabezpečuje jednotné vedenie pedagogickej dokumentácie, robí bežné administratívne práce, ktoré súvisia s jej riadiacou činnosťou.
9. Vedúca vychovávateľka sa zúčastňuje pedagogických a pracovných porad. Je povinná a ich obsahom a úlohami oboznámiť i ostatných vychovávateľov.
10. Spolupracuje s vedúcou školskej jedálne.
11. Koordinuje a riadi činnosť jednotlivých krúžkov.

## **E/ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DIEŤAŤA**

1. Zákonný zástupca dieťaťa sa môže informovať o prospechu a správaní svojho dieťaťa v čase triednych aktívov alebo prostredníctvom internetovej žiackej knižky.
2. V súrnych prípadoch je možné si telefonicky alebo mailom dohodnúť stretnutie s jednotlivými učiteľmi, ktoré sa ale konajú mimo vyučovania.
3. Zákonný zástupca dieťaťa počas vyučovacieho procesu (ani ráno pri púšťaní detí do školy) nevstupuje do budovy školy a nenarúša vyučovanie.
4. V prípade potrebnej okamžitej konzultácie s pedagógom, zabezpečí kontakt informátor.
5. Stretnutie s riaditeľkou školy je možné dohodnúť na sekretariáte riaditeľstva školy.
6. Zákonný zástupca dieťaťa dohliadne na to, aby dieťa prišlo na vyučovanie včas (do 7.50 hod.) a malo potrebné pomôcky na vyučovanie.
7. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný informovať triedneho učiteľa o dôvode neprítomnosti dieťaťa do 24 hodín. Ospravedlnenie predloží žiak triednemu učiteľovi ihneď po nástupe do školy, najneskôr do 2 dní.
8. O uvoľnenie dieťaťa na štyri a viac dní požiada zákonný zástupca dieťaťa riaditeľku školy prostredníctvom triedneho učiteľa a s jeho odporúčaním.

## **F/ BOZ PRI ORGANIZOVANÍ ŠKOLSKÝCH HROMADNÝCH AKCIÍ**

1. Pedagogický pracovník poverený vedením akcie predloží riaditeľke školy na schválenie

pripravený plán organizačného zabezpečenia akcie, najneskôr 3 dni pred akciou.

2. Na akcii sa môžu zúčastniť len žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie. V pochybných prípadoch môže učiteľ žiadať stanovisko detského lekára.
3. Pedagogickým pracovníkom, ktorí sú poverení vedením akcie, sa zakazuje brať so sebou bez povolenia riaditeľky školy vlastné deti. Všetci pedagogickí pracovníci sú povinní dodržiavať bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor na akcii.
4. Žiakov, ktorí sa zúčastňujú na hromadnej akcii, treba vopred poučiť o organizačných a bezpečnostných opatreniach akcie.
5. Na akcie si školy zabezpečia vyhradené autobusy alebo samostatné oddelenia v železničných vozňoch. Školské zájazdové autobusy musia byť viditeľne označené nápisom "Školský zájazd". V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej 2 sprievodcovia.
6. Školy v spolupráci s cestovnou kanceláriou alebo dopravným podnikom sú povinné žiadať, aby sa na školské zájazdy prideliťvali len autobusy v dobrom technickom stave.
7. Pri výletoch do hôr musia žiaci so sprievodcami postupovať len po určených turistických značkách, nedovoliť žiakom využívať skratky, vyhýbať sa letným snehovým poliam. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú. Žiaci môžu používať uzavreté lanovky. Nevyhnutné je zabezpečiť poistenie do hôr.
8. Pri prechode cez vodnú plochu, sa môžu použiť len verejné hromadné vodné dopravné prostriedky.
9. Kúpanie možno povoliť len na kúpaliskách schválených okresným hygienikom. Pri kúpaní v prírodných tokoch musí byť priestor preskúmaný a vyhradený. V nebezpečných prírodných tokoch sa kúpanie zakazuje. Žiaci, ktorí nevedia plávať, sa môžu zdržiavať výlučne v priestore označenom pre neplavcov pod vedením inštruktora. Pri kúpaní v hlbokjej vode môže do vody vstúpiť najviac 10 žiakov pod dozorom učiteľa. Pri kúpaní musí zabezpečiť dozor osoba, ktorá vie plávať a poskytnúť prvú pomoc. Žiaci, ktorí sa vo vode pokúšali prekročiť stanovené obmedzenia, musia bezodkladne vyjsť z vody a ďalší pobyt vo vode sa im môže podľa vážnosti priestupku obmedziť alebo celkom zakázať.
10. Člnkovanie je povolené len tam, kde to štatút riek povoľuje. Na člneku musí byť sprievodca, ktorý je dobrý plavec. Pri člnkovaní musí mať každý žiak a učiteľ na sebe záchranný pás /vestu.
11. Pre žiakov I. stupňa sa organizujú najviac 1- dňové výlety. Pre žiakov II. stupňa sa organizujú najviac 2- dňové výlety. Ak sa výlet organizuje ako tematický zájazd, turistické putovanie a je spojený s výchovno-vzdelávacím programom, možno ho predĺžiť o nasledujúce dni pracovného voľna.
12. Pri organizovaní Školy v prírode (ďalej ŠKVP) musí pedagóg poverený vedením ŠKVP predložiť príslušnú dokumentáciu podľa Vyhlášky MŠ SR č.305/2008 o škole v prírode v znení vyhlášky 204/2015 Z. z. riaditeľke školy.
13. Pri organizovaní Plaveckého výcviku postupuje vedúci výcviku podľa Vyhlášky MŠ



SR č. 320/2008 o základnej škole § 7 a Smernice MŠ SR č. 6/2009 – R o organizovaní plaveckého výcviku žiakov základnej školy.

14. Pri organizovaní Lyžiarskeho výcviku postupuje vedúci výcviku podľa Vyhlášky MŠ SR č. 320/2008 o Základnej škole § 7.
15. Osobitne upozorňujeme na potrebu zoznámiť účastníkov akcie so zásadami zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia s preukázateľným potvrdením účastníka o ich akceptovaní.

#### **G/ OCHRANA ŽIAKOV PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM**

1. V škole pracuje koordinátor prevencie sociálno-patologických javov a závislostí a výchovný poradca, ktorí koordinujú činnosť pedagógov v oblasti boja proti drogám, diskriminácií, násilia a iným negatívnym sociálno-patologickým javom. Postupujú podľa plánu činnosti na daný školský rok.
2. Ak je žiak ohrozovaný, fyzicky alebo slovne napádaný inou osobou, musí danú skutočnosť oznámiť pedagógovi alebo na vedení školy čo najskôr. Ak o takejto skutočnosti vie zákonný zástupca, musí postupovať podobne.
3. V prípade zistenia alebo podozrenia použitia omamných látok pedagóg okamžite kontaktuje zákonného zástupcu žiaka.
4. V prípade podozrenia zo záškoláctva pedagóg kontaktuje zákonného zástupcu žiaka a prostredníctvom riaditeľstva školy informuje odbor sociálnych vecí MÚ Bratislava Lamač.
5. Pri riešení týchto javov škola spolupracuje s CPPPaP alebo s inými inštitúciami tohto zamerania.
6. Škola má zriadenú vrátnicu. Zamestnanec vrátnice kontroluje príchody a odchody z budovy školy a je zodpovedný za zaevidovanie každého človeka, ktorý nie je zamestnancom školy.
7. Žiak nesmie opustiť budovu školy bez povolenia pedagóga. Na znak povolenia mu pedagóg dá priepustku, ktorou sa žiak preukáže na vrátnici. Zamestnanec vrátnice na konci svojej služby odovzdá priepustky na sekretariát školy.

Mgr. Alena Petáková  
riaditeľka