

Školský poriadok

Školský poriadok bol prerokovaný na:

- ✓ triednických hodinách žiakov konaných dňa 5. septembra 2016
- ✓ pedagogickej rade konanej dňa 24. augusta 2016
- ✓ triednych aktívoch ZRŠ konaných dňa 17. októbra 2016

.....
PaedDr. Mária Cvancigerová
riaditeľka školy

Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:

- ✓ žiaci 2. - 9. ročníka,
- ✓ pedagogickí a odborní zamestnanci školy (pozri zápisnicu z pedagogickej rady zo dňa 24. augusta 2016
- ✓ zákonní zástupcovia žiakov (pozri zápisnicu z TA ZRŠ zo dňa 17. októbra 2016

Prílohy:

- Príloha č. 1 Protokol o porušení školského poriadku
- Príloha č. 2 Potvrdenie o odovzdaní zaistenej veci
- Príloha č. 3 Zápis zo zasadnutia výchovnej komisie
- Príloha č. 4 Záznam o pohovore učiteľa so zákonným zástupcom žiaka
- Príloha č. 5 Postupnosť riešenia problémov so žiakmi zo strany učiteľov
- Príloha č. 6 Prevencia a riešenie šikanovania žiakov školy (interné metodické usmernenie č. / RŠ k prevencii a riešeniu šikanovania)
- Príloha č. 7 Metodický materiál na riešenie situácií pri užívaní drog a iných návykových látok
 - 7.1 Dohoda medzi vedením školy a rodičmi v oblasti návykových látok a šikanovania
 - 7.2 Zápisnica o porušení školského poriadku
- Príloha č. 8 Osobitné opatrenia v odborných učebniach
 - 8.1 Osobitné opatrenia v odbornej učebni technickej výchovy

- 8.2 Osobitné opatrenia pri práci v okolí školy
- 8.3 Osobitné bezpečnostné opatrenia v žiackej kuchynke
- 8.4 Osobitné opatrenia v odbornej učebni chémie a biológie
 - 8.5 Osobitné opatrenia v odbornej učebni fyziky
 - 8.6 Osobitné opatrenia na hodinách telesnej a športovej výchovy
 - 8.7 Osobitné opatrenia v odbornej učebni informatiky
- Príloha č. 9 Školský poriadok ŠKD
- Príloha č. 10 Bezpečnosť žiakov pri výcvikoch a na akciách organizovaných školou
- Príloha č. 11 Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky
- Príloha č. 12 Oznámenie pre zákonných zástupcov o neprítomnosti žiaka v škole

Preambula

Školský poriadok Základnej školy s materskou školou Šarišské Michaľany v Šarišských Michaľanoch zahŕňa súbor pravidiel, zásad, práv a povinností, ktorými sa v zmysle práva na vzdelanie zabezpečuje riadna prevádzka školy a školských zariadení, ktoré sú súčasťou školy.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky na optimálne medzilidské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole a v jej školských zariadeniach efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi, ako aj pedagogickými, odbornými a ostatnými zamestnancami školy. Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd, ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, žiakom, pedagógom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento školský poriadok, ktorý sa opiera o platnú legislatívu a následné právne normy vypracované Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí a žiakov, pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomeného vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

Úvod

Základná škola s materskou školou Šarišské Michaľany je školou, ktorú som si zvolil dobrovoľne, a preto sa budem riadiť jej pravidlami a školským poriadkom.

Školský poriadok upravuje § 153 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Úlohou školského poriadku je racionálne rozdelenie úloh, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školských a pracovným úrazom.

Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

Riaditeľka školy vydáva tento školský poriadok dňa 24. augusta 2016

Zároveň sa ruší školský poriadok zo dňa

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 2. septembra 2016
--

Školský poriadok Základnej školy s materskou školou Šarišské Michaľany obsahuje osobitné časti:

- pre školský klub detí,
- opatrenia počas vyučovania odborných predmetov a vyučovania v odborných učebniach,
- pravidlá na dodržanie bezpečnosti žiakov pri výcvikoch a akciách organizovaných školou,
- prevencia šikanovania v škole,
- na riešenie situácií pri užívaní nelegálnych látok – drogy a iné návykové látky,
- opatrenia pre prípad pandémie chrípky,
- ospravedlnenie neúčasti žiada na vyučovaní.

Všeobecné ustanovenia

I. Organizácia vyučovacieho dňa

- 1) Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín. Rozvrh hodín sú povinní rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec, ako aj ostatní zamestnanci školy.
- 2) Škola sa otvára o 7.30 hod. Žiak prichádza do triedy najneskôr 10 min. pred začiatkom vyučovacej hodiny.
- 3) Ak trieda nie je otvorená, žiak má právo požiadať dozor konajúceho učiteľa, aby triedu otvoril.
- 4) Škola sa zatvára o 7.50 hod. Žiak, ktorý príde po uvedenom čase, bude evidovaný v zošite neskorých príchodov.
- 5) Žiaci si pred vchodom do budovy dôkladne očistia obuv, prezujú sa vo vstupnej hale, a zároveň odložia obuv do skriniek vo vstupnej hale školy. Kabáty a iné zvršky odevov si žiaci odložia v uzamykateľných skriniach.

Rozvrh vyučovania:

1.hodina	7:50 – 8:35
Prestávka	10minút
2.hodina	8:45 – 9:30
Prestávka	10minút
3.hodina	9:40 – 10:25
Prestávka	10minút
4.hodina	10:35 – 11:20
Prestávka	25 minút
5.hodina	11:45 – 12:30
Prestávka	10minút
6.hodina	12:40 – 13:25
Prestávka	5minút
7.hodina	13:30 - 14:15

- Prestávka na obed je 25 minút.
- Vyučovací proces je organizovaný v triedach, odborných učebniach, telocvičniach a na športoviskách v blízkom okolí školy.

- Každá trieda má pridelené 2 skrinky na obuv a šatstvo, za ktoré sú zodpovední žiaci počas celého školského roka. Vstup do skriniek a šatní počas vyučovania je povolený vo výnimočných prípadoch (návšteva lekára, uvoľnenie žiaka triednym učiteľom a pod.)
- Na vyučovanie telesnej a športovej výchovy sa žiaci 2. stupňa prezliekajú v šatniach pri telocvični. Do telocvične vstupujú výlučne s učiteľom.
- Žiaci 1. stupňa sa na hodiny telesnej výchovy prezliekajú vo svojich kmeňových triedach a do malej telocvične vstupujú výlučne v triedach a do malej telocvične vstupujú výlučne so svojím učiteľom.
- Všetky požiadavky voči škole (potvrdenia, žiadosti a pod.) predkladajú žiaci prostredníctvom triedneho učiteľa .
- Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať v čase úradných hodín, resp. vo vopred dohodnutom termíne.
- Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva zákonným zástupcom triedny učiteľ na triednom aktíve a počas konzultačných hodín.

II. Oslovenie, pozdravy, komunikácia

Žiak

- 1) oslovuje všetkých zamestnancov školy titulom pán/páni, pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého zamestnanca školy,
- 2) správa sa k spolužiakom priateľsky, oslovuje ich krstným menom,
- 3) vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakovi sa považuje za šikanovanie,
- 4) každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa sa považuje za porušenie školského poriadku.

III. Výchovné opatrenia

K výchovným opatreniam patria:

- pochvaly,
- iné ocenenia,
- opatrenia za porušovanie školského poriadku:
 - napomenutie,
 - pokarhanie,
 - znížená známka zo správania.

III. 1 Pochvaly

III. 1.1 Pochvala od triedneho učiteľa

Triedny učiteľ, resp. vyučujúci navrhuje pochvalu triedneho učiteľa za:

- reprezentáciu triedy,
- príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede,
- aktivitu, kreativitu i dodržiavanie celoživotných zručností a pravidiel,
- výborný prospech – do priemeru 1,5 pre žiakov 2. Stupňa,
- za 7 a viac pochvál v klasifikačnom zázname,
- na hodinách výchovných predmetov môže vyučujúci udeliť pochvalu do žiackej knižky i klasifikačného záznamu.

III. 1.2 Pochvala od riaditeľa školy

Triedny učiteľ, resp. vyučujúci navrhuje pochvalu riaditeľa školy za:

- za úspešnú reprezentáciu školy,
- za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou,
- za vysokú angažovanosť v celoškolských projektoch,
- za výborný prospech – 1,0 pre žiakov 2. stupňa,
- za vzornú dochádzku do školy pre žiakov 2. stupňa.

III. 2 Opatrenia za porušovanie školského poriadku (zákon č. 245/2008 Z.z.)

V prípade, že žiaci porušujú pravidlá na vyučovacích predmetoch, odráža sa to pri podávaní výchovných opatrení na konci každého klasifikačného obdobia.

Opatrenie	Popis priestupkov/zápisy v klasifikačnom zázname	Neskorý príchod/zabudnutie žiackej knižky	Neospravedlnené hodiny
Zápis do klasifikačného záznamu	za porušenie školského poriadku počas: - vyučovacej hodiny - prestávok - spoločného podujatia organizovaného školou žiak má dve tolerancie zabudnutia pomôcok, neaktívnej práce na hodine a pod.		
Napomenutie TU*	2 zápisy	3-krát	1 až 2
Pokarhanie TU*	3 zápisy	6-krát	3 až 4
Pokarhanie RŠ**	5 zápisov	10-krát	5 až 6
2. stupeň	7 zápisov	15-krát	7 až 14
3. stupeň		viackrát	15 až 30
4. stupeň			30 a viac

* TU – triedny učiteľ

** RŠ – riaditeľ školy

Ospravedlnené a neospravedlnené hodiny

Za ospravedlnené hodiny sa považujú tie vyučovacie hodiny, ktoré ospravedlnil lekár písomným dokladom alebo rodič (písomnou žiadosťou) v rozsahu najviac 3 dni počas jedného polroka šk.roka. Za ospravedlnené hodiny sa považujú aj tie vyučovacie hodiny, na ktorých sa žiak nezúčastnil z dôvodu reprezentácie školy.

Za neospravedlnené hodiny sa považujú tie vyučovacie hodiny, na ktorých sa žiak nezúčastnil bez akéhokoľvek písomného ospravedlnenia.

V prípade akéhokoľvek náznaku šikanovania budú všetky situácie preverované, riešené a vinníci budú hodnotení výchovnými opatreniami na základe prerokovania v pedagogickej rade. Priestupky v rámci porušovania školského poriadku sa môžu kombinovať a kumulovať.

III. 3 Okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania (zákon č. 245/2008 Z.z.)

- 1) Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, môže učiteľ použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania a jeho umiestnenie do samostatnej, na to špeciálne určenej miestnosti za prítomnosti výchovného poradcu, resp. špeciálneho pedagóga, ktorí vykonávajú nad žiakom dozor do prevzatia žiaka jeho zákonným zástupcom. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, v prípade potreby aj zdravotnú pomoc, resp. zástupcov Policajného zboru.
- 2) Ochranné opatrenie – okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ alebo ním poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec školy písomný záznam.

IV. Práca na predmetoch výchovného zamerania

Oznámenia o práci na výchovných predmetoch na 1. stupni a 2. stupni

Výchovné predmety sa v našej škole klasifikujú známku ako ostatné predmety

V. Zásady správania žiakov

V.1 Práva a povinnosti žiaka

- 1) Žiak sa v škole správa slušne, dbá na pokyny zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomite pripravuje na vyučovanie a dodržiava školský poriadok.
- 2) Žiak sa správa slušne aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.

- 3) Žiak chodí do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňuje sa na činnostiach, ktoré škola organizuje. Účasť v záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná.
- 4) Žiak je povinný byť v škole čisto a vhodne oblečený a upravený, bez extrémnych, vyzývavých a rušivo pôsobiacich súčastí a doplnkov odevu, líčenia a účesu (napr. piercing a vulgárna potlač odevu), ktoré sú v rozpore so zásadami tolerancie a humanizmu. U chlapcov sa vyžaduje nenosiť počas vyučovania čiapky akéhokoľvek druhu.
- 5) Žiak sa po vstupe do budovy školy prezuje a odloží si zvršky oblečenia v priestoroch na to určených.
- 6) Žiak chráni učebnice a školské potreby, udržiava v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chráni majetok pred poškodením, nosí do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagogických zamestnancov. Medzi základné pracovné školské pomôcky patrí zošit podľa požiadaviek vyučujúceho daného predmetu, ktorý si žiak nosí na hodiny podľa schváleného rozvrhu hodín.
- 7) V prípade, že žiak musí opustiť budovu školy (lekárske vyšetrenie...), zapíše sa do knihy odchodov, odchádza v sprievode rodičov.
- 8) Pred skončením vyučovania žiak neopúšťa bez dovolenia budovu školy, zdržiavať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania môže žiak len za podmienok určených školským poriadkom.
- 9) Žiak chráni svoje zdravie a zdravie spolužiakov, nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok.
- 10) Žiak nenosí do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie, zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov.
- 11) Žiak je povinný v prípade absencie na vyučovaní v čase plánovanej previerky, písomnej práce, testu, resp. inej formy písomného skúšania si ho napísať v náhradnom termíne určenom pedagógom, prípadne po dohode pedagóga so žiakom v popoludňajších hodinách.

V.2 Žiakovi nie je dovolené

- 1) Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie, ako aj veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní.

- 2) Počas vyučovacích hodín používať predmety, ktoré nebude na výchovno-vzdelávacom procese potrebovať (MP3 prehrávač alebo iné zvukové zariadenia, PSP, šperky a iné). V prípade porušenia má učiteľ právo takúto vec odobrať.
- 3) Znečisťovať steny a ničiť zariadenia učební, šatní a ostatných priestorov školy, budovy, ako aj areál školy.
- 4) Používať vulgárne výrazy, fajčiť v priestoroch školy ani v priestoroch areálu školy.
- 5) Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, cigarety, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, pozívať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.
- 6) Učiteľ má právo zdržať predmet, ktorým žiak narúša vyučovací proces, zadržaný predmet odovzdá zákonným zástupcom s protokolom o odovzdaní predmetu.
- 7) Drahé predmety nosia žiaci do školy len na vlastnú zodpovednosť. V prípade straty, odcudzenia, poškodenia, zničenia škola nebude vyvodzovať žiadne opatrenia.
- 8) Ak žiak na príkaz školy prinesie väčšiu sumu peňazí, odovzdá ich na začiatku vyučovania tretiemu učiteľovi. V prípade, že tak neurobí, neberie škola na seba zodpovednosť a nebude robiť žiadne opatrenia.
- 9) Ak žiak zistí stratu predmetu, na ktorý sa vzťahuje poisťovňa, ihneď to ohlási triednemu učiteľovi. Zápis o strate sa spíše iba vtedy ak je žiak poistený.

V.3 Správanie žiakov počas prestávky

- 1) Žiak počas malých prestávok opúšťa chodbu, na ktorej je jeho kmeňová trieda, pri odborných učebni.
- 2) Žiak počas malých prestávok nenavštevuje spolužiakov v iných triedach 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.
- 5) Cez veľkú prestávku sú žiaci mimo triedy, v určených priestoroch, žiaci I. stupňa, ktorí dochádzajú, majú obedňajšiu prestávku.
- 6) Žiak udržuje svoje miesto v čistote, po vyučovaní vyloží stoličku na lavicu.
- 7) Poškodenie školského majetku sa dá k úhrade zákonným zástupcom žiaka. Ak sa nezistí vinník, škodu hradí triedny kolektív.

V.4 Správanie žiakov na vyučovaní

Každý žiak má právo:

- na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia, na toto právo majú nárok všetci žiaci bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby, pohlavia, reči,

náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu,

- na zdravý duševný a telesný rozvoj,
- na poskytnutie zvláštnej opatery, výchovy a starostlivosti má právo každý telesne, duševne alebo sociálne postihnutý žiak podľa toho, ako si to vyžaduje jeho konkrétny stav a umožňuje prostredie školy,
- na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie,
- na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním, nesmie byť predmetom nijakého spôsobu obchodu,
- na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva,
- na zrozumiteľný výklad učiva, opútať sa na poznatky, ktorým pri výklade nerozumel,
- pracovať, učiť sa a tvoriť v pokojnej atmosfére, v neohrozenom prostredí,
- na komunikáciu s nadriadeným v duchu zásad humanity a tolerancie,
- slušným spôsobom a vo vhodnom čase vyjadriť svoj názor a požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému,
- riešiť problém i pomocou triedneho učiteľa, výchovného poradcu, školskej špeciálnej pedagogičky, člena vedenia školy a pod.,
- na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach,
- požiadať o komisionálne skúšanie (prostredníctvom svojho zákonného zástupcu),
- vybrať si voliteľné predmety z ponúkaného súboru (etická výchova/náboženská výchova a 2. cudzí vyučovací jazyk),
- podľa vlastného záujmu sa zapojiť do niektorej z foriem záujmovej činnosti,
- od 4. ročníka byť zvolený za člena žiackej školskej rady a pôsobiť v nej celé volebné obdobie (2 roky),
- prostredníctvom zvoleného zástupcu žiakov sa spolupodieľať na činnosti žiackej školskej rady (predkladať pripomienky, podnety, návrhy opatrenia),
- na ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní,
- na dodržiavanie základných psychologických noriem (počet a dĺžka prestávok, dĺžka vyučovania v jednom celku),
- ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny, ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie,
- žiak môže mať jedenkrát za polrok toleranciu od skúšajúceho učiteľa.

K povinnostiam žiaka patrí:

- sedieť na mieste, ktoré mu určuje zasadací poriadok,

- počas vyučovania pracovať podľa programu učiteľa,
- pri odpovedi sa hlásiť, odpovedať na výzvu učiteľa a nevykrikovať,
- na požiadanie predložiť žiakovi knižku, prípadne zošit,
- chrániť vlastné zdravie i zdravie iných,
- dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí,
- byť v škole vhodne a čisto oblečený a upravený, neprovokovať vyzývavou úpravou a oblečením,
- šetriť školské zariadenia vrátane toaliet, chrániť ho pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami,
- dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté v školskom poriadku,
- v čase vyučovania v odborných učebniach dodržiavať organizačný poriadok platný pre danú učebňu,
- pred opustením budovy školy počas vyučovania sa preukázať podpísanou priepustkou svojím triednym učiteľom,
- ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny, ak sa na vyučovanie nepripravil alebo nemá domácu úlohu, a uviesť dôvod nepripravenosti, ospravedlnenie počas hodiny nemusí vyučujúci akceptovať,
- opustiť triedu alebo určené miesto len so súhlasom vyučujúceho,
- urobiť pred opustením triedy vo svojom okolí poriadok, odpadky patria do koša,
- separovať odpad do vyznačených nádob.

V.5 Príchod žiakov do školy

- 1) Žiak má právo prísť do školy v prípade vážnej prekážky neskôr ako o 7.50 hod. V tomto prípade vojde do budovy školy po ohlásení dôvodu neskorého príchodu na vrátnici školy, resp. na vedení školy.
- 2) Neopodstatnené neskoré príchody sú vážnym porušením školského poriadku. Neskorý príchod sa vyznačí do žiackej knižky a triednej knihy.
- 3) Žiak si pred vchodom do budovy dôkladne očistí obuv, prezuje sa do zdravotne neškodných prezuviek s bledou podrážkou vo vstupnej hale, zároveň odloží obuv do skriniek vo vstupnej hale školy, kabáty a iné zvršky odevov si zavesí v skrinkách na to určených.
- 4) Skrinka neslúži na odkladanie učebníc, zošitov a iných školských pomôcok.

- 5) Čas od príchodu do školy do začiatku vyučovania žiak využíva na opakovanie učiva a na prípravu na vyučovanie. V tomto čase nevypracúva písomné a grafické domáce úlohy, ktoré mu boli uložené v predchádzajúcich dňoch.

V.6 Správanie žiakov počas prestávok – presun do odborných učební

- 1) Počas prestávky po druhej vyučovacej hodine žiaci desiatujú, predtým si umyjú ruky. Počas malých prestávok sa žiaci spravidla zdržiavajú vo svojej kmeňovej triede.
- 2) Po štvrtej vyučovacej hodine si žiaci nechajú osobné veci v učebni a odchádzajú na prestávku na školský dvor, ktorý svojvoľne neopúšťajú. V prípade nepriaznivého počasia trávajú veľkú prestávku vo svojich kmeňových triedach a na chodbách školy, v príslušných priestoroch svojej triedy.
- 3) Papiere a rôzne odpadky sa odhadzujú do košov, nepatria na zem, chodby, toalety, do záchodových mís, pisoárov a umývadiel....
- 4) Do odborných učební odchádzajú žiaci zo svojej kmeňovej triedy v sprievode vyučujúceho.

V.7 Odchod žiakov zo školy

- 1) Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do školskej tašky, očistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
- 2) Týždenníci skontrolujú čistotu celej triedy. Umyjú tabuľu, zatvoria okná skontrolujú, či sú uzatvorené vodovodné kohútiky a zhasnuté svetlá.
- 3) Na pokyn učiteľa (všetky stoličky musia byť vyložené) žiaci opustia triedu:
 - pod dozorom vyučujúceho odchádzajú žiaci do šatne,
 - v šatni si zoberú zvršky a odídu na obed,
 - po obede sa prezujú vo vstupnej hale školy,
 - následne opustia školskú budovu.
- 4) Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, si uložia aktovku v šatni pri školskej jedálni a idú sa naobedovať.
- 5) Žiak zo školy ide hneď domov. Nezdržiava sa v šatni, v priestoroch školy, pred budovou školy (aby nerušil vyučovanie ostatných žiakov).

V.8 dochádzka žiakov do školy

- 1) Žiak dochádza do školy na vyučovanie a podujatia školy pravidelne a načas.

- 2) Vyučovanie a podujatia môže žiak vymeškať len pre chorobu, z dôvodu návštevy odborného lekára, vážnu udalosť v rodine a nepredvídané dopravné a poveternostné problémy.
- 3) Ak žiak mieni vymeškať vyučovaciu hodinu pre vopred známy dôvod, vyžiada si povolenie.
- 4) Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje vyučujúci so súhlasom triedneho učiteľa, ktorý vypíše žiakovi priepustku:
 - na 1 -2 dni uvoľňuje triedny učiteľ,
 - na viac ako 2 dni uvoľňuje riaditeľ školy na základe žiadosti zákonného zástupcu a odporúčania triedneho učiteľa. Ak žiak zostane doma, rodičia sú povinní oznámiť osobne alebo telefonicky na vedenie školy alebo priamo triednemu učiteľovi (ak poskytol svoj telefonický kontakt) príčinu neprítomnosti do 24 hodín.
- 5) Ak žiak ochorie alebo ochorie niektorá z osôb, s ktorými žiak býva alebo je s nimi v trvalom styku, na prenosnú chorobu, zákonný zástupca žiaka ihneď oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy.
- 6) Za každú neúčast' na vyučovaní je žiak okamžite po príchode do školy povinný predložiť ospravedlnenie. V odôvodnených prípadoch podozrenia zo záškoláctva si môže triedny učiteľ vyžiadať od zákonného zástupcu potvrdenie ošetrojúceho lekára.
- 7) Ak žiak vymešká v jednom polroku viac ako 100 z plánovaného počtu vyučovacích hodín a nemá dostatok známok potrebných na hodnotenie za klasifikačné obdobie, nebude za dané obdobie z jednotlivých predmetov klasifikovaný. Riaditeľka školy má právo nariadiť žiakovi komisionálnu skúšku z dôvodu vysokého počtu vymeškaných hodín.

V.9 Neospravedlnená neprítomnosť

- 1) Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom žiaka ospravedlnená.
- 2) Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na 1 – 2 vyučovacích hodinách, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka, udelí žiakovi triedny učiteľ napomenutie.
- 3) Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na 3 – 6 vyučovacích hodinách, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka, udelí žiakovi triedny učiteľ pokarhanie.

- 4) Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na viac ako 6 vyučovacích hodinách, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka, udelí žiakovi pokarhanie riaditeľ školy.
- 5) Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte 4 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.
- 6) V prípade neospravedlnenej neprítomnosti žiaka v počte nad 15 vyučovacích hodín oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy prostredníctvom výchovného poradcu na oddelenie sociálnych vecí príslušného miestneho úradu a kurátorovi na príslušnom Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny.

V.10 Správanie v zariadení školského stravovania

- 1) Žiak má právo stravovať sa v zariadení školského stravovania – v školskej jedálni.
- 2) V jedálni sa žiaci zdržujú len počas podávania stravy. Do jedálne prichádzajú disciplinovane. Aktovky a vrchné ošatenie si odložia v šatni.
- 3) Do školskej jedálne vstupujú žiaci v prezuvkách v dobe určenej na obed a správajú sa v nej podľa zásad slušného stolovania.
- 4) Ak žiak sústavne porušuje zásady slušného stravovania, môže byť zo zariadenia školského stravovania dočasne vylúčený.
- 5) Zariadenie jedálne a jej priľahlé priestory slúžia všetkým stravníkom, preto dbáme o ich vzhľad.
- 6) Z jedálne nevynášame riad a všetky prílohy k obedom konzumujeme v školskej jedálni.
- 7) Všetky osoby stravujúce sa v zariadení školského stravovania sú povinné odniesť použitý riad k okienku, nechať po sebe čisté miesto.
- 8) Stoličky sa v zariadení školského stravovania neprenášajú k iným stolom.
- 9) V prípade, že sa žiak chce z obeda odhlásiť, urobí tak najneskôr do 8.00 hod. dňa, v ktorom sa odhlasuje z obeda.

V.11 Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice

- 1) Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne podpísané a obalené. Šetrné zaobchádzanie s učebnicami, školskými predmetmi a zariadením školy musí byť pre žiaka samozrejmosťou.
- 2) Za zapožičané učebnice zodpovedá žiak, ak nie je plnoletý, jeho zákonný zástupca. V prípade poškodenia alebo straty učebnice je žiak povinný zakúpiť novú, prípadne ju uhradiť v plnej výške.

- 3) Ak žiak prechádza na inú školu v priebehu školského roka, jeho zákonný zástupca vyplní formulár o odhlásení a zabezpečí odovzdanie všetkých pomôcok, ktoré žiak prevzal od školy, a súčasne zabezpečí vyrovnanie všetkých podlžností voči škole (poplatky ŠKD, stravu a pod..). Žiak vráti všetky učebnice triednemu učiteľovi, ktorý ich odovzdá správcovi skladu učebníc.

V.12 Triedna samospráva, žiacky školský parlament

- 1) Triedna samospráva je pomocným aktívom triedneho učiteľa (2. – 9. Ročníka). Kolektív si vyberie spôsob, ktorým určí dvoch zástupcov (predseda, pokladník). Žiaci sami určia právomoci jednotlivých funkcií.
- 2) V škole pracuje žiacky školský parlament
- 3) Žiacky školský parlament je samosprávna skupina detí. Je zložená zo zástupcov žiakov 5. – 9. ročníka. Tí sú volení z triednych kolektívov na dvojročné volebné obdobie na základe úspešnosti v predvolebnej kampani. V prípade odchodu žiaka na inú školu si trieda zvolí nového zástupcu.
- 4) Žiacky školský parlament sa riadi svojim štatútom.

V.13 Náplň práce týždenníkov

Týždenníci sú dvaja žiaci, ktorých mená zapíše triedny učiteľ na začiatku týždňa do triednej knihy. Ich povinnosti sú nasledovné:

- 1) pred vyučovaním zabezpečiť kriedu, písuce fixky na bielu tabuľu a ďalšie vyučovacie pomôcky (mapy, atlasy....),
- 2) starať sa o čistotu tabule a dozerať na poriadok v triede počas vyučovania,
- 3) hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventáru v triede,
- 4) hlásiť vyučujúcemu chýbajúcich žiakov na vyučovacej hodine,
- 5) požiadať učiteľa o otvorenie okna v triede pred veľkou prestávkou,
- 6) po poslednej vyučovacej hodine v danej triede (aj v prípade, že sa žiaci do svojej kmeňovej triedy už nevrátia, resp. pri odchode z odbornej učebne) spolu s vyučujúcim dozrieť na to, aby učebňa ostala v primeranom poriadku (utretá tabuľa, pozbierané papiere, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené okná a vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá).
- 7) ak sa vyučujúci v priebehu 10 minút nedostaví na vyučovanie, oznámi to týždenník vedeniu školy,
- 8) v prípade nalepených žuvačiek, čiernych šmúh na dlážke, znečistení stien triedny učiteľ zabezpečí odstránenie žiakmi triedy.

V.14 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 spolužiakov.
- 2) Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole preukázateľne 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) Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov školy.
- 4) Zo zdravotných dôvodov nie je povolené používať v škole ako prezúvky tenisky a cvičky.
- 5) Žiak ochraňuje svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Žiaci nesmú v škole ani v areáli školy fajčiť, piť alkoholické nápoje, požívať toxické latky a drogy.
- 6) Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady – dôsledne si umyje ruky po použití toalety i pred každým jedlom.
- 7) Každý pedagóg je povinný zohľadňovať zrakové, sluchové poruchy i výšku vzrastu žiaka. Odporúčanie: vydať platný zasadací poriadok.
- 8) V prevádzkových priestoroch sa žiak správa tak, aby nezapríčiňoval zvyšovanie prašnosti a neohrozoval vlastnú bezpečnosť a bezpečnosť spolužiakov.
- 9) Pred začatím činnosti, pri ktorej vzniká riziko úrazu, je pedagóg povinný preukázateľne poučiť a upozorniť žiakov na ich možné nebezpečenstvo vzniku úrazu (odborné predmety, laboratórne práce....).
- 10) Prvú predlekársku pomoc je povinný poskytnúť každý zamestnanec školy.
- 11) Ak žiak utrpel úraz, musí o tom informovať zodpovedného pedagogického zamestnanca (vyučujúceho, dozor konajúceho, triedneho učiteľa, vychovávateľku ...).
- 12) Ak si úraz žiaka alebo iné zhoršenie zdravotného stavu vyžaduje neodkladnú lekársku pomoc, škola zabezpečí pre žiaka pedagogický sprievod, ktorý podá ošetrojúcemu lekárovi informácie o vzniku a príčinách úrazu a informáciu o poskytnutej predlekárskej prvej pomoci.

V.15 komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka

- 1) Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:
 - a) keď je skúšaný v náhradnom termíne,

- b) keď jeho zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,
- c) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľky školy,
- d) ak vykoná opravné skúšky,
- e) v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- f) pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
- g) pri individuálnom vzdelávaní,
- h) na základe rozhodnutia vyučujúceho, keď žiak vymešká v jednom polroku 100 a viac vyučovacích hodín, resp. 35 % a viac z plánovaného počtu hodín v predmete, alebo nemá splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie žiakov za dané hodnotiace obdobie.

Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.

- 2) Ak má žiak na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže jeho zákonný zástupca požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky. Výsledok tejto skúšky môže byť hodnotený známku:
 - a) nedostatočný – ak žiak nevyhovie stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov,
 - b) dostatočný – ak žiak stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov vyhovie.
- 3) Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku, sa klasifikuje z predmetu, z ktorého mal urobiť opravnú alebo komisionálnu skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
- 4) Ak žiak neprospel a nezvládol komisionálnu skúšku z predmetu, prípadne ak neprospel z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka.

V16 Individuálne vzdelávanie, vzdelávanie v zahraničí (plnenie povinnej školskej dochádzky mimo územia SR)

- 1) Riaditeľka školy môže povoliť na žiadosť zákonného zástupcu žiaka vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu z dôvodov:
 - aktívnej záujmovej činnosti žiaka,
 - zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením,
 - žiakovi s nadaním,
 - z iných závažných dôvodov.
- 2) Žiak, ktorý si plní povinnú školskú dochádzku mimo územia SR, vykoná komisionálne skúšky z vyučovacích predmetov, ktoré učí riaditeľka školy, na žiadosť rodiča, najneskôr po ukončení deviateho ročníka.

Termíny skúšok dohodne s riaditeľkou školy zákonný zástupca žiaka do 15. mája kalendárneho roka, v ktorom má skúšku vykonať.

Riaditeľ školy:

- určí vyučovacie predmety, z ktorých sa má skúška vykonať, a obsah skúšky,
- určí termín skúšky po prerokovaní so zákonným zástupcom žiaka.

V.17 Školské stravovanie

Každý žiak, ktorý sa chce stravovať v školskej jedálni, je povinný včas vyplatiť stravné prevodom na účet zariadenia školského stravovania a dodržiavať pokyn vedúcej školskej jedálne.

- 1) Vstup do školskej jedálne je povolený iba stravujúcim sa žiakom.
- 2) V školskej jedálni sa žiaci zdržujú iba počas konzumácie stravy.
- 3) V školskej jedálni a žiaci správajú disciplinovane, riadia sa pokynmi pedagogického dozoru a zamestnancov zariadenia školského stravovania.
- 4) Prevzatú a zaplatenú stravu stravník všetku konzumuje v jedálni vrátane ovocia, jogurtov.
- 5) Po konzumácii stravy je stravník povinný ním použitý kuchynský riad a príbor vrátiť do odkladacieho okienka na použitý riad.
- 6) V prípade, že žiak rozleje časť stravy na podlahu, oznámi túto skutočnosť dozoru, ktorý zabezpečí odstránenie nedostatku, aby sa nestal príčinou školského alebo pracovného úrazu.
- 7) Ak žiak časť stravy rozleje na jedálenský stôl, tento nedostatok si odstráni sám alebo požiada zodpovedného zamestnanca zariadenia školskej jedálne o uvedenie stola do dobrého hygienického stavu.

VI. Pohyb cudzích osôb v budove školy

Pri vstupe do budovy školy je návštevník povinný:

- 1) podpísať sa do knihy návštev a vypísať potrebné údaje podľa predtlačky,
- 2) čakať na ďalšie pokyny zamestnanca školy slúžiaceho na vrátnici.

Pri vstupe do budovy školy návštevník nesmie:

- 1) svojím príchodom narúšať výchovno-vzdelávací proces,
- 2) svojvoľne sa pohybovať po budove školy.

VII. Povinnosti pedagogických zamestnancov školy

Každý pedagogický zamestnanec:

- 1) prichádza na pracovisko včas, najmenej 15 minút pred začiatkom jeho vyučovacej hodiny alebo dozorom, svoj príchod do zamestnania a odchod z práce eviduje v dochádzke školy,
- 2) svoju neprítomnosť na pracovisku ohlásí vedeniu školy bezodkladne, lekárske potvrdenie o PN, OČR... predloží alebo doručí najneskôr do 3 dní, ukončenie neprítomnosti oznámi vedeniu školy 1 deň vopred,
- 3) je povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.

Člen vedenia školy:

- riadi úlohy vyplývajúce z jeho náplne práce,
- organizuje a demokraticky riadi školu,
- kontroluje plnenie:
 - ✓ povinností zamestnancami na svojom úseku, ktoré vyplývajú z ich pracovnej náplne,
 - ✓ učebných osnov,
 - ✓ tematických výchovno-vzdelávacích plánov,
 - ✓ pracovného poriadku,
 - ✓ vnútorných predpisov.....
- včas zabezpečuje suplovanie za neprítomných zamestnancov (pri učiteľoch na vyučovacích hodinách aj na dozore),
- zvoláva zasadnutia poradných orgánov vedenia školy pracovné porady,
- utvára vhodné podmienky pre dobrú a tvorivú prácu všetkých zamestnancov školy,
- zohľadňuje dobré návrhy a tvorivé podmienky kolektívu,
- podporuje spoluprácu a propagáciu dobrých skúseností,
- podporuje a oceňuje odborné a metodické vzdelávanie zamestnancov školy,
- rešpektuje osobnosť každého zamestnanca,
- nepreťažuje zamestnancov,
- pravidelne vykonáva kontroly podľa plánu kontrolnej činnosti i mimo neho,
- vykonáva hodnotenie pedagogických zamestnancov
- je náročný k sebe, dokáže prijať i kritické pripomienky.

Učiteľ:

- plní úlohy vyplývajúce zo svojej pracovnej náplne,
- dôsledne dodržiava práva dieťaťa a žiaka, nepoužíva fyzické tresty,

- načas nastupuje na vyučovaciu hodinu, včas ju ukončí,
- nenosí na vyučovacie hodiny mobilný telefón,
- absenciu žiakov a ostatné zápisy do triednej knihy vykoná na začiatku hodiny (najneskôr hneď po skončení vyučovacej hodiny),
- nepreťažuje žiakov nadmernými požiadavkami,
- využíva dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu,
- dôsledne vykonáva dozor, vypísané suplovanie je záväzné,
- dbá na ochranu majetku školy,
- po ukončení vyučovania dozrie na poriadok v triede (zabezpečí uzavretie okien, vyloženie stoličiek na lavice, uzamknutie triedy), odvedie žiakov do šatne resp. do školskej jedálne,
- triednu knihu a klasifikačný záznam uloží do priečinku v zborovni (ak škola používa papierovú dokumentáciu),
- pri rokovaní sa zákonnými zástupcami žiaka rešpektuje osobnosť rodiča, rozhovor vedie v duchu spolupráce,
- pravidelne, najmenej raz za 1 týždeň zapíše hodnotenie žiaka do elektronickej žiackej knižky,
- pravidelne a v zmysle internej smernice vyplní triednu dokumentáciu,
- dodržiava pracovný poriadok,
- rešpektuje uznesenia pedagogickej rady, pracovných porád a zasadnutí metodických orgánov,
- zúčastňuje sa na triednych aktívoch ZRŠ,
- pri uvoľňovaní žiaka z vyučovania sa riadi postupom:
1 hodinu – vyučujúci,
do 2 dní – triedny učiteľ,
viac ako 2 dni – riaditeľka školy.

Vychovávateľka v ŠKD:

- preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov,
- na popoludňajšiu činnosť preberá žiakov od vyučujúceho osobne,
- ak má v oddelení žiakov z viacerých tried, k vychovávateľke ich privedú vyučujúci z poslednej vyučovacej hodiny,
- dbá na dodržiavanie práv dieťaťa,
- denne spolupracuje s triednym učiteľom,

- spolupracuje so zákonnými zástupcami žiakov,
- dodržiava svoju pracovnú náplň a pracovný poriadok,
- zúčastňuje sa na triednych aktívoch ZRŠ.

Dozor konajúci učiteľ:

- nastupuje na dozor 20 minút pred začiatkom vyučovania a je povinný spoločne s ostatnými vyučujúcimi zabezpečovať aktívnu ochranu žiakov pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní žiakov a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy,
- počas všetkých prestávok je na chodbách, zodpovedá za poriadok a bezpečnosť žiakov,
- dozerá, aby sa žiaci prezúvali,
- na dozor nastupuje včas,
- škola sa otvára o 7.00 hod.,
- chodbový dozor:
 - sa začína o 7.35 hod.,
 - končí sa po prestávke po 6. vyučovacej hodine

Povinnosti dozor konajúceho učiteľa

- 1) Povinnosťou dozor konajúceho učiteľa je predovšetkým pred vyučovaním, počas prestávok, obeda, pri školských a iných akciách, na ktorých sa žiaci zúčastňujú, viesť žiakov k uvedomelej disciplíne, hygiene a dôslednému dodržiavaniu školskému poriadku.
- 2) Povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje na všetkých učiteľov. Členovia vedenia školy určujú dozor, ich povinnosťou je kontrola vykonávania dozor.
- 3) Dozorom na chodbách a v školskej jedálni je učiteľ poverený vedením školy na začiatku školského roka, vykonáva ho podľa rozpisu. Ten je rozmiestnený na viditeľných miestach v zborovni a na chodbách školy.
- 4) V prípade akéhokoľvek úrazu je zodpovedný pedagóg povinný:
 - poskytnúť prvú pomoc (v prípade potreby zabezpečiť lekárske ošetrovanie),
 - informovať vedenie školy,
 - informovať zákonného zástupcu žiaka,
 - zapísať úraz do knihy úrazov (v prípade potreby vyplní tlačivo o úraze pre poisťovňu).

5) Povinnosť konať dozor:

- na chodbách sa začína denne o 7.40 hod. a končí sa poslednou vyučovacou hodinou a odvedením žiakov k opusteniu budovy školy,
- po 4. vyučovacej hodine je veľká prestávka, ktorú trávia žiaci mimo budovy školy spolu s dozor konajúci učiteľmi za priaznivého počasia:
 - a) žiaci trávia veľkú prestávku mimo budovy školy:
 - cez zadný vchod na školský dvor prechádzajú žiaci len za prítomnosti dozor konajúceho učiteľa,
 - zadný vchod otvára dozor konajúci učiteľ podľa dohody,
 - žiaci sa môžu spontánne pohybovať v priestoroch školského areálu,
 - dozor konajúci učitelia v daný deň sa dohodnú na rozmiestnení:
 - dozor konajúci učiteľ stojaci pri zadnom vchode pred koncom prestávky otvorí vchod do budovy školy a dbá, aby sa žiaci správali pri presune do budovy školy disciplinovane,
 - o 11.40 hod. musia byť všetci žiaci v budove školy, aby sa mohli pripraviť na nasledujúcu vyučovaciu hodinu,
 - v prípade nepriaznivého počasia žiaci zostávajú v budove školy, trávia ju predovšetkým na chodbách a v kmeňových triedach,
 - týždenníci sú povinní vyvetrať triedy – dozor konajúci učiteľ triedy skontroluje
 - dozor konajúci zamestnanci postupujú v zmysle uvedených postupov tohto školského poriadku a povinností dozor konajúceho učiteľa uvedených v pracovnom poriadku školy.
- po 4. vyučovacej hodine sa začína dozor v zariadení školského stravovania,
- po 6. vyučovacej hodine sa končí dozor v zariadení školského stravovania o 14.00 hod.

6) Rozpis dozorov v našej škole je nasledovný:

- vstupná hala:
 - služba na vrátnici je od 7.00 – školníkom školy.,
 - od 8.00 hod. službu vykonáva určená upratovačka -služba
 - po vyučovaní služba na vrátnici a učiteľ, ktorý odprevádza žiakov po ich poslednej vyučovacej hodine.
- prízemie 1. aj 2. stupeň:
 - poverený učiteľ vykonáva dozor celý deň,
 - určený deň v týždni cirkulujú dozor konajúci podľa rozpisu.

- 1. poschodie poschodie:
 - poverený učiteľ vykonáva dozor celý deň,
 - určený deň v týždni cirkulujú dozor konajúci podľa rozpisu.
- po vyučovaní:
 - učiteľ, ktorý odprevádza žiakov po ich poslednej vyučovacej hodine.
 - počas popoludňajšieho vyučovania: pred krúžkovou činnosťou si vyučujúci a lektor krúžku vyzdvihnú žiakov pred budovou školy a po skončení vyučovacej hodiny, krúžku odvedú žiakov z budovy školy.
 - učitelia, ktorí konajú dozor, sú osobne zodpovední za úrazy žiakov, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinností dozor konajúcich učiteľov.

V školskej jedálni:

- počas stravovania v zariadení školského stravovania zabezpečuje dozor nad žiakmi poverený pedagogický, resp. odborný zamestnanec podľa rozvrhu dozorov.
- v školskej jedálni sa začína dozor po 4. vyučovacej hodine.
- dozor v školskej jedálni sa končí po 6. vyučovacej hodine okolo 14.00 hod.
- dozor konajúci učiteľ:
 - nastupuje do školskej jedálne bezprostredne po skončení vyučovacej hodiny, po ktorej má dozor.
 - dbá na poriadok, bezpečnosť, správne stolovanie a kultúrne správanie žiakov v školskej jedálni.
 - dozerá na odloženie si školských tašiek pred školskou jedálňou, pri odchode na obed a disciplinovaný vstup do školskej jedálne.
 - dbá na dodržiavanie harmonogramu obedujúcich žiakov.
 - pomôže nabráť polievku žiakom prvého stupňa, ktorí nenavštevujú školský klub detí.
 - sleduje žiakov stojacich v rade a dbá na ich disciplinovanosť.
 - upozorňuje žiakov, aby nepremiestňovali stoličky od stola k stolu.
 - upozorňuje žiakov, aby sa po naobedovaní zbytočne nezdržovali v priestoroch zariadení školského stravovania a uvoľnili ich ďalším žiakom.
 - sleduje žiakov v priestoroch pred zariadením školského stravovania.
 - sleduje pohyb nestravujúcich sa a vhodným spôsobom ich vyzve na opustenie priestorov zariadenia školského stravovania alebo im odporučí čakať vo vstupnej hale školy.

- neobeduje, pohybuje sa v priestoroch a svoj obed skonzumuje až po skončení hlavných povinností a uvoľnení priestorov od stravujúcich sa žiakov.
- opustí jedáleň po odchode posledného žiaka.

VIII. Úlohy a povinnosti triedneho učiteľa

Triedny učiteľ

- koordinuje výchovno-vzdelávaciu činnosť v triede,
- je členom pedagogickej sekcie 1. alebo 2. stupňa,
- triedny učiteľ 2. stupňa je členom aj metodického združenia triednych učiteľov,
- vedie triednu dokumentáciu:
 - triednu knihu,
 - triedny výkaz,
 - katalógový list žiaka.
- dbá na správnosť vedenia triednej dokumentácie,
- triedny učiteľ je povinný v rámci elektronickej pedagogickej dokumentácie plniť nasledujúce úlohy:
 - pred prázdninami zabezpečí poučenia žiakov o BOZP a zaznamenáva to v triednej kniha – poznámky,
 - dohliada na pravidelné informovanie zákonných zástupcov so vzdelávacími výsledkami žiakov (zapisovanie známok/bodov/percent) učiteľmi jednotlivých vyučovacích predmetov prostredníctvom elektronickej žiackej knižky,
 - mesačne sleduje v poznámkach pripomienky k správaniu žiakov na vyučovaní.
- dbá na dodržiavanie práv dieťaťa v komunikácii so ostatnými vyučujúcimi,
- navrhuje výchovné opatrenia a dohliada na zasielanie informácií o výchovných opatreniach žiakov,
- vedie žiakov, aby rešpektovali školský poriadok,
- vybavuje potvrdenia a písomné požiadavky rodičov v styku s vedením a sekretárkou školy,
- koordinuje prípravu náročnejších domácich úloh či písanie písomných prác zo slovenského jazyka a literatúry a z matematiky – dozerá, aby žiaci neboli preťažovaní,
- úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede,
- úzko spolupracuje so zákonnými zástupcami svojich žiakov,
- zúčastňuje sa na triednych aktívoch ZRŠ,
- facilituje oslavy učenia so zákonnými zástupcami dieťaťa,

- zúčastňuje sa na riadení školy prostredníctvom svojho metodického orgánu (metodických orgánov),
- dbá o útulné a obohatené prostredie svojej triedy, v ktorej sa žiaci jeho triedy vzdelávajú a príslušných chodieb,
- snaží sa o prehĺbovanie a rozvíjanie estetického vkusu a citu žiakov, potreby žiť v kultúrnom a vkusnom prostredí zvýraznením aktuálnou výzdobou školy, ktorá odzrkadľuje charakter školy a dianie v nej,
- zaujíma sa o úspechy, neúspechy, problémy a záujmy žiakov vo svojej triede,
- venuje pozornosť žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- pomáha riešiť možné konflikty v triede (spolupracuje so školským psychológom, špeciálnym pedagógom a výchovným poradcom),
- stimuluje študijnú, športovú, pracovnú i záujmovú aktivitu žiakov svojej triedy,
- organizuje aktivity mimo vyučovania – výlety, vychádzky, exkurzie, školy v prírode a pod.
- pomáha rozvíjať samoštúdium žiakov svojej triedy,
- pomáha rozvíjať sebazpoznávanie a sebahodnotenie žiakov svojej triedy,
- pomáha žiakom prostredníctvom moderných výchovných postupov uvedomiť si svoju osobnosť, kontrolovať sa a formovať potrebu sebazdokonaľovania,
- podporuje nadanie a špeciálne sociálne schopnosti žiakov,
- formuje a upevňuje aktívny vzťah k telesnej kultúre, k zdraviu a športu formou rôznych športových súťaží,
- vedie si pedagogický denník triedneho učiteľa,
- zabezpečuje distribúciu učebníc a školských potrieb v triede,
- vedie žiakov k šetrnému zaobchádzaniu s učebnicami a školským majetkom,
- sleduje plán práce školy, mesačné a týždenné plány práce školy a v súlade s nimi spolupracuje pri organizácii celoškolských projektov, akcií a podujatí, posúva informácie o ich organizácii žiakom, resp. rodičom,
- je k dispozícii zákonným zástupcom žiaka v čase svojich konzultačných hodín zverejnených na webovom sídle školy,
- participuje na organizácii dní otvorených dverí pre rodičov a verejnosť.

IX. Práva zamestnancov školy

(pedagogických, odborných, správnych)

Zamestnanec školy má právo:

- verejne vyjadriť svoj názor,

- podávať návrhy na zlepšenie práce v škole,
- na ochranu svojej osobnosti.

X. Práva a odporúčania pre zákonných zástupcov žiakov

Zákonný zástupca žiaka má právo:

- poznať zameranie školy,
- požiadať riaditeľa školy o prijatie žiaka do školy, školského klubu detí,
- prihlásiť žiaka do zariadenia školského stravovania,
- v prípade hmotnej núdze požiadať o zníženie alebo odpustenie poplatkov za platenie mesačného príspevku na čiastočnú úhradu za starostlivosť poskytovanú žiakovi v ŠKD,
- byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
- nahliadnuť do ohodnotenej previerky, písomnej práce a inej písomnej formy skúšania svojho dieťaťa v rámci konzultačných hodín a triednych aktívov ZRŠ bez možnosti akéhokoľvek rozmnožovania,
- zúčastňovať sa na činnosti školy,
- požiadať učiteľa o konzultácie,
- požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní,
- pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu,
- podávať návrhy na zlepšenie práce školy,
- požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania,
- spolupracovať s radou rodičov a radou školy.

XI. Odporúčania pre zákonných zástupcov žiakov

Zákonný zástupca žiaka:

- má právo zúčastňovať sa na triednych aktívoch ZRŠ,
- by mal informovať triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by triedny učiteľ mal poznať,
- by mal pravidelne kontrolovať žiacku knižku, elektronickú žiacku knižku, resp. zápisníček svojho dieťaťa,
- by nemal rušiť vyučovací predpis,
- by mal zamedziť styku dieťaťa s ostatnými deťmi v prípade choroby – zvýšené teploty, vírusový kašeľ ...,
- je povinný vyzdvihnúť svoje dieťa zo školy po telefonickej výzve zamestnancom školy, ktorý oznámil zranenie, ochorenie žiaka a pod. a odviezť ho k lekárovi,

- by mal každú neprítomnosť svojho dieťaťa bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi,
- je povinný neúčast' dieťaťa na vyučovaní ospravedlniť ihneď, písomne najneskôr do troch dní po nástupe na vyučovanie,
- by nemal vstupovať do priestorov školskej jedálne a šatní,
- by nemal povoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovacím alebo výchovným procesom v škole,
- by nemal povoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy.

Školský poriadok – zhrnutie
CELOŠKOLSKÉ PRAVIDLÁ

- 1) Do školy a na hodiny chodím včas.
- 2) Správam sa čestne, pravdivo, slušne a úctivo. NEVYSMIEVAM SA.
- 3) Snažím sa, aby mi všetci mohli dôverovať:
 - Vždy sa prezujem a vyzlečiem si bundu. Šiltovku alebo čiapku odložím do šatne.
 - Starám sa o majetok školy.
 - Mobil, MP prehrávač a inú elektroniku do školy nenosím, aby som nevyrušoval počas vyučovania svojich spolužiakov.
 - Počas vyučovania odchádzam zo školy len v sprievode rodiča.
 - Chránim svoje zdravie aj zdravie iných.
 - Nosím si pomôcky a plním si povinnosti.
 - Potraviny konzumujem v stanovenom čase.
- 4) AKTÍVNE POČÚVAM. O slovo sa hlásim. Hovorím, až keď dostanem slovo.
- 5) Pracujem, ako najlepšie viem – podávam najlepšie osobné výkony.

V Šarišských Michal'anoch, dňa 24. augusta 2016

.....
PaedDr. Mária Cvancigerová
riaditeľka školy