**ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLY**

**Prerokované v pedagogickej rade dňa: 25. 8. 2022**

**Schválené Radou školy:**

Obsah

1. **Úvod**

**II. Organizácia vyučovania a činností v škole a výchovno-vzdelávacom zariadení**

1. Organizácia školského roka

2. Organizácia vyučovacieho dňa

3. Pedagogický dozor

4. Prevádzka a vnútorný režim školy a školského zariadenia

5. Organizácia činnosti v Školskom klube detí ako súčasti školy

**III. Bezpečnosť a ochrana zdravia**

1.Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov

2.Postup pri vzniku školského úrazu

3.Ochrana pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

4. Podmienky pre vstup do budovy

5. Kamerový systém

**IV. Žiak**

1. Práva a  povinnosti žiaka

2. Príchod do školy

3. Správanie sa žiakov na vyučovaní

4. Správanie sa žiakov počas prestávky

5. Odchod zo školy po skončení vyučovania

6. Stravovanie v školskej jedálni

7. Opatrenia na posilnenie disciplíny

**V. Zákonný zástupca**

1. Postup pri informovaní zákonných zástupcov

2. Práva a  povinnosti rodiča

3. Spolupráca školy a rodiny

**VI. Zamestnanec školy**

1.Práva a povinnosti zamestnanca školy

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

**VII. Záverečné ustanovenia**

1. **Úvod**

Základná škola, Kubranská 80, Trenčín, je školou, kde sa vzdelávajú žiaci v klasických triedach a v triedach pre všeobecne intelektovo nadaných žiakov. Súčasťou školy je aj školský klub detí a školská jedáleň.

Základná škola v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podporuje rozvoj osobnosti žiaka vychádzajúc zo zásad humanizmu, rovnakého zaobchádzania, tolerancie, demokracie a vlastenectva, a to po stránke rozumovej, mravnej, etickej, estetickej, pracovnej a telesnej. Poskytuje žiakovi základné poznatky, zručnosti a schopnosti v oblasti jazykovej, prírodovednej, spoločenskovednej, umeleckej, športovej, zdravotnej, dopravnej a ďalšie poznatky a zručnosti potrebné na jeho orientáciu v živote a v spoločnosti a na jeho ďalšiu výchovu a vzdelávanie.

Školský poriadok je vydaný riaditeľom školy na základe [§ 153 zákona č. 245/2008 Z. z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3529153&f=3) o výchove a vzdelávaní ([školský zákon](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1024413&f=2)) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „[školský zákon](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1024413&f=2)“). Škola je zodpovedná za realizáciu práva na vzdelanie tým, že organizuje vnútorný chod školy, výchovu a vzdelávanie žiakov a vytvára podmienky pre fungujúce, otvorené, vzájomne prospešné a podporujúce medziľudské vzťahy. Škola je miestom efektívneho využitia času výchovy a vzdelávania. Školský poriadok je vypracovaný na základe medzinárodných dohovorov a zmlúv, ku ktorým sa prihlásila Slovenská republika, ako sú Deklarácia práv dieťaťa a [Listina základných práv a slobôd](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1014603&f=3). Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy, ktorých dodržiavanie prispieva k napĺňaniu základného poslania školy.

1. **Organizácia vyučovania a činností v škole a výchovno-vzdelávacom zariadení**
2. **Organizácia školského roka**

Školský rok tvoria obdobie školského vyučovania a obdobie školských prázdnin. Školský rok sa začína 1. septembra. Školské vyučovanie sa začína 2. septembra a končí sa 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka. Delí na 1. a 2. polrok. Ak 2. september pripadne na piatok, sobotu alebo nedeľu, vyučovanie sa začína až v nasledujúci pondelok. Ak 30. jún pripadne na sobotu, nedeľu alebo pondelok, vyučovanie sa končí už v predchádzajúci piatok. Začiatok a koniec školského vyučovania, obdobie školských prázdnin určuje MŠVVaŠ SR v Organizačných pokynoch MŠVVaŠ SR na príslušný školský rok a  rieši ho vyhláška MŠ SR č. 231/2009 o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách v znení neskorších predpisov .

Na školách sa vyučuje päť dní v týždni, v dňoch pracovného pokoja sa nevyučuje. Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné, vianočné, polročné, jarné, veľkonočné a letné prázdniny.

Riaditeľ školy môže poskytnúť žiakom v zmysle §150 ods. 5 Zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) vyhlášky MŠ SR č. 231/2009 riaditeľské voľno z organizačných alebo technických dôvodov najviac 5 dní v danom školskom roku.

**2. Organizácia vyučovacieho dňa**

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý určuje riaditeľ školy. Rozvrh hodín je zverejnený v každej triede a na webovej stránke školy. Rozvrh hodín musí rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec a ostatní zamestnanci školy.

**Vyučovacie hodiny a prestávky**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poradie hodiny | Dĺžka vyuč. hodiny | Prestávka |
| 1. | 8,00 h. - 8,45 h. | 10 minút |
| 2. | 8,55 h. - 9,40 h. | 10 minút |
| 3. | 9,50 h. - 10,35 h. | 20 minút (veľká prestávka) |
| 4. | 10,55 h. - 11,40 h.  Prestávka na obed: 1.st. | 10 minút |
| 5. | 11,50 h. - 12,35 h.  Prestávka na obed: 1. st., časť 2.st. | 10 minút |
| 6. | 12,45 h. - 13,30 h.  Prestávka na obed: 2. st. | koniec vyučovania |

7. vyučovacia hodina sa začína o 14. hodine a končí sa o 14. 45 hod.

V prípade, že žiaci 1. stupňa majú 6. vyučovaciu hodinu nepovinný predmet, pred jej začatím musí byť obedná prestávka v rozsahu 30 minút.

Za každou vyučovacou hodinou nasleduje prestávka. Veľká prestávka trvá 20 minút . Obedňajšia prestávka trvá najmenej 30 minút. Obedňajšia prestávka pre žiakov prvého ročníka a druhého ročníka sa začína najneskôr po piatej vyučovacej hodine. Obedňajšia prestávka pre žiakov tretieho ročníka až deviateho ročníka sa začína najneskôr po šiestej vyučovacej hodine.

Prevádzka v školskom klube detí sa začína o 6. 00 hod., popoludní sa končí o 17. 30 hod.

Obed v školskej jedálni sa vydáva v čase od 12. do 14. hodiny.

1. **Pedagogický dozor**

Vo vstupných priestoroch školy, školskej jedálni a na jednotlivých chodbách v stanovených časoch pri príchodoch žiakov do školy, počas prestávok, pri presunoch žiakov a pri odchodoch zo školy zabezpečujú dozor riaditeľom poverení pedagogickí zamestnanci a prípadne aj ďalší zamestnanci podľa určeného a zverejneného rozpisu.

Dozor nad žiakmi vykonávajú učitelia, pedagogickí asistenti a pri dopĺňaní základného úväzku vyučovaním výchovných predmetov aj zastupujúci vychovávatelia. Ak nie je možné zabezpečiť vykonávanie dozoru týmito zamestnancami, dozor môže vykonávať iný poučený zamestnanec základnej školy, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, a ak taký nie je, dozor môže vykonávať aj školský špeciálny pedagóg, odborný zamestnanec alebo vychovávateľ. Pedagogický dozor je zodpovedný za dodržiavanie školského poriadku. Vzájomné navštevovanie žiakov počas vyučovacích hodín nie je dovolené, s výnimkou vzniku mimoriadnej situácie.

Dozor učiteľov sa vykonáva: pri hlavnom vchode, na chodbách  1. st. a 2.st. a v školskej jedálni.

Dozor učiteľa pri hlavnom vchode sa začína o 7,35 hod.

Dozor učiteľa na chodbách sa začína o 7,40 hod.

Dozor v školskej jedálni sa začína podľa rozpisu po 4., 5. alebo 6. vyučovacej hodine.

Ak ide o akcie, ktoré sa konajú mimo školy, nesmie na jedného pedagogického zamestnanca, ktorý zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov, pripadnúť viac ako 25 žiakov, pri akciách do zahraničia najviac 15 žiakov.

**Povinnosti pedagogického dozoru**

a) pedagogický dozor nad žiakmi plní bezpečnostnú a preventívnu funkciu, zamestnanci pri pedagogickom dozore sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, sú oprávnení dávať im primerané príkazy a poučenia,

b) pedagogický dozor nad žiakmi v škole, resp. mimo školy patrí medzi povinnosti pedagogických zamestnancov a zahŕňa sa do ich týždenného pracovného času, nie pedagogického úväzku, vykonáva sa pri všetkých organizačných formách vyplývajúcich z výchovno-vzdelávacieho procesu, učebných osnov, podujatí organizovaných školou , napr. pri súťažiach, olympiádach, kultúrnych, telovýchovných a športových vystúpeniach a pod.

c) týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov pozostáva z času, počas ktorého pedagogickí zamestnanci vykonávajú vyučovaciu činnosť a výchovnú činnosť, a z času, počas ktorého vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou a prácou ustanovenou v pracovnom poriadku,

d) pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa rozvrhu dozorov, schválených riaditeľom školy, ktorý je vyvesený na nástenke v zborovniach.

**4. Prevádzka a vnútorný režim školy a školského zariadenia**

1. Na začiatku vyučovania každý žiak musí byť na svojom mieste podľa zasadacieho poriadku. Pred začiatkom vyučovacej hodiny si pripraví pomôcky a pokojne očakáva príchod vyučujúceho. Ak sa učiteľ nedostaví na vyučovanie do 5 minút od začatia vyučovacej hodiny, týždenník to oznámi riaditeľovi školy alebo pracovníkovi na sekretariáte školy.

2. Ak má žiak vyučovanie v odbornej učebni alebo telocvični, vezme si so sebou potrebné pomôcky a disciplinovane pred koncom prestávky čaká na vyučujúceho daného predmetu a spolu sa presunú do odbornej učebne alebo telocvične. Vstup do odborných učební, dielní, telocvične a na športoviská je možný len v sprievode a za prítomnosti vyučujúceho a pri dodržaní podmienky vnútorných prevádzkových poriadkov týchto učební. V uvedených priestoroch je žiak povinný dodržiavať bezpečnostné predpisy a má zakázané svojvoľne manipulovať s rozvodovými a plynovými uzávermi, elektrickými zariadeniami a chemikáliami.

3. Počas prestávok sa žiak správa disciplinovane a pokojne s ohľadom na to, aby bola umožnená príprava na nasledujúcu vyučovaciu hodinu. Žiak nesmie byť hlučný, neslušný, používať vulgárne výrazy a provokatívne sa správať, nebehá po triede a po chodbách a bez potreby sa nezdržiava na toaletách. Neničí školské zariadenie, papiere a odpadky odhadzuje do pripravených košov. Nie je dovolené odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli.

4. Počas malých prestávok sa žiaci zdržiavajú v triede. Cez veľkú prestávku (po 3. vyučovacej hodine) sa žiaci zdržujú na chodbe v podlaží svojej triedy, v prípade priaznivého počasia na základe pokynu pedagogického dozoru môžu prejsť na školský dvor.

5. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny žiak skontroluje svoje miesto, odstráni odpadky a vyloží svoju stoličku na stôl. Na pokyn učiteľa opustí triedu, pod vedením vyučujúceho sa prezuje, oblečie a disciplinovane opustí budovu školy. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, odchádzajú v sprievode učiteľa, školské tašky a batohy si uložia na lavice pri školskej jedálni, vrchnú časť odevu na vešiak.

6. Žiaci chodia na športoviská a späť výlučne pod vedením svojich učiteľov.

7. Riaditeľ školy môže čiastočne alebo úplne oslobodiť žiaka od vyučovania telesnej a športovej výchovy na základe lekárom potvrdeného návrhu s vyznačením zdravotnej skupiny v telesnej a brannej výchove.

8. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom alebo príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva nariadená karanténa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach.

9. Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni za klasifikačné obdobie, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch (ak sa ospravedlnenia od rodičov často opakujú) škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, resp. jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

10. V čase vyhlásenia výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie (ďalej ako „krízová situácia“) dĺžka ospravedlnenia neprítomnosti žiaka zo strany zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia počas trvania krízovej situácie vyhlásenej v súvislosti s ochorením COVID-19, lehota podľa [§ 144 ods. 10 školského zákona](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3529035&f=2) sa riadi príslušným rozhodnutím ministra školstva vydaného podľa [§ 150 ods. 8 školského zákona](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=5150881-5407409&f=2). Školský poriadok nestanovuje a neupravuje ospravedlnenie z dôvodu choroby nad rámec platného právneho stavu; v období pandemickej situácie nad rámec rozhodnutia ministra školstva.

11. Škola v prípade podozrenia zo zanedbávania zdravotnej starostlivosti o žiaka, a to pri neustále sa opakujúcich predkladaniach ospravedlnení zo zdravotných dôvodov zo strany zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia bez predloženia lekárskeho potvrdenia, zváži možnosť kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

12. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia triednemu učiteľovi písomne do troch dní od nástupu žiaka do školy. Nepredloženie ospravedlnenia do uvedeného termínu má za následok neospravedlnenú neúčasť. Za neospravedlnené hodiny môžu byť žiakovi uložené opatrenia vo výchove.

13. Ak žiak nemôže prísť do školy pre vopred známu príčinu, môže rodič požiadať o uvoľnenie z vyučovania: Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje príslušný učiteľ, ale žiak je povinný o tom informovať aj triedneho učiteľa; z viac hodín a z jedného vyučovacieho dňa triedny učiteľ; z viac ako tri dni riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti, aj v tomto prípade je žiak povinný informovať triedneho učiteľa.

14. Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole najneskôr do 24 hodín dĺžku trvania neprítomnosti žiaka na vyučovaní osobne, telefonicky alebo prostredníctvom žiackeho konta, na ktoré sa prihlasuje cez webovú stránku školy.

15. Neskorý príchod na vyučovanie žiak zdôvodňuje a ospravedlňuje v triede u príslušného vyučujúceho. Opakované neskoré príchody budú zaznamenané a môžu byť dôvodom na prijatie výchovného opatrenia.

16. Zo školskej akcie organizovanej mimo areálu školy, ktorá sa končí neskôr ako povinné vyučovanie, môžu žiaci odísť so súhlasom učiteľa domov. Z miesta konania školskej akcie končiacej sa skôr ako povinné vyučovanie môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby bola garantovaná bezpečnosť návratu žiakov domov.

1. **Organizácia činnosti v Školskom klube detí ako súčasti školy**

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť školského klubu detí (ďalej len „ŠKD“) sa organizuje ako pravidelná činnosť zameraná na prípravu na školské vyučovanie; pravidelná záujmová činnosť na uspokojovanie a rozvíjanie individuálnych potrieb detí; príležitostná činnosť najmä formou podujatí, súťaží, exkurzií a pohybových aktivít. Spravidla je v prevádzke každý deň, keď prebieha vyučovanie. Počas školských prázdnin je v prevádzke v čase určenom zriaďovateľom za podmienky, že sa prihlási najmenej 26 žiakov.

2. ŠKD sa riadi vnútorným poriadkom, ktorého súčasťou je režim dňa v ŠKD.

3.Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD sa poskytuje v čase od ­­­6,00 h.  do 17,00 h. Rozsah dennej dochádzky určí zákonný zástupca žiaka v zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke a spôsobe ranného príchodu a popoludňajšieho odchodu rodič oznamuje škole písomne. Zo ŠKD alebo pri činnosti ŠKD nie je dovolené svojvoľne odísť. Odchod žiakov zo ŠKD v popoludňajších hodinách prebieha od 13,30 h. do 17,00 h.. Odchod zo ŠKD je vyznačený v triednej knihe ŠKD príslušného oddelenia.

4. Do ŠKD sa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijíma žiak základnej školy, ktorý je prihlásený na pravidelnú dochádzku.

5. Do ŠKD možno prijať žiaka aj na nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie, ktorého dĺžka je vyznačená v rozhodnutí o prijatí.

6. Za príchod dieťaťa do rannej činnosti oddelenia ŠKD, ktoré je v prevádzke od 6,00 h. do 7,30 h., zodpovedá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Ranná činnosť ŠKD je ukončená o 7,40 hod., kedy zodpovednosť za dieťa preberá učiteľ, ktorému vychovávateľka ŠKD dieťa odovzdá.

7. Pedagogický zamestnanec školy, ktorý vyučuje v príslušný deň poslednú vyučovaciu hodinu, odovzdáva deti vychovávateľovi ŠKD alebo učiteľovi, ktorý si v ŠKD dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa.

8. Prechod detí do oddelení ŠKD v rámci priestorov školy zabezpečuje podľa rozvrhu týždennej činnosti vychovávateľ alebo učiteľ, ktorý si v ŠKD dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa.

9. Dochádzka do ŠKD sa skončí na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu alebo dňom uvedeným v písomnom oznámení; ak v písomnom oznámení nie je uvedený deň skončenia dochádzky, dochádzka sa skončí dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného oznámenia. Dochádzka do ŠKD sa skončí aj uplynutím času uvedeného v rozhodnutí o prijatí, na ktorý bol doň žiak prijatý, alebo uložením opatrenia vo výchove, ktorým je vylúčenie.

10. Správanie žiaka v ŠKD sa riadi zásadami určenými týmto školským poriadkom.

1. **Bezpečnosť a ochrana zdravia**
2. **Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov**
3. Škola poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a vedie evidenciu školských úrazov žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou.
4. Žiak je povinný dodržiavať všetky pravidlá týkajúce sa bezpečného správania v škole, má chrániť svoje zdravie i zdravie svojich spolužiakov. Správa sa tak, aby sebe ani svojim spolužiakom nespôsobil ujmu na zdraví.
5. Žiak má zakázané vykláňať sa z okien, sedieť na parapetných doskách, manipulovať s oknami bez dozoru učiteľa, behať po triede a chodbách, skákať po schodoch, kĺzať sa po zábradliach
6. V prípade, že žiak utrpí v škole pred začiatkom školského vyučovania, počas výchovno-vzdelávacieho procesu, školského vyučovania, cez prestávku alebo pri činnostiach organizovaných školou akýkoľvek úraz, nahlási to ihneď vyučujúcemu alebo dozor konajúcemu učiteľovi, resp. triednemu učiteľovi. Ak to nemôže v prípade úrazu urobiť sám, požiada o nahlásenie spolužiaka alebo iného žiaka školy, ktorý sa nachádza v jeho blízkosti. O školskom úraze je potrebné spísať záznam.
7. Žiak školy má prísny zákaz fajčiť, požívať a distribuovať alkoholické nápoje, drogy (tabak žuvací aj šnupací, el. cigarety) a iné omamné látky a hrať hazardné hry v škole, v celom areáli školy, ale aj mimo školy a na všetkých akciách organizovaných školou. Žiak sa pod vplyvom uvedených látok nesmie zúčastniť na vyučovaní a jeho neprítomnosť z týchto dôvodov nie je možné ospravedlniť. Aj prinesenie cigariet, alkoholu, drog (tabak žuvací aj šnupací, el. cigarety), prípadne iných omamných látok do areálu školy sa považuje za mimoriadne závažné a hrubé porušenie školského poriadku. Rovnako aj propagácia týchto látok na oblečení žiakov či inými predmetmi je zakázaná.
8. Žiak chodí do školy čisto a primerane veku oblečený. Prezúva sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek (obuv so svetlou podrážkou a plnou päto) a má k dispozícii hygienické vrecúško.
9. Pri prácach v dielňach, v odborných učebniach a na hodinách telesnej výchovy žiak dodržiava predpisy, o ktorých ho poučia učitelia daných predmetov.
10. V prípade, že sa žiak necíti zdravotne v poriadku počas vyučovania, ohlási to ihneď vyučujúcemu. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci žiakovi prvú pomoc. Pri podozrení na vážnejší stav zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc.
11. V prípade zdravotných ťažkostí počas vyučovania žiak bude uvoľnený, pričom zodpovednosť za žiaka preberá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.
12. Žiak dodržiava pokyny na zachovanie čistoty v triede a v škole, dodržiava zásady osobnej hygieny a platné epidemiologické opatrenia.
13. Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov školy.
14. Za bezpečnosť žiakov počas ich pobytu v škole a výchovno-vzdelávacom zariadení, ktoré je súčasťou školy, vrátane času pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, na školskej vychádzke, na exkurzii, školských výletoch, športovom výcviku (plavecký výcvik, lyžiarsky, korčuliarsky a snoubordingový výcvik, cyklistický výcvik), škole v prírode a pri ostatnej činnosti, ktorou sa uskutočňuje školský vzdelávací program, a pri výchovných akciách organizovaných školou zodpovedajú pedagogickí zamestnanci (službu konajúci dozor).
15. Účasť žiaka na športovom výcviku je podmienená uzatvorením poistenia úrazu a predložením potvrdenia všeobecného lekára pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti absolvovať športový výcvik.

**2. Postup pri vzniku školského úrazu**

a) Vznik úrazu alebo nebezpečnej udalosti sa musí neodkladne hlásiť v kancelárii riaditeľa školy, v jeho neprítomnosti zástupcovi riaditeľa.

b) Riaditeľ školy spolupracuje s bezpečnostným technikom školy. Všeobecné pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia sa riadia zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení zákonov v znení neskorších predpisov. Ďalšími dokumentmi sú: Metodické usmernenie č. 4/2009 – R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí a Metodická pomôcka vydaná MŠ SR k zákonu č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení zákonov v znení neskorších predpisov a k zákonu č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

c) Registrovaný školský úraz je poškodenie zdravia dieťaťa, žiaka ak sa stal pri výchovno-vzdelávacej činnosti na základných školách alebo nepovinnej činnosti organizovaných školou alebo v priamej súvislosti s ňou, alebo, a ak ich žiak vykonal na príkaz alebo so súhlasom učiteľa alebo povereného zamestnanca školy.

d) Registrovaný školský úraz je úraz, ktorý je dôvodom neprítomnosti žiaka v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára trvajúcej viac ako tri dni alebo smrť žiaka.

e) Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze , najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Ak sa jedná o neplnoletého žiaka, k jeho spísaniu sa prizve zákonný zástupca žiaka.

f) Neregistrovaný školský úraz je úraz, ktorý je dôvodom neprítomnosti žiaka v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára trvajúcej menej ako štyri dni, poprípade ak aj nedôjde k neprítomnosti žiaka v škole, ale dôjde k poškodeniu jeho zdravia úrazom.

g) Vyšetrením úrazu sa rozumie zistenie všetkých okolností a príčin vzniku úrazu, miesta úrazu, svedkov úrazu, zadokumentovania miesta úrazu ak ide o závažný úraz, uvedenia mena a priezviska pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, poprípade mena a priezviska zamestnanca, ktorý dal žiakovi pokyn na činnosť, ktorá viedla k vzniku úrazu.

h) Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, ak to nie je možné, tak triedny učiteľ žiaka, poprípade iný zamestnanec poverený riaditeľom školy.

i) Škola vyšetrí každý úraz, ktorý sa stane žiakovi pri činnostiach uvedených v bode c). Zistí, či spĺňa charakter a požiadavky registrovaného školského úrazu. Zároveň zistí príčinu úrazu, kto úraz zavinil, okolnosti jeho vzniku, prijme a vykoná potrebné opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobného úrazu.

j) V prípade, ak u žiaka došlo k ťažkej ujme na zdraví alebo ak nastala smrť žiaka, oznam o registrovanom školskom úraze a podklady z jeho vyšetrovania zasiela škola Ministerstvu školstva Slovenskej republiky do jedného mesiaca od spísania tohto úrazu.

k) Nebezpečná udalosť je udalosť, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť alebo zdravie žiaka, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia.

l) Škola vedie evidenciu nebezpečných udalostí.

m) Škola po oznámení nebezpečnej udalosti bezodkladne vykoná potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia žiaka.

**3.Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

1. Prísne sa zakazujú všetky formy nenávistného správania, podnecovania k násiliu, ospravedlňovania násilia a terorizmu, propagácia extrémizmu a podnecovania ľudskej (národnostnej, rasovej, etnickej a náboženskej) neznášanlivosti a všetkých foriem diskriminácie a segregácie.
2. Ak vznikne oprávnené podozrenie z ohrozovania mravného vývinu žiakov, je riaditeľ školy povinný bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s triednym učiteľom, zákonnými zástupcami alebo zástupcom zariadenia, výchovným poradcom, školským podporným tímom, ak je zriadený, a ďalšími odborníkmi, ktorí poskytujú poradenstvo a terapiu.
3. Pri akýchkoľvek náznakoch záškoláctva, agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, vydierania, sexuálneho zneužívania a násilia, prejavoch extrémizmu a sympatií k spoločensky nežiaducim hnutiam sú vyučujúci povinní nahlásiť zistené skutočnosti a podozrenia vedeniu školy, ktoré sa tým bezodkladne začne zaoberať a prijme adekvátne opatrenia. V odôvodnených prípadoch právnej kvalifikácie protiprávneho konania sa využijú príslušné ustanovenia [zákona o priestupkoch](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1014313&f=3) a [Trestného zákona](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1022388&f=2).
4. Škola netoleruje šikanovanie v žiadnych formách a podobách, a to ani v náznakoch. V rámci účinnej prevencie šikanovania vytvára priaznivú klímu, zabezpečuje úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy a zákonnými zástupcami alebo zástupcom zariadenia, jasne vymedzuje možnosť oznamovať aj zárodky šikanovania (pri zachovaní dôvernosti oznámení), školským poriadkom jasne stanovuje pravidlá správania, vrátane sankcií za ich porušovanie, vedie písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania, v súlade s pracovným poriadkom zaisťuje dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení, v čase záujmovej a mimoškolskej činnosti. Pre pedagogických zamestnancov a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia organizuje semináre s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou.
5. Škola sa riadi internými rezortnými predpismi, ktoré sa týkajú krízovej intervencie súvisiacej so šikanovaním a riešenia krízovej situácie v súvislosti so vznikom školského úrazu a iných nebezpečných udalostí: Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

**4. Podmienky pre vstup do budovy školy**

1. Pre zamestnancov školy sa budova školy otvára o 6.00 hod. a uzatvára o 18.00 hod.

2. Iné osoby nie sú oprávnené pred začiatkom a po ukončení pracovnej doby

vstupovať do budovy školy. Výnimku tvoria nasledovné prípady:

a) združenia rodičov

b) porady, školenia

c) zmluvní nájomníci

3. V čase vyučovania je vstup do budovy pre občanov možný výlučne so

súhlasom zodpovednej osoby školy.

4. Zamestnanec školy môže v dňoch pracovného voľna do budovy vstupovať

len s predchádzajúcim písomným súhlasom riaditeľa školy .

5. Písomný súhlas na vstup do budovy v mimopracovných dňoch sa nevyžaduje

a) od školníka

b) od zástupkyne riaditeľa

6. Osoby, ktoré vstupujú do budovy školy sa podľa potreby v zmysle týchto pokynov preukazujú nasledovne:

a) dokladom totožnosti ( občiansky preukaz, cestovný pas a pod.)

b) iným dokladom ( napr. služobným preukazom a pod.)

**5. Kamerový systém**

1. Kamerový systém slúži na ochranu majetku školy, osobného majetku žiakov a k obmedzeniu neoprávneného pohybu cudzích osôb v priestoroch školy.

3**.** Kamerový systém je nainštalovaný:

- pri hlavnom vchode sú nainštalované 2 kamery, ktoré snímajú priestor hlavného vchodu a chodby,

- na spojovacej chodbe: 1 kamera,

- chodba ŠKD: 1 kamera,

- na poschodí na západnom bloku 1.st., kde sú 4 triedy, je nainštalovaná 1 kamera,

- na poschodí na východnom bloku 1.st., kde sú 4 triedy a kabinet špeciálneho pedagóga: 1 kamera,

- spodná chodba na 1. st. aj 2.st.: 2 kamery,

- na poschodí na západnom bloku 2.st., kde sú 3 triedy a odborná učebňa: 1 kamera,

- na poschodí na východnom bloku 2.st., kde sú 3 triedy: 1 kamera,

- telocvičňa: 2 kamery,

- chodba vedľa telocvične: 1 kamera,

- zadný vchod do telocvične: 1 kamera.

4. Záznamové zariadenie je umiestnené v riaditeľni a prístup k nemu má len riaditeľ školy a zástupkyňa riaditeľa.

5. Prehrávanie starších nahrávok sa uskutočňuje v prípade krádeže, úrazu a ublížení na zdraví. Prístupový kód k zariadeniu má len riaditeľ školy.

6. Zodpovednou osobou za dodržiavanie ochrany osobných údajov v súvislosti s prevádzkou kamerového systému je riaditeľ školy.

**IV. Žiak**

**1. Práva a povinnosti žiaka, povinnosti týždenníkov**

**A. Práva**

1. Každý žiak má právo na bezplatné vzdelanie v materinskom jazyku. Vzdelanie má smerovať k plnému rozvoju ľudskej osobnosti, k posilneniu úcty k ľudským právam a základným slobodám. Každý žiak je sám zodpovedný za svoju činnosť vo vyučovacom procese. Svojím správaním a konaním neznemožňuje ostatným spolužiakom získať nové vedomosti a zodpovedne sa učiť. Má právo na kvalitnú výučbu v jednotlivých predmetoch. Má právo na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach, jej objektívnosť a nezaujatosť v lehote do 3 kalendárnych dní.

2. Každý žiak má právo vysloviť svoj názor a klásť otázky k odučenej téme v čase určenom podľa pokynov vyučujúceho. Vyjadrenie vlastných názorov nesmie ohrozovať slobodu prejavu iných. Žiadny prejav nesmie byť vulgárny, urážlivý a musí byť v súlade so základnými etickými normami. Písomný prejav musí byť podpísaný. Žiaci nesmú v škole rozširovať petície alebo iné dokumenty, ktoré nesúvisia s činnosťou školy.

3. Žiak má právo na omyl, zmenu názoru a právo na vývin.

4. Žiak má právo na objektívne hodnotenie. Ak žiak alebo jeho zákonný zástupca má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci 1. a 2. polroka, môže zákonný zástupca požiadať o komisionálne preskúšanie do troch dní od odovzdania vysvedčenia. O povolení komisionálnej skúšky rozhoduje riaditeľ školy.

5**.** Každý žiak má právo zúčastňovať sa krúžkov a aktivít mimo vyučovania, pokiaľ s jehoúčasťou súhlasí vedúci krúžku a jeho účasť nemá negatívny vplyv na vyučovacie výsledky.

6. Na úctu k svojej osobe a garanciu ochrany proti psychickému, fyzickému alebo sexuálnemu násiliu bez ohľadu na svoje vierovyznanie, svetonázor a etnickú identitu.

7. Žiak má právo na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom.

8. Každý žiak má právo na vhodné pracovné prostredie.

9. V prípade nesúhlasu s rozhodnutiami pedagógov má každý žiak právo odvolať sa u riaditeľa školy.

10. Na inkluzívne vzdelávanie a na individuálny prístup, ktorý rešpektuje jeho schopnosti, zručnosti, záujmy, nadanie alebo zdravotné znevýhodnenie. Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami majú právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú ich potrebám, a na vytvorenie podmienok, vrátane využitia kompenzačných pomôcok, ktoré táto výchova a vzdelávanie umožňuje.

11. Na individuálne vzdelávanie v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi.

12. Na poskytovanie poradenstva a ďalších služieb spojených s výchovou a vzdelávaním, vrátane informovania o službách centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, výchovného a kariérového poradcu, ako aj o činnosti ďalších poradných orgánov školy.

13. Podľa osobitných právnych predpisov má žiak v škole právo na ochranu súkromia a osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním, s výnimkou poskytnutia informácií súvisiacich s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže, týraním alebo iným nezákonným konaním páchaným žiakom alebo páchaným na žiakovi.

14. Na slobodu prejavu uplatnenú v súlade s etickými princípmi a normami v duchu humanity a tolerancie, pričom toto právo nesmie ohrozovať práva a právom chránené záujmy iných žiakov.

**B. Povinnosti**

1. Žiak je povinný správať sa slušne aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a mravné normy spoločnosti a robil česť škole aj sebe. Prísne je zakázaná diskriminácia, xenofóbia, intolerancia a rasizmus vo všetkých formách.

2. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov a dochádzka do záujmových krúžkov a školského klubu je pre zaradených žiakov povinná.

3. Žiak musí byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený.

4. Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chrániť majetok školy pred poškodením; je povinný nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov učiteľov. Akékoľvek poškodenie zariadenia školy z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je v plnej miere povinný nahradiť rodič žiaka (zákonný zástupca).

5. Pred skončením vyučovania žiaci nesmú bez dovolenia vychádzať zo školskej budovy a zdržovať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania bez dovolenia.

6. Žiak je povinný chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Žiak nesmie piť alkoholické nápoje, nesmie fajčiť v priestoroch a areáli školy a pri školských akciách mimo školy. Žiak nesmie požívať ani sprostredkúvať narkotiká akéhokoľvek druhu (tabak žuvací aj šnupací, el. cigarety), ani prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie. Pri podozrení z požitia omamných látok akéhokoľvek druhu žiak musí opustiť budovu školy v sprievode rodiča. Pri opakovanom podozrení bude na žiadosť riaditeľa školy vyšetrený lekárom. Ak sa podozrenie potvrdí, škola pristúpi k opatreniam: neospravedlnené hodiny, znížená známka zo správania, návrh na preradenie na inú školu, informácia sociálnemu kurátorovi.

7. Žiaci sú povinní pripravovať sa na vyučovanie, plniť si úlohy, nosiť si pomôcky a nenarúšať priebeh vyučovania.

8. Žiaci sú povinní udržiavať poriadok v celej škole, nevyhadzovať odpadky na zem, von z okna. V telocvični, odborných učebniach a laboratóriu dodržiavať prevádzkový poriadok príslušnej učebne. V školskej jedálni sa riadiť pokynmi pedagogického dozoru.

9. Predložiť potvrdenie o dôvode neprítomnosti na vyučovaní zo strany zákonného zástupcu alebo príslušného lekára.

10. V prípade úrazu, ohrozenia alebo zaznamenania konania ohrozujúceho iných žiakov ihneď informovať vyučujúceho, pedagogický dozor, prípadne najbližšiu dospelú osobu.

11. Dodržiavať školský poriadok.

**C. Žiakovi je zakázané:**

1. Počas vyučovacieho procesu používať mobilný telefón, alebo iné elektronické zariadenie za účelom zvukového alebo obrazového záznamu, tieto musia byť počas vyučovacích hodín vypnuté. V prípade, že žiak potrebuje súrne počas prestávky zatelefonovať rodičovi, požiada o povolenie dozor konajúceho učiteľa, alebo triedneho učiteľa. Porušenie uvedeného pravidla má za následok udelenie výchovného opatrenia.

2. Vystupovať a sedieť na parapetných doskách, vykláňať sa z okien, vyhadzovať von papiere a iné odpadky, vystupovať na lavice , hojdať sa na stoličkách.

3. Konzumovať potraviny počas vyučovacieho procesu.

4. Manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy, (hasiace prístroje, elektrické vedenie, kamerový systém...)

5. Znečisťovať steny a ničiť zariadenie učební, šatní, sociálnych zariadení a ostatných priestorov školy.

6. Šikanovať žiakov a zamestnancov školy, vydierať ich, okrádať a ubližovať im.

7. Fajčiť v priestoroch a areáli školy a pri činnostiach organizovaných školou mimo priestorov školy.

8. V škole hrať hazardné hry, prinášať cennosti a väčšie sumy peňažnej hotovosti.

**D. Povinnosti týždenníkov**

1. Službu vykonávajú dvaja žiaci určení triednym učiteľom.

2. Pripravia triedu, vyučovací priestor tak, aby nebolo narušené vyučovanie (čistá tabuľa, krieda, špongia...).

3. Pred začatím vyučovacej hodiny podľa pokynov vyučujúceho prinesú pomôcky a pomáhajú ich pripraviť.

4. Po skončení vyučovacej hodiny dbajú, aby všetky pomôcky boli vrátené vyučujúcemu, ktorý ich používal.

5. Dbajú o poriadok a čistotu v triede, cez prestávky zabezpečujú vetranie učební.

6. Bez vyzvania vyučujúceho na začiatku každej vyučovacej hodiny nahlásia neprítomnosť žiakov.

7. Ak do piatich minút nepríde vyučujúci, ich povinnosťou je upozorniť na to vedenie školy.

8. Ak v základnej v škole pôsobí školský parlament, zastupuje záujmy žiakov vo vzťahu k riaditeľovi, vedúcim pedagogickým zamestnancom alebo vedúcim odborným zamestnancom a navonok. Školský parlament sa okrem iného vyjadruje k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania a zároveň sa podieľa na tvorbe a zabezpečení dodržiavania školského poriadku.

**2. Príchod do školy**

1. Začiatok vyučovania je o 8,00 hodine, žiaci prichádzajú na vyučovanie tak, aby pred začiatkom hodiny boli na svojom mieste s pripravenými pomôckam t.j. o 7,55 hod.

2. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu svojich hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Opakované bezdôvodné neskoré príchody do školy je porušovanie školského poriadku. Oneskorenie sa napočíta ako neospravedlnená hodina.

2. Ak žiak má vymeškať vyučovanie pre vopred známu príčinu, musí byť uvoľnenie žiaka vopred povolené. Žiadosť o uvoľnenie žiaka je

a) písomné a podpísané rodičmi žiaka (zákonným zástupcom),

b) ústne pri odchode žiaka zo školského vyučovania počas dňa, kedy žiaka osobne ospravedlní priamo rodič (zákonný zástupca).

Uvoľnenie žiaka je vedené v triednej knihe ako neprítomnosť žiaka na vyučovaní.

3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť výchovno-vzdelávacieho procesu, zákonný zástupca je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť škole, najneskoršie do 24 hodín.

4. Za dôvod ospravedlniteľnej neúčasti žiaka v škole sa uznáva najmä

- 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 organizovanej športovej príprave, na súťažiach,

- prípadne iné závažné udalosti, ktoré znemožňujú jeho účasť v škole na základe posúdenia riaditeľa školy.

5. Ak má triedny učiteľ odôvodnené podozrenie , že žiak alebo jeho zákonný zástupca (rodič) porušujú povinnú školskú dochádzku žiaka, jeho neprítomnosť na vyučovaní sa považuje za neospravedlnenú.

6. Triedny učiteľ pri zanedbávaní povinnej školskej dochádzky žiaka zasiela prostredníctvom riaditeľstva školy rodičovi (zákonnému zástupcovi) písomné upozornenie na zanedbávanie povinnej školskej dochádzky s výzvou na nápravu.

7. Žiaci na bicykli, skejtborde, kolieskových korčuliach, kolobežkách prichádzajú do školy – jej vonkajších priestorov len na vlastné nebezpečenstvo. Vstup do školy je na týchto športových náradiach zakázaný. Škola za poškodenie, či krádež bicykla, skejtborde, kolieskových korčúľ, kolobežky nenesie zodpovednosť.

8**.** Je zakázané pohybovať sa vo vnútorných priestoroch školy na kolieskových korčuliach, skejtborde, kolobežke.

**3. Správanie sa žiakov na vyučovaní**

1. Žiak je povinný správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických i ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať vnútorný poriadok školy.

2. Žiak prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými pomôckami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Pomôcky potrebné na hodinu si pripraví cez prestávku.

3. V prípade ak si žiak opakovane bez závažnejšieho dôvodu neprinesie pomôcky na vyučovanie, môže mu byť udelené niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania.

4. Miesto určené v zasadacom poriadku môže žiak meniť len so súhlasom vyučujúceho.

5. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu sedí žiak na mieste určenom podľa zasadacieho poriadku a po vstupe učiteľa do triedy ako aj pri jeho odchode z triedy po ukončení hodiny, ho zdraví povstaním.

6. Na vyučovacej hodine žiak sa správa slušne, sleduje činnosť v triede, je aktívny, nenašepkáva, neodpisuje, nevyrušuje.

7. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.

8. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, má možnosť ospravedlniť sa vyučujúcemu na začiatku hodiny s uvedením dôvodu.

9. Počas hodiny smie žiak opustiť triedu, ihrisko, pracovné miesto, školu, len so súhlasom vyučujúceho.

10. Svoje miesto žiak udržiava v čistote a poriadku.

**4. Správanie počas prestávok**

1. Počas prestávky sa žiak pohybuje kľudne, neruší a neobmedzuje spolužiakov, bez dovolenia nesmie opustiť budovu školy. Žiaci sa správajú voči sebe slušne a tolerantne, nevyhľadávajú potýčky, neriešia osobné problémy neslušnými výrazmi, prípadne fyzickým násilím. Nezneužívajú fyzicky slabších spolužiakov na vykonávanie rôznych ponižujúcich úkonov. V prípade zistenia šikanovania, situáciu rieši triedny učiteľ a bez výnimky každého žiaka potrestá zníženou známkou zo správania, kontaktuje rodiča, sociálneho kurátora.

2. Počas malých prestávok žiak bez dôvodu neopúšťa triedu. Prestávky sú určené na prípravu pomôcok pre ďalšiu vyučovaciu hodinu, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny. Cez malé prestávky žiaci desiatujú v triedach. Dvere počas malých prestávok sú na triedach otvorené. Okná sú zatvorené.

3. Po 3. vyučovacej hodine je veľká prestávka. Počas nej sa žiaci prechádzajú na školskom dvore a rešpektujú pokyny dozorkonajúcich pedagógov. Za nepriaznivého počasia sa žiaci zdržujú na školských chodbách.

4. Cez veľkú prestávku v triede nikto nezostáva.

**5. Odchod žiakov**

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, vyčistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží si stoličku na lavicu. Odkladací priestor pod lavicou zostáva prázdny.

2. Na pokyn vyučujúceho žiaci opustia triedu zoradení a pod jeho vedením odídu do školskej jedálne, školského klubu, alebo domov.

3.Po skončení vyučovania zdržiavať sa bez dozoru a súhlasu pedagóga v budove školy nie je dovolené.

**6. Stravovanie v školskej jedálni**

1. Do termínu stanoveného vedúcou školskej jedálne je potrebné zaplatiť stravné za daný mesiac.

2. Pri výdajovom okienku formou čipovej karty žiak zaeviduje svoju prítomnosť v ŠJ.

3. Obedy pre žiakov 1. a 2. stupňa sa vydávajú v čase od 12,00 h. do 14,00 hod.

4. Na správanie žiakov v školskej jedálni sa vzťahuje tento školský poriadok. Žiak stravujúci sa v školskej jedálni musí rešpektovať pokyny dozor konajúceho učiteľa.

**7. Opatrenia na posilnenie disciplíny**

a) Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný

alebo statočný čin podľa [§ 58 školského zákona](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3528026-3528034&f=2). Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne. Škola udeľuje:

- pochvalu od vyučujúceho v EŽK do Poznámok,

- pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka,

- pochvalu od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy,

- pochvalu od riaditeľa školy pred kolektívom školy – ocenenie detská osobnosť školy,

- diplom,

- knižnú odmenu.

Najlepších žiakov môže riaditeľ školy navrhnúť na ocenenie primátorom Mesta Trenčín.

b) Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa.

Opatrenie na posilnenie disciplíny sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku školy. Toto opatrenie predchádza spravidla zníženiu stupňa zo správania.

Ak ide o žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pri uložení výchovných opatrení spočívajúcich v napomenutí od triedneho učiteľa a pokarhania od triedneho učiteľa alebo pokarhania od riaditeľa sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Žiakovi môžu byť uložené tieto výchovné opatrenia:

1. Písomný záznam (zápis) do (elektronickej) žiackej knižky žiaka.

2. **Napomenutie od triedneho učiteľa** – ukladá ho triedny učiteľ z vlastnej iniciatívy a nemusí ho prerokovať v pedagogickej rade. Je uvedené v katalógovom liste žiaka za viacero písomných zápisov vyučujúcich, ktoré sa týkajú porušenia školského poriadku; za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na jednej vyučovacej hodine, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka; za opakovanú nevhodnú úpravu zovňajšku; neprezúvanie sa v priestoroch školy; neodôvodnené neskoré príchody na vyučovanie; nesplnenie si povinností žiaka a za ďalšie menej závažné porušenia školského poriadku.

2. **Pokarhanie od triedneho učiteľa** – ukladá sa po prerokovaní v pedagogickej rade a so súhlasom riaditeľa školy. Je zapísané do katalógového listu žiaka. Udeľuje sa za sústavne sa opakujúce zápisy zo strany iných učiteľov; za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na dvoch až štyroch vyučovacích hodinách, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka; za opakované neplnenie si úloh určeným triednym učiteľom; útek z vyučovania a za závažnejšie porušenia školského poriadku;

3. **Pokarhanie od riaditeľa školy** - ukladá ho riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade, môže ho uložiť aj keď má pedagogická rada iný názor. Pokarhanie riaditeľom školy je udelené za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na viac ako 4 vyučovacích hodinách; za podvádzanie, klamstvá a krádež; za úmyselné poškodenie majetku školy; za opakované závažné porušenia školského poriadku v správaní voči žiakom a učiteľom; za previnenie v oblasti ochrany a bezpečnosti žiakov podľa tohto školského poriadku.

**Hodnotenie a klasifikáciu správania žiaka** navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi, ktorí v triede vyučujú a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade.

**Udelenie zníženého stupňa zo správania** sa odôvodní v triednom výkaze alebo v katalógovom liste žiaka.

c) Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie ( § 58 ods. 3 školského zákona), ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá

a) zákonného zástupcu,

b) zdravotnú pomoc,

c) políciu.

**Kategorizácia poznámok:**

1. **Menej závažné priestupky:**

- zabúdanie pomôcok,

- nevhodné správanie sa v telocvični, školskej jedálni,

- neprezúvanie sa.

1. **Závažné priestupky**:

- vulgárne vyjadrovanie sa,

- úmyselné vyrušovanie a vykrikovanie,

- klamstvo, podvádzanie,

- zámerné neskoré a opakované príchody,

- vyrušovanie mobilom alebo inými činnosťami, ktoré zakazuje školský

poriadok,

- neuposlúchnutie pokynov učiteľa v telocvični,

- úmyselné poškodzovanie majetku,

- nerešpektovanie pokynov pedagóga.

3. **Veľmi závažné priestupky**:

- krádež,

- vydieranie,

- šikanovanie,

- ublíženie na zdraví,

- fajčenie, alkohol a iné omamné látky (tabak žuvací aj šnupací, el. cigarety),

- drzé a arogantné správanie sa na vyučovaní a cez prestávky.

**Hodnotenie:**

**Menej závažné priestupky** 1 priestupok = 1 bod

**Závažné priestupky** 1 priestupok = 2 body

**Veľmi závažné priestupky** 1 priestupok = známka 3.stupňa,

**Opakovaný veľmi závažný priestupok** = známka 4.stupňa

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Neospravedlnené hodiny** |
| **Napomenutie triednym učiteľom** | **1** |
| **Pokarhanie triednym učiteľom** | **2 -3** |
| **Pokarhanie riaditeľom školy** | **4 - 6** |
| **Známka 2.stupňa** | **7 - 12** |
| **Známka 3.stupňa** | **13 - 30** |
| **Známka 4.stupňa** | **viac ako 31** |

**alebo za počet bodov za priestupky**

.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Počet bodov** |
| **Napomenutie triednym učiteľom** | **1 – 4 body** |
| **Pokarhanie triednym učiteľom** | **5 – 9 bodov** |
| **Pokarhanie riaditeľom školy** | **10 – 14 bodov** |
| **Známka 2.stupňa** | **15 – 18 bodov** |
| **Známka 3.stupňa** | **19 – 30 bodov** |
| **Známka 4.stupňa** | **31 a viac bodov** |

Zníženie známky zo správania na stupeň 2 sa udelí za minimálne druhé pokarhanie riaditeľom školy, za opakované previnenia v oblasti ochrany a bezpečnosti žiakov, krádež, úmyselné ublíženie na zdraví, šikanovanie a vydieranie, za vandalizmus a úmyselné poškodzovanie majetku školy, požívanie alkoholu, drog a iných omamných a psychotropných látok.

Zníženie známky zo správania na stupeň 3 sa udelí za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky a skutky uvedené pri stupni 2 (uspokojivé správanie).

Zníženie známky zo správania na stupeň 4 sa udelí za obzvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky podľa uváženia pedagogickej rady.

Spodná časť formulára

**V. Zákonný zástupca**

**1. Postup pri informovaní zákonných zástupcov**

**A**. **Predmet úpravy a postup oboznamovania s dokumentmi**

1. Riaditeľ školy na prvom zasadnutí pedagogickej rady v novom šk. roku oboznámi pedagogických a odborných zamestnancov so znením interných predpisov, týkajúcich sa realizácie výchovno – vyučovacieho procesu.

2. Triedny učiteľ na prvom rodičovskom stretnutí oboznámi zákonných zástupcov so znením školského poriadku, prislúchajúcimi ustanoveniami školského zákona, vyhláškou o základnej škole, zásadami hodnotenia a klasifikácie. Zápisnicu s priloženou prezenčnou listinou overí podpisom triedny dôverník, v prípade jeho neprítomnosti zápisnicu overí iný, zákonnými zástupcami poverený rodič.

3. Triedny učiteľ na prvej triednickej hodine oboznámi žiakov so znením príslušných dokumentov, so školským poriadkom a zásadami hodnotenia a klasifikácie, náplň triednickej hodiny musí byť zapísaná v ETK v príslušnom dni, kedy sa konala.

4. Ak sa zákonný zástupca alebo žiak neoboznámia s hore uvedenými informáciami, triedny učiteľ zabezpečí do 30 dní dodatočné oboznámenie so znením príslušných dokumentov.

5. Pre žiaka nemôže byť neprítomnosť na prvej inštruktážnej triednickej hodine dôvodom na nedodržiavanie, respektíve porušovanie školského poriadku.

**B. Postup pri preukázateľnom oboznamovaní s dôležitými skutočnosťami týkajúcimi sa výsledkov výchovno – vyučovacieho procesu, spôsobu plnenia povinnej školskej dochádzky, organizovania hromadnej akcie.**

1. Predvolanie a podrobné oboznámenie zákonného zástupcu zabezpečuje triedny učiteľ, ktorý koordinuje výchovno – vyučovaciu i mimo vyučovaciu činnosť žiakov svojej triedy.

2. V prípade zainteresovanosti ďalšej osoby zabezpečí triedny učiteľ aj jej prítomnosť.

3. Triedny učiteľ predvoláva zákonného zástupcu prostredníctvom oznámenia v EŽK, telefonicky alebo písomne na úradnom tlačive na predvolanie.

4. Každé predvolanie zákonného zástupcu spolu s udaním dôvodu jeho predvolania oznámi triedny učiteľ svojmu priamemu nadriadenému, t.j. zástupcovi riaditeľa školy.

5. Pri riešení závažnejších nedostatkov je potrebné oboznámiť s touto skutočnosťou aj riaditeľa školy, riaditeľ následne posúdi a zváži prejednanú skutočnosť a v prípade potreby zabezpečí prítomnosť člena vedenia školy aj pri stretnutí so zákonným zástupcom, respektíve individuálne rozhodne o ďalšom postupe riešenia.

6. Triedny učiteľ zabezpečí spísanie záznamu z pohovoru a jeho podpísanie zákonným zástupcom, zákonný zástupca žiaka svojím podpisom preukázateľne potvrdí, že bol s prejednávanou skutočnosťou oboznámený.

7. Záznam z pohovoru sa vyhotovuje v jednom originálnom vyhotovení, na jeho obsah sa vzťahuje zákon o ochrane osobných údajov a osoby, ktoré s ním prídu do styku, sú povinné zachovávať mlčanlivosť.

8. Nevyplnené časti záznamu z pohovoru sa vyškrtávajú, aby ich nebolo možné dodatočne vyplniť.

9. Po podpísaní záznamu všetkými zainteresovanými stranami je na požiadanie možné pre zákonného zástupcu vyhotoviť fotokópiu záznamu z pohovoru.

10. V prípade , ak zákonný zástupca odmietne podpísať záznam z pohovoru, obráti sa triedny učiteľ na ktoréhokoľvek člena vedenia školy, ak už nie je na stretnutí prítomný, opätovne sa vec, kvôli ktorej bol rodič predvolaný, prerokuje a následne člen vedenia svojím podpisom potvrdí prítomnosť zákonného zástupcu na prerokované veci, v prípade nedostupnosti člena vedenia školy stačí, ak sa totožný postup uplatní za prítomnosti dvoch svedkov z členov pedagogického zboru .

11. Ak sa zákonný zástupca ani po opakovaných predvolaniach nedostaví na prerokovanie veci, triedny učiteľ pripraví list Oboznámenie zákonného zástupcu s podrobným odôvodnením predvolania a doporučenou zásielkou ho zašle zákonnému zástupcovi na adresu trvalého bydliska, podací lístok je náhradou za podpis zákonného zástupcu a zákonný zástupca sa týmto považuje za preukázateľne oboznámeného.

12.Všetky záznamy z pohovorov jednotlivých žiakov svojej triedy archivuje triedny učiteľ v spise triedneho učiteľa do konca príslušného školského roka, t.j. do 31. augusta kalendárneho roka, po tomto termíne ich odovzdá vedeniu školy, ktoré zabezpečí likvidáciu dokumentov v súlade s platnou legislatívou.

**C. Oblasti, s ktorými má byť zákonný zástupca preukázateľne oboznamovaný**

1. Zákonný zástupca má byť oboznámený s tým, že jeho dieťa je napomínané k väčšej usilovnosti (ak sa jeho prospech zhorší v porovnaní s predchádzajúcim hodnotiacim obdobím o dva a viac klasifikačných stupňov alebo ak sa jeho prospech náhle výrazne zhoršil a dieťa neprejavuje záujem situáciu zmeniť), jeho dieťa vykazuje pri priebežnom hodnotení nedostatočný prospech. V takomto prípade triedny učiteľ predvolá zákonného zástupcu na pohovor a zabezpečí prítomnosť vyučujúceho konkrétneho predmetu, v ktorom sa nedostatky prejavili.

2. Výrazné zhoršenie prospechu v porovnaní s predchádzajúcim klasifikačným obdobím by mal sledovať triedny učiteľ. Preukázateľné oboznámenie zákonného zástupcu spravidla iniciuje vyučujúci konkrétneho predmetu, ktorý oznámi triednemu učiteľovi zistenú skutočnosť a ten následne zabezpečí predvolanie rodiča a jeho stretnutie s vyučujúcim. Prerokovať so zákonným zástupcom zistené nedostatky a konkretizovať úlohy vedúce k náprave vzniknutej situácie by malo byť plne v kompetencii vyučujúceho predmetu.

3. V prípade, že sa u žiaka prejavia nedostatky v správaní, postupuje sa v zmysle §22 ods. 1 až 5 vyhlášky o základnej škole, čl. 9 metodického pokynu na hodnotenie žiaka a §58 ods. 2 školského zákona a §55 ods. 6 školského zákona.

4. Zákonný zástupca by mal byť oboznámený s tým, že jeho dieťa opakovane porušuje vnútorný poriadok školy alebo závažným spôsobom porušilo vnútorný poriadok školy. V oboch prípadoch má žiak právo na objektívne zistenie skutkovej podstaty porušenia vnútorného poriadku.

5. Nedostatky v správaní na vyučovacej hodine je kompetentný prerokovať so zákonným zástupcom konkrétny vyučujúci, nedostatky v správaní počas prestávky, prípadne hromadnej akcie, je kompetentný prerokovať so zákonným zástupcom pedagogický zamestnanec poverený dozorom, ostatné nedostatky v správaní je kompetentný prerokovať so zákonným zástupcom triedny učiteľ.

**D. Podanie podnetu na diagnostiku, respektíve rediagnostiku**

1. V prípade, že sa u žiaka dlhodobo prejavujú výrazné nedostatky vo výchovnej alebo vyučovacej oblasti, prípadne žiak vykazuje evidentné vývinové rozdiely od svojich rovesníkov, je nutné v záujme dieťaťa oboznámiť zákonného zástupcu s možnosťou diagnostiky v poradenskom zariadení. Ak žiak už poradenské zariadenie navštívil a riešené nedostatky pretrvávajú, je nutné upozorniť zákonného zástupcu na potrebu rediagnostiky v poradenskom zariadení.

2. K oboznamovaniu zákonných zástupcov s potrebou diagnostiky, resp. rediagnostiky, bude prizývaný školský špeciálny pedagóg.

3. Pre potreby prvej návštevy v poradenskom zariadení vypracuje triedny učiteľ v spolupráci so školským špeciálnym pedagógom charakteristiku žiaka, triedny učiteľ preukázateľným spôsobom oboznámi s pedagogickou charakteristikou zákonného zástupcu a poskytne kontakt na poradenské zariadenie.

4. Ak zákonný zástupca, napriek upozorneniam na predchádzajúce uvedené skutočnosti, nesúhlasí s podaným podnetom na diagnostiku, respektíve rediagnostiku, triedny učíteľ po prekonzultovaní prípadu s riaditeľom školy zabezpečí spoluprácu s úradom práce, sociálnych vecí a rodiny.

**E. Riešenie situácie v prípade spôsobenia škody dieťaťom, nedbalého plnenia školskej dochádzky, poskytovania informovaného súhlasu s rôznymi akciami organizovanými školou.**

1.V zmysle § 144 ods. 4 písm. c) a d) školského zákona je žiak povinný chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, a tiež chrániť pred poškodením majetok, ktorý mu bol bezplatne zapožičaný t.j. učebnice, učebné texty, pomôcky a pod.

2. Ak sa žiakovi preukáže, že spôsobil škodu na majetku, v čo najkratšom čase je táto skutočnosť oznámená zákonnému zástupcovi žiaka. Okolnosti spôsobenia škody a spôsob jej náhrady prerokuje so zákonným zástupcom triedny učiteľ. V zmysle § 144 ods. 7 písm. e) školského zákona je zákonný zástupca povinný túto škodu nahradiť.

3. Zákonný zástupca bude mať možnosť zvoliť si spôsob náhrady škody buď uvedením do pôvodného stavu na vlastné náklady, náhradou za totožný kus poškodeného majetku, alebo finančným vyrovnaním.

4. Ak sa zákonný zástupca rozhodne pre náhradu škody uvedením do pôvodného stavu, môže to realizovať sám, alebo prostredníctvom tretej osoby, spôsobilej na výkon požadovanej činnosti. Riaditeľ školy umožní vstup do budovy, ale v čase mimo vyučovania. Zákonný zástupca alebo ním poverený tretí subjekt vstupuje do budovy na vlastnú zodpovednosť.

5. V prípade náhrady škody finančným vyrovnaním, ekonóm školy vystaví zákonnému zástupcovi príjmový doklad na prijatú kompenzáciu. Použitie finančných prostriedkov na odstránenie spôsobenej škody škola dokladuje faktúrou alebo iným relevantným daňovým dokladom.

6. Riaditeľ školy rozhodne o spôsobe udeľovania výchovného opatrenia v súvislosti so spôsobením škody, avšak žiak nemôže byť dvakrát potrestaný za jedno previnenie.

7. Žiaci a zamestnanci školy majú k zariadeniu školy a majetku v správe alebo vlastníctve školy pristupovať so všetkou starostlivosťou. Akékoľvek poškodenie zariadenia a majetku školy z nedbanlivosti alebo úmyselne musí byť v plnej miere nahradené.

**F. Nedbalé plnenie povinnej školskej dochádzky**

1. V zmysle § 19 ods. 1 školského zákona nikoho nemožno oslobodiť od plnenia povinnej školskej dochádzky a v zmysle § 144 ods. 4 písm. e) je žiak povinný pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní.

2. Žiak si nedbalo plní povinnú školskú dochádzku, ak :

* má časté neodôvodnené neskoré príchody na vyučovanie,
* bezdôvodne opustí školu pred časom ukončenia vyučovania,
* nezúčastňuje sa niektorých vyučovacích hodín,
* často vymeškáva vyučovanie krátkodobou neprítomnosťou bez ospravedlnenia,
* ospravedlnenia predkladá triednemu učiteľovi oneskorene.

3. Triedny učiteľ priebežne sleduje dochádzku žiakov svojej triedy. Ak zistí, že niektorý z jeho žiakov vykazuje znaky nedbalého plnenia povinnej školskej dochádzky, preukázateľným spôsobom to oznámi zákonnému zástupcovi.

4. V prípade, že počet neospravedlnených hodín v jednom mesiaci presiahne 16 hodín, triedny učiteľ oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy.

5. Riaditeľ školy písomne hlási zriaďovateľovi prípady uvedené v bode 4. tohto článku.

6. Ak počet neospravedlnených hodín je vyšší ako 60 hodín, zriaďovateľ začne priestupkové konanie vo veci nedbalej školskej dochádzky.

7. Ak je počet neospravedlnených hodín vyšší ako 100, škola alebo zriaďovateľ podá na rodiča trestné oznámenie za zanedbávanie starostlivosti o dieťa.

**G. Informovaný súhlas**

1. V zmysle znenia § 30 ods. 1 vyhlášky o základnej škole môže škola organizovať výlety, exkurzie, jazykové kurzy, športový výcvik, pobyty žiakov v škole v prírode a ďalšie aktivity po informovanom súhlase a dohode so zákonným zástupcom žiaka.

2. Informovaný súhlas zákonného zástupcu si od žiakov zabezpečí pedagogický zamestnanec, ktorý je riaditeľom školy poverený výkonom pedagogického dozoru počas hromadnej akcie organizovanej mimo areálu školy.

3. Žiak, ktorý najneskôr v deň konania hromadnej akcie neposkytne informovaný súhlas zákonného zástupcu, sa akcie nemôže zúčastniť a bude zaradený na vyučovanie do inej triedy.

4. Informované súhlasy sa budú archivovať rovnako ako záznamy z pohovorov, do konca príslušného školského roka, v ktorom sa hromadná akcia konala.

**2. Práva a povinnosti rodiča**

Zákonný zástupca žiaka **má právo:**

1. Vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

2. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa [školského zákona](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1024413&f=2).

3. Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a so školským poriadkom.

4. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa. Na žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia predloženú do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce sa mu sprístupňuje písomná práca žiaka na nahliadnutie.

5. Právo na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a pri vzdelávaní svojho dieťaťa.

6. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

7. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy a školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

8. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

Zákonný zástupca žiaka **je povinný**:

1. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.

2. Vytvárať pre dieťa vhodné podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

3. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, infekčnom ochorení v rodine žiaka alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

4. Nahradiť škodu, ktorú žiak preukázateľným spôsobom úmyselne spôsobil.

5. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania; dôvody neprítomnosti žiaka na výchovno-vzdelávacích procesoch doložiť dokladmi v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, rozhodnutiami ministra školstva podľa § 150 ods. 8 školského zákonaa školským poriadkom.

**3. Spolupráca školy a rodiny**

1. Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka, jedným z prostriedkov je elektronická žiacka knižka /EŽK/.

2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly, forma zápisu v EŽK musí byť premyslená a taktná.

3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob styku s rodičmi, napr. rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy, návšteva v rodine.

4. Rodičia, zákonní zástupcovia žiakov, bývalí žiaci školy, ostatní občania sa dobrovoľne združujú v Rade rodičov školy.

5. Rada rodičov je významnou formou aktívnej účasti občanov, rodičov na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení školy a výchovných zariadení.

6. Úlohou Rady rodičov je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimotriednych výchovných podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy,

7. Rada rodičov nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.

8. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude prípadne vopred dohodnuté a povolené riaditeľom školy, alebo jeho zástupcom.

9. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať denne v úradných hodinách na ekonomickom úseku, výchovno-vyučovacie záležitosti s triednymi učiteľmi cez edupage, telefonicky, dohovoreným stretnutím na presný čas v pracovnom čase učiteľa. Mimo pracovného času zaslaním SMS správy.

10. Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia získať na triednych schôdzkach rodičovského združenia alebo prostredníctvom vopred dohovorenej konzultácie s triednym, či iným učiteľom.

**VI. Zamestnanec školy**

1. **Práva a povinnosti učiteľov**

Práva a povinností učiteľov sú uvedené v pracovnom poriadku.

**Práva:**

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a

povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi, medzinárodnými zmluvami

a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na

a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na

svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, poslucháčov, rodičov a iných osôb,

ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu

odbornej činnosti,

b) účasť na riadení školy a školského zariadenia prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,

c) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho

programu, výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj žiakov a rozvoj ich kompetencií,

d) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených týmto zákonom

a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,

e) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

**Povinnosti:**

a) sledujú oznamy, zastupovanie prípadne zmenu rozvrhu na tabuli v zborovni pre 1. a 2. stupeň,

b) ak vo výnimočných prípadoch učiteľ musí opustiť pracovisko v pracovnom čase, je povinný to oznámiť riaditeľovi školy alebo zástupcovi,

c) triedni učitelia oznámia žiakom zmenu rozvrhu pre nasledujúci deň najneskôr do 12.30 hod.,

d) každý vyučujúci je povinný zapísať chýbajúcich žiakov do triednej knihy na začiatku vyučovacej hodiny,

e) každý vyučujúci po skončení vyučovacej hodiny pri odchode z triedy vypne svetlo, na poslednej vyučovacej hodine skontroluje triedu – poriadok (čistotu) a odvedie žiakov ku vchodu a do ŠJ.

1. **Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**

1. Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa týka tento školský poriadok, sú založené na vzájomnej úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti.

2. Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa úctivo a zdvorilo. Zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť žiaka.

3. Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.

4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.

5. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či iného zamestnanca školy sťažnosť.

6. Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania ([§ 29 ods. 11 školského zákona](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3527659&f=2)).

7. Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje o zdravotnom stave žiakov a výsledky odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku. Rovnako je povinný rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka. Pedagogický a odborný zamestnanec má vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu, viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.

8. Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia **Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov**, ktorý na svojej webovej stránke zverejnilo MŠVVaŠ SR v súlade s [§ 5 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=5031529&f=3) o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [https://www.minedu.sk/eticky-kodex-pedagogickych-zamestnancov-a-odbornych-zamestnancov/ alebo <https://www.minedu.sk/data/att/15445.pdf>].

9. Škola priebežne preukázateľným spôsobom informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní žiaka.

10. Pri hodnotení správania žiaka podľa [§ 55 ods. 15 školského zákona](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3527980-5406670&f=2) sa zohľadňuje dodržiavanie pravidiel správania sa žiaka uvedených v tomto školskom poriadku, udelené pochvaly a iné ocenenia a uložené napomenutia a pokarhania. Pri hodnotení správania žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa [§ 55 ods. 15 školského zákona](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3527980-5406670&f=2) sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby; jeho správanie sa hodnotí v spolupráci so školským podporným tímom, ak v základnej škole pôsobí, alebo so zariadením poradenstva a prevencie.

**VII. Archivácia školského poriadku školy**

Školský poriadok školy je dokument bez trvalej hodnoty so znakom hodnoty A, s lehotou uloženia 10 rokov od zániku platnosti, nakoľko neobsahuje informácie, ktoré by vyžadovali jeho zaradenie medzi dokumenty s trvalou dokumentárnou hodnotou.

**VIII.**  **Záverečné ustanovenia**

1. Školský poriadok bol prerokovaný:

* v pedagogickej rade dňa: 25. 8. 2022
* v rade školy dňa:

- platnosť nadobúda dňa: 1. 9. 2022

1. Zmeny v školskom poriadku musia byť prerokované v pedagogickej rade a rade školy vo forme číslovaných dodatkov.
2. Ruší sa doterajší Školský poriadok zo dňa 24. 9. 2018.

4. Školský poriadok je zverejnený pre žiakov, zamestnancov a zákonných zástupcov v každej triede, v zborovniach, kancelárii zástupcu riaditeľa školy a v elektronickej forme na webovej adrese školy https://zskubranskatn.edupage.org

V Trenčíne 25. 8. 2022 Mgr. Milan Marton

riaditeľ školy