

ŠKOLSKÝ PORIADOK



Školský poriadok upravuje § 153 Zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Úlohou vnútorného poriadku je racionálne rozdelenie úloh, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

Tento školský poriadok vydáva riaditeľka školy dňom 31.8.2021. Školský poriadok ZŠ obsahuje osobitnú časť pre školský pozemok, dielne, odbornú počítačovú učebňu, učebňu na cvičenie, školský klub detí a školskú jedáleň.

Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľkou školy. Rozvrh hodín je v každej triede podpísaný triednym učiteľom a riaditeľkou školy.

Školský poriadok :

- je súhrn noriem spolužitia celého školského kolektívu žiakov, učiteľov a správnych zamestnancov;
- jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy;
- dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote školy je základnou povinnosťou každého žiaka.

Školský poriadok dopĺňajú:

- bezpečnostné opatrenia na školskom pozemku, v dielni, odbornej počítačovej učebni,
- bezpečnostné opatrenia v školskom klube detí a školskej jedálni,
- osobitný súhrn opatrení na hodinách telesnej výchovy v telocvični a na školskom ihrisku,
- osobitné opatrenia na lyžiarskom výcviku, plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch.

Časové rozdelenie dňa:

Začiatok vyučovania je o 7:45 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvončením. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10-minútové, veľká prestávka nasleduje po druhej vyučovacej hodine a trvá 20 minút.

07 ¹⁵ - 07 ³⁰ hod.	príchod do školy
07 ⁴⁵ - 08 ³⁰ hod.	1. vyučovacia hodina
08 ⁴⁰ - 09 ²⁵ hod.	2. vyučovacia hodina
09 ⁴⁵ - 10 ³⁰ hod.	3. vyučovacia hodina
10 ⁴⁰ - 11 ²⁵ hod.	4. vyučovacia hodina
11 ³⁵ - 12 ²⁰ hod.	5. vyučovacia hodina
12 ³⁰ - 13 ¹⁵ hod.	6. vyučovacia hodina
13 ⁴⁵ - 14 ³⁰ hod.	7. vyučovacia hodina
14 ³⁵ - 15 ²⁰ hod.	8. vyučovacia hodina

Prevenia šírenia ochorenia COVID-19

Žiaci, rodičia a zamestnanci školy sú povinní sledovať aktuálnu epidemiologickú situáciu na Slovensku a vo svojom regióne a zároveň dodržiavať proticovidové opatrenia v súlade so školským semaforom vyhláseným Ministerstvom školstva (<https://www.minedu.sk/rozhodnutia-a-usmernenia-v-case-covid-19>)

1. Udržujte bezpečný odstup od iných ľudí, a to aj ak nevyzerajú byť chorí.
2. Pri vstupe do školy každá osoba absolvuje ranný filter (meranie teploty, dezinfekcia rúk, nasadenie rúška).
3. V triedach je potrebné často vetrať, dezinfikovať plochy a priestory.
4. Často si umývajte ruky. Používajte mydlo a vodu alebo dezinfekčný prípravok na ruky na báze alkoholu.
5. Pri kašľaní alebo kýchaní si zakryte nos a ústa ohnutým lakťom alebo vreckovkou.
6. Pri príznakoch ochorenia zostaňte doma a kontaktujte svojho lekára.

Článok 1

Práva žiakov

Žiak má právo

1. na rešpektovanie základných ľudských práv v plnom rozsahu;
2. na vzdelanie zamerané na rozvoj jeho osobnosti, talentu, rozumových a fyzických schopností a rovnako aj navštevovať nepovinné predmety a záujmové útvary, ktoré zriadila škola;
3. na ochranu svojho súkromia, majetku, ako aj na ochranu rodiny a zdravia;
4. na 1. stupni navštevovať školský klub detí (ŠKD);
5. na využívanie školských zariadení, učební a učebných pomôcok;
6. na zapožičanie učebníc (okrem 1. ročníka ZŠ, ktoré sa stávajú osobným vlastníctvom žiaka) a tieto nepoškodené po ročnom užívaní vráti škole;
7. stravovať sa v školskej jedálni;
8. na zrozumiteľný výklad učiva a odpoveď na otázky týkajúce sa preberaného učiva;
9. na oboznámenie sa s kritériami a objektívnymi výsledkami hodnotenia v primeranom čase;
10. na ochranu zdravia a bezpečnosti a dodržiavanie základných psychohygienických noriem vo výchovno-vzdelávacom procese;
11. na komisionálnu a opravnú skúšku;
12. v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor na čokoľvek;
13. ospravedlniť svoju neprípravenosť na vyučovaciu hodinu pred jej začiatkom zo závažného dôvodu;
14. na prestávku, ako ju stanovuje školský poriadok;
15. na využívanie pomoci triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora sociálno-patologických javov;
16. na predkladanie opodstatnených pripomienok, návrhov a podnetov vedeniu školy prostredníctvom žiackeho parlamentu;
17. na výber budúceho štúdia;
18. na omyl.

Článok 2

Povinnosti žiakov

I. Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie a ostatné podujatia organizované školou pravidelne a načas, riadne pripravený podľa rozvrhu hodín a so všetkými učebnými pomôckami, ktoré potrebuje na vyučovanie.
2. Účasť na vyučovaní voliteľných, nepovinných predmetov a dochádzka do školského klubu detí CVČ je pre zaradených žiakov povinná.
3. Ak sa 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. Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľuje 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 žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

A) OSPRAVEDLLENÁ NEPRÍTOMNOSŤ ŽIAKA V ŠKOLE

Za dôvod ospravednenej neprítomnosti žiaka sa uznáva:

- choroba žiaka;
- lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy;
- mimoriadne udalosti v rodine;
- účasť na organizovanej športovej príprave, na súťažiach;
- iné závažné udalosti, ktoré znemožňujú jeho účasť v škole na základe posúdenia riaditeľa školy;
- nepriaznivé poveternostné podmienky alebo prerušenú premávku hromadnej dopravy.

B) NEOSPRAVEDLLENÁ NEPRÍTOMNOSŤ ŽIAKA V ŠKOLE

- Za neospravedlené hodiny sa považujú tie vyučovacie hodiny, za ktoré žiak neprinesie lekárske alebo rodičovské ospravedlnenie do 2 dní od nástupu na vyučovanie. Na túto skutočnosť upozorní triedny učiteľ zákonného zástupcu žiaka.
- Do triednej knihy sa zapisujú aj neskoré príchody žiaka na prvú vyučovaciu hodinu, nedovolené opustenie budovy školy počas vyučovania, ale aj bezdôvodná neprítomnosť na kultúrnych, športových a iných aktivitách organizovaných školou počas vyučovania.
- Ak počet neospravedlenených hodín je väčší ako 15 hod., triedny učiteľ príslušné oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky žiaka, ktoré riaditeľ školy pošle obci, v ktorej má žiak trvalé bydlisko a ÚPSVaR v Humennom.
- Ak žiak vymešká viac ako 60 vyučovacích hodín bez ospravedlnenia v príslušnom školskom roku, je obec povinná na základe oznámenia riaditeľa školy začať priestupkové konanie.
- V prípade, že aj napriek prijatým opatreniam sa školská dochádzka žiaka nezmení a žiak vymešká viac ako 100 vyučovacích hodín bez náležitého ospravedlnenia, škola túto okolnosť oznámi obci, ktorá podá podnet na trestné stíhanie zákonných zástupcov.
- Ak ochorie žiak na prenosnú chorobu alebo niektorá z osôb, s ktorými býva, zákonný zástupca žiaka to ihneď nahlási na riaditeľstvo školy.
- Žiak, ktorý je oslobodený od vyučovania niektorého predmetu, musí byť prítomný na vyučovaní tohto predmetu a zamestnáva sa pomocnými úlohami pri vyučovaní. Ak je predmet zaradený na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa na vyučovaní nezúčastňuje (výnimku udeľuje riaditeľstvo školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka).
- Z určitých závažných dôvodov môže zákonný zástupca žiaka požiadať o uvoľnenie z vyučovania. Na vymeškanie
 - jednej vyučovacej hodiny dáva súhlas príslušný vyučujúci, ktorý to oznámi triednemu učiteľovi.
 - na viac hodín alebo jeden vyučovací deň triedny učiteľ.
 - na dva a viac za sebou nasledujúcich dní dáva súhlas riaditeľka školy po predložení žiadosti zákonného zástupcu žiaka.
- Ak žiak chýba na vyučovaní z vopred známych dôvodov, je povinný oznámiť to včas triednemu učiteľovi.
- Ak žiak ostane doma pre nepredvídanú príčinu, rodičia sú povinní oznámiť bez zbytočného odkladu triednemu učiteľovi príčinu neprítomnosti.

II. Príchod žiakov do školy

- Pre žiakov 1.– 4. ročníka je zabezpečené ranné schádzanie od 6³⁰ hod. a popoludní je zabezpečená služba do 16³⁰ hod.
- Do školskej budovy sa vchádza hlavným vchodom.
- Vstup do budovy školy je o 7¹⁵ hod., do triedy o 7²⁵ hod.
- Žiaci, ktorí prídu skôr ako je stanovená doba, sa smú zdržiavať vo vestibule v hlavnej budove školy len s povolením riaditeľky školy; správajú sa tak, aby neohrozovali svoju bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov.
- Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené zdržiavať sa v areáli školy mimo pedagogického dozoru určeného riaditeľkou školy.
- Vyučovanie sa začína o 7⁴⁵ hod. a končí poslednou hodinou podľa rozvrhu hodín.
- Žiaci na vyučovanie prichádzajú do 7³⁰ hod., aby 15 minút pred začatím prvej vyučovacej hodiny boli na svojom mieste.
- Budova školy sa ráno uzavrie o 7⁴⁵ hod.
- Žiak si pred vstupom do budovy školy dôkladne očistí obuv, prezuje sa do zdravotne vyhovujúcej obuvi (**nie s čiernou podrážkou**).
- Vrchný odev a obuv majú žiaci uložené v šatniach v pridelených skrinkách.
- Na popoludňajšie vyučovacie hodiny a záujmovú činnosť prichádzajú žiaci 15 minút pred začiatkom vyučovania, resp. záujmovej činnosti. Na vopred dohovorennom mieste vyčkajú na príchod vyučujúceho a pod jeho vedením odídu do príslušnej učebne. Po ukončení vyučovania ich vyučujúci odprevadí do šatne, po prezutí ich vyvedie z budovy školy.

III. Správanie sa žiakov na vyučovaní

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

- Žiak v škole a mimo školy používa zdvorilé oslovenia a pozdravy.
- Žiak prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia načas, riadne pripravený, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu si žiak pripraví cez prestávku, ostatné veci má v aktovke.
- Žiak používa žiaciu knižku, ktorá je podpísaná triednym učiteľom, vybavená pečiatkou školy a má vyplnenú titulnú stranu.
- Žiak má triednym učiteľom určené miesto podľa zasadacieho poriadku, ktoré nesmie v priebehu vyučovania svojvoľne meniť. V odborných učebniach a dielňach určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci.
- Po prvom zazvonení je každý žiak na svojom mieste a v tichosti očakáva príchod vyučujúceho.
- Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne, sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje.
- Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
- Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcejmu na začiatku hodiny, pričom uvedie dôvod svojej nepripravenosti. Domáce úlohy žiaci vypracúvajú doma a neodpisujú ich v škole. V prípade, ak si žiak opakovane bez závažnejšieho dôvodu neplní školské povinnosti, môže mu byť udelené niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania.
- Pred hodinou TSV je žiak povinný prezliecť sa do športového úboru a obuť si športovú obuv.
- Žiakom sa zakazuje nosiť na hodiny TSV viacšie a kruhové náušnice, retiazky, prstene, náramky, rôzne druhy piercingu, žuvačky a pod.
- Žiak má povinnosť osvojovať si zásady viasťenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov školy a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robili česť sebe i škole.
- Žiak dodržiava zásady slušného a bezpečného správania sa na vyučovaní, obzvlášť na hodinách telesnej a športovej výchovy a pracovného vyučovania, počas výchovnej činnosti v ŠKD, počas prestávok a na akciách organizovaných školou.
- Zákonný zástupca si vypýta súhlas riaditeľky školy, ak žiak bude účinkovať na verejných vystúpeniach, ktoré neorganizuje škola.
- Žiak ihneď oznámi príslušnému vyučujúcejmu každý, aj drobný úraz alebo zdravotný problém. Zvlášť ohľaduplne sa správa k telesne postihnutým spolužiakom a je im vždy nápomocný, ak to potrebujú.
- Žiak má zakázané počas vyučovania odchádzať z budovy školy.
- Žiak môže počas vyučovania opustiť triedu, cvičisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho alebo triedneho učiteľa.
- Žiak udržuje svoje miesto a okolie v čistote a poriadku.
- Na vyučovaní, počas prestávok i v mimo vyučovacom čase je zakázaná akákoľvek forma šikanovania spolužiaka alebo skupiny spolužiakov akýmkoľvek spôsobom, t.j. fyzicky, slovné, zastrašovaním, krádežou, poškodzovaním vecí, manipulatívne, zosmiešňujúcimi a ponižujúcimi príkazmi. Všetci žiaci sa vyhýbajú prejavom rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu či iným prejavom rasovej neznášanlivosti a diskriminácie.
- Žiakom nie je dovolené vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papiere, odpadky a akékoľvek predmety.
- Žiak do školy nenosi predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje: klenoty, hodinky, mobilný telefón, väčšiu sumu peňazí, MP3, iné audio a videoprehrávače a pod. Tieto predmety nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. **Škola za ich stratu a poškodenie nenesie zodpovednosť.**
- Ak vyučujúci takýto predmet nájde, žiakovi ho odoberie a vráti rodičom. Pri ich odchudzení škola nemusí robiť žiadne opatrenia.
- Žiakom sa zakazuje nosiť do školy predmety nepotrebné a zdravie ohrozujúce: zbrane, nože, pyrotechniku, zapalovače, chemikálie, lieky, tabakové výrobky, alkohol, narkotiká, elektrické zariadenia.
- Žiak pred začiatkom vyučovania vypína svoj mobilný telefón.
- Počas vyučovania a výchovnej činnosti v ŠKD sú mobilné telefóny vypnuté,** odložené v taške a je zakázané s nimi manipulovať (žiak môže mobil použiť len vo výnimočnom prípade so súhlasom učiteľa).
- Zakazuje sa fotografovať a nahrávať zamestnancov školy a spolužiakov akoukoľvek technikou. Nerešpektovanie tohto zákazu je hrubým porušením školského poriadku, ktoré sa bude riešiť výchovným opatrením a riešením priestupku proti občianskemu spolunažívaniu v priestupkovom konaní orgánmi Policajného zboru SR.

26. Vyhotovenie akýchkoľvek záznamov a ich zverejňovanie na verejne prístupných miestach a sociálnych sieťach je hrubým porušením Vnútorného poriadku školy. Tento priestupok sa bude riešiť výchovným opatrením v zmysle vnútorného poriadku školy alebo podaním žaloby na príslušnom súde.
27. Zakazuje sa nabiť mobilný telefón a inú digitálnu techniku počas vyučovacej hodiny a prestávok. Ak žiak použije počas vyučovacej hodiny mobil alebo iné digitálne zariadenie, učiteľ je oprávnený zadržáť mobilný telefón alebo digitálne zariadenie žiaka za účelom zaistenia ďalšieho nerušeného priebehu vyučovania.
28. Žiakom sa prísne zakazuje počas vyučovania vrátane prestávok piť energetické nápoje.
29. Stratú svojej veci žiak oznámi triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia; po preverení straty, poistenému žiakovi oprávnenú škodu uhradí poisťovňa.
30. Žiakom sa zakazuje sadáť na parapetné dosky, sadáť a ukladať učebné pomôcky na radiátory a potrubia, bezdôvodne sa zdržiavať na WC, behať a ohrozovať spolužiakov, hrať hazardné hry, spúšťať sa a nakláňať sa nad zábradlím.
31. Keď do triedy vstúpi dospelá osoba, žiaci sa pozdravia vstaním a sadnú si na pokyn učiteľa. Pri jej odchode z triedy taktiež pozdravia vstaním. Na hodinách telesnej výchovy, pracovného vyučovania, výtvarnej výchovy a počas písania kontrolných prác sa žiaci nezdravia.
32. Žiak, resp. zákonný zástupca bezodkladne oznámi triednemu učiteľovi zmenu trvalého, prípadne prechodného bydliska a telefónneho čísla.
33. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa.
34. Žiak priniesie a predloží učiteľovi TSV lekárske ospravedlnenie o zákaze cvičiť zo zdravotných dôvodov; v prípade, že lekár oslobodí žiaka od TSV, predloží rodič riaditeľke školy písomnú žiadosť spolu s odporúčaním lekára.
35. Na školských vychádzkach, exkurziách, výletoch, lyžiarskom a plaveckom výcviku žiaci dodržiavajú pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických pracovníkov. Dodržiavajú určené termíny miesta a času sústredenia.
36. Žiakom sa prikazuje:
 - a) dodržiavať predpisy a pokyny BOZ, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení,
 - b) oznamovať triednemu učiteľovi všetky chyby a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť, používať predpísané ochranné pracovné prostriedky,
 - c) vstupovať do zborovní, telocviční, dielní a odborných učební len v sprievode vyučujúceho!!!

Žiaci 1. a 2. stupňa ZŠ môžu využívať preliezky na školskom dvore len pod priamym pedagogickým dozorom. Žiaci ŠKD môžu využívať preliezky v popoludňajších hodinách len pod dozorom vychovávateľiek.

Povinnosti týždenníka

Týždenníkov určuje triedny učiteľ, sú dvaja a zapisuje ich do triednej knihy. Ich povinnosti sú najmä:

- pred vyučovaním zotrieť tabuľu, zabezpečiť kriedu, fixky a ostatné potreby, vyvetrať triedu a dbať o čistotu a poriadok v triede;
- na každej vyučovacej hodine na požiadanie vyučujúceho hlásiť neprítomných;
- oznámia po 5 minútach riaditeľke školy alebo zástupkyni riaditeľa školy neprítomnosť učiteľa na vyučovacej hodine;
- po skončení vyučovania zotrieť tabuľu, uložiť pomôcky, skontrolovať poriadok v triede (stoličky, papiere, voda, svetlo, okná, a pod.) a až potom opustiť triedu;
- dbajú o estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvety.

IV. Správanie sa žiakov cez prestávky - prechod do učební

1. Je prísne zakázané šikanovať spolužiakov, vydierať, kradnúť a ubližovať si navzájom.
2. Počas malých prestávok (trvá 10 min.) zostávajú žiaci vo svojich triedach, pripravujú sa na nasledujúcu hodinu. Žiakom je dovolené prejsť do inej triedy so súhlasom dozor konajúceho učiteľa.
3. Počas prestávky chodia po pomôcky len určení žiaci.
4. Počas veľkej prestávky, ktorá je po 2. vyučovacej hodine a trvá 20 min., sa žiaci pohybujú po vyhradených priestoroch chodby (len na príslušnom poschodí, kde majú svoju triedu) a riadia sa pokynmi dozor konajúceho učiteľa.
5. Pri kupovaní desiatej sa žiaci riadia pokynmi dozor konajúceho učiteľa.
6. Papiere a rôzne odpady odhadzujú žiaci do košov, je zakázané vyhazovať odpady z okien, po chodbách, záchodoch, hádzať do záchodových mís, pisoárov a umývadiel.
7. Ak majú žiaci vyučovanie v odborných učebniach, vezmú si potrebné veci a disciplinovane sa pred koncom prestávky presunú pred učebňu, do učebne vstupujú pod vedením vyučujúceho.
8. Presun žiaka na krúžky, nepovinné predmety je samostatný, v zodpovednosti vedúcich záujmových útvarov a zákonných zástupcov. Na nepovinný predmet, záujmový útvar žiaci čakajú na vyučujúceho pred hlavným vchodom, resp. na vopred dohodnutom mieste.
9. Žiaci 1.-4. ročníka chodia do telocvične a z telocvične pod vedením svojich učiteľov. Žiaci 5.-9. ročníka odídu disciplinovane pred hodinou TSV do šatne (nebežia) a tam čakajú na učiteľa telesnej a športovej výchovy.
10. Na školský pozemok a školské ihrisko sa žiaci presúvajú pod vedením vyučujúceho. Presun sa koná pred koncom prestávky a žiaci sa v šatni najprv prezujú.

V. Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, očistí si svoje pracovné miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu, na chodbe sa zoradia a pod vedením učiteľa odídu do šatne, kde sa prezujú, oblečú a pod dozorom vyučujúceho usporiadane a disciplinovane opustia budovu školy.
3. **Zdržiavať sa bez dozoru v budove a pred budovou školy nie je dovolené!!!**
4. **Žiak je povinný opustiť školský areál.** Škola nenesie zodpovednosť za žiaka, ktorý porušil toto nariadenie.
5. Za žiakov navštevujúcich ŠKD preberá plnú zodpovednosť vychovávateľka, ktorá si žiakov preberie po poslednej vyučovacej hodine od vyučujúceho. Odovzdaním končí zodpovednosť učiteľa za žiaka.

VI. Starostlivosť o školské zariadenia, školské potreby, o prostredie učební, chodieb a školského dvora

1. Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie.
2. V učebniach je zakázané manipulovať s oknami, žalúziami a audiovizuálnymi zariadeniami.
3. Ak úmyselne alebo z nebalosti poškodí učebnice, učebné pomôcky alebo iný školský majetok, jeho rodičia alebo zákonný zástupca sú povinní túto škodu nahradiť v plnej hodnote (**Školský zákon § 144, odstavec 7, písmeno e**).
4. Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne zabalené. Ak žiak v priebehu školského roka poškodí učebnicu, musí poškodenie uhradiť. Ak učebnicu stratí, musí ju zaplatiť ako novú.
5. Ak žiak odchádza na inú školu, učebnice odovzdá.
6. Pedagogická dokumentácia (klasifikačný záznam, triedna kniha) sú pre účely vyučujúceho. Nie je preto prípustné s ňou akokoľvek manipulovať (poškodzovať, listovať, dopisovať, schovávať,...).
7. Kolektívy tried sa v triedach starajú o estetickú úpravu učebne a sústavne kontrolujú stav žiackeho nábytku (stoličky, lavice) a ostatného inventáru triedy.
8. Poškodenie majetku v správe školy rieši triedny učiteľ so zákonným zástupcom, ktorý je povinný škodu nahradiť.
9. Na tvorbe a ochrane životného prostredia v škole i v jej areáli sa podieľajú všetci žiaci.

VII. Starostlivosť o zovňajšok a zdravie

1. Žiak chodí do školy a na všetky školské i mimoškolské podujatia oblečený čisto a primerane jeho veku.
2. Zo zdravotných dôvodov nie je povolené používať v škole ako prezuvky tenisky, cvičky, obuv na vysokých opätkoch.
3. Každý žiak je povinný mať v škole hygienické vrecko s toaletnými potrebami (mydlo, toaletný papier, jednorazové papierové utierky).
4. Výstredné oblečenie, nápadná úprava vlasov a tváre, nosenie drahých šperkov je neprístupné.
5. Na hodiny výtvarnej výchovy, pracovnej výchovy a telesnej a športovej výchovy si nosí vhodný pracovný a športový úbor.
6. Žiak zvlášť **prísne rešpektuje zákaz užívania, nosenia, prechovávaní či šírenia akýchkoľvek druhov drog alebo omamných či psychotropných látok.** Porušenie tohto zákazu podľa miery a spôsobu porušenia bude škola riešiť nasledovným spôsobom:
 - predvolanie a pohovor s rodičmi žiaka;
 - znížená známka zo správania;
 - oznámenie školskému psychológovi a na príslušné protidrogové centrum;
 - nahlásenie príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny;
 - oznámenie príslušnému oddeleniu Policajného zboru SR.
7. Na škole sa stanovujú tieto opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
 - a) Vstup do budovy cudzím osobám sa zakazuje. Je možný len so súhlasom vedenia školy iba po predchádzajúcom telefonickom dohovore.
 - b) Učiteľia, pracovníci školy sú povinní sledovať podozrivé správanie žiakov, či nešíria drogy alebo iné omamné látky.
 - c) V prípade podozrenia situáciu riešia v úzkej spolupráci s vedením školy.
 - d) Ak je niektorý žiak pod vplyvom omamných látok, v spolupráci s vedením školy kontaktujú zákonného zástupcu žiaka.
8. Pitie alkoholu, fajčenie a používanie zdraviu škodlivých omamných látok je prísne zakázané!

9. Šírenie legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí je prísne zakázané!
10. Ak žiak ochorenie alebo sa zdržuje v prítomnosti osôb, ktoré ochoreli na prenosnú chorobu, oznámi túto skutočnosť ihneď zákonný zástupca riaditeľovi školy.
11. V prípade, že sa počas vyučovania žiak necíti zdravotne v poriadku, ohlásí to ihneď vyučujúcemu.

Opatrenia proti šíreniu drog v školskom prostredí:

Riaditeľstvo školy vykoná tieto opatrenia proti šíreniu drog v školskom prostredí:

1. zamedzí voľný pohyb cudzích osôb (vrátane rodičov) po škole tak, že škola počas vyučovania bude uzamknutá;
2. oboznámi žiakov so zákazom nosenia, prechovávanía a užívania nelegálnych drog; porušenie zákazu bude považované za hrubé porušenie disciplíny;
3. poverí koordinátorov pre výchovu k manželstvu a rodičovstvu a intímnych vzťahov, prevencii drogovej závislosti a environmentálnej výchovy zorganizovaním odborných besied pre žiakov školy;
4. prehľbí spoluprácu s pedagogicko-psychologickou poradňou pri zabezpečení uvedených úloh;
5. ponúkne žiakom záujmové krúžky, aby žiaci boli zaujatí zmysluplnou činnosťou.

Povinnosti žiakov v oblasti ochrany zdravia a bezpečnosti na vyučovaní a školských akciách

1. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov.
2. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia (BOZ) a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
3. V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozor konajúceho učiteľa alebo najbližšiu dospelú osobu.

VIII. Správanie žiakov mimo školy

1. Na školských výletoch a akciách mimo školy sa žiaci správajú spôsobom, ktorý robí česť našej škole.
2. Žiaci sú povinní slušne sa správať aj v mimo vyučovacom čase, počas voľných dní a školských prázdnin.
3. Žiaci si chránia svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov, dbajú o bezpečnosť na ulici a dodržiujú dopravné predpisy.
4. Používanie akýchkoľvek drog, omamných látok, liekových nápojov a fajčenie je i v mimo vyučovacom čase zakázané!!!

Článok 3

Opravné a komisionálne skúšky

1. Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok neklasifikuje; riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a klasifikovanie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa klasifikácia mohla uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka.
2. Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný aj klasifikovaný za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy.
3. Žiak, ktorý má na konci druhého polroka prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov alebo dosiahol neuspokojivé výsledky v slovnom hodnotení, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku.
4. Opravnú skúšku môže vykonať aj žiak, ktorého prospech na konci prvého polroka je nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku.
5. Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby sa opravné skúšky
 - a. podľa bodu 3 vykonali najneskôr do 31. augusta; žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať opravnú skúšku v určenom termíne, možno povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr do 15. septembra, a žiakovi, ktorý bol klasifikovaný podľa odseku 2, najneskôr do 15. októbra,
 - b. podľa bodu 4 vykonali najneskôr do klasifikačnej porady za druhý polrok.
6. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
7. Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky
 - a) ak je skúšaný v náhradnom termíne,
 - b) ak žiak alebo zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka,
 - c) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
 - d) ak vykonáva opravné skúšky,
 - e) v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
 - f) pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
 - g) pri individuálnom vzdelávaní podľa § 24 Školského zákona,
 - h) vo vzdelávaní v základných školách na získanie nižšieho stredného vzdelania.
8. Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov. Komisia sa skladá z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ školy alebo ním poverený učiteľ, skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný vyučovací predmet, a prísediaceho, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.
9. Ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu slovného hodnotenia alebo klasifikácie prospechu a správania žiaka za prvý polrok alebo do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky; ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie žiaka možno požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.

Článok 4

Základné práva a povinnosti rodičov

I. Práva a povinnosti rodiča (zákonného zástupcu žiaka)

1. Rodičia, zákonní zástupcovia žiakov sa dobrovoľne združujú v Rade rodičov školy. Rada rodičov je významnou formou aktívnej účasti rodičov na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení školy a výchovných zariadení.
2. 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.
3. Rada rodičov nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.
4. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude vopred dohodnuté.
5. Rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.
6. Z dôvodu nenarúšania výchovnej činnosti a zaručenia bezpečnosti žiakov v ŠKD, rodičia si vyzdvihnú svoje dieťa od 15:00 do 16:30 hodiny.
7. V prípade, že rodičia sú rozvedení a dieťa (deti) je (sú) súdom pridelené do starostlivosti jednému z nich, škola všetky náležitosti týkajúce sa dieťaťa rieši výhradne s rodičom, ktorému je dieťa zverené.

II. Styk zákonných zástupcov žiaka s vedením školy, triednym a ostatnými učiteľmi

1. Styk zákonného zástupcu žiaka s riaditeľstvom školy a s učiteľmi je možný iba po skončení vyučovania. Vo výnimočných prípadoch cez prestávky alebo na pozvanie učiteľom v určený čas a počas konzultačných hodín.

III. Spolupráca školy a rodiny

1. Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka klasickou ŽK a internetovou ŽK. Do ŽK sa vpisujú iba dôležité oznamy. Na tento účel budú slúžiť aj konzultačné hodiny.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v ŽK 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, pozvanie rodičov do školy.

Článok 5

Stravovanie v školskej jedálni

1. Zákonný zástupca žiaka je povinný zaplatiť za stravu v termíne stanovenom vedúcou školskej jedálne.
2. Správanie žiakov v školskej výdajni jedál usmerňuje vnútorný poriadok školskej jedálne a dozor konajúci učiteľ.

3. V prípade nevhodného správania sa v školskej jedálni môže byť žiak zo školskej jedálne vykázaný do priestorov chodby a odstravovaný ako posledný, resp. podľa rozhodnutia dozor konajúceho učiteľa.
4. Po vstupe do jedálne si žiaci uložia aktovky, vetrovky, čiapky na určené miesto. Pred príchodom k výdaju stravy si umyjú ruky.
5. Žiaci stolujú podľa zásad spoločenského správania, používajú potrebný príbor. Počas stolovania neplytvajú potravinami. Dbajú, aby na stole bol vždy poriadok.
6. Po skončení obeda odnesú taniere a príbor do okienka použitého riadu.
7. V školskej jedálni je zakázané zdržiavať sa žiakom, ktorí sa nestravujú. Výnimku povoľuje dozor konajúci učiteľ.
8. Zo školskej jedálne odchádzajú žiaci bezprostredne po skončení obeda.

Článok 6

Triedna samospráva žiakov

1. Žiaci kolektív triedy so súhlasom triedneho učiteľa volí žiacku samosprávu, ktorú tvoria predseda, podpredseda, pokladník a ďalší členovia (podľa odporúčania triedneho učiteľa).
Predseda – zastupuje triedu, zodpovedá za poriadok, správanie spolužiakov a dbá o inventár triedy, predkladá požiadavky triedy triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim, kontroluje prácu členov triednej samosprávy.
Podpredseda - zastupuje predsedu v jeho neprítomnosti.
Pokladník - vyberá od žiakov vstupné, predplatné za časopisy, náhradu škôd a pod.
 Povinnosti ďalších členov určuje triedny učiteľ. Triedna žiacka samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa.
2. Zástupcovia školského parlamentu pomáhajú pri organizovaní mimoškolských podujatí.

Článok 7

Výchovné opatrenia a odmeny

Výchovné opatrenia a odmeny sa udeľujú podľa školského zákona.

Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie

1. Pochvaly a iné ocenenia

Škola udeľuje:

Individuálnu ústnu pochvalu učiteľom

Pochvalu od vyučujúceho do poznámok v klasifikačnom zázname

Pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka

Pochvalu triednym učiteľom pred kolektívom triedy:

- za výborný prospech a vzorné správanie;
- za reprezentáciu triedy a školy v súťažiach (úspešný riešiteľ v školských alebo obvodových kolách súťaží);
- za pomoc triednemu učiteľovi, príp. iným vyučujúcim a za korektné vzťahy medzi spolužiakmi.

Pochvalu riaditeľom školy pred kolektívom školy:

- za výborný prospech a vzorné správanie/ (priemer známok 1,00);
- za reprezentáciu školy (úspešný riešiteľ v okresných, regionálnych a vyšších kolách súťaží);
- za záslužný alebo statočný čin.

2. Opatrenia na posilnenie disciplíny

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

Podľa závažnosti sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

a) Napomenutie triednym učiteľom – udeľuje sa ústne

1. za neskorý príchod na vyučovanie vinou žiaka;
2. za nesplnenie si úloh určených triednym učiteľom;
3. za nesplnenie si povinností žiaka (nenosenie pomôcok, neprípravenosť na vyučovanie a pod.);
4. za menej závažné porušenie školského poriadku;
5. za 1 neospravedlненú hodinu;
6. za občasné zabúdanie žiackej knižky;
7. za zápis v klasifikačnom zázname (1-3).

b) Pokarhanie triednym učiteľom

Pokarhanie od triedneho učiteľa udeľuje triedny učiteľ so súhlasom riaditeľa po prerokovaní v pedagogickej rade.

1. za opakovaný neskorý príchod na vyučovanie vinou žiaka;
2. za opakované nesplnenie si úloh určených triednym učiteľom;
3. za opakovaný zápis do klasifikačného záznamu (4-6);
4. za opakované nenosenie žiackej knižky;
5. za 2 – 3 neospravedlненé hodiny;

c) Pokarhanie riaditeľom školy *

Riaditeľ udeľuje pokarhanie riaditeľa školy po prerokovaní v pedagogickej rade. O udelení výchovného opatrenia informuje riaditeľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Výchovné opatrenie sa zaznamenáva žiakovi do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.

1. za neúctivé správanie sa voči učiteľom a ostatným zamestnancom školy;
2. za krádež, fajčenie, požitie alkoholu a omamných látok;
3. za poškodenie školského majetku;
4. za opakované pravidelné nenosenie žiackej knižky;
5. 4 – 9 neospravedlненých hodín;
6. 7 – 9 zápisov v klasifikačnom zázname.

d) Zníženie známky zo správania na stupeň 2 – uspokojivé *

1. za opakované pokarhanie riaditeľom školy;
2. za opakované neúctivé správanie sa voči spolužiakom;
3. za opakované neúctivé správanie sa voči učiteľom (drzé vystupovanie, odvrávanie, podvody v žiackej knižke, prepisovanie a dopisovanie známok);
4. za poškodenie dobrého mena školy;
5. za zatajovanie vážnych priestupkov a navádzanie na ne iných;
6. za nenosenie žiackej knižky;
7. za 10 – 25 neospravedlненých hodín;
8. za 10 – 11 zápisov v klasifikačnom zázname.

e) Zníženie známky zo správania na stupeň 3 – menej uspokojivé *

1. za viac ako 15 neospravedlненých hodín v mesiaci;
2. za hrubé porušenie školského poriadku (krádež, poškodenie školského majetku, fajčenie, používanie alkoholu, omamných látok a fajčenie);
3. za mravné poklesky a narušenie morálky kolektívu žiakov školy;
4. za trestné činy;
5. za 26 – 50 neospravedlненých hodín;
6. za 12 a viac zápisov v klasifikačnom zázname.

Triedny učiteľ 1x za mesiac vykoná kontrolu ŽK - dopíše známky a poznámky podľa KZ, skontroluje podpísanie ŽK rodičmi. V prípade dlhodobého nezáujmu zo strany rodičov, ktoré sa prejavuje nepodpisovaním ŽK, predvolá rodičov do školy.

Ak žiak žiacku knižku nepredloží z akéhokoľvek dôvodu, je povinný v nasledujúci deň predložiť bez vyzvania ŽK učiteľovi k zápisu známky, prípadne poznámky.

Nerešpektovanie sa považuje za porušenie školského poriadku.

f) Okamžité riaditeľské pokarhanie dostane žiak za:

- poškodenie zdravia spolužiaka;
- šikanovanie spolužiaka;
- vulgárne vyjadrovanie;
- úmyselné poškodenie majetku školy;
- krádež vecí v škole;
- fajčenie, pitie alkoholu a užívanie narkotík v priestoroch školy;
- použitie mobilného telefónu na vyučovacej hodine;
- iný dôvod určený pedagogickou radou. *

g) Okamžité udelenie zníženej známky zo správania dostane žiak za:

- poškodenie zdravia spolužiaka;

- šikanovanie spolužiaka;
 - krádež vecí v škole;
 - fajčenie, pitie alkoholu, užívanie narkotík v priestoroch školy a na všetkých akciách organizovaných školou.
- h) Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie spolužiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je **okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania**, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy okamžite a bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor. **Ochranné opatrenie** slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam (§ 58 ods. 3 a 4 Školského zákona).

* Miera závažnosti porušenia vnútorného poriadku školy sa posudzuje po prerokovaní na pedagogickej rade.

Článok 8

Organizácia vyučovania

1. Rozvrh hodín, plán dozorov učiteľov sa nachádza v zborovni a na príslušných chodbách a vyučujúci sú povinní ich dodržiavať.
2. Škola má schválený plán zasadnutí pedagogickej rady na každý školský rok a je súčasťou plánu práce školy.
3. Cvičenia na ochranu života a zdravia škola zabezpečuje podľa samostatných plánov.
4. Ostatná organizácia školského roka je zabezpečovaná podľa Pedagogicko-organizačných pokynov MŠ SR a platnej legislatívy.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky vnútorného poriadku školy schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní na pedagogickej rade, pracovných poradách, po pripomienkovaní v Rade školy.
2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť s vnútorným poriadkom školy žiakov triedy (je potrebné viesť evidenciu s podpisom žiakov), ako aj ich rodičov.
3. Školský poriadok školy nadobúda účinnosť dňom 1.9.2021, týmto dňom sa ruší školský poriadok školy z 27.8.2019.

V Humennom dňa 31.8.2021

PaedDr. Pavlína Kurucová
riaditeľka školy

www.zspugacevhe.sk
skola@zspugacevhe.sk

Prevenčia a riešenie šikanovania na ZŠ Pugačevova, Humenné

I. Charakteristika šikanovania

Šikanovaním sa rozumie správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrašovanie iného žiaka alebo úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.

II. Podstata šikanovania

- úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky;
- agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov;
- prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.

III. Prejavy šikanovania

- v priamej forme, najmä fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmechom, zosmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí, vyhrážaním, zastrašovaním, vydieraním, zneužitím osobných údajov, fotografií, šírením nepravdivých informácií alebo kyberšikanovaním;
- v nepriamej forme, najmä prehladaním, ignorovaním, zámerným vyčleňovaním z kolektívu alebo nedobrovoľným vystavovaním agresívnym situáciám.

IV. Kyberšikanovanie

Kyberšikanovanie je priama forma šikanovania, pri ktorej ide o zneužitie informačno-komunikačných technológií (najmä telefónu, tabletu, internetu a sociálnych sietí) na úmyselné ohrozenie, ublíženie alebo zastrašovanie, pričom sa často vyskytuje v spojení s inými formami šikanovania.

V. Znaký kyberšikanovania

- a) sociálna prevaha alebo psychická prevaha agresora, nie je nutná fyzická prevaha;
- b) agresor vystupuje často anonymne;
- c) útok nevyžaduje fyzický kontakt agresora a obeť;
- d) agresor spravidla nevidí priamu emocionálnu reakciu obeť na útok s ohľadom na anonymitu a odstup, ktoré informačno-komunikačné technológie umožňujú;
- e) útoky sa šíria prostredníctvom internetu podstatne rýchlejšie ako inými spôsobmi;
- f) útoky sú prístupné veľkému množstvu osôb;
- g) agresor je schopný uskutočniť útok z rôznych miest;
- h) útoky môžu mať dlhšie trvanie v čase;
- i) obeť nemusí o napadnutí dlhšiu dobu vedieť;
- j) obeť nemusí byť schopná identifikovať agresora;
- k) zverejnené informácie, fotografie a audiozáznamy a videozáznamy môže byť náročné odstrániť z internetu.

VI. Šikanovanie ako trestný čin alebo priestupok

Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu trestného činu alebo priestupku.

Žiak, ktorý je agresorom, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin podľa Trestného zákona

- a) ublíženia na zdraví;
- b) obmedzovania osobnej slobody;
- c) lúpeže;
- d) vydierania;
- e) hrubého nátlaku;
- f) nátlaku;
- g) porušovania domovej slobody;
- h) sexuálneho násillia;
- i) sexuálneho zneužívania;
- j) krádeže;
- k) neoprávneného užívania cudzej veci;
- l) poškodzovania cudzej veci;
- m) nebezpečného vyhrážania sa;
- n) nebezpečného prenasledovania;
- o) výroby detskej pornografie;
- p) rozširovania detskej pornografie;
- q) prechovávanía detskej pornografie a účast' na detskom pornografickom predstavení;
- r) ohovárania.

Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku proti občianskemu spolunažívaniu alebo priestupku proti majetku podľa platného zákona o priestupkoch.

Skutočnosť, že fyzická osoba nie je trestne zodpovedná z dôvodu nízkého veku nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú žiak spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú žiak spôsobil na zdraví. Zákonný zástupca žiaka a žiak zodpovedajú za škodu spoločne a nerozdielne.

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie, môže byť stíhaný najmä za trestný čin

- a) neprekazenia trestného činu;
- b) neoznámenia trestného činu;
- c) ublíženia na zdraví.

VII. Prevenčia šikanovania

Prevenčia šikanovania sa zabezpečuje najmä formou

- a) súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca v rámci každodenného vyučovania, obsahového zamerania a didaktiky predmetov a prierezových tém:
 1. osobný a sociálny rozvoj;
 2. mediálna výchova;
 3. multikultúrna výchova;
 4. ochrana života a zdravia;
 5. výchova a vzdelávanie k ľudským právam;
 6. výchova k občianstvu;
 7. boj proti extrémizmu;
 8. výchova k manželstvu a rodičovstvu;
- b) súťaží, hier, prednášok alebo diskusií organizovaných školou alebo organizovaných inými relevantnými subjektmi.

Riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ priebežne informujú zákonných zástupcov, opatrovníka, osoby, ktorým súd zveril dieťa do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti alebo do starostlivosti budúcich osvojiteľov (ďalej len „osoba, ktorá sa osobne stará o dieťa“) alebo zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu o preventívnych činnostiach školy. Pri realizácii preventívnych činností školy riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ venujú zvýšenú pozornosť efektívnosti týchto činností. Za efektívnu stratégiu v príslušnej oblasti sa nepovažujú jednorazové činnosti, kultúrne podujatia, moralizovanie a zastrašovanie.

Riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ vopred preveria navrhované preventívne činnosti školy s cieľom predísť nežiaducemu vplyvu neodborných činností, ako aj škodlivému vplyvu kultov, siekt či extrémistických organizácií na žiakov.

Riaditeľ školy oboznamuje s podstatou, formami a nebezpečnými dôsledkami šikanovania

- a) všetkých žiakov príslušnej školy a ich zákonných zástupcov;
- b) zamestnancov školy príslušnej školy;
- c) osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa;
- d) zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu.

Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy v oblasti prevencie šikanovania. Pri príprave a realizácii celoškolskej stratégie najmä

- a) vytvára pozitívne prostredie v škole;
- b) podporuje prosociálne správanie a vzťahy detí;
- c) určuje v školskom poriadku pravidlá

1. správanie sa vrátane sankcií za ich porušenie;
2. používania informačno-komunikačných technológií (mobilných telefónov, tabletov, počítačov a iných komunikačných technológií) v priestoroch školy;
- d) rozpracúva podrobnosti prevencie a riešenia šikanovania žiakov vo vnútornom predpise školy;
- e) zabezpečuje v súlade s pracovným poriadkom školy zvýšený dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení a v čase mimo vyučovania, najmä v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať;
- f) oboznamuje pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania;
- g) informuje o postupe pri zistení šikanovania, najmä:
 1. pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov;
 2. žiakov;
 3. zákonných zástupcov žiaka;
 4. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa;
 5. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu;
- h) zabezpečuje zverejnenie kontaktných údajov inštitúcií, ktoré sa prevenciou a riešením šikanovania zaoberajú;
- i) určuje v pracovnom poriadku školy povinnosť zamestnancov školy oznamovať podozrenie zo šikanovania;
- j) zabezpečuje vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti prevencie šikanovania, vrátane kyberšikanovania, prostredníctvom zvyšovania digitálnej gramotnosti učiteľov;
- k) spolupracuje s odbornými zamestnancami príslušného centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len „centrum“) a ďalšími odbornými pracoviskami poradenských služieb a preventívnych služieb v regióne;
- l) zapája do prevencie šikanovania žiacky parlament, radu školy a zriaďovateľa.

VIII. Metódy riešenia šikanovania

Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba zostavuje tím zamestnancov školy, ktorý navrhuje a zabezpečuje odborný postup pri riešení šikanovania.

Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba pri zisťovaní a preverovaní šikanovania najmä:

- a) zabezpečí bezodkladnú pomoc obeť a ochranu obetí;
- b) zabezpečí dozor v triede, kde sa preveruje šikanovanie;
- c) vykonáva opatrenia na zabránenie novej kríve výpovede agresora jeho izoláciou počas preverovania šikanovania;
- d) preveruje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili;
- e) zabezpečí, aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom;
- f) zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami;
- g) uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci s koordinátorom informatizácie alebo externým expertom;
- h) kontaktuje vo vzťahu k obeť, agresorovi a svedkovi šikanovania
 1. zákonných zástupcov;
 2. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa;
 3. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu;
 4. zariadenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, v ktorom je žiak umiestnený;
- i) kontaktuje miestne príslušné centrum;
- j) zabezpečí použitie anonimnej dotazníkovej metódy;
- k) vedie písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadov šikanovania;
- l) zabezpečí pri rozhovoroch prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov;
- m) ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu.

IX. Opatrenia na riešenie šikanovania

Opatreniami na riešenie šikanovania pre obeť a jej zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je obeť umiestnená na základe rozhodnutia súdu sú najmä

- a) odporúčanie vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť;
- b) zabezpečenie skupinového intervenčného programu v spolupráci centrom;
- c) zaistenie bezpečia obete;
- d) zabezpečenie informovania a poradenstva o šikanovaní pre osoby, ktoré sa o dieťa starajú.

Opatreniami na riešenie šikanovania pre agresora a jeho zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je agresor umiestnený na základe rozhodnutia súdu sú najmä

- a) odporúčanie zákonným zástupcom agresora vyhľadať odbornú starostlivosť centra;
- b) preloženie agresora do inej triedy alebo do inej výchovnej skupiny, ak je agresor schopný stále ohrozovať svoje okolie;
- c) uloženie opatrenia vo výchove podľa § 58 ods. 2 a 3 školského zákona.

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec je povinný šikanovanie, alebo podozrenie zo šikanovania medzi žiakmi bezodkladne riešiť a každej jeho obeť bezodkladne poskytnúť pomoc.

X. Spolupráca školy s orgánmi činnými v trestnom konaní a orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

Riaditeľ školy je povinný oznámiť orgánom činným v trestnom konaní podozrenie, že žiak sa dopustil

- a) šikanovania;
- b) spáchania trestného činu (ods.VI) alebo opakovane páchal priestupky uvedené v ods. VI v súvislosti so šikanovaním.

Riaditeľ školy je povinný orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately oznámiť

- a) podozrenie na šikanu alebo spáchanie trestného činu alebo priestupku (ods.VI);
- b) skutočnosti, ktoré ohrozujú obeť, agresora alebo svedkov;
- c) opatrenia, ktoré prijal podľa ods. VIII alebo IX.

XI. Spolupráca školy so zákonnými zástupcami žiakov, osobami, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadením, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu

- 1) Pri podozrení na šikanovanie žiaka spolupracujú riaditeľ školy, koordinátor prevencie, výchovný poradca, ďalší pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci s rodinou obeť a s rodinou agresora.
- 2) Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci dbajú pri rozhovore so zákonným zástupcom obeť, agresora alebo svedka najmä na zachovanie dôvernosti informácií.
- 3) Riaditeľ školy môže odporučiť zákonným zástupcom agresora a osobám, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadeniu, v ktorom je umiestnený na základe rozhodnutia súdu, umiestniť agresora na dobrovoľný diagnostický pobyt do diagnostického centra alebo do liečebno-výchovného sanatória.
- 4) O úkonoch podľa tohto článku osoba poverená riaditeľom školy vyhotovuje zápis, z ktorého po jednom vyhotovení poskytne každej zo zúčastnených osôb.

Táto príloha školského poriadku bola spracovaná podľa Smernice č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach, prerokovaná na zasadnutí PR dňa 30.08.2018 a nadobúda účinnosť 1. septembra 2018.

Vnútorný poriadok školského pozemku

1. K odchodu na školský pozemok čakajú žiaci vyučujúceho vo svojej triede /pokiaľ nemajú určené inak/ prezlečení do pracovného odevu. Pracovnú obuv si prezúvajú v šatni.
2. Na pozemok odchádzajú žiaci v dvojiciach a usporiadané pod vedením vyučujúceho. Otváranie a zatváranie dverí do náradovne robí zásadne príslušný vyučujúci alebo ním poverený žiak.
3. Vstup na pozemok je žiakom povolený iba v sprievode vyučujúceho.
4. Potrebné pracovné nástroje vydáva žiakom zásadne vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do náradovne.
5. Pri prenášaní náradie nesú v jednej ruke a ostrím dopredu, otočené k zemi. Pri práci žiaci používajú iba tie pracovné nástroje, ktoré sú potrebné k pridelenej práci, zaobchádzajú s nimi šetrne, prípadné poškodenie ihneď hlásia vyučujúceho.
6. Žiaci ostávajú pri práci na určenom mieste, nástroje si nevymieňajú, nehádzajú po sebe výpestkami alebo hlinou a dbajú na pokyny vyučujúceho, aby nedošlo k úraze alebo k poškodeniu náradia. Pridelené nástroje odovzdávajú žiaci vyučujúceho k uskladneniu čisté.
7. Úmyselné poškodenie pracovného nástroja musí príslušný žiak nahradiť novým, alebo zabezpečiť jeho opravu.

8. Všetky presuny na pozemku robia žiaci iba po vyhradených chodníkoch.
9. Žiaci odchádzajú z pozemku do školy opäť iba v sprievode vyučujúceho.

Vnútrotný poriadok školských dielní

1. Žiak vstupuje na pracovisko v sprievode učiteľa.
2. Pri práci s náradím a materiálom je oblečený v pracovnom odevu.
3. Na pracovisku udržiava čistotu a poriadok, dodržiava pravidlá bezpečnosti.
4. Akékoľvek zistené poruchy a poškodenia náradia hlási vyučujúcemu.
5. Žiak šetrí náradie a materiál.
6. Každé, i to najmenšie poranenie hlási vyučujúcemu.
7. Po skončení práce upracuje náradie, nepoužitý materiál a svoje pracovisko.
8. Z pracoviska odchádza v sprievode vyučujúceho.

Vnútrotný poriadok pre odbornú učebňu informatiky

1. Do učebne informatiky **vstupujeme organizovane len so súhlasom učiteľa**, v **prezuvkách** a len s **učebnými pomôckami**.
2. Žiak je povinný pracovať **výhradne na zariadení, ktoré si zvolil na začiatku vyučovacej hodiny, alebo ktoré mu bolo pridelené vyučujúcim**. Ak spúšťa alebo reštartuje pracovnú stanicu, je povinný stanicu korektné prihlásiť do siete. V priebehu vyučovacej hodiny nesmie bez povolenia vyučujúcim prechádzať k iným pracovným staniciam.
3. Pred začiatkom práce je žiak povinný **skontrolovať si pracovisko**, na prípadné nedostatky (poškodený či chýbajúci hardware - HW, nesprávne fungujúci software - SW) okamžite upozorniť vyučujúceho.
4. V priebehu práce je žiak povinný **zachovávať pravidlá bezpečnosti práce, hygieny, dodržiavať školský poriadok a pravidlá práce v učebni informatiky**. V učebni sa **nesmie jesť ani piť**.
5. Ak sa v priebehu práce **vyškytne chyba** na HW alebo SW, je žiak povinný **okamžite informovať vyučujúceho**. Taktiež musí informovať vyučujúceho ak omylom spustil jemu neznámy software alebo neznámu činnosť.
6. Žiak **nesmie svojvoľne - bez výslovného povolenia učiteľa – premiestňovať hardwarové zariadenia**.
7. Žiak v žiadnom prípade **nesmie pracovať na zariadení s otvoreným krytom ani zasahovať do HW počítača!**
8. Žiak má právo **pracovať výhradne s programami, ktoré sú zadané vyučujúcim**, alebo ktoré si zvolil na prácu a ktoré ohlásil vyučujúcemu.
9. Žiak **nemá právo spúšťať iný software** bez toho, že by si vyžiadal a obdržal povolenie od vyučujúceho. V žiadnom prípade nie je povolené spúšťať neznámy software.
10. Žiak **nesmie svojvoľne zasahovať do žiadnych systémových nastavení počítača v prostredí BIOS, DOS, WINDOWS, heslá** a pod.
11. Žiakovi je zakázané prihlasovať sa pod iným užívateľským kontom, ako mu bolo pridelené.
12. Žiakovi je zakázané pokúšať sa prelomiť prístupové heslá, svojvoľne vypínať antivírusovú ochranu či iným spôsobom ohroziť pracovnú stanicu.
13. Ak bolo žiakovi zverené prístupové heslo do lokálnej alebo internetovej siete, je zakázané sprístupňovať heslo iným osobám.
14. Žiak **nesmie svojvoľne - bez výslovného povolenia správcu učebne - inštalovať žiadny software**, ani kopírovať software z iných počítačov či z Internetu.
15. Žiak **nesmie svojvoľne - bez výslovného povolenia vyučujúcim - sťahovať z Internetu žiadne súbory**. Ak má sťahovanie súborov povolené, musí presne dodržiavať pokyny vyučujúceho (uložiť do vyhradeného adresára, neprekračovať povolenú kapacitu, nespúšťať nič bez konzultácie s vyučujúcim a preverenia bezpečnosti programu)
16. V priebehu práce je žiak povinný **dodržiavať pravidlá slušného a kultúrneho správania sa**, pre názvy súborov, polí, tvorbu textov či údajov databázy nepoužívať vulgárne a oplzlé výrazy, dodržiavať pravidlá slušnosti aj pri práci s grafickými programami a všeobecne sa vyvarovať všetkých prejavov, ktoré sú v rozpore s dobrými mravmi.
17. Žiak je povinný **dodržiavať pravidlá slušného správania aj pri práci na Internete, na kanáloch IRC, ICQ** a obdobných službách. Pri prezeraní WWW stránok nie je povolené žiakom navštevovať stránky s erotickým obsahom, stránky propagujúce násilie, brutalitu, fašizmus, náboženskú, národnostnú či rasovú neznesiteľnosť atď. Obdobne nie je žiakom povolené šíriť súbory s takýmto obsahom emailom ani inými sieťovými službami, a to ani v rámci LAN siete.
18. Ak vyučujúci pedagóg neurčí inak, **je zakázaná návšteva sociálnych sietí typu Facebook, Pokec, Myspace, Twitter, ICQ** a podobne.
19. Ak žiak v priebehu práce zistí, že **došlo k porušeniu vyššie uvedených pravidiel** niektorou z predchádzajúcich oslúbn počítača, **je povinný upozorniť** na túto skutočnosť vyučujúceho; v opačnom prípade môže byť za pôvodcu porušenia disciplíny považovaný sám.
20. **Pred odchodom z pracoviska** pod dozorom vyučujúceho je žiak povinný uložiť svoje súbory do pracovného adresára, prípadné zmeny nastavení vyplývajúce z povahy práce vrátiť na pôvodné hodnoty, ukončiť beh všetkých aplikačných programov, odstrániť nadbytočné elementy (súbory, zástupcov, zložky) z plochy, upratať pracovisko, zasunúť stoličku na miesto. Žiak odchádza na pokyn vyučujúceho.
21. **Tento vnútrotný poriadok učebne informatiky sa považuje za súčasť vnútorného poriadku školy. Každý žiak je povinný oboznámiť sa s týmto poriadkom pred začiatkom práce v učebni a dôsledne ho dodržiavať. Nedodržanie tohto vnútorného poriadku bude posudzované ako porušenie školského poriadku a postihuje sa zákazom vstupu do učebne v mimo vyučovacom čase, zníženou známkou zo správania, či náhradou vzniknutej škody na zariadení učebne.**
22. Učiteľ po každej vyučovacej hodine skontroluje poriadok a čistotu v učebni, osobne dohliada na uzamknutie okien, správne vypnutie všetkých počítačov a ostatnej didaktickej techniky.
23. Po odchode z učebne vyučujúci učebňu uzamkne.

Prevádzkový poriadok jazykovej učebne

Žiak:

1. vstupuje do učebne len s pedagogickým pracovníkom alebo na jeho pokyn;
2. využíva zariadenia učebne (PC, audiovizuálnu techniku, knižné publikácie) spôsobom na to určeným a len za prítomnosti vyučujúceho.

Žiaci sú povinní:

1. vchádzať do učebne vždy v prezuvkách;
2. vchádzať do učebne s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho na daný predmet, bez zbytočných tašiek a kabátov;
3. na začiatku skontrolovať svoje "pracovisko" - každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť hlásiť vyučujúcemu;
4. počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne (pokiaľ vyučujúci neurčí inak alebo nepovolí výnimku).

Žiakom je zakázané:

1. jesť, piť, znečisťovať priestory učebne, používať mobilný telefón;
2. ukladať na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil,...);
3. manipulovať s audiovizuálnou technikou, zariadeniami IKT a iným zariadením učebne bez povolenia a dozoru vyučujúceho;
4. poškodzovať a ničiť zariadenie učebne.

Žiak a jeho zákonný zástupca preberajú zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia a sú povinní vzniknutú škodu nahradiť a vec uviesť do pôvodného stavu na vlastné náklady. V priestoroch učebne takisto platia všetky pravidlá Vnútrotného poriadku školy. **Porušenie týchto pravidiel sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.**

Vnútrotný poriadok pre telocvičňu

1. Na hodinu telesnej výchovy čakajú žiaci vyučujúceho na vopred určenom mieste v budove školy (šatne v telocvični).
2. Do priestorov telocvične odchádzajú žiaci disciplinovane pod vedením vyučujúceho.
3. Vyučujúci počas vyučovacej hodiny z priestorov telocvične, kde žiaci vykonávajú telovýchovnú činnosť, sa nesmie v žiadnom prípade vzdialiť a nechať žiakov bez dozoru.
4. Vstup do telocvične je zásadne povolený v predpísanom úbore iba v sprievode vyučujúceho. Zabúdanie úboru rieši učiteľ: napomenutím, písomným upozornením rodičom do ŽK, písomným zápisom do klasifikačného záznamu, pokarhaním triednym učiteľom, pokarhaním riaditeľa školy.
5. Potrebné telocvičné náradie vydáva príslušný vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do kabinetu TEV.
6. Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zaobchádzajú s nimi opatrne, prípadné poškodenie oznámia ihneď vyučujúcemu.
7. Žiaci pri telovýchovnom procese majú určené svoje stanovište, ktoré nemôžu bez povolenia vyučujúceho opustiť. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí ich činnosť, aby neprišlo k úrazu.
8. Žiaci sú oboznámení s pomocou a záchranou pri jednotlivých cvičebných prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
9. Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí zákonný zástupca žiaka nahradiť.
10. Všetky presuny na cvičisku robia žiaci pod vedením vyučujúceho pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
11. Telovýchovné náčinie odovzdávajú určení žiaci vyučujúcemu.
12. Oslobodení žiaci z hodiny TSV majú o tom potvrdenie od príslušného pedagóga, rozhodnutie riaditeľa školy, na telovýchovnom procese sa tiež zúčastňujú, pokiaľ riaditeľ školy nerozhodne inak.
13. Žiak, ktorý z rôznych dôvodov na hodine TSV nemôže cvičiť, predloží vyučujúcemu písomné potvrdenie (zápis v ŽK) od príslušného lekára, prípadne rodiča.
14. Po skončení vyučovacej hodiny žiaci podľa pokynov vyučujúceho upracujú jednotlivé telocvičné náradia a pomôcky na svoje miesta.

15. Žiaci odchádzajú z telocvične opäť pod vedením príslušného vyučujúceho.
16. Vyučujúci po skončení vyučovacej hodiny telocvičňu zatvorí.

Vnútrotný poriadok pre školskú jedáleň

1. Do školskej jedálne prichádzajú žiaci po ukončení vyučovania, zo ŠKD v sprievode vychovávateľky pokojne, disciplinovane a usporiadane.
2. Žiaci, ktorí prichádzajú do jedálne, si umyjú ruky. Čakajú v rade, nepredbiehajú sa a zachovávajú ticho. Rešpektujú dozor konajúceho učiteľa.
3. Žiaci si po vstupe do jedálne zoberú tanier a príbor. Pomaly zaujmú voľné miesta za stolmi podľa určenia dozoru konajúceho učiteľa, sadnú si a po nabratí polievky obedujú. Použitý tanier odnesú pomaly k určenému okienku a idú si pre druhé jedlo. Žiak za stolom sa zbytočne nerozpráva.
4. Po naobedovaní žiak ihneď vstane, zasunie stoličku a odnáša použitý tanier a príbor k určenému okienku.
5. Žiak sa zbytočne nezdržuje v jedálni.
6. Žiaci, ktorí nebudú dodržiavať tento školský poriadok, môžu byť z jedálne podľa rozhodnutia dozoru vykázaní a naobedovať sa budú môcť ako poslední. Ak včas nezaplátia stravné, budú zo stravovania vylúčení.
7. Pedagogický dozor vo výdajni vykonávajú učitelia. Dbajú na dodržiavanie tohto poriadku a bezpečnosti všetkými stravníkmi.

Pracovný poriadok pre odbornú učebňu rodinnej prípravy

1. Žiaci do učebne vstupujú len na pokyn vyučujúceho.
2. Do učebne prinášame iba veci nevyhnutné na prácu: zásteru, ktorá musí byť čistá a vyžehlená, príkrývku na hlavu, zošíť, písacie potreby a potrebné potraviny.
3. Na každú hodinu sa žiak vopred pripraví a prácu robí podľa pracovného postupu, prípadne podľa pokynov učiteľa.
4. Žiaci sú zodpovední za inventár, ktorý počas hodiny používajú. Zaobchádzajú s ním starostlivo a opatrne, ak ho úmyselne alebo z hrubej nedbanlivosti poškodia, musia škodu nahradiť. Na konci hodiny má byť kuchynské náradie umyté, utreté a odložené na určenom mieste.
5. Akékoľvek chyby na prístrojoch, prípadne na zariadení treba hneď hlásiť vyučujúcemu.
6. Pri práci treba dodržiavať bezpečnostné predpisy, s ktorými žiakovi oboznámi vyučujúci. Oboznámenie sa s bezpečnostnými predpismi potvrdí každý žiak svojím podpisom do osobitného zošita.
7. Po ukončení vyučovacej hodiny si každá skupina urobí na svojom pracovisku poriadok. Ak pracujeme s elektrickými prístrojmi, vypneme ich a prívodné šnúry odpojíme z elektrickej siete. Hlavný vypínač vypína vyučujúci.
8. Pri akejkoľvek nehode s elektrickým prúdom hneď vypnite zdroj napätia. Ak vznikne požiar, nehaste ho vodou, ale vhodným hasiacim prístrojom.
9. Pri práci šetrne zaobchádzame s energetickými zdrojmi a vodou.
10. Tento pracovný poriadok sú žiaci povinní poznať a dodržiavať.

ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ

Úvodné ustanovenie

Vnútrotný poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom. Vypracovaný je na základe vyhlášky MŠ SR č.28/1995, POP MŠ SR a ďalších právnych predpisov. ŠKD je súčasťou školy a plní úlohy v mimo vyučovacom čase.

Riadenie a organizácia ŠKD

ŠKD riadi riaditeľ školy a ním poverená zástupkyňa riaditeľa školy. Vychovávateľky ŠKD sú členkami MZ, ktoré usmerňuje vedúca MZ ŠKD. Vychovávateľka musí zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje získané o dieťati a jeho zákonným zástupcovi alebo ďalšie informácie, s ktorými prišla do styku pri výkone svojej činnosti. Poskytuje poradenstvo zákonným zástupcom dieťaťa a odbornú pomoc.

Prevádzka ŠKD

V ŠKD je prevádzková doba schválená riaditeľkou školy. Jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku. Školský klub detí sa člení na oddelenia podľa veku detí a potreby. Počet detí v oddelení určuje riaditeľka školy pričom musí dbať, aby boli dodržané pravidlá bezpečnosti práce a ochrany zdravia.

Režim ŠKD

- 06,30 – 07,30 - ranné schádzanie, odpočinkové hry v herni
11,25 – 14,00 - obed podľa rozpisu, odдыхovo – relaxačná činnosť, hry v oddelení
14,00 – 15,00 - olovrant, príprava na vyučovanie
15,00 - prvý odchod detí domov
15,30 – 16,00 - záujmová, krúžková činnosť
16,00 – 16,30 - hry na školskom dvore, v herni, odchod žiakov domov

ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok okrem dni pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6,30 - 7,30 a od 11,25 - 16,30 hod. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD ak sa prihlási najmenej 12 detí.

Zaradovanie dieťaťa

Deti sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej žiadosti o prijatie do ŠKD podanej ich zákonným zástupcom najneskôr do 30. júna predchádzajúceho školského roka. Žiaci 1. ročníka sa do ŠKD prihlasujú predbežne pri zápise do 1. ročníka. Zoznam zapísaných detí sa aktualizuje na začiatku školského roka, najneskôr však do 10. septembra.

O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, ktorý vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa na začiatku školského roka rozhodnutie o prijatí.

Dochádzka žiakov

Rozsah dennej dochádzky dieťaťa, spôsob odchodu domov, osoby, s ktorými môže dieťa odísť, prípadne záujmová činnosť mimo ŠKD je uvedená v žiadosti o prijatie do ŠKD. Zmeny v odchode oznamuje zákonný zástupca písomne a v osobnom spise dieťaťa ich aktualizuje vychovávateľka ŠKD. Zákonný zástupca dieťaťa písomne informuje. Žiaka možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť zo ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.

Vychovávateľka uvoľní dieťa z ŠKD len na základe písomného oznámenia rodičov hneď po naobedovaní, inak z ŠKD dieťa odchádza podľa platného režimu ŠKD. Za príchod dieťaťa na ranné schádzanie od 6,30 do 7,30 zodpovedajú rodičia. Dieťa sa hlási u službukonajúcej vychovávateľky, ktorá zapíše jeho prítomnosť do evidencie dochádzky ranej služby. O 7,30 sa žiaci pripravujú na odchod do tried. Zodpovedná vychovávateľka deti odovzdá službukonajúcej učiteľke alebo triednemu učiteľovi. Zákonný zástupca dieťaťa alebo rodinný príslušník, ktorý vyzdvihuje dieťa z ŠKD je povinný prevziať si dieťa pri vchode do budovy školy osobne, nie prostredníctvom mobilného telefónu.

Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávateľky. Deti vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stravovaniu sa v školskom stravovacom zariadení (ŠSZ). Po dohode s rodičmi detí, venujú náležitú pozornosť príprave na vyučovanie.
2. Súčasťou výchovnej a vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čisti, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne.
3. Vychovávateľky 1. ročníka učia deti postupom pri stravovaní, hygienickým návykom a v prvých dňoch školského roka im pomôžu v ŠJ pri obsluhu učiteľky.
4. Ostatná záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
5. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj detí.

6. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov vypracujú úlohy, opakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
7. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia.
8. Na záujmovú a rekreačnú činnosť sa využívajú aj počítačové učebne, telocvične, ihriská a iné objekty podľa podmienok školy.
9. Na činnosti ŠKD sa využívajú príspevky ZRŠ, predovšetkým na športovú a záujmovú činnosť.

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka alebo zastupujúci pedagogický zamestnanec.
2. Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne vyučujúci učiteľ. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí po dohode s vychovávateľkou učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
3. Počas konania poobedňajšieho vyučovania, vrátane náboženskej výchovy, vyučujúci preberajú detí od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičmi dieťa uvoľňuje domov alebo odovzdáva vychovávateľke.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.
5. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy (vychádzkach, výletoch a iných podujatiach) môže mať vychovávateľka najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet žiakov. Vychovávateľka zodpovedá za deti až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
6. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a napíše o ňom záznam do Evidencie úrazov a ihneď informuje zákonných zástupcov.
7. Ak zistí vychovávateľka u žiaka nevoľnosť, teplotu a pod., upovedomí o tom rodičov. Rodič je povinný čo najskôr dieťa vyzdvihnúť z ŠKD.
8. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je dovolené.
9. Dieťa musí mať hygienické vrecúško.
10. Žiaci majú mať osobné veci /vrchné ošatenie – bundy, kabáty, prezuvky, topánky/ označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia. Straty z uzavretých priestorov ŠKD vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
11. Vychovávateľky ŠKD sú povinné priebežne monitorovať zmeny v správaní a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania alebo v prípade účasti žiaka na šikanovaní, užívaní drog bezodkladne riešia daný problém, informujú vedenie školy a podľa potreby zákonných zástupcov. Spolupracujú s triednym učiteľom, výchovným poradcom, s odborom sociálnych vecí a psychológom. V prípade ohrozenia života dieťaťa pomáhajú zabezpečiť ošetrovanie.

Povinnosti dieťaťa a jeho zákonných zástupcov

1. Dieťa po skončení vyučovania čaká na svojom mieste a má upratané všetky pomôcky.
2. Dieťa je pri odchode povinný po sebe upratať všetky hračky a pomôcky, skontrolovať lavicu a zdvihnúť stoličku.
3. Dieťa má chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie.
4. Dieťa má konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní, rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
5. Zákonný zástupca má poskytnúť vychovávateľke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje, informácie o zákonných zástupcoch /rodičoch dieťaťa a uhradiť stanovený poplatok. V prípade zmeny dohodnutého termínu odchodu zo školy predložiť doklad o zmene podpísaný rodičom. Písomne vyznačiť, či dieťa bude odchádzať zo školy samostatne, alebo v sprievode inej oprávnenej osoby. Rovnako písomne oznámiť každý mimoriadny odchod dieťaťa. Na telefonické požiadanie nesmie byť dieťa zo ŠKD uvoľnené. **Sprostredkované odkazy cez mobilné telefóny detí nebudú akceptované. Rodič je povinný upozorniť na okruh osôb, ktoré nesmú vyzdvihnúť dieťa zo ŠKD.** Rodičia čakajú svoje deti vo vestibule školy.

Príspevok na úhradu dieťaťa za pobyt v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD uhrádza zákonný zástupca mesačne a to vždy do 10. dňa v mesiaci a jeho výška je uvedená v smernici o poplatkoch a v smernici o ŠKD. Rodič je povinný platiť príspevok načas. Ak príspevok nie je uhradený do určeného dňa, bude rodič na túto skutočnosť písomne upozomený. Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok za žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerané a dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení žiaka.
2. Poplatok sa platí nezávisle od počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
3. Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, môže riaditeľka školy rozhodnúť o znížení príspevku za pobyt žiaka v ŠKD.
4. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie preplatku.

Záverečné ustanovenie

Podľa tohto vnútorného poriadku ŠKD sa postupuje s účinnosťou od 1.9.2021

PaedDr. Pavlína Kurucová
riaditeľka školy