

Základná škola s materskou školou, Dechtice 514

ŠKOLSKÝ PORIADOK

**Riaditeľka školy, po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade,
dňom 1.marca 2020 vydáva tento školský poriadok
v súlade s § 153
zákona č. 245/ 2008 Z. z. z 22. mája 2008
o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.**

OBSAH

Y

1.Úvodné ustanovenia.....	3
2. Organizácia vyučovacieho dňa.....	4
3.Stravovanie v školskej jedálni.....	4
4. Práva a povinnosti žiakov.....	5
5.Práva a povinnosti zákonných zástupcov.....	6
6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníkov.....	8
7. Povinnosti prevádzkových zamestnancov.....	10
8.Dochádzka žiakov do školy.....	13
9.Povinnosti žiaka pri príchode do školy.....	14
10.Správanie žiaka na vyučovacích hodinách.....	15
11.Správanie žiakov počas prestávok.....	15
12. Oslovenie, pozdrav, komunikácia.....	16
13. Odchod žiakov zo školy.....	16
14. Iné povinnosti žiaka.....	17
15. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov a bezpečnosť.....	17
16. Výchovné opatrenia.....	18
16.1 Pochvaly a iné ocenenia.....	18
16.2 Opatrenia na posilnenie disciplíny.....	18
16.3 Postupy pri prechovávaní a užívaní legálnych i nelegálnych drog na škole.....	19
16.4 Postupy, sankcie a opatrenia pri zistení šikanovania.....	19
16.5 Oprávnenie proti neoprávnenému používaniu mobilných telefónov.....	20

1. Úvodné ustanovenia

Školský poriadok je vydaný riaditeľom školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „školský zákon“). 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 predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o :

- a) výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime školy,
- c) podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy na podmienky školy.

- (1) Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.
- (2) Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania, po ktorého skončení nasleduje obdobie školských prázdnin; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania.
- (3) Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka; po ňom nasledujúce obdobie školských prázdnin, ktoré sa končí 31. augusta príslušného kalendárneho roka.
- (4) Obdobie školského vyučovania sa člení na školské polroky. Prvý školský polrok sa končí 31. januára príslušného kalendárneho roka a druhý školský polrok sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka.
- (5) V období školského vyučovania môže riaditeľ školy poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. Riaditeľ školy informuje zriaďovateľa školy a Okresný úrad, odbor školstva v Trnave.
- (6) Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy. Rozvrh hodín každej triedy je podpísaný triednym učiteľom a riaditeľom školy a je zverejnený v triede.
- (7) Začiatok vyučovania je o 8:00 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 min. začína a končí melodickým zvončením. Prestávky medzi vyučovacimi hodinami sú 10 minútové. Hlavná prestávka trvá 20 minút.
- (8) a) Riaditeľ školy každoročne v období od 15. 11. do 15. 4. nasledujúceho roka, ak počet neprítomných žiakov prekročí 10% z celkového počtu žiakov, začne sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí a žiakov na výchovno-vzdelávacom procese. O zvýšenom počte neprítomných žiakov ho informujú tr. učitelia.
b) Ak príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva nariadi sledovanie a vyhodnocovanie dôvodov neprítomnosti žiakov na výchovno- vzdelávacom procese- tak riaditeľ školy zabezpečí plnenie tejto úlohy.
- (9) Riaditeľ školy, ak počet neprítomných žiakov z dôvodu ochorenia na chrípku

prekročí 15% z celkového počtu žiakov, prijme nasledovné opatrenia :

a) po konzultácii s príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva môže skrátiť vyučovaciu hodinu na 40 minút,

b) zdrží sa organizovania školských výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných školských podujatí.

(10) Riaditeľ školy, ak počet neprítomných žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu žiakov :

a) oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,

b) zruší všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby,

c) na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchovno-vzdelávací proces.

(11) Pred vyučovaním, počas vyučovania, počas prestávok, v školskej jedálni, po vyučovaní, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých aktivít organizovaných školou vykonáva nad žiakmi dozor poverený pedagogický zamestnanec. Schválený rozvrh dozorov zverejňuje riaditeľ školy v budove školy na viditeľnom mieste /chodba, zborovňa/.

2. Organizácia vyučovacieho dňa

Časové rozdelenie dňa:

Vyučovacia hodina	Začiatok hodiny	Koniec hodiny	Prestávka
1.	8.00	8.45	10 minút
2.	8.55	9.40	10 minút
3.	9.50	10.35	20 minút
4.	10.55	11.40	10 minút
5.	11.50	12.35	10 minút
6.	12.45	13.30	30 minút
7.	14.00	14.45	

Začiatok vyučovania nepovinných predmetov je od 14.00 hod. Koniec vyučovania nepovinných predmetov je o 15.30 hod.

Školský klub (ŠKD) má prevádzku podľa osobitného časového zadelenia: ranná prevádzka 7.00 – 7.45 hod. Popoludňajšia prevádzka: pondelok – piatok 11.40 - 16.40 hod.

Všetky vyučovacie hodiny sa vyučujú v budove alebo areáli školy.

3. Stravovanie v školskej jedálni

- obedy pre žiakov 1. a 2. stupňa sa vydávajú v čase od 12.00 do 14.00 hod.,
- do termínu stanoveného vedúcou školskej jedálne je potrebné zaplatiť stravné za daný mesiac,
- žiak stravujúci sa v školskej jedálni musí rešpektovať pokyny dozora konajúceho učiteľa.

4. Práva a povinnosti žiakov

Žiak má právo na :

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v základných školách,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečovanie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- slobodnú vôľu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa §24,
- náhradu škody, ktorá vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo priamej súvislosti s nimi, toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu 80a,
- výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú, ak je žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky, nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelanie s použitím posunkovej reči nepočujúcich ako ich prirodzeného komunikačného prostriedku,
- má právo navštevovať ZUŠ, ŠKD,
- byť členom spoločenských organizácií, ak členstvo táto organizácia žiakom dovoľuje, pracovať v športových oddieloch,
- stravovať sa v školskej stravovni
- na jemu zrozumiteľný výklad učiva,
- položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď
- na omyl,
- skúšania (písomne, ústne, prakticky) a jeho prípravu, min. 2 krát v polročnom hodnotiacom období,
- na objektívne hodnotenie,
- na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa i spolužiakov v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor,

- sedieť s kým chce, pokiaľ svojím správaním neruší učiteľa alebo spolužiakov, žiak sedí podľa zasadacieho poriadku,
- na prestávku, ako ju stanovuje školský poriadok,
- zvoliť si náplň prestávok, pokiaľ zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných,
- so súhlasom riaditeľa školy zúčastňovať sa na súťažiach,
- so súhlasom zákonného zástupcu, zvoliť si raz do roka náboženskú alebo etickú výchovu ako povinne voliteľný predmet, túto voľbu urobí do 15.6.,
- po splnení podmienok, na výlety, exkurzie, jazykové kurzy, športový výcvik, pobyty žiakov v škole v prírode a ďalšie aktivity po informovanom súhlase a dohode so zákonným zástupcom žiaka ,v jednom informovanom súhlase môže zákonný zástupca vyjadriť súhlas s uskutočnením viacerých aktivít,
- na komisionálnu skúšku, pri splnení podmienok,
- využívať školské knihy.

Žiak je povinný :

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

5. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca žiaka má právo :

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto, 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 možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- požadovať pre svoje dieťa najlepšie vzdelávanie s prihliadnutím na jeho individuálne potreby,
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
- poskytnúť škole na vyžiadanie údaje v rozsahu: meno a priezvisko žiaka, dátum a miesto narodenia žiaka, rodné číslo žiaka, národnosť žiaka, štátne občianstvo žiaka, adresa trvalého bydliska žiaka, adresa bydliska, z ktorého žiak dochádza do školy, správa žiaka z pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky.

Zákonný zástupca žiaka je povinný:

- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti, za dôvod 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 maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch 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 tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníkov

Učiteľ má právo:

- podieľať sa na rozhodovaní o zásadných otázkach pedagogicko-organizačného zabezpečenia chodu školy, dávať návrhy pri tvorbe plánu práce školy, PK, SPK, MZ výchovného poradenstva a iných pedagogických dokumentov,
- podávať návrhy na zlepšenie organizácie výchovno-vzdelávacej práce a materiálneho zabezpečenia školy,
- na ochranu svojho zdravia a zabezpečenie primeraných pracovných podmienok,
- združovať sa v profesijných, záujmových a odborových organizáciách,
- na ochranu svojich opodstatnených požiadaviek odborovou organizáciou alebo zamestnaneckou radou,
- tvorivo inovovať výchovno-vzdelávací proces, dávať návrhy na tvorbu školského vzdelávacieho programu,
- navrhovať výchovné opatrenia, znížené známky zo správania a očakávať, že žiaci budú rešpektovať pravidlá spoločenského správania a školského poriadku školy,
- veriť a očakávať, že rodičia podporia pozitívnu snahu školy,
- očakávať priaznivé podmienky pre svoju prácu,
- byť informovaný o kariérnej pozícii, zúčastňovať sa profesionálneho rozvoja ako súčasť celoživotného vzdelávania.

Učiteľ je povinný:

- dôsledne dodržiavať práva dieťaťa,
- dôsledne plniť úlohy vyplývajúce z jeho pracovnej náplne,
- včas nastupovať na vyučovaciu hodinu, včas končiť,
- nenosiť si na vyučovacie hodiny kávu, čaj a mobilný telefón na hodinách nevyužívať na súkromné účely,
- nepreťažovať žiakov nadmernými požiadavkami,
- využívať dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu,
- dbať na ochranu majetku školy,
- pri rokovaní s rodičmi rešpektovať osobnosť rodiča, nepopierať jeho práva a rozhovor viesť v duchu spolupráce,
- uvoľniť žiaka z vyučovania na maximálne tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni,
- prichádzať do školy pred začatím vyučovania, a to i vtedy, ak nezačína prvou vyučovacou hodinou,
- povinnosť sa nevzťahuje na vychovávateľky v ŠKD, ktoré majú pracovnú dobu zabezpečujúcu výchovnú činnosť v ŠKD,

- po príchode do školy sa zapísať do knihy príchodov a pozrieť zastupovanie, pri odchode zo školy zapisovať čas odchodu,
- triednu knihu a klasifikačný záznam odnášať po každej vyučovacej hodine do zborovne na určené miesto,
- zápisy o učive, neprítomnosť žiakov, robiť na každej vyučovacej hodine,
- po skončení poslednej vyučovacej hodiny skontrolovať poriadok v triede, vypnúť a skontrolovať IKT techniku, ktorá sa nachádza v triede alebo v počítačových učebniach,
- na prvom stupni odovzdať žiakov vychovávateľke, respektíve odvieť žiakov k východu školy, na druhom stupni je učiteľ povinný vyprevadiť žiakov k východu školy,
- na vyučovanie sa zodpovedne pripravovať, v prípade veľkých nedostatkov budú nariadené – písomné prípravy /rozsah individuálnych príprav bude zodpovedať dĺžke praxe, náročnosti učiva a podobne/,
- okrem učebníc a učebných textov používať na vyučovanie aj iné učebnice a knihy, ktoré rozvíjajú vzdelanostnú úroveň žiakov a súvisia s učebnými osnovami,
- učebné pomôcky pripravovať na vyučovanie včas dopredu,
- viesť žiakov k ochrane spoločného vlastníctva,
- kontrolovať úpravu zošitov, zaobchádzanie s učebnicami, zovňajšok žiaka,
- všímať si zdravotný stav žiakov, monitorovať zmeny v správaní, vštepovať im návyky kultúrneho stolovania a kultúrneho spôsobu života,
- dôsledne sledovať správanie žiakov, monitorovať náhle zmeny v správaní, zabezpečovať prevenciu proti šikanovaniu a iným sociálno-patologickým javom,
- podporovať rozvoj záujmovej činnosti žiakov a podľa svojich možností ju viesť, viesť žiakov k správne mu vzťahu k spoločnému vlastníctvu, učiť ich zachovávať pravidlá bezpečnosti práce, dopravy, ochrany životného prostredia,
- dbať na bezpečnosť žiakov, zodpovedať za ich zdravie v priestoroch školy,
- spolupracovať s rodičmi žiakov,
- nepoužívať telesné tresty ani nevhodné verbálne / kričanie, nadávky/ tresty,
- na požiadanie zastupovať neprítomných pracovníkov a v prípade naliehavých prác na škole pomôcť pri ich zabezpečovaní,
- pracovať podľa zadelenia v predmetových komisiách a v metodickom združení, v priestoroch školy nefajčiť a nepožívať alkohol,
- vo svojom konaní musí postupovať rozvážne, nie unáhle a nerozmyslene, musí dbať, aby sa nepoškodilo dobré meno učiteľa, nepoužívať vulgárne výrazy, stmelovať pedagogický kolektív, svojim konaním a rozhodovaním, vyjadrovaním a správaním nenarúšať medziľudské vzťahy, ani pracovnú atmosféru školy,
- dodržiavať pracovný čas, stanovený zákonníkom práce, pokiaľ tento nebol kolektívnou zmluvou upravený inak,
- neupierať žiakom právo na vzdelávanie,
- dávať žiakovi priestor na vyjadrenie svojich názorov, postojov a vlastnej tvorivosti,
- dbať na dodržiavanie práva na ochranu súkromia, cti a povesti žiaka,
- bezodkladne uskutočňovať opatrenia pri zistení šikanovania alebo jeho náznakov,
- učiteľ je povinný včas a vhodným spôsobom hodnotiť výkon žiaka a umožniť mu právo na informácie,
- pri hodnotení a klasifikácii dodržiavať MP na hodnotenie a klasifikáciu,

- v plnej miere dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov,
- vo vymedzenom čase a priestore čo najzodpovednejšie vykonávať dozor nad žiakmi,
- svoju neprítomnosť na pracovisku, PN, OČR ohlásiť vedeniu školy bezodkladne OČR predložiť alebo doručiť do troch dní, ukončenie neprítomnosti ohlási vedeniu školy deň vopred,
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania,
- zdržiavať sa na pracovisku podľa jeho rozvrhu vyučovacích hodín, na PR a PP určených RŠ, RZ, v čase školských akcií, v čase konzultačných hodín, podľa nariadenia RŠ, ostatné činnosti vymedzené v pracovnej náplni môže vykonávať i mimo pracoviska.

7. Povinnosti prevádzkových zamestnancov

Povinnosti upratovačky, školníčky:

- pracovná doba upratovačky je ráno od 7,00 hod. do 10,00 hod. popoludní od 13,30 hod. do 18,00 hod.,
- pracovná doba školníčky je ráno od 7,00 hod. do 11,00 hod. popoludní od 14,00 hod. do 17,30 hod.,
- zabezpečuje poštové zásielky pre ZŠ,
- udržiava školské priestory čistote, v náležitom poriadku tak, aby sa zdravie žiakov a učiteľov čo najviac chránilo,
- v čase od 7,00 hod. do 8,00 hod. vykonáva dozor pred začiatkom vyučovania na vopred určenom podlaží, vykonáva dozor v čase príchodu žiakov do ŠKD, dbá na prezúvanie žiakov, prípravu vecí na vyučovanie, správanie žiakov,
- sleduje správanie žiakov s cieľom zamedziť, prípadne odhaliť sociálno-patologické javy v správaní žiakov, napr. šikanovanie žiakov, prechovávanie drog a pod.,
- pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie upozorní prevádzkový pracovník ktoréhokoľvek pedagogického pracovníka, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy,
- robí bežné a veľké upratovanie školskej budovy, ostatné činnosti vymedzené v pracovnej náplni.

Bežné upratovanie:

- raz denne po odchode žiakov utrie navlhko podlahy všetkých miestností,
- podlahy záchodov s dezinfekčným prostriedkom, umyje záchody, kľučky a rukoväte splachovačov, utrie prach z okenných rámov, zo všetkého zariadenia aj z výhrevných telies a všetky miestnosti riadne vyvetrá,
- dvakrát denne stiera chodby, schodište a schody vlhkou handrou a to po začatí vyučovania a po odchode žiakov, kabinety /po dohode s vedúcimi kabinetov/,
- raz týždenne umyje olejové nátery, alebo obkladačky v záchode, raz za 14 dní omytie steny učební a ostatných miestností, urobí dezinfekciu v umyvárňach,
- pri veľkom upratovaní 2-krát do roka, upratovačka umyje podlahy všetkých učební a ostatných miestností, schodíšť chodieb a ostatných hygienických zariadení, omytie steny učební a ostatných miestností a očistí všetky okná a okenné rámy zvonku a zvnútra,

- pri zistení nedostatkov a porúch, potrebných opráv tieto ihneď nahlasuje údržbárovi, pracovné činnosti upratovačky podľa katalógu práce činností zostávajú v platnosti v plnom rozsahu.

Pracovné činnosti:

- čistenie všetkých typov okien,
- práce drobnej údržby vrátane /výmeny žiaroviek, dozor nad používaním spoločných priestorov, udržiavanie čistoty a poriadku vo zverenom priestore a objekte/,
- komplexné upratovanie po maliaroch, murároch a podobne.

Povinnosti kuriča - údržbára, upratovačky, školníčky:

- sleduje správanie žiakov s cieľom zamedziť, prípadne odhaliť sociálno-patologické javy s správaním žiakov, napr. šikanovanie žiakov, prechovávanie legálnych a nelegálnych drog a pod.,
- pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie upozorní prevádzkový pracovník ktoréhokoľvek pedagogického pracovníka, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy.

Údržbár pri plnení svojich úloh predovšetkým:

- dbá, aby školské miestnosti, ktoré určí riaditeľ školy, boli včas a riadne vykúrené na teplotu stanovenú príslušnými predpismi a to nielen vo vyučovacích dňoch, ale v prípade potreby v nevyhnutnom rozsahu aj cez nedele a v dňoch pracovného pokoja,
- je povinný šetriť palivom, dodržiavať bezpečnostné pokyny,
- vykonáva všetky práce spojené s kúrením, nastavuje radiátory,
- stará sa a udržiava v poriadku priestory mu zverené,
- v platnosti zostávajú aj platné činnosti podľa katalógu pracovných činností.

Všeobecné povinnosti:

- podporuje podľa pokynov riaditeľa školy hladkú prevádzku školy a stará sa iniciatívne o to, aby sa prevádzka nenarušila, v rámci tejto starostlivosti je povinný vykonávať najmä drobné údržbárske práce, upratovať, udržiavať poriadok v škole.

V rámci svojich úloh vykonáva školník najmä tieto práce:

- zabezpečuje bezchybnú prevádzku školy, dbá aby školská budova bola v určený čas otvorená a zatvorená, aby sa učebne, v ktorých sa bude vyučovať, včas odomkli, upratali, vyvetrali, v zimnom období riadne vykúrili, stará sa o školské hodiny, zamyká učebne a školu po skončení vyučovania,
- robí bežné údržbárske práce,
- dbá, aby si žiaci očistili obuv, aby bezdôvodne nevybiehali zo školy a všade udržiavali čistotu, dbá na hygienu a čistotu budovy a priestorov školy, dbá, aby dodržiavali vnútorný poriadok školy,

- dbá na vodovodné, elektrické a iné zariadenia budovy, aby boli v dobrom stave, dozerá na výkon prác, pri opravách, ktoré nemôže urobiť sám,
- čistí chodník pri vstupe a pozdĺž školy až do rozlohy 100 metrov štvorcových(aj v zimnom období), ktoré sa však do jeho upratovacej plochy nezapočítavajú,
- udržiava v poriadku pivnice, povaly, prezerá odkvapové rúry, upozorňuje na nedostatky, udržiava a vyvesuje štátne zástavy,
- dbá, aby sa vyučovanie nerušilo, napr. pohybom nepovolaných osôb po školskej budove, vyhlasuje nájdenie zabudnutých vecí u triednych učiteľov a vychovávateľov, nálezy väčšej ceny hlási riaditeľovi školy,
- ak údržbárske práce v škole vykonávajú cudzí pracovníci vedie záznamy o príkazoch a uskutočnení práce a presvedčí sa, či údržbárske práce riadne vykonali.

Povinnosti ekonóma:

- povinnosti vyplývajúce z pracovných vzťahov a z funkcie, ktorú v organizácii vykonáva v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu,
- v prípade potreby vykonáva niektoré činnosti podľa pokynov riaditeľa školy,
- priebežne sleduje správanie žiakov s cieľom zamedziť, prípadne odhaliť sociálno-patologické javy v správaní žiakov, napr. šikanovanie žiakov, prechovávanie drog a pod.,
- pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie je povinný upozorniť ktoréhokoľvek pedagogického pracovníka na danú skutočnosť, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy,
- zabezpečuje plnenie zásad a limitov čerpania rozpočtu školy stanovených nadriadenými orgánmi,
- pripravuje podklady pre rozborovú činnosť vývoja jednotlivých ukazovateľov a navrhuje opatrenia z hľadiska efektívnosti nákladov prác a služieb,
- vykonáva štvrt'ročné, polročné, ročné účtovné uzávierky,
- zabezpečuje styk s peňažnými ústavmi,
- zabezpečuje úhradu faktúr a ich správnu evidenciu,
- zabezpečuje výber hotovosti do pokladne a vedenie pokladničnej knihy,
- vyhotovuje evidenčné a štatistické hlásenia,
- komplexne zabezpečuje správu majetku organizácie,
- pripravuje podklady pre uzatváranie hospodárskych zmlúv, sleduje ich plnenie,
- zodpovedá za hospodárske prostriedky školy, zabezpečuje ich správnu evidenciu,
- zabezpečuje účtovný archív v oblasti finančného účtovníctva,
- vybavuje podľa pokynov riaditeľa školy korešpondenciu,
- spracováva návrh pracovnej zmluvy pre novoprijatých zamestnancov, pritom sa riadi pracovnoprávnymi predpismi a pokynmi riaditeľa školy,
- podľa pokynov riaditeľa školy a v zmysle platných predpisov zaraďuje zamestnancov do platovej triedy a stupňa v súlade so mzdovými predpismi spracováva návrhy platových dekrétov,
- zabezpečuje všetky doklady zamestnanca potrebné k vedeniu jeho osobnej a mzdovej agendy,
- zodpovedá za správne a včasné spracovanie miezd zamestnancov,

- likviduje nemocenské dávky, prídavky na deti k dávkam nemocenského a sociálneho zabezpečenia,
- vedie príslušnú agendu na určenie výplaty jednotlivých dávok,
- likviduje nároky vyplývajúce z materskej dovolenky, rodičovské príspevky, koná podľa predpisov o nemocenskom poistení zamestnancov,
- vedie evidenčné listy dôchodkového zabezpečenia, sleduje a spracúva predstihové konanie zamestnancom, ktorým vzniká nárok na dôchodok,
- likviduje daň zo mzdy,
- vedie agendu pre určenie dane zo mzdy,
- likviduje základné mzdy, osobné príplatky a ostatné zložky mzdy v zmysle platných predpisov,
- vyratúva a spracúva priemerné mzdy pre výpočet dovolenky v zmysle platných právnych predpisov,
- sleduje a realizuje platové postupy zamestnancov,
- sleduje poskytovanie odmien zamestnancom organizáciou,
- samostatne zabezpečuje účtovnícke práce organizácie,
- zabezpečuje náležitú archiváciu dokladov PaM a účtovných dokladov.

8. Dochádzka žiakov do školy

- žiak je povinný chodiť na vyučovanie pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín, prichádza do školy najskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania, najneskôr 5 min.,
- od 7,00 hod. do 7,45 hod. je v škole ŠKD, kde má dozor vychovávateľka,
- o 7.45 hod. žiaci odchádzajú z ŠKD do tried a dozor vykonáva pedagogický pracovník školy,
- pred vstupom do tried sa žiaci prezujú a vo vyhradených priestoroch si odkladajú obuv a odev,
- žiaci, ktorí majú vyučovanie v inej ako kmeňovej triede, odchádzajú do uvedených priestorov spolu s vyučujúcim,
- žiaci 2. stupňa, ktorí majú telesnú výchovu na začiatku vyučovania, čakajú v triede na vyučujúceho, s ktorým odchádzajú na vyučovanie,
- žiak sa povinne zúčastňuje činností a akcií, ktoré organizuje škola v čase riadneho vyučovania,
- žiak má možnosť prihlásiť sa do školského klubu detí, na nepovinné predmety a záujmové krúžky, ktoré zriadila škola, pre zaradených žiakov je dochádzka do záujmových krúžkov účasť na nepovinných predmetoch povinná počas celého školského roka,
- do školy nosí klenoty, väčšie sumy peňazí a ďalšie cenné veci **len na vlastnú zodpovednosť**,
- žiak má prísne zakázané nosiť do školy zbrane, cigarety, alkohol, omamné látky, drogy a iné veci, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie,
- žiak má prísne zakázané nosiť do školy predmety, ktoré propagujú drogy a iné omamné látky,
- žiak dbá v škole o osobnú hygienu a má v škole hygienické potreby, mydlo, uterák, toaletný papier a hygienické vreckovky,

- uvoľnenie z vyučovania pre vopred známu príčinu vyžiada rodič žiaka písomnou formou z jednej vyučovacej hodiny od príslušného vyučujúceho, na jeden, dva a tri dni od triedneho učiteľa,
- žiak môže vyučovanie vymeškať len pre chorobu, prípadne lekárom nariadenom zákaze jeho dochádzky do školy, z vážnych rodinných dôvodov, mimoriadne nepriaznivom počasí a prerušení premávky hromadnej dopravy, alebo pri jeho účasti na organizovanej športovej príprave, na súťažiach a reprezentácii školy,
- príčinu nepredvídanej neprítomnosti žiaka v škole jeho rodičia oznámia triednemu učiteľovi bez zbytočného odkladu do 24 hodín,
- každú neprítomnosť na vyučovaní rodičia ospravedľujú písomne prostredníctvom žiackej knižky
- neskorý príchod žiaka do školy učiteľ značí do triednej knihy, **za 3 bezdôvodné neskoré príchody na vyučovanie má žiak 1 neospravedlnenú hodinu,**
- za vzornú dochádzku do školy môže triedny učiteľ udeliť žiakovi pochvalu od triedneho učiteľa, riaditeľovi školy podať návrh na pochvalu od riaditeľa školy, alebo navrhnúť žiaka na iné ocenenie riaditeľa školy,
- za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnuté výchovné opatrenie, znížená známka zo správania, alebo škola môže oznámiť rodičov žiaka na obecný úrad pre zanedbávanie povinnej školskej dochádzky,
- za 1 – 4 neospravedlnené vyučovacie hodiny prerokováva triedny učiteľ s riaditeľom školy návrh na pokarhanie od riaditeľa školy. Za 5 – 25 neospravedlnených hodín navrhuje triedny učiteľ 2. stupeň (uspokojivé) zo správania, za 26 – 60 neospravedlnených hodín 3. stupeň (menej uspokojivé) zo správania, za 60 a viac neospravedlnených hodín 4. stupeň (neuspokojivé) zo správania.

9. Povinnosti žiaka pri príchode do školy

- žiak prichádza do školy v čase od 7.45 hod., vyzlečie sa, prezuje do vhodných prezuviek z hľadiska hygieny aj bezpečnosti (šľapky nie sú bezpečné, tenisky nie sú vhodné z hľadiska hygieny), odloží si veci, najneskôr do 7.55 hod. zaujme svoje miesto v triede alebo učebni,
- na nultú hodinu a na popoludňajšie vyučovanie prichádza žiak 5 minút pred jeho začiatkom, žiaci čakajú na vyučujúceho na mieste, ktoré im určil učiteľ,
- na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a v čase určenom vyučujúcim a schváleným riaditeľom školy,
- neskorý príchod na vyučovanie musí žiak ospravedlniť u vyučujúceho v triede a u triedneho učiteľa.

10. Správanie žiaka na vyučovacích hodinách

- na každú vyučovaciu hodinu žiak prichádza včas, pripravený so všetkými pomôckami a potrebami potrebnými podľa rozvrhu hodín,
- na každú vyučovaciu hodinu si nosí žiacku knižku,
- **žiak nesmie na vyučovanie a do školy nosiť mobilný telefón,**

- v prípade, ak si žiak opakovane bez závažnejšieho dôvodu neprinesie pomôcky na vyučovanie, môže mu byť uložené niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania,
- 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 skončení hodiny, ho pozdraví povstaním,
- žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje vyučovaciu hodinu, odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje,
- **žiak nesmie poškodzovať obrus na stole trhaním, čarbaním, ani lepením obrázkov,**
- ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky,
- triedu, učebňu alebo ihrisko môže žiak opustiť len so súhlasom učiteľa,
- ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, ospravedlní sa na začiatku vyučovacej hodiny,
- pri vstupe dospelaj osoby do triedy zdraví žiak povstaním,
- na hodine TSV sa žiak riadi súhrnom opatrení a pokynov vyučujúcich telesnej a športovej výchovy, ktorá prebieha v budove školy a školských športoviskách, prezlieka sa do čistého úboru podľa pokynov učiteľov TSV, súčasťou úboru je tričko, tenisky, tepláky, prípadne krátke nohavice, **ak si žiak 3-krát neprinesie úbor, bude mu zapísaná 1 neospravedlnená hodina,**
- ak žiak nemôže zo zdravotných dôvodov cvičiť, prinesie ospravedlnenie od rodičov v žiackej knižke v deň vyučovacej hodiny, pokiaľ nemôže cvičiť dlhšie ako týždeň, musí vyučujúcemu TV predložiť potvrdenie od lekára,
- ak nie je vyučujúci na hodine 10 min. po zvonení, prídu to týždenníci oznámiť riaditeľovi školy,
- po zvonení na hodinu nečakajú žiaci vyučujúceho vonku z triedy z dôvodu prípravy pomôcok alebo pod inou zámienkou,
- pred opustením učebne žiak prekontroluje poriadok a čistotu a odstráni prípadné nedostatky,
- v učebni IKT sa žiak správa podľa prevádzkového poriadku danej učebne, v prípade úmyselného poškodenia technického zariadenia, hardvéru alebo softvéru umiestneného v učebniciach, je povinný v plnej výške uhradiť vzniknutú škodu.

11. Správanie žiakov počas prestávok

- počas malých prestávok žiak neodôvodnene neopúšťa triedu, prestávky sú určené najmä na prípravu pomôcok pre ďalšiu vyučovaciu hodinu, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny, veľká desiata je po tretej vyučovacej hodine,
- cez prestávku chodia určení žiaci pre pomôcky,
- ak majú žiaci vyučovanie v odborných učebniach, pripraví si potrebné veci a disciplinovane čakajú na príchod vyučujúceho, ktorý ich odvedie do učebne,
- v odbornej učebni sa správajú podľa prevádzkového poriadku danej učebne,
- žiaci majú zakázané otvárať okná a vyhadzovať von papiere a iné odpadky,
- na veľkú prestávku sa žiaci disciplinovane presúvajú podľa pokynov učiteľov do vyhradených priestorov v škole a v školskom areáli,

- vyhradené priestory je zakázané opúšťať, veľkú prestávku žiak využíva na voľný pohyb, riadi sa pokynmi dozor konajúcich učiteľov a dbá na ochranu svojho zdravia i zdravia spolužiakov,
- z veľkej prestávky sa žiaci vracajú do tried 5 minút pred začiatkom 4. vyučovacej hodiny,
- žiak má vždy vystupovať voči dospelým slušne (voči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkom), ako aj voči spolužiakom,
- je prísne zakázané šikanovať spolužiakov, vydierať, kraďnúť a ubližovať navzájom,
- spory so spolužiakmi je treba riešiť bez použitia fyzickej sily a dohodnúť sa s nimi priateľsky – „Hovoríme spolu, nebíme sa“,
- nesmie sa tolerovať šikanovanie, neprizerať sa, ale zasiahnuť alebo zavolať pomoc dospelého,
- nikoho nesmieme umlčovať, ani ponižovať, je treba uznávať druhých bez ohľadu na rasu, náboženstvo, kultúru alebo postihnutie,
- nie je dovolené zdržiavať sa na schodoch, kričať, behať po chodbách a navštevovať iné triedy.

12. Oslovenie, pozdrav, komunikácia

- všetkých pracovníkov školy oslovujeme titulom: pán – pani, pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého pracovníka školy,
- správa sa k spolužiakom priateľsky, oslovuje ich krstným menom,
- nepoužíva vulgárne výrazy a nebije sa,
- vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakom sa považuje za šikanovanie,
- každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa, voči učiteľovi počas výchovno – vzdelávacieho procesu sa považuje za porušenie školského poriadku.

13. Odchod žiakov zo školy

- pred odchodom z učebne žiak zanecháva svoje miesto upravené podľa pokynov učiteľa,
- po ukončení vyučovania upraví triedu, vyloží stoličku, vezme si svoje veci a organizovane podľa pokynov učiteľa sa presunie do šatne, kde sa prezuje, oblečie a opúšťa školskú budovu v sprievode vyučujúceho alebo vychovávateľa,
- po skončení vyučovania idú žiaci domov, zdržiavať sa bez dozoru v budove školy nie je dovolené,
- žiak stravujúci sa v školskej jedálni si uloží veci v šatni a disciplinovane čaká na vydanie stravy, počas obeda dodržiava zásady kultúrneho stolovania, do jedálne vstupujú len žiaci, ktorí sa tu stravujú, po naobedovaní sa žiak oblečie a odchádza domov,
- v učebniach a šatniach po ukončení vyučovania nesmie žiak ponechať prezuvky, pomôcky, ani žiadne iné svoje osobné veci,

- zo školského klubu môže žiak odísť inak, ako má uvedené v jeho osobnom spise len na základe písomného vyžiadania rodiča alebo zákonného zástupcu,
- zo školskej akcie môžu žiaci odísť domov len so súhlasom učiteľa, ak nie je na akcii prítomný niektorý z rodičov, miesto rozchodu musí byť určené tak, aby zabezpečovalo neohrozený návrat žiakov domov.

14. Iné povinnosti žiaka

- všetky písomnosti vybavuje žiak prostredníctvom triedneho učiteľa,
- ak žiak zistí stratu svojej veci, oznámi to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia,
- počas pobytu v škole a na školských podujatiach je žiakom prísne zakázané fajčiť, požívať alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky,
- týždenníkov menuje triedny učiteľ,
- ich povinnosťou je:
 - pred vyučovaním zotru tabuľu, pripravia kriedy a iné potreby na vyučovanie,
 - na začiatku hodiny nahlásia neprítomných žiakov,
 - cez veľkú prestávku nezostávajú v triede sami,
 - po skončení vyučovania zotru tabuľu, kriedu, špongiu a ostatné pomôcky uložia, zatvoria malé okná a skontrolujú čistotu v triede.

15. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov a bezpečnosť

- žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov,
- všetci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom, v prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiakov pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom, každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na ich predchádzanie,
- v prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozor konajúceho učiteľa, alebo najbližšiu dospelú osobu,
- pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci určený ako zdravotník žiakovi prvú pomoc, pri podozrení na vážnejší úraz alebo ochorenie zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc, o úraze alebo ochorení informuje rodičov žiaka, každý úraz zapíše vyučujúci, ktorý ho zistil, do zošita úrazov, ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania viac ako 3 dni, spíše sa Záznam o úraze,
- za bezpečnosť žiaka na vyučovaní zodpovedá vyučujúci v triede, počas pobytu žiakov škole a na akciách organizovaných školou zodpovedajú za bezpečnosť dozor konajúci učelia, na škole sú zriadené dozory:
 - ranný (pri vchode)
 - chodbový (cez malé prestávky)

- dozor cez veľkú prestávku
- dozor v školskej jedálni počas vydávania obedov,
- všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov a pracovníkov školy.

16. Výchovné opatrenia

16.1 Pochvaly a iné ocenenia

Udeľujú sa za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za reprezentáciu školy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne.

Škola udeľuje:

- pochvalu od vyučujúceho do Poznámok k práci žiakov v Klasifikačnom zázname,
- pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka,
- pochvalu od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy,
- pochvalu od riaditeľa školy pred kolektívom školy,
- diplom, knižnú odmenu.

Najlepších žiakov môže riaditeľ školy navrhnúť na ocenenie vedúcemu odboru školstva, starostovi obce.

16.2 Opatrenia na posilnenie disciplíny

Ukladajú sa žiakom za závažné alebo opakované previnenia. Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza prešetrenie previnenia a poklesku.

Podľa závažnosti sa ukladá jedno z týchto opatrení:

- zápis do Poznámok k práci žiakov do Klasifikačného záznamu,
- zápis do žiackej knižky,
- napomenutie od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy,
- pokarhanie od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy,
- pokarhanie od riaditeľa školy pred kolektívom triedy.

Za závažný alebo opakovaný priestupok voči školskému poriadku urobí príslušný učiteľ zápis do klasifikačného záznamu. Za 3 zápisy triedny učiteľ ihneď telefonicky informuje zákonných zástupcov o zápisoch v klasifikačnom zázname a navrhuje na pedagogickej rade, uložiť žiakovi výchovné opatrenie – pokarhanie triednym učiteľom. Za 6 zápisov v klasifikačnom zázname rozhodne riaditeľ školy uložiť výchovné opatrenie – pokarhanie riaditeľom školy. Za viac ako 9 zápisov môže riaditeľ školy rozhodnúť o zníženej známke zo správania.

16.3 Postupy pri prechovávaní a užívaní legálnych i nelegálnych drog na škole

- v priestoroch školy a jej okolí je zakázané fajčiť a požívať alkohol, pri porušení školského poriadku v tomto bode sa žiak zúčastní pohovoru výchovnej komisie (triedny učiteľ, člen vedenia školy, výchovný poradca, rodič),
- v priestoroch školy je zakázané prechovávanie omamnej látky, psychotropnej látky, jedu, žiak, ktorý poruší školský poriadok v tomto bode, alebo žiak, ktorý bude zvädzať iného žiaka na zneužívanie akejkoľvek návykovej látky (vrátane alkoholu a cigariet), sa zúčastní pohovoru výchovnej komisie a bude nahlásený na polícii v príslušnom obvode a na sociálne oddelenie miestneho úradu a bude mu uložené niektoré z výchovných opatrení.

16.4 Postupy, sankcie a opatrenia pri zistení šikanovania

- podozrenie zo šikanovania je povinný každý zamestnanec školy bezodkladne nahlásiť vedeniu školy, prípadne výchovnému poradcovi,
- pri zistení šikanovania ohlásí žiak prípad triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi, riaditeľovi školy, prípadne to oznámi formou schránky dôvery, po prešetrení sú kontaktovaní rodičia žiaka, ktorý šikanoval, aj rodičia žiaka, ktorý bol šikanovaný.

Opatrenia:

- rodičom obeť šikanovania je odporúčaná návšteva CPPP a P,
- zorganizovanie skupinového intervenčného programu v spolupráci s CPPP a P,
- rodičom agresora je odporúčaná návšteva CPPP a P,
- agresor môže byť preložený do inej triedy,
- v mimoriadne závažnom prípade je rodičom agresora odporúčané umiestnenie žiaka na diagnostický pobyt do príslušného DC alebo liečebno-výchovného sanatória,
- oznámenie príslušnému Úradu sociálnych vecí a rodiny,
- oznámenie príslušnému útvaru PZ SR, ak je podozrenie, že bol spáchaný trestný čin.

Sankcie:

- pri prvom preukázaní šikanovania, je žiakovi uložené výchovné opatrenie – pokarhanie triednym učiteľom,
- pri druhom preukázaní šikanovania, je žiakovi uložené výchovné opatrenie – pokarhanie riaditeľom školy,
- pri ďalšom preukázaní šikanovania, je žiakovi uložená znížená známka zo správania.

16.5 Oprávnenie proti neoprávnenému používaniu mobilných telefónov

Zákaz nosiť mobilný telefón a ostatné multimediálne nosiče.

V prípade, že žiak bez dovolenia použije mobilný telefón počas vyučovania alebo prestávok, dopúšťa sa porušenia školského poriadku a o danej skutočnosti bude telefonicky informovaný zákonný zástupca žiaka. Mobilný telefón mu bude odobratý a prevziať si ho príde zákonný zástupca. Pri opakovanom porušení zákazu používania mobilného telefónu počas vyučovania bude žiakovi uložené niektoré z výchovných opatrení.

K tomuto školskému poriadku je možné prijať návrhy na zmeny počas školského roka formou dodatkov, ktoré budú prerokované a schválené pedagogickou radou.

Tento školský poriadok vo všetkých jeho bodoch bol prerokovaný a schválený na zasadnutí pedagogickej rady dňa 23. januára 2020. Nadobúda účinnosť 1. marca 2020. Ruší sa školský poriadok z 25. augusta 2015.

PhDr. Svetlana Zacharová, riaditeľka školy