

Základná škola J. Hollého 696/3 Topoľčany



ŠKOLSKÝ PORIADOK ZŠ J. Hollého v Topoľčanoch

Obsahuje tieto časti:

- I. Všeobecné ustanovenia**
- II. Organizácia vyučovacieho dňa**
- III. Povinnosti učiteľov a výchovných pracovníkov**
- IV. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci**
- V. Povinnosti žiakov**
- VI. Práva žiakov**
- VII. Vnútorný poriadok školského klubu detí**
- VIII. Vnútorný poriadok školskej jedálne**
- IX. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí**
- X. Opatrenia zamerané proti šikanovaniu, diskriminácii, rasizmu a na korigovanie správania žiakov**
- XI. Práva a povinnosti rodičov**
- XII. Školský poriadok pre žiakov školy**

**Školský poriadok ZŠ J. Hollého v Topoľčanoch bol opätovne
prerokovaný, doplnený a schválený pedagogickou radou
dňa 28. 8. 2015**

V Topoľčanoch 28. 8. 2015

.....
PaedDr. Zuzana Kapustová
riaditeľka školy

I. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok ZŠ J. Hollého v Topoľčanoch je súčasťou základnej dokumentácie školy. Jeho úlohou je utvárať dobré podmienky pre úspešné plnenie cieľov a úloh školy obsiahnutých v pracovnom pláne školy, časovo vymedziť a vecne stanoviť pravidelne a nepravidelne, ale ustálené sa opakujúce činnosti v čase vyučovania i mimo neho a určiť, aké povinnosti vyplývajú z týchto činností pre učiteľov, žiakov a vychovávateľky.

Cieľom školského poriadku je, aby celá školská práca prešla do procesu sebaregulácie, ktorým sa zabezpečí realizovanie riadiacich rozhodnutí, aby sa na procese riadenia zúčastnilo nielen vedenie školy, ale aj učitelia, zamestnanci a žiaci. K tomu je potrebná súčinnosť všetkých zainteresovaných.

Povinnosťou pedagogických pracovníkov a žiakov je dodržiavať poriadok a disciplínu plnením ustanovení školského poriadku, ktoré sú pre všetkých záväzné.

Základné povinnosti učiteľov a vychovávateľiek stanovuje **pracovný poriadok** pre pedagogických pracovníkov škôl. Základné povinnosti žiakov stanovuje Školský poriadok ZŠ J. Hollého v Topoľčanoch a Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Štátny vzdelávací program a Školský vzdelávací program. Vyučujúci, najmä však triedni učitelia, na začiatku každého školského roku oboznámia žiakov a ich rodičov /zástupcov/ s príslušnými ustanoveniami Školského poriadku a v priebehu celého školského roka zabezpečujú a sledujú jeho dôsledné dodržiavanie.

Školský poriadok má okrem stabilnej časti aj časť variabilnú, ktorá sa mení každý školský rok. Patria sem : rozvrh hodín, pridelenie triednictva, zaradenie žiakov do tried, pracovné úväzky učiteľov a vychovávateľiek.

II. Organizácia vyučovacieho dňa

1. Školská budova sa otvára o 6,30 hod. pre žiakov v ŠKD
2. Žiaci sa pred vstupom do budovy zhromažďujú na školskom dvore
3. Vstup žiakov do školskej budovy je o 7,40 hod., v prípade nepriaznivého počasia o 7,30 hod. - žiaci na II. stupni pri zabezpečení pedagogického dozoru určenými pedagógmi
4. Do šatní vstupujú žiaci po otvorení školy o 7,40 hod.
5. V šatni si odložia vrchný odev a obuv na určené miesto, tieto si patrične označia. Bezodôvodne zdržiavať sa v šatni nie je dovolené
6. Po začiatku vyučovania žiaci príslušných tried šatne uzamknú. Oneskorení žiaci ich požiadajú o vstup do šatne
7. Vyučovanie sa organizuje podľa schváleného rozvrhu, ktorý je zverejnený v každej triede a v odbornej učebni
8. Časové rozdelenie dňa:

A/ dopoludnia:	7,55 - 8,40	1. hodina
	8,50 - 9,35	2. hodina
	9,55 - 10,40	3. hodina
	10,50 - 11,35	4. hodina
	11,45 - 12,30	5. hodina
	12,40 - 13,25	6. hodina

B/ odopoludnia: 13,40 - 14,25 7. hodina

III. Povinnosti a práva učiteľov a výchovných pracovníkov

A. Všetci pedagogickí pracovníci

1. Pracovná doba je daná rozvrhom hodín, rozvrhom pedagogického dozoru, prípadne inými organizovanými podujatiami
2. Učiteľ musí byť prítomný v škole najneskôr 15 minút pred začiatkom vlastnej činnosti, pedagogický dozor vykonáva svoju činnosť 20 minút pred vyučovaním
3. Po príchode do školskej budovy prichádza do zborovne, kde sa zaeviduje do elektronickej knihy dochádzky, zoznámi sa s úlohami dňa a prípadným zastupovaním
4. Učiteľ, ktorý nevyučuje prvú hodinu, zváži podľa situácie na škole, či nebude potrebný na zastupovanie a podľa toho zariadi svoju prítomnosť, najmä v čase zvýšeného výskytu chorôb a väčších absencií ostatných učiteľov
5. Ak má učiteľ voľnú hodinu, najskôr sa presvedčí, či nie je určený na zastupovanie neprítomného učiteľa. Ak opustí školskú budovu, zapíše čas a dôvod odchodu do knihy dochádzky
6. Vopred známou neprítomnosť v práci učiteľ/ vychovávateľ/ ohlásí riaditeľovi a podľa jeho rozhodnutia požiada potom zástupcu riaditeľa o zabezpečenie zastupovania tak, aby s tým zastupujúci učitelia boli zoznamení 1 deň vopred, najneskôr do 13. hodiny
7. Neprítomnosť v práci pre chorobu alebo úraz musí učiteľ/ vychovávateľ/ ohlásiť riaditeľovi školy čo najskôr tak, aby sa mohlo zabezpečiť vyučovanie v jeho neprítomnosti. Do 24 hod. predložiť potvrdenie o pracovnej neschopnosti, resp. iný úradný doklad
8. Ak sa učiteľ z iných vážnych dôvodov nemôže dostaviť do práce, alebo ak musí predčasne z práce odísť, je povinný vyžiadať si súhlas riaditeľa školy
9. Nástup na vyučovanie je treba zabezpečiť včas. Pred začiatkom vyučovania vyučujúci prevezmú zo zborovne triednu knihu a klasifikačný záznam. Tieto po skončení vyučovania ukladajú v zborovni

Týždenníci sú povinní hlásiť neprítomnosť vyučujúceho na hodine 5 minút po zvonení riaditeľovi/ zástup. riad./.

10. Na vyučovaciu hodinu do triedy vstupuje vyučujúci súčasne so zvonením alebo bezprostredne po ňom. Skôr, než začne vyučovať, skontroluje poriadok, dochádzku a zapíše chýbajúcich žiakov. Hodinu ukončí presne
11. Učitelia z posledných vyučovacích hodín odvedú žiakov do šatne, kde vyčkajú, až sa všetci žiaci prezujú a odídu zo školskej budovy. Je neprípustné ponechávať žiakov v triede a v školskej budove bez zabezpečenia dozoru
12. Zvláštny dôraz treba venovať dozoru pri nepovinnom vyučovaní a záujmovej činnosti. V týchto prípadoch dozor vykonávajú jednotliví vyučujúci a **príslušní dozorkonajúci**
13. Za bezpečný prechod do školskej družiny po skončení vyučovania zodpovedajú príslušné vychovávateľky
14. Pri prechode do a z telocvične, školskej dielne a školského pozemku, dozor vykonávajú príslušní učitelia
15. Učitelia, ktorí sa stravujú v ŠJ, vykonávajú tu pedagogický dozor. Sú povinní dbať na poriadok, kultúrnosť stolovania a spoločenské správanie žiakov
16. Organizáciu a rozvrh dozoru zostavuje zástupca riaditeľa a schvaľuje riaditeľ školy. Rozvrh dozoru je vystavený v zborovni spolu s rozvrhom hodín

17. Výkon dozoru:

Prízemie a poschodie: kontrola dodržiavania pravidiel správania, vnútorného poriadku v triedach, na chodbách, schodištiach a WC, za priaznivého počasia cez veľké prestávky nad žiakmi mimo školskej budovy. Funkciu dozoru chápať ako preventívne výchovnú, a preto učitelia pri výkone dozoru použijú rôzne výchovné opatrenia, poučenia, napomenutia, ochranné a bezpečnostné opatrenia, organizačne ho zaistia tak, aby sa predchádzalo a zabránilo prípadným škodám na zdraví, vecným, na majetku, morálnym, vo výchove a pod. Dozor konajúci učitelia sú hlavnými činiteľmi k zabezpečeniu poriadku, disciplíny a riadneho chodu vyučovacieho dňa. Za toto plne zodpovedajú riaditeľovi školy

18. Ak dozor konajúci učiteľ nemôže z akýchkoľvek príčin vykonávať dozor, požiada iného učiteľa o zastúpenie, túto zmenu však nahlási zástupcovi riaditeľa
19. Učiteľ sa starostlivo pripravuje na každú vyučovaciu hodinu. Prípravu, preskúšanie pomôcok, materiálne zabezpečenie hodiny je však nutné uskutočniť deň vopred.
20. Učiteľ je povinný konať všetky práce súvisiace s vyučovaním, najmä kontrolu prítomnosti žiakov v škole, stará sa podľa rozhodnutia riaditeľa školy o učebné pomôcky, knižnice, vedie agendu, vzťahujúcu sa na jeho výchovno-vzdelávaciu činnosť
21. Pri vyučovaní pracuje dôsledne podľa učebných osnov, metodických príručiek a so schválenými učebnicami
22. Učitelia nesmú svojvoľne predlžovať alebo skracovať vyučovacie hodiny a prestávky, meniť schválený rozvrh hodín a dozoru i režim školy, používať žiakov na inú činnosť. Nie je dovolené bezdôvodne púšťať žiakov z vyučovania, používať nepedagogické tresty. Priestupky voči disciplíne rieši vyučujúci sám, informuje o nich triedneho učiteľa
23. Opustenie školských priestorov so žiakmi je treba vopred zapísať do knihy odchodov.
24. Učiteľ si všíma zdravotný stav žiakov. Vedie ich k zachovávaní osobnej hygieny a k starostlivosti o zovňajšok, vedie ich k šetrnému vzťahu k školskému zariadeniu a k ostatnému spoločenskému vlastníctvu. Vo všetkých týchto prípadoch je žiakom sám vzorom
25. Ak sa stane v čase vyučovania a cez prestávky úraz, zabezpečí jeho ošetrovanie, pri ťažších úrazoch prepravu do zdravotného strediska alebo do nemocnice. Každý úraz treba zapísať do knihy úrazov, nachádzajúcej sa v kancelárii riaditeľa
26. Učitelia nesmú byť v čase vyučovania vyvolaní z triedy bez súhlasu riaditeľa školy
27. V triedach, kabinetoch a v zborovni vytvárajú prostredie učiteľa. Nákupy a ostatné osobné veci, pomôcky a zošity treba odkladať tak, aby nerušili celkový estetický vzhľad budovy a jej interiéru. Za peniaze, šperky a iné cennosti v prípade odcudzenia nemožno požadovať náhradu
28. Fajčenie nie je dovolené v budove ani v areáli školy, zákaz požívania alkoholických nápojov v pracovnej dobe.
29. Povinnosťou všetkých je tiež:

- zúčastňovať sa porád, schôdzí, školení, podujatí so žiakmi
- podieľať sa na ochrane a tvorbe životného prostredia
- o výsledkoch podujatí mimo školy informovať na druhý deň riaditeľa školy .

B. Triedny učiteľ:

1. Vede nasledovnú dokumentáciu:

- A/ Triednu knihu, ktorú kontroluje na konci každého týždňa
- B/ Triedny výkaz, ktorý vyplňa na začiatku školského roka a na konci každého polroka
- C/ Klasifikačný záznam, v ktorom sleduje prospech žiakov a poznámky o ich práci, podklady k štvrtročným PR a klasifikačným poradám

1. Má vedúcu úlohu v morálnej výchove žiakov svojej triedy. Denne s nimi udržiava kontakt, kontroluje dodržiavanie poriadku, vybavuje im úradné záležitosti na riaditeľstve školy
2. Je v neustálom styku s ostatnými vyučujúcimi, získava od nich podklady k hodnoteniu žiakov. Koordinuje výchovné pôsobenie v triede a zadávanie domácich úloh. Eviduje a koordinuje mimo vyučovaciu činnosť žiakov, robí opatrenia proti ich preťažovaniu
3. Zvoláva triednické hodiny, ktoré využíva k prerokovaniu prospechu a správania, alebo k účasti na kultúrnych podujatiach.
4. Na začiatku roka stanoví si základné výchovné úlohy a ciele, stanoví program triednických hodín a formu spolupráce s rodičmi. Vypracuje a predloží plán exkurzií a školských výletov na školský rok
5. Aktívne spolupracuje s výchovným poradcom, pracuje podľa jeho pokynov
6. Vede si evidenciu nadaných a talentovaných žiakov triedy. V 1. a 3. štvrtroku po dohode s ostatnými vyučujúcimi prerokuje zaostávanie žiakov v prospechu, priestupky v správaní. V polrokoch zabezpečí, aby 48 hodín pred klasifikačnou poradou bola u všetkých žiakov ukončená súhrnná klasifikácia a známky zapísané v triednych výkazoch. Pripravuje podklady, návrhy a opatrenia pre jednanie PR
7. V priebehu roka sústavne sleduje prospech a správanie žiakov, robí opatrenia v zmysle zásad hodnotenia a klasifikácie
8. Sústavne sleduje dochádzku žiakov svojej triedy. O absencii žiakov vyžaduje ospravedlnenie, ktoré uschováva. Neospravedlnenú absenciu dlhšiu ako 1 deň hlási riaditeľovi školy
9. Usmerňuje a kontroluje žiacky aktív a služby, zabezpečuje im autoritu medzi žiakmi
10. Zodpovedá za vzťah učebne a jej inventár. Aktivizuje žiakov a rodičov pre skrášľovanie prostredia. Vznikajúcu škodu dá napraviť
11. Zabezpečuje distribúciu učebníc žiakom. Získava žiakov pre poistenie osobných vecí proti krádežiam
12. Na konci školskej dochádzky napomáha VP pri spracovávaní prihlášok do škôl
13. Týždenne kontroluje žiacke knižky
- 14. Triedny učiteľ alebo vyučujúci príslušného predmetu má právo určiť žiakov, ktorí sa zúčastnia školského výletu alebo exkurzie**
 - V spolupráci s rodičmi:
 - A/ pomáha pri výbere a voľbe triedneho dôverníka v priebehu roka s ním úzko spolupracuje,
 - B/ 3x ročne na triednych schôdzkach alebo informačnom popoludní informuje rodičov o celkovej situácii v triede o plánovaných a uskutočnených podujatiach, získava ich k spolupráci
 - C/ osobnými pohovormi a návštevami v rodinách rieši pedagogické problémy.

C. Výhovný poradca:

1. Zodpovedá riaditeľovi školy za správne usmerňovanie učiteľov, žiakov a rodičov v otázkach voľby povolania a za včasné splnenie administratívnych úloh.
2. Začiatkom školského roka vypracuje plán práce, z ktorého vyplývajú povinnosti výchovného poradcu, triednych i netriednych učiteľov a vedenie školy

D. Vedúci metodických orgánov:

a) Vedúci PK a MZ má právo:

- zvolávať zasadnutia PK, MZ (najmenej 4 x ročne)
- zúčastňovať sa zasadnutí vedenia školy
- predkladať návrhy na skvalitnenie procesu výchovy a vzdelávania na škole
- kontrolovať a hodnotiť odbornú-metodickú úroveň výchovy a výučby
- zúčastňovať sa hospitácií vedenia školy na výchovnej činnosti a výučbe
- navrhovať materiálne a morálne ocenenie členov PK a MZ
- byť informovaný o zásadných otázkach výchovno-vzdelávacej práce školy

b) Vedúci PK, MZ zodpovedá za:

- vedenie riadnych i mimoriadnych zasadnutí PK, MZ
- vedenie zápisov zo zasadnutí PK, MZ
- plnenie plánu práce PK, MZ
- odbornú úroveň výučby učebných predmetov zastúpených v PK, MZ
- vedenie predmetovej dokumentácie
- organizáciu spolupráce s ostatnými PK, MZ v obvode školy
- splnenie úloh uložených PK, MZ vedením školy
- zhromažďovanie potrebných informácií o vzdelávacích potrebách členov PK MZ, sústavne sledujú zmeny v učebných osnovách a metodické materiály tieto priebežne zaraďujú do vyučovacieho procesu
- prácu s talentami a organizujú predmetové olympiády a súťaže

E. Vychovávateľky ŠKD:

1. Pracovná doba je od 6.30 do 16.30 hod. podľa vypracovaného a schváleného rozpisu na školský rok
2. Poskytujú žiakom individuálnu pomoc pri vypracovávaní domácich úloh a v príprave na vyučovanie
3. Vlastnú výchovnú činnosť organizujú podľa platných predpisov a pokynov
4. Pôsobia na rodičov, aby žiakov nebrali z ŠKD pred skončením spoločnej činnosti, t.j. pred 15.30 hod.
5. Pri obede v školskej jedálni pomáhajú menším žiakom v odbere stravy, obedujú so žiakmi, učia ich zásadám správneho stolovania
6. O pracovné voľno požiadajú riaditeľa, alebo zástupkyňu školy. Z pracoviska sa nevzdávajú bez vedomia vedúcej vychovávateľky
7. Dbajú na bezpečnosť žiakov počas celého ich pobytu v ŠKD
8. Úzko spolupracujú s triednymi učiteľkami a rodičmi
9. Zastupujú za neprítomné vychovávateľky, učiteľky na 1. stupni a plnia ostatné úlohy podľa pokynov vedúcej vychovávateľky

F. Správca školských dielní:

1. Zodpovedá za poriadok v dielňach, správnu evidenciu a uloženie materiálu a jeho účelné využitie, vydáva ho ostatným
2. Na začiatku školského roka vypracuje návrh poriadku školskej dielne a predloží ho na schválenie riaditeľovi školy. Vyvesí ho v školskej dielni a dbá, aby sa s ním oboznámili všetci učitelia technických prác a žiaci
3. Kontroluje, ako učitelia a žiaci dodržiavajú hygienické, zdravotné a bezpečnostné predpisy a udržiavajú zariadenie dielni. Prípadné nedostatky podľa možnosti odstráni, vážnejšie nedostatky hlási riaditeľovi školy
4. Iniciatíva pri zaobstarávaní materiálu pre vyučovanie, pravidelne polročne predkladá požiadavky na jeho doplnenie

G. Správca školského skleníka:

1. Včas zabezpečuje kultivovanie a hnojenie pôdy
2. Stará sa o ošetrovanie pracovného náradia a pomôcok, polročne predkladá požiadavky na ich doplnenie
3. Po dohode s riaditeľom školy zariadi vhodné využitie dopestovaných produktov

H. Vedúci zbierok, knižníc, fondov učebníc:

1. Vedúci vedie evidenciu zverených predmetov a materiálových zásob v inventárnych knihách a skladových kartách. Inventárne predmety sú riadne označené a očíslované. O vypožičaných predmetoch vedú presné záznamy
2. V polročných intervaloch pripravujú návrhy na vyradenie nepoužiteľných predmetov.
3. Podľa pokynov zástupcu riaditeľa pripravujú podklady k inventarizácii
4. Starajú sa o zverený inventár a zásoby, o ich bezpečnú ochranu. Zistené nedostatky hlásia riaditeľovi školy
5. Odovzdanie a prevzatie zbierok sa vykonáva komisionálne s fyzickou inventúrou

IV. Bezpečnosť a ochrana zdravia

1. Pri každej organizovanej činnosti so žiakmi mimo budovu školy musí byť na každých 25 žiakov zabezpečený pedagogický dozor, ktorý ovláda predpisy o bezpečnosti práce
2. Pedagogickí pracovníci musia mať základné znalosti pravidiel prvej pomoci a vedieť ju aj poskytnúť
3. Poučenie žiakov o dodržiavaní zásad bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci urobia triedni učitelia, vyučujúci PV, TV, CH, F a vychovávateľky ŠKD na začiatku školského roka, o čom urobia záznam v triednej knihe a prehľade o činnosti. Podobne urobia poučenie pred každou akciou mimo objektu školy / vychádzka, exkurzia, školský výlet, lyžiarsky a plavecký výcvik a pod. /
4. Vyžadovať od žiakov vhodné oblečenie a obutie, ktoré zamedzí poraneniam a úrazom. Taktiež pri niektorých prácach zabezpečiť ochranné pracovné prostriedky, ako sú rukavice, okuliare, ochranný štít a pod. Žiaci nesmú pracovať v nebezpečnom a zdraví škodlivom prostredí a s predmetmi, ktoré by ohrozili ich bezpečnosť a zdravie
5. Pri úrazoch pedagogický dozor zabezpečí lekárske ošetrenie v sprievode dospelých osoby. Každý úraz hlásiť ihneď riaditeľovi školy. Menšie poranenie ošetrí sám
6. Žiakom nie je povolené samostatne zdržiavať sa v budovách a telovýchovných objektoch, používať cvičebné náradie

7. Na výlety a exkurzie vyžiadať si súhlas riaditeľa aspoň týždeň vopred, na menšie podujatie mimo školy 3 dni vopred a predložiť návrh na organizačné zabezpečenie
8. V zmysle Zákonníka práce každý pracovník je povinný ihneď odstrániť škodu, ktorá by mohla spôsobiť úraz, resp. inak ohroziť zdravie vlastné a iných. Pokiaľ tak nie je schopný urobiť, bezodkladne oznámi zistený stav riaditeľovi školy a v takom priestore zamedzí akúkoľvek činnosť a urobí príslušné ochranné opatrenia
9. Pedagogickí pracovníci majú právo kontroly tašiek žiakov s cieľom zabrániť žiakom nosiť do školy zakázané predmety a veci
10. Pedagogickí pracovníci majú právo kontroly vlasov žiakov v prípade pedikulózy /zavšívavenie/

V. Povinnosti žiakov

1. Dochádzka do školy, správanie pred vyučovaním

- a) Žiak prichádza do školy 15 min. pred začiatkom vyučovania
- b) Pred vstupom do budovy je žiak povinný očistiť si obuv
- c) V šatni sa žiak prezuje, odloží si obuv, až potom vstúpi do triedy. V šatni udržuje poriadok,
- d) Prezúvanie platí aj pre odpoľudňajšie vyučovanie a krúžky
- e) Pred začiatkom vyučovania si žiak pripraví všetky potrebné veci na prvú vyučovaciu hodinu, vrátane pomôcok a žiackej knižky, v tichosti sedí na svojom mieste a čaká vyučujúceho
- f) Po zvonení sa žiak nezdržuje na chodbe, ani neotvára dvere
- g) V prípade, že sa vyučujúci 5 minút po zvonení nedostaví na vyučovanie, predseda triedy je povinný prísť to oznámiť do zborovne, kancelárie alebo riaditeľne
- h) Pred vyučovaním, počas veľkej prestávky a po vyučovaní nie je dovolené sa hrať s loptou na školskom dvore .**

2. Správanie žiaka na vyučovacích hodinách

- a) Keď vstúpi do triedy učiteľ, riaditeľ, iný školský pracovník alebo dospelá osoba, žiaci pozdravia postavením. Pri vstávaní nerobia hluk, všetky potrebné veci majú uložené na lavici, a sadnú si až na daný pokyn
- b) Ak sa žiak z určitých dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie /priniesť si pomôcky, naučiť sa, napísať si domácu úlohu, predložiť dlhodobú domácu úlohu/ ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku hodiny. Preberané učivo počas neprítomnosti si žiak sám doplní a doberie, prípadne požiada konzultáciu vyučujúceho
- c) Žiak je povinný nosiť na vyučovanie všetky potrebné učebné pomôcky: zabalené knihy, zošity a žiacku knižku, na telesnú výchovu cvičný úbor, na pracovné vyučovanie pracovný úbor a ďalšie pomôcky podľa pokynov vyučujúcich. Učebnice udržuje v dobrom stave, do zošitov píše úhladne
- d) Každý žiak je povinný na vyučovaní slušne sedieť na pridelenom mieste, pozorne sledovať výklad učiteľa aj odpovede spolužiakov, aktívne sa zapájať do vyučovacieho procesu, podľa pokynov vyučujúceho študovať text, robiť si poznámky, prípadne ďalšiu nariadenú činnosť. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky
- e) Nie je dovolené nosiť do školy nepotrebné veci: cennosti, zábavné predmety, zdravie ohrozujúce predmety, ani vodiť domáce zvieratá. Do školy nenesí predmety, ktoré nebude na vyučovaní potrebovať. Klenoty, peniaze, cenné veci nosí na vlastnú

zodpovednosť. Škola nenesie žiadnu právnu zodpovednosť za následné škody. Žiak má prísne zakázané nosiť do školy zbrane, cigarety, alkohol, **energetické nápoje**, omamné látky, drogy alebo iné veci, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie.

- f) **Je zakázané príkazom riaditeľa školy počas vyučovania používať mobil. Žiak je povinný pred začiatkom vyučovania mobil vypnúť, zapnúť ho môže po poslednej vyučovacej hodine.**
- g) **V prípade nutnosti volania počas vyučovania, žiak požiada o povolenie triedneho učiteľa. V prípade porušenia zákazu má vyučujúci alebo triedny učiteľ povolené zadržať mobil a odovzdať ho zákonnému zástupcovi žiaka.**
- h) Kontakt na rodiča alebo zákonného zástupcu žiaka/žiačky v prípade potreby zabezpečujú vyučujúci, vedenie školy, pedagogickí alebo nepedagogickí zamestnanci školy v mimoriadnych situáciách prostredníctvom školských telefónnych liniek a telefónnych kontaktov na rodičov a zákonných zástupcov žiakov.
- i) Ak žiaci pracujú na písomných alebo výtvarných prácach, pri vstupe dospelé osoby nezdravím vstávaním
- i) Žiaci nesmú v priestoroch školy fajčiť, piť alkohol, hrať hazardné hry.
- j) Nie je dovolená v priestoroch školy propagácia rasistických symbolov a propagačných materiálov s uvedenou tematikou
- k) Opustiť triedu v čase vyučovania je možné len so súhlasom vyučujúceho. Opustiť budovu a areál školy je možné len so súhlasom triedneho učiteľa, zástupkyň alebo riaditeľa školy
- l) Žiak vždy vystupuje slušne voči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkom , ako aj voči spolužiakom a iným dospelým osobám

3. Správanie cez prestávku

- a) Žiakovi slúži prestávka na oddych a prípravu učebných pomôcok na ďalšiu vyučovaciu hodinu
- b) Zakázané je zdržiavať sa pri zábradliach, pri oknách, na schodištiach a nakláňať sa cez ne
- c) Vstup žiaka do inej triedy, poschodia, je dovolený len po pokyne alebo súhlase dozorkonajúceho učiteľa
- d) Hromadný presun žiakov po budove je možný len v sprievode učiteľa
- e) **Počas malých prestávok sa žiak pripraví na ďalšiu vyučovaciu hodinu. Nepohybuje sa svojvoľne po chodbách, v prípade potreby ide na WC.**
- f) Počas veľkej prestávky v prípade priaznivého počasia sa žiaci pohybujú na školskom dvore pod vedením dozorkonajúcich pedagógov. Žiakom nie je dovolené hrať sa s loptou. V prípade nepriaznivého počasia zostávajú v budove školy
- g) **Počas prestávok je zakázané opúšťať areál školy.**

4. Po skončení vyučovania

- a) Každý žiak si skontroluje svoju lavicu, nenecháva v nej žiadne učebnice, pomôcky, ani odpadky
- b) Žiaci odchádzajú z triedy alebo učebne v sprievode vyučujúceho. Šatňa zostane v poriadku, poverený žiak ju uzamkne. Kľúče odkladá na miesto určené triednym učiteľom
- c) Po skončení vyučovania sa žiaci zbytočne nezdržiavajú v budove školy. Prezujú sa a opustia budovu aj **areál školy.**

- d) Žiak stravujúci sa v školskej jedálni si uloží veci v šatni pred jedálňou a disciplinovane čaká na vydanie stravy. Počas obeda dodržiava zásady kultúrneho stolovania. Do školskej jedálne vstupujú len žiaci, ktorí sa tu stravujú.

5. Ospravedlnená neprítomnosť žiaka v škole

- a) V zmysle ustanovenia Vyhlášky MŠ SR za dôvod ospravedlniteľnej účasti žiaka v škole sa uznáva:
- choroba žiaka
 - lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy
 - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
 - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov
 - mimoriadne udalosti v rodine žiaka
 - účasť žiaka na súťažiach prípadne v štátnej reprezentácii
 - iné závažné udalosti
- b) Žiak môže odísť z vyučovania iba s povolením triedneho učiteľa, riaditeľa školy alebo jeho zástupcu
- c) Zákonný zástupca žiaka je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom. (Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.) **Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.**
- d) Ak žiak nemôže prísť do školy pre vážnu príčinu, ktorá je vopred známa, požiada sám, prípadne jeho rodič triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania:
- uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny môže povoliť príslušný učiteľ
 - uvoľnenie z jedného vyučovacieho dňa môže povoliť triedny učiteľ
 - uvoľnenie z niekoľkých dní povoľuje riaditeľ školy
 - dlhodobé uvoľnenie z vyučovania, napr. z dôvodu pobytu v zahraničí, udeľuje riaditeľ školy v zmysle platných zákonov
- d) Ku každej absencii musí žiak predložiť písomné ospravedlnenie od rodičov, lekára alebo úradný doklad. Dôvod neprítomnosti žiaka musia rodičia oznámiť ihneď, najneskôr však do 2 dní triednemu učiteľovi. Pri nedodržaní predchádzajúcich pokynov sa vymeškané hodiny žiaka považujú za neospravedlnené. Žiak, ktorý príde na vyučovanie po zvonení, je povinný sa vyučujúcemu ospravedlniť. Za absenciu žiaka sa považuje aj neprítomnosť na nepovinných predmetoch.

Riaditeľ školy povoľuje oslobodenie od vyučovania niektorého predmetu len na základe lekárskeho odporúčenia. Žiak, ktorý z akéhokoľvek dôvodu vymeškal učivo, musí si ho v čo najkratšom čase doplniť. Ak v rodine žiaka niektorý člen ochorí na nákazlivú chorobu, oznámi to žiak alebo jeho rodičia bezodkladne škole.

6. Neospravedlnená neprítomnosť žiaka v škole

- a) Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom žiaka ospravedlnená
- b) Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole 1 vyučovaciu hodinu, oznámi túto skutočnosť riaditeľ školy preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka .
- c) Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na 1 vyučovacej hodine udelí žiakovi triedny učiteľ napomenutie
- d) Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte 2-3 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť triednemu učiteľovi preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica
- e) Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka, ktorá nebola spôsobená zákonným zástupcom na 2 –3 vyučovacích hodinách, udelí žiakovi triedny učiteľ pokarhanie
- f) Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný opakovane , alebo 4 –14 vyučovacích hodín, oznámi riaditeľ školy zákonnému zástupcovi žiaka túto skutočnosť a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica
- g) Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka, ktorá nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka na 4 –14 vyučovacích hodinách, udelí žiakovi riaditeľ školy pokarhanie
- h) Za opakovanú neospravedlnenú neúčast' žiaka , ktorá nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka na viac ako 15 vyučovacích hodinách , sa zníži žiakovi známka zo správania nasledovne:
 - 15 – 30 neospravedlnených hodín - znížená známka 2.stupňa / uspokojivé /
 - 31 – 60 neospravedlnených hodín - znížená známka 3. stupňa / menej uspokojivé /
 - od 60 a viac neospravedlnených hodín - znížená známka 4.stupňa / neuspokojivé /Pri udelení zníženej známky zo správania za neospravedlnené hodiny je potrebné dôsledne prehodnotiť dôvody záškoláctva žiaka
- i) Neospravedlnenú neúčast' žiaka v škole trvajúcu viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci, oznámi vedenie školy v zmysle Vyhlášky 143/1984 v znení neskorších pokynov obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa pobyt a Úradu práce sociálnych vecí a rodiny – sociálnej kuratele
- j) Neospravedlnená neúčast' žiaka na vyučovaní trvajúca viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci sa považuje za **zanedbávanie povinnej školskej dochádzky !**

7. Styk s učiteľmi a ostatnými pracovníkmi školy

- a) Žiaci informujú rodičov, kedy môžu hovoriť s triednym učiteľom podľa jeho pokynov /iba mimo vyučovania/
- b) Kontakt s výchovným poradcom a školským psychológom je možný v určených dňoch podľa stanovených úradných hodín
- c) Úradné záležitosti žiakov vybavuje triedny učiteľ. Ak žiak zistí stratu svojej veci, oznámi to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia. Po preverení straty uhradí poistenému žiakovi škodu poisťovňa
- d) Vstup žiakov do zborovne je povolený iba v sprievode učiteľa
- e) Učebné pomôcky na vyučovanie nosia iba žiaci poverení vyučujúcim
- f) Svoje záležitosti s učiteľmi vybavujú žiaci počas prestávok
- g) Žiak rešpektuje požiadavky hospodárskych pracovníkov /tajomníčky, vedúcej ŠJ a kuchárka, školníka, upratovačiek/.

8. Oslovovanie, pozdrav

- a) Oslovovanie v škole je: pán riaditeľ, pani zástupkyňa, pán učiteľ, pani učiteľka, pani vychovávateľka, pani tajomníčka, pán školník, pani upratovačka, pani vedúca ŠJ, pani kuchárka
- b) Ku všetkým učiteľom a zamestnancom školy sa žiak správa úctivo a rešpektuje ich príkazy

9. Požiadavky na celkové správanie žiakov

- a) Žiak chodí do školy slušne oblečený a upravený
- b) Každý žiak dbá o hygienu svojho tela, do školy si prinesie hygienické potreby, ktoré aj používa
- c) V budove a na chodbách sa žiaci pohybujú vždy po pravej strane. Behanie nie je dovolené
- d) V každom priestore školy žiak udržiava poriadok. Nerozhadzuje papiere a odpadky, nechytá a nepoškodzuje výzdobu násteniek, neznečisťuje vzduch vírením prachu pri zotieraní tabule, neznečisťuje steny, nepíše po laviciach
- e) Každý žiak dostáva učebnice zdarma. Žiaci sú povinní ich udržiavať a šetriť
- f) Každý žiak po prevzatí učebníc do každej napíše svoje meno, školský rok a jej stav
- g) Je zakázané do učebníc vpisovať a kresliť, prelamovať obaly, vytrhávať listy
- h) Každý žiak po prevzatí učebníc si ich dôkladne prekontroluje a prípadné poškodenie nahlási ihneď triednemu učiteľovi
- i) Úmyselné poškodzovanie učebníc žiakmi podľa Nariadenia vlády 282/1994 o používaní učebníc a učebných textov sa bude hradiť nasledovne:

ak je učebnica v používaní	1.rok	– úhrada 100% ceny knihy
	2.rok	75% ceny knihy
	3.rok	50% ceny knihy
	4.rok	25% ceny knihy
- j) Žiak starostlivo chráni školský majetok – učebné pomôcky, školský inventár. Zavinenú škodu musí rodič žiaka finančne uhradiť, alebo uviesť veci do pôvodného stavu
- k) Počas vyučovania nie je dovolené vyrušovať klopaním na dvere triedy a hlasným rozprávaním na chodbách
- l) Náhlu nevoľnosť a každý úraz ohlásia žiaci vyučujúcemu, triednemu učiteľovi, alebo na vedení školy

10. Správanie sa žiakov mimo školy

- a) Žiak je povinný slušne sa správať aj v čase mimo vyučovania, počas voľných dní a školských prázdnin. Všetci žiaci sú povinní, zdvorilo a čestne sa správať k svojim rodičom, súrodencom, priateľom, spolužiakom a známym. Žiak je slušný, zdvorilý a ohľaduplný voči dospelým občanom, najmä chorým a starším ľuďom a ženám. Podľa potreby im ochotne pomáha. Chráni mladšie deti a žiakov. Starším uvoľňuje cestu a miesto v dopravných prostriedkoch
- b) **Žiaci dbajú o to, aby neohrozili dobrú povesť školy, je prísne zakázané verejne (slovne, písomne alebo prostredníctvom sociálnych sietí) osočovať a tým znevažovať dobré meno školy, jej zamestnancov a žiakov.**

V prípade porušenia, bude predvolaný zákonný zástupca žiaka, a žiakovi bude udelené opatrenie podľa závažnosti priestupku

- c) Nie je dovolené zdržiavať sa vonku vo večerných hodinách bez sprievodu dospeléj osoby. Večernou dobou v letnom období /apríl - september/ je 21,00 hod.
v zimnom období /október - marec/ je 20,00 hod.
- d) Návšteva vhodných kultúrnych podujatí vo večerných hodinách je možná len v sprievode dospelého príslušníka rodiny, návšteva diskoték a tanečných zábav vo večerných hodinách sa zakazuje
- d) Aj žiak je účastníkom cestnej premávky, preto dodržiava dopravné predpisy
- e) Pri podujatiach mimo školy musí žiak prísne rešpektovať nariadenia pedagogického dozoru
- f) V čase choroby sa žiak nesmie zdržiavať mimo domu, dodržiava liečbu predpísanú lekárom

11. Kritériá pre hodnotenie a klasifikáciu správania

Každý pedagogický pracovník pri hodnotení a klasifikácii správania sa riadi MP MŠ SR č.22/2011 nasledovnými kritériami:

Každý priestupok žiaka proti školskému poriadku je vyučujúci povinný zapísať do žiackej knižky. V prípade, že žiak nemá žiacku knižku, alebo ju odmietne dať vyučujúcemu, zapíše priestupok do klasifikačného záznamu a oznámi túto skutočnosť zákonnému zástupcovi (rodičovi) žiaka.

Pri závažnom alebo opakovanom porušení šk.poriadku prizve písomne triedny učiteľ zákonných zástupcov žiaka a prerokujú problém s riaditeľom školy, prípadne aj so školským psychológom - pri závažnom porušení školského poriadku - a z pohovoru sa spíše zápisnica.

Ak sa žiak dopustí **závažného porušenia školského poriadku** (neslušné správanie sa na hodine, podvádžanie, šikanovanie, fajčenie, krádež, bitka, drogy, alkohol, neslušné vyjadrovanie sa voči žiakom a pedagógom a pod.), vyučujúci automaticky zapíše žiaka aj do KZ.

Pri **menej závažnom porušení školského poriadku** (zabúdanie ŽK, učebných pomôcok, domácich úloh, zabúdanie prezuviek a iných priestupkov, ktoré nesúvisia s jeho správaním a narušením vzťahu k vyučujúcemu alebo spolužiakovi), priestupok vyučujúci zapíše iba do žiackej knižky.

Ak sa problém bude opakovať, alebo sa zákonní zástupcovia nedostavia na pohovor a problém bude pretrvávajúť, bude škola vzniknutú situáciu riešiť s orgánmi mesta.

Žiakovi môže byť za nevhodné správanie alebo porušenie školského poriadku udelené výchovné opatrenie aj počas školského roka.

Triedny učiteľ po prerokovaní priestupkov žiakov s príslušnými vyučujúcimi a po zvážení všetkých ukazovateľov pre hodnotenie a klasifikáciu správania žiakov, navrhne pred klasifikáciou výchovné opatrenia podľa nasledujúcich kritérií:

3 zápisy v KZ
4 - 7 zápisov v KZ
8 - 10 zápisov v KZ
11 - 13 zápisov v KZ
14 - 16 zápisov v KZ
17 a viac zápisov v KZ

napomenutie triednym učiteľom (NTU)
pokarhanie triednym učiteľom (PokTU)
pokarhanie riaditeľom školy (PokRŠ)
znížená známka zo správania na 2. stupeň
znížená známka zo správania na 3. stupeň
znížená známka zo správania na 4. stupeň

Pri posudzovaní udelenia výchovného opatrenia bude pedagogická rada uplatňovať individuálny prístup k žiakovi aj k danému priestupku.

Pochvaly žiakom navrhuje triedny učiteľ podľa dosiahnutých výsledkov, správania, reprezentácie školy a pod. tak, že bude žiakovi udelená **pochvala triednym učiteľom za dosiahnuté výsledky žiaka v rámci školských a okresných akcií a súťaží, pochvala riaditeľom školy bude žiakovi udelená za výsledky žiaka dosiahnuté na akciách reprezentujúcich školu v rámci kraja, Slovenska a na medzinárodných súťažiach...**

12. Povinnosti žiackej rady

a) Triedna služba – týždenníci:

- zodpovedajú za čistotu tabule, udržiavajú ju v čistote
- pripravujú učebné pomôcky
- cez veľkú prestávku polievajú kvety

a) Predseda žiackej rady

- zastupuje triedny kolektív pri rokovaní s učiteľmi
- pomáha triednemu učiteľovi zabezpečovať úlohy triedy
- ak nepríde vyučujúci 5 minút po zvonení na ktorúkoľvek vyučovaciu hodinu, oznámi to v zborovni alebo kancelárii

b) Podpredseda triedy:

- pomáha predsedovi plniť jeho úlohy a v jeho neprítomnosti preberá všetky jeho povinnosti

c) Zdravotníci:

- zabezpečujú čistotu triedy a vetranie
- kontrolujú osobnú hygienu žiakov a používanie hygienických potrieb
- pomáhajú pri prípadných úrazoch
- dbajú o zdravotnícku propagáciu a agitáciu

d) Nástenkári

- zúčastňujú sa na zhotovovaní násteniek
- prípadné poškodzovanie násteniek hlásia triednemu učiteľovi

13. Práva žiakov

1. Každé dieťa bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného postavenia jeho rodiča, má právo na bezplatné vzdelávanie.
2. Každý žiak má právo na vzdelanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj jeho talentu, rozumových a fyzických schopností.
3. Žiak má právo byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený a poznať v primeranej lehote výsledok hodnotenia.
4. Žiaci so špecifickými vývinovými poruchami, ktorí sú zaradení do tried, majú právo byť hodnotení ako žiaci v špeciálnych triedach.

5. Žiak 5.-9.ročníka, ktorý je na konci II. polroka klasifikovaný stupňom nedostatočný najviac z dvoch predmetov, má právo na požiadanie rodiča vykonať opravné skúšky.
6. Rodič žiaka, ktorý má pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch na konci I. a II. polroka, má právo požiadať do troch dní, odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie, o komisionálne preskúšanie.
7. Žiak má právo vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách, v školskom časopise, v školskom rozhlasovom vysielaní alebo žiackom parlamente.
8. Každý žiak má právo na ochranu svojho súkromia ako aj na ochranu svojej rodiny.
9. Žiak má mať všetky možnosti pre hru a zotavenie, ktoré sledujú tie isté zámery ako vzdelávanie.
10. Žiak má právo na výber budúceho štúdia, resp. povolania.
11. Žiak má právo zúčastniť sa na žiackej samospráve v rámci triedy.
12. Žiaci majú právo primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu.
13. Majú právo zapájať sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola.
14. Žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora drogovej prevencie a školského psychológa.
15. Každý žiak má byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania.

14. Vnútorňý poriadok školského klubu detí

1. ŠKD je v prevádzke od 6.30 do 7.40 hod. a od 11.30 hod. do 16.30 hod
2. O prijatí žiaka je do ŠKD rozhodujúce rozhodnutie riaditeľa školy na základe zápisného lístka
3. Skorší pobyt vychovávateľka povoliť môže inak, ako je na zápisnom lístku stanovené iba na základe písomného požiadania rodičov
4. Žiak, ktorý nedodríava vnútorňý a školský poriadok, alebo bez ospravedlnenia nenavštevuje ŠKD, môže byť po predchádzajúcom upozornení vylúčený
5. Každú neprítomnosť žiaka v ŠKD sú rodičia povinní písomne ospravedlniť s uvedením dôvodu neprítomnosti
6. Do mimoškolskej činnosti /ZUŠ, spoloč.org. a pod./ možno žiakov uvoľniť na základe žiadosti rodičov a po predchádzajúcom písomnom doručení príslušnej organizácie a s uvedením doby pobytu v nej
7. Žiaci sú povinní riadiť sa počas celého pobytu v ŠKD radami a pokynmi vychovávateľiek, plniť nariadenia školského a vnútorňého poriadku školy i poriadku ŠKD

15. Vnútorňý poriadok ŠJ

1. Do školskej jedálne prichádzajú žiaci pokojne, usporiadane, disciplinovane. Žiaci zo ŠKD chodia spoločne s vychovávateľkami. Pred jedlom si umyjú ruky
2. Disciplinovane čakajú na výdaj stravy v rade, nepredbiehajú sa, nekričia
3. Berú si len toľko, koľko zjedia
4. Pri jedle dodržiavajú zásady správneho stolovania
5. Po jedle odnesú taniere a príbor, upracú svoje miesto
6. Rešpektujú pedagogický dozor, vedúcu a personál ŠJ
7. Poplatky za stravu uhradia podľa pokynov vedúcej ŠJ
8. Žiaci, ktorí nerešpektujú pokyny, narúšajú poriadok, alebo včas neplatia stravu, môžu byť zo stravovania vylúčení
9. Pedagogický dozor v jedálni vykonávajú učitelia, ktorí sa v nej stravujú

16. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí

1. Prísny zákaz nosenia legálnych a nelegálnych drog do priestorov školy
2. Oboznámiť, poučiť žiakov na triednických hodinách o škodlivosti drog
3. Oboznámenie rodičov so zákazom na triednych schôdzkach rodičov
4. Plniť úlohy koordinátora prevencie drogových závislostí a kriminality mládeže
5. Zákaz užívania, prechovávanía a propagácie drog v škole a na školských akciách

17. Opatrenia zamerané proti šikanovaniu, diskriminácii, rasizmu a na korigovanie správania žiakov

1. Zamestnanci školy sa riadia Metodickým usmernením MŠ SR č.7/2006-R ,ktorého cieľom je informovať rodičov a žiakov o **formách prejavu, návrhoch na riešenie, spôsobom preventívneho pôsobenia a o potrebe spolupráce s rodičmi žiakov a príslušnými inštitúciami**
2. Školský psychológ v spolupráci s pedagógmi predchádza šikanovaniu prostredníctvom besied, preventívnej činnosti a individuálnymi pohovormi so žiakmi šikanovaniu v akejkolvek podobe (verbálnej, fyzickej, zastrašovania...),, Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách!“
3. Ak žiak neustále porušuje školský poriadok, svojím správaním ohrozuje ostatných žiakov školy, ničí majetok školy a jeho správanie sa nedá korigovať pedagogickými postupmi, navrhne škola zaradiť dieťa do starostlivosti špeciálnych poradenských zariadení
4. Akékoľvek šírenie rasistických a nacistických myšlienok je na škole zakázané. Vedenie školy zabezpečuje vzdelávanie žiakov v oblasti predchádzania všetkých foriem šikanovania, diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie

18. Práva a povinnosti rodičov

Rodič má právo na...

- vzdelávania svojho dieťaťa bez diskriminácie
- informácie o škole ako je koncepčný zámer rozvoja školy/učebné varianty, projekty, počty žiakov v triedach, materiálno-technické vybavenie, správu o výchovno-vzdelávacej činnosti za predchádzajúci školský rok...
- prijatie svojho dieťaťa do ZŠ aj mimo školského obvodu, v ktorom má trvalé bydlisko so súhlasom riaditeľa školy
- integrovanie svojho dieťaťa a teda individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní
- odklad začiatku povinnej školskej dochádzky svojho dieťaťa o jeden školský rok
- povolenie pre svoje dieťa plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia Slovenskej republiky
- požiadať o komisionálne preskúšanie svojho dieťaťa, ak má pochybnosti o správnosti klasifikácie
- na slovné hodnotenie svojho dieťaťa, ak takýto návrh podporí väčšina zákonných zástupcov
- úplné a presné informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiaka, jeho dochádzke do školy
- účasť na vzdelávacom procese po dohode s riaditeľom školy
- oboznámenie s vnútorným poriadkom školy, upravujúcim práva a povinnosti žiaka,
- vyriešenie podnetov, sťažností
- na vydanie potvrdenia o návšteve školy, odpisu vysvedčenia, stravných lístkov a pod.

Rodič je povinný...

- Prihlásiť školopovinné dieťa na zápis do školy a dbať o to, aby dochádzalo do školy pravidelne a včas. Za neplnenie tejto povinnosti môže rodič alebo zákonný zástupca dostať pokutu
- Oznámiť spôsob plnenia povinnej školskej dochádzky na škole mimo SR do 15 dní
- Ospravedlniť neprítomnosť žiaka na vyučovaní bez zbytočného odkladu, v odôvodnených prípadoch predložiť lekárske potvrdenie o chorobe. Za priestupok sa považuje, ak zákonný zástupca ohrozuje výchovu a vzdelávanie maloletého, najmä ak dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 60 vyučovacích hodín
- Ak rodič prihlási žiaka na dochádzku do ŠKD a ŠSZČ, dbá, aby dochádzal pravidelne a včas uhrádzal príspevok na čiastočnú úhradu nákladov
- Rodič by mal zabezpečiť dieťaťu druh a množstvo školských pomôcok nevyhnutných pre riadny priebeh vzdelávacieho procesu
- Rodič by sa mal zúčastňovať na schôdzkach rodičovských združení
- Rodič by mal predkladať návrhy na zlepšenie podmienok výchovno-vzdelávacieho procesu

Plné znenie školského poriadku nájdete na webovej stránke školy, alebo si ho môžete vyžiadať k nahliadnutiu od triedneho učiteľa žiaka.