

**Základná škola Vtáčkovce 1**

# **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**2023/2024**



## ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok bol prerokovaný na:

- ✓ triednických hodinách žiakov konaných dňa.....05.09.2023
- ✓ pedagogickej rade konanej dňa.....31.08.2023
- ✓ triednych aktívoch ZRŠ konaných dňa.....08.09.2023

.....  
Mgr. Božena Škovránová, RŠ

Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:

- ✓ žiaci 1.- 4. ročníka,
- ✓ pedagogickí zamestnanci školy /vid' zápisnica z pedagogickej porady zo dňa 31.08.2023/
- ✓ prevádzkoví zamestnanci školy /vid' zápisnicu z pracovnej porady zo dňa 31.08.2023/
- ✓ zákonní zástupcovia žiakov /vid' zápisnicu z TA ZRŠ zo dňa 08.09.2023/

# OBSAH

<b>PREAMBULA.....</b>	<b>5</b>
<b>ÚVOD.....</b>	<b>6</b>
<b>VŠEOBECNÉ USTANOVENIA.....</b>	<b>7</b>
<b>I Organizácia školského roka.....</b>	<b>7</b>
<b>II Organizácia vyučovacieho dňa.....</b>	<b>7</b>
<b>III Oslovenie, pozdravy, komunikácia.....</b>	<b>9</b>
<b>IV Výhovné opatrenia.....</b>	<b>10</b>
IV.1 Pochvaly.....	10
IV.1.1 Pochvaly od triedneho učiteľa.....	10
IV.1.2 Pochvala od riaditeľa školy.....	10
IV.1.3 Pochvala od zriaďovateľa základnej školy.....	11
IV.2 Opatrenia za porušovanie školského poriadku /zákon č. 245/2008 Z. z./.....	11
IV.3 Okamžité vylúčenie žiaka z edukačného procesu /zákon č. 245/2008 Z.z./.....	12
<b>V Práva a povinnosti žiakov.....</b>	<b>13</b>
V.1 Práva žiaka.....	13
V.2 Povinnosti žiaka.....	14
V.3 Žiakovi nie je dovolené.....	15
V.4 Správanie žiakov počas prestávky.....	16
V.5 Správanie žiakov na vyučovaní.....	16
V.6 Príchod žiakov do školy.....	18
V.7 Správanie žiakov počas prestávok- presun do odborných učební.....	19

V.8	Odchod žiakov zo školy.....	19
V.9	Dochádzka žiakov do školy.....	20
V.10	Spôsob ospravedlnenia neprítomnosti žiaka.....	21
V.11	Neospravedlnená neprítomnosť.....	21
V.12	Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice.....	22
V.13	Náplň práce týždenníkov.....	22
V.14	Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách.....	23
V.15	Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka.....	24
V.16	Individuálne vzdelávanie, vzdelávanie v zahraničí /plnenie povinnej školskej dochádzky mimo územia SR/.....	25
<b>VI</b>	<b>Pohyb cudzích osôb v budove školy.....</b>	<b>25</b>
<b>VII</b>	<b>Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov.....</b>	<b>26</b>
VII.1	Práva pedagogických zamestnancov.....	26
VII.2	Povinnosti pedagogických zamestnancov.....	27
<b>VIII</b>	<b>Práva a povinnosti triedneho učiteľa.....</b>	<b>34</b>
<b>IX</b>	<b>Práva a povinnosti pre zákonných zástupcov žiakov.....</b>	<b>37</b>
IX.1	Zákonný zástupca žiaka má právo.....	37
IX.2	Povinnosti pre zákonných zástupcov žiakov.....	37
	<b>ŠKOLSKÝ PORIADOK- zhrnutie.....</b>	<b>38</b>
	<b>ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....</b>	<b>39</b>
	<b>PRÍLOHY</b>	

## **Preambula**

Školský poriadok Základnej školy vo Vtáčkovciach zahŕňa súbor pravidiel, zásad, práv a povinností, ktorými sa v zmysle práva na vzdelanie zabezpečuje riadna prevádzka školy.

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

## ÚVOD

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

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

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

Riaditeľ školy <b>vydáva</b> tento školský poriadok dňa	31.08.2023
Zároveň <b>sa ruší</b> školský poriadok zo dňa	05.09.2022
Tento školský poriadok <b>nadobúda účinnosť</b> dňa	04.09.2023

### Školský poriadok Základnej školy Vtáčkovce obsahuje osobitné časti:

- pravidlá na dodržiavanie bezpečnosti žiakov pri akciách organizovaných školou,
- prevencia šikanovania v škole,
- na riešenie situácií pri užívaní nelegálnych látok – drogy a iné návykové látky,
- opatrenia pre prípad pandémie chrípky,
- ospravedlnenie neúčasti žiaka na vyučovaní,
- zelená otvoreným školám.

# VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

## I. Organizácia školského roka

Obdobie školského vyučovania sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Školský rok sa začína 1. septembra 2023. školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa začína **4. septembra 2023** /pondelok/ a končí sa **31. januára 2024** /streda /. Školské vyučovanie v druhom polroku sa začína **1. februára 2024** /štvrtok / a končí sa **28. júna 2024** /piatok/.

**Termíny školských prázdnin v školskom roku 2023/2024:**

PRÁZDNINY	Termín prázdnin
JESENNÉ	30. október 2023 – 31. október 2023
VIANOČNÉ	23. december 2023 – 7. január 2024
JARNÉ	26. február 2024 – 1. marec 2024
VELKONOČNÉ	28. marec 2024 – 2. apríl 2024
LETNÉ	1. júl 2024 – 1. september 2024

## II. Organizácia vyučovacieho dňa

**Viem, že svojim správaním, konaním a vzhľadom reprezentujem seba, svoju školu a rodičov.**

1. Edukačný proces sa riadi platným rozvrhom hodín. Rozvrh hodín sú povinní rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec, ako aj ostatní zamestnanci školy.
2. Škola sa otvára o 7.00 hod. Žiak prichádza do triedy najskôr 10 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny.
3. Škola sa zatvára o 7.30 hod.. Žiak, ktorý príde po uvedenom čase, bude evidovaný v zošite neskorých príchodov.

4. Na popoludňajšie vyučovanie a mimoškolské aktivity prichádzajú žiaci podľa dohody s vyučujúcim /najneskôr 5 minút pred začiatkom vyučovania/.
5. Žiaci si pred vchodom do budovy dôkladne očistia obuv, prezujú sa v šatni, a zároveň odložia obuv do regálov. Kabáty a iné zvršky odevov si žiaci odložia v šatni na mieste určenom ich triede.

#### **ROZVRH VYUČOVANIA: dopoludnia**

<b>Hodina</b>	<b>Čas</b>	<b>Prestávka</b>
1. hodina	7,30 hod. – 8,15 hod.	5 min.
2. hodina	8,20 hod. – 9,05 hod.	10 min.
3. hodina	9,15 hod. – 10,00 hod.	15 min.
4. hodina	10,15 hod. – 11,00 hod.	5 min.
5. hodina	11,05 hod. – 11,50 hod.	5 min.
6. hodina	11,55 hod. - 12,35 hod.	5 min.
7.hodina	12,40 hod. – 13,20 hod.	

#### **ROZVRH VYUČOVANIA: popoludní**

<b>Hodina</b>	<b>Čas</b>	<b>Prestávka</b>
1. hodina	11,55 hod. – 12,35 hod.	5 min.
2. hodina	12,40 hod. – 13,20 hod.	5 min.
3. hodina	13,25 hod. – 14,05 hod.	15 min.
4. hodina	14,20 hod. – 15,00 hod.	5 min.
5. hodina	15,05 hod. – 15,45 hod.	5 min.
6. hodina	15,50 hod. – 16,30 hod.	

- Pri popoludňajšom vyučovaní dochádza k časovému posunu v závislosti od personálneho a organizačného zabezpečenia školy a psycho-hygienickej prestávky pre žiakov i pedagogických zamestnancov.



- Vyučovací proces je organizovaný v triedach, odborných učebniach, na športoviskách v blízkom okolí školy.
- Žiaci 1. stupňa sa na hodiny telesnej a športovej výchovy prezliekajú vo svojich kmeňových triedach, na ihrisko vstupujú výlučne so svojim učiteľom.
- Všetky požiadavky voči škole /potvrdenia, žiadosti a pod./ predkladajú žiaci prostredníctvom triedneho učiteľa na riaditeľstve školy – musí byť dodržaná presná evidencia žiadostí v zmysle registratúrneho poriadku školy.
- Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať v čase úradných hodín, resp. vo vopred dohodnutom termíne na riaditeľstve školy.
- Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva zákonným zástupcom triedny učiteľ na triednom aktíve a počas konzultačných hodín.

### III. Oslovenie, pozdravy, komunikácia

**Žijeme v škole, kde stoja proti sebe láska a nenávisť, mier a bitky, priateľstvo a výsmech.  
Aby sme sa neocítili vo svetle a v tme, naučíme sa povedať áno a nie, prosím a ďakujem.**

#### Žiak:

1. Oslovuje všetkých zamestnancov školy titulom pán/pani, pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého zamestnanca školy.
2. Správa sa k spolužiakom priateľsky, oslovuje ich krstným menom.
3. Vyjadruje sa slušne, bez vulgárnych vyjadrení a bitiek.
4. **Vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakovi sa považuje za šikanovanie.**
5. Každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa sa považuje z porušenie školského poriadku.

## **IV. Výhovné opatrenia**

K výchovným opatreniam patria:

- Pochvaly,
- Iné ocenenia,
- Opatrenia za porušovanie školského poriadku:
  - Napomenutie,
  - Pokarhanie,
  - Znížená známka zo správania.

### **IV.1 Pochvaly**

#### **IV.1.1 Pochvaly od triedneho učiteľa /po prerokovaní s riaditeľom/**

Triedny učiteľ navrhuje pochvalu triedneho učiteľa za:

- Reprezentáciu triedy,
- príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede,
- výborný prospech – do priemeru 1,0 pre žiakov 1. stupňa,
- za 7 a viac pochvál v klasifikačnom zázname,
- na hodinách výchovných predmetov môže vyučujúci udeliť pochvalu do žiackej knižky i klasifikačného záznamu.

#### **IV.1.2 Pochvala od riaditeľa školy /po prerokovaní pedagogickou radou/**

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

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

### IV.1.3 Pochvala od zriaďovateľa základnej školy

- Za úspešnú reprezentáciu školy,
- za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou,
- za vysokú angažovanosť v celoškolských projektoch.

### IV.2 Opatrenia za porušovanie školského poriadku /zákon č. 245/2008 Z. z./

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

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

\* TU – triedny učiteľ

\*\*RŠ – riaditeľ školy

V prípade akéhokoľvek náznaku šikanovania budú všetky situácie preverované, riešené a vinníci budú hodnotení výchovnými opatreniami na základe prerokovania v pedagogickej rade.

**Za dokázanie šikanovania a kyberšikanovania má škola právo postupovať podľa právnych noriem SR.**

Priestupky v rámci porušovania školského poriadku sa môžu kombinovať a kumulovať!

#### **IV.3 Okamžité vylúčenie žiaka z edukačného procesu /zákon č. 245/2008 Z. z./**

1. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo narúša edukáciu do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, môže učiteľ použiť ochranné opatrenie, ktorým je **okamžité vylúčenie žiaka** z výchovy a vzdelávania a jeho umiestnenie do samostatnej miestnosti **za prítomnosti špeciálneho pedagóga**, ktorý vykoná nad žiakom dozor do prevzatia žiaka jeho zákonným zástupcom. Riaditeľ školy **bezodkladne privolá** zákonného zástupcu, v prípade aj zdravotnú pomoc, resp. zástupcov Policajného zboru.
2. Ochranné opatrenia – okamžité vylúčenie žiaka z edukačného procesu slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia **vyhotoví** riaditeľ školy **písomný záznam**.

## V. Práva a povinnosti žiakov

**Ak žijete v nepriateľstve – naučíte sa útočiť, ak žijete v posmechu – naučíte sa nenávidieť, ak žijete v tolerancii – naučíte sa spravodlivosti, ak žijete v priateľstve – naučíte sa hľadať na svete lásku.**

### V.1 Práva žiaka

Odporúčané priority vychádzajú najmä z Národnej stratégie na ochranu detí pred násilím:

- 1. Podporovať informovanosť o ochrane a právach detí** medzi osobami, ktoré majú pravidelný kontakt s deťmi v oblasti výchovy a vzdelávania, rozvíjať ich kompetenciu „konať v najlepšom záujme dieťaťa“.
- 2. Podporovať explicitnú garanciu zabraňujúcu postihu dieťaťa a žiaka**, jeho zvyhodnenia alebo sankcionovania z dôvodu uplatnenia si svojich práv.
- 3. Zvyšovať informovanosť a osvetu v školách** v oblasti najčastejších prejavov obchodovania s deťmi: sexuálne vykorisťovanie, pracovné vykorisťovanie, nútené žobranie, nútené sobáše.
- 4. Podporovať povedomie o schopnostiach a prínose osôb so zdravotným postihnutím**, podporovať uznávanie zručností, predností a schopností osôb so zdravotným postihnutím, ako aj ich prínosu pre pracovisko a trh práce.
- 5. Na webovej stránke ZŠ Vtáčkovce sú uverejnené odkazy na linky pomoci:**
  - a/ linka detskej dôvery <https://www.linkadeti.sk/domov>,
  - b/ linka dôvery Nezábudka <https://www.dusevnezdravie.sk/linky-pomoci>,
  - c/ internetové linky dôvery <https://ipcko.sk>, <https://www.stalosato.sk/>, <http://nenormalne.sk/>,
  - d/ linka detskej istoty <http://www.ldi.sk>,
  - e/ online poradňa (LIVECHAT) pomoci obetiam trestných činov, ktorej ikonka sa nachádza v pravom spodnom rohu na stránke [www.prevenciakriminality.sk](http://www.prevenciakriminality.sk).
  - f/ psychologická internetová poradňa pre mladých ľudí so zdravotným znevýhodnením <https://dobralinka.sk/>.

## V. 2 Povinnosti žiaka

- 1. Žiak sa v škole správa slušne**, dbá na pokyny zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomite pripravuje na vyučovanie a dodržiava školský poriadok.
- 2. Žiak sa správa slušne aj mimo vyučovania**, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.
- 3. Žiak chodí do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín** a zúčastňuje sa na činnostiach, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní povinne voliteľných predmetov a záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná.
- 4. Žiak je povinný byť v škole čisto a vhodne oblečený a upravený**, bez extrémnych, vyzývavých a rušivo pôsobiacich súčastí a doplnkov odevu a účesu /napr. piercing a vulgárna potlač odevu/, ktoré sú v rozpore so zásadami tolerancie a humanizmu. U chlapcov sa vyžaduje nenosiť počas vyučovania čiapky akéhokoľvek druhu.
- 5. Žiak sa po vstupe do budovy školy prezuje a odloží si zvršky oblečenia** v priestoroch na to určených.
- 6. Žiak chráni učebnice a školské potreby**, udržiava v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chráni majetok pred poškodením, nosí do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagogických zamestnancov. Medzi základné pracovné školské pomôcky patrí zošit podľa požiadaviek vyučujúceho daného predmetu, ktorý si žiak nosí na hodiny podľa schváleného rozvrhu hodín.
- 7. V prípade, že žiak musí opustiť budovu školy /lekárske vyšetrenie, a i.../ triedny učiteľ vypíše priepustku z vyučovacieho procesu**, ktorú následne podpíše zákonný zástupca žiaka.
- 8. Pred skončením vyučovania žiak neopúšťa bez dovolenia budovu školy**, zdržiavať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania môže žiak len za podmienok určených školským poriadkom.
- 9. Žiak chráni svoje zdravie a zdravie spolužiakov**, nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok/legálne a nelegálne drogy/.
- 10. Počas vyučovania žiak nepoužíva mobilný telefón**. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa, riaditeľa alebo ním povereného zástupcu.

**11. Žiak nenosí do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie, zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov.**

**12. Žiak je povinný v prípade absencie na vyučovaní v čase plánovanej previerky, písomnej práce, testu, resp. inej formy písomného skúšania si ho napísať v náhradnom termíne určenom pedagógom.**

### **V.3 Žiakovi nie je dovolené**

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

**2. Počas vyučovacích hodín používať predmety, ktoré nebude na výchovno-vyučovacom procese potrebovať /MP3 prehrávač alebo iné zvukové zariadenia, šperky a iné/. V prípade porušenia má učiteľ právo takúto vec odobrať.**

**3. Znečisťovať steny, sprejovať steny a ničiť zariadenie učební, šatní a ostatných priestorov školy, budovy, ako aj areál školy.**

**4. Používať vulgárne výrazy, fajčiť v priestoroch školy ani v priestoroch areálu školy.**

**5. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, cigarety, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.**

**6. Učiteľ má právo zadržať predmet, ktorým žiak narúša vyučovací proces, zadržaný predmet odovzdá zákonným rodičom.**

**7. Drahé predmety nosia žiaci do školy len na vlastnú zodpovednosť. V prípade straty, odcudzenia, poškodenia, zničenia škola nebude vyvodzovať žiadne opatrenia.**

**8. Ak žiak na príkaz školy prinesie väčšiu sumu peňazí, odovzdá ich na začiatku vyučovania triednemu učiteľovi. V prípade, že tak neurobí, neberie škola na seba zodpovednosť a nebude robiť žiadne opatrenia.**

**9. Ak žiak zistí stratu predmetu, na ktorý sa vzťahuje poisťovná udalosť, ihneď to ohlásí triednemu učiteľovi. Zápis o strate sa píše iba vtedy, ak je žiak poistený.**

#### V.4 Správanie žiakov počas prestávky

**Na svete nenájdeme dvoch rovnakých ľudí, dve rovnaké osobnosti,  
ktoré majú rovnaké konanie, správanie, myslenie. Aj ty môžeš patriť  
medzi nich. Je to jednoduché. Bud' sám sebou.**

1. Žiak počas malých prestávok opúšťa triedu len v prípade použitia toalety.
2. Žiak počas malých prestávok nenavštevuje spolužiakov v iných triedach, v ojedinelých prípadoch požiada dozor konajúceho učiteľa o vstup do inej triedy.
3. Malá prestávka je učená na psychohygienu a prípravu na nasledujúcu hodinu.
4. Cez veľkú prestávku sú žiaci mimo triedy, v určených priestoroch, rešpektujú pokyny dozor konajúcej služby.
5. Žiak udržuje svoje miesto v čistote, po vyučovaní vyloží stoličku na lavicu.
6. Poškodenie školského majetku sa dá k úhrade zákonným zástupcom žiaka. Ak sa nezistí vinník, škodu hradí triedny kolektív.

#### V.5 Správanie žiakov na vyučovaní

##### **Každý žiak má právo:**

##### *Preambula*

*Tieto práva máš, bez ohľadu na to, kto si, kto sú tvoji rodičia, akú máš farbu pleti, akého si pohlavia, či vierovyznania, akým jazykom hovoríš, či si telesne alebo inak postihnutý, alebo či si bohatý alebo chudobný.*

- na explicitnú garanciu zabraňujúcu postihu dieťaťa a žiaka, jeho zvýhodnenia alebo sankcionovania z dôvodu uplatnenia si svojich práv,



- na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia, na toto právo majú nárok všetci žiaci bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu,
- na zdravý duševný a telesný rozvoj,
- na poskytnutie zvláštnej opatery, výchovy a starostlivosti má právo každý telesne, duševne alebo sociálne postihnutý žiak podľa toho, ako si to vyžaduje jeho konkrétny stav a umožňuje prostredie školy,
- na bezplatné vzdelanie, hru a zotavenie,
- na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním, nesmie byť predmetom nijakého spôsobu obchodu,
- na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva,
- na zrozumiteľný výklad učiva, opýtať sa na poznatky, ktorým pri výklade nerozumel,
- pracovať, učiť sa a tvoriť v pokojnej atmosfére, v neohrozenom prostredí,
- na komunikáciu s nadriadeným v duchu zásad humanity a tolerancie,
- slušným spôsobom a vo vhodnom čase vyjadriť svoj názor a požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému,
- riešiť problém i pomocou triedneho učiteľa, školskej psychologičky, školskej špeciálnej pedagogičky, člena vedenia školy a pod.,
- na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach,
- požiadať o komisionálne skúšanie / prostredníctvom svojho zákonného zástupcu/,
- vybrať si voliteľné predmety z ponúkaného súboru /etická výchova/náboženská výchova,
- podľa vlastného záujmu sa zapojiť so niektorou z foriem záujmovej činnosti,
- na ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní,
- na dodržiavanie základných psychologických noriem /počet a dĺžka vyučovania v jednom celku/,
- ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny, ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie,
- žiak môže mať jedenkrát za polrok toleranciu od skúšajúceho učiteľa.

### **K povinnostiam žiaka patrí:**

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

### **V.6 Príchod žiakov do školy**

1. Žiak má právo prísť do školy v prípade vážnej prekážky neskôr ako o 7.40 hod. V tomto prípade vojde do budovy školy po ohlásení dôvodu neskoreho príchodu na riaditeľstve školy.
2. Neopodstatnené neskore príchody sú vážnym porušením školského poriadku. Neskorý príchod sa vyznačí do žiackej knižky a zošita pre neskore príchody.
3. Žiak si pred vchodom do budovy dôkladne očistí obuv, **prechádza ranným filtrom**, prezuje sa do zdravotne nezávadných prezuviek s bledou podrážkou. Kabáty a iné zvršky odevov si odloží v šatni na určenom mieste.
4. Šatňa neslúži na odkladanie učebníc, zošitov a iných školských pomôcok.

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

### **V.7 Správanie žiakov počas prestávok - presun do odborných učební**

1. Počas prestávky po tretej vyučovacej hodine žiaci desiatujú, predtým si umývajú ruky. Počas malých prestávok sa žiaci zdržiavajú vo svojej kmeňovej triede.
2. Po tretej vyučovacej hodine si žiaci 1. stupňa nechajú osobné veci v učebni a odchádzajú na prestávku na školský dvor, ktorý svojvoľne neopúšťajú. V prípade nepriaznivého počasia trávia veľkú prestávku vo svojich kmeňových triedach a na chodbách školy, v príslušných priestoroch svojej triedy.
3. Papiere a rôzne odpadky sa odhadzujú do košov, nepatria na zem, chodby, toalety, do záchodových mís, pisoárov a umývadiel...
4. Do odborných učební odchádzajú žiaci zo svojej kmeňovej triedy 1 minútu pred začiatkom vyučovacej hodiny.
5. Pri nepriaznivom počasi na hodiny TSV ostávajú v kmeňovej triede.

### **V.8 Odchod žiakov zo školy**

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do školskej tašky, očistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Týždenníci skontrolujú čistotu celej triedy. Umyjú tabuľu, zatvoria okná, skontrolujú, či sú uzatvorené vodovodné kohútiky a zhasnuté svetlá.
3. Na pokyn učiteľa /všetky stoličky musia byť vyložené/ žiaci opustia triedu:
  - pod dozorom vyučujúceho odchádzajú žiaci do šatne,
  - v šatni si zoberú zvršky a následne opustia školskú budovu. Von z areálu školy.
4. Žiak zo školy ide hneď domov. Nezdržiava sa v šatni, v priestoroch školy, pred budovou školy/ aby nerušil vyučovanie ostatných žiakov/.

## V.9 Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak dochádza do školy na vyučovanie a podujatia školy pravidelne a načas.
  2. Vyučovanie a podujatia môže žiak vymeškať len pre chorobu, z dôvodu návštevy odborného lekára, vážnu udalosť v rodine a nepredvídané dopravné a poveternostné podmienky.
  3. Ak žiak mieni vymeškať vyučovaciu hodinu pre vopred známy dôvod, vyžiada si povolenie.
  4. Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje vyučujúci so súhlasom triedneho učiteľa, ktorý vypíše žiakovi priestupku,
    - na 1-2 dni uvoľňuje triedny učiteľ,
    - na viac ako 2 dni uvoľňuje riaditeľ školy na základe žiadosti zákonného zástupcu.
  5. Ak žiak zostane doma, rodičia sú povinní oznámiť osobne, alebo telefonicky vedeniu/ alebo priamo triednemu učiteľovi / ak poskytol svoj telefonický kontakt/ príčinu neprítomnosti do 24 hodín.
  6. Ak žiak ochorie alebo ochorie niektorá z osôb, s ktorými žiak býva alebo je s nimi v trvalom styku, na prenosnú chorobu, zákonný zástupca žiaka ihneď oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy.
  7. Za každú neúčast' na vyučovaní je žiak okamžite po príchode do školy povinný predložiť ospravedlnenie. V odôvodnených prípadoch podozrenia zo záškoláctva si môže triedny učiteľ vyžiadať od zákonného zástupcu potvrdenie ošetrojúceho lekára.
  8. Ak žiak **vymešká v jednom polroku viac ako 100 z plánovaného počtu vyučovacích hodín** a nemá dostatok známok potrebných na hodnotenie za klasifikačné obdobie, **nebude** za dané obdobie **z jednotlivých predmetov klasifikovaný**.
- Riaditeľ školy má právo nariadiť žiakovi komisionálnu skúšku z dôvodu vysokého počtu vymeškaných hodín.**
9. Žiak, ktorý **nenavštevuje hodiny telesnej a športovej výchovy a iných výchovných predmetov, bude hodnotený z tohto predmetu na konci klasifikačného obdobia stupňom neabsolvoval** a za dané klasifikačné obdobie **NEPROSPIEVA**. Riaditeľ školy mu môže povoliť komisionálne preskúšanie.

## V.10 Spôsob ospravedlnenia neprítomnosti žiaka

1. **Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni ospravedlňuje zákonný zástupca**, školský zákon č. 245/2008 Z.z. pritom neurčuje periodicitu takýchto ospravedlnení v mesiaci. Školský zákon upravuje, že vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti žiaka na výchove a vzdelávaní.

## V.11 Neospravedlnená neprítomnosť

1. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom žiaka ospravedlnená.

2. Za **neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na 1 – 2 vyučovacích hodinách**, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka, **udelí žiakovi triedny učiteľ napomenutie.**

3. Za **neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na 3 – 6 vyučovacích hodinách**, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka, **udelí žiakovi triedny učiteľ pokarhanie.**

4. Za **neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na viac ako 6 vyučovacích hodinách**, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka, **udelí žiakovi pokarhanie riaditeľ školy.**

5. **Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte 4 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť riaditeľ školy preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor**, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.

6. V prípade **neospravedlnenej neprítomnosti žiaka v počte nad 15 vyučovacích hodín oznámi túto skutočnosť riaditeľ školy zriaďovateľovi na Obecný úrad Vtáčkovce.**

7. **Od 61 neospravedlnených hodín /NH/do 100 NH** posielat' oznámenie priestupku na Obec Vtáčkovce, priložiť aj originál vyjadrenie triedneho učiteľa spolu s kópiami záznamov z pohovorov so zákonnými zástupcami.

8. **Od 101 neospravedlnených hodín** v príslušnom školskom roku posielat' oznámenie priestupku na Obec Vtáčkovce, doručiť aj výpis hodín z triednej knihy - kópia.

## **V.12 Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice**

1. Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne podpísané a obalené. Šetrné zaobchádzanie s učebnicami, školskými potrebami a zariadením školy musí byť pre žiaka samozrejmosťou.
2. Za zapožičané učebnice zodpovedá žiak, ak nie je plnoletý, jeho zákonný zástupca. V prípade poškodenia alebo straty učebnice je žiak povinný zakúpiť novú, prípadne ju nahradiť v plnej výške.
3. Ak žiak prechádza na inú školu v priebehu školského roka, jeho zákonný zástupca vyplní formulár o odhlásení a zabezpečí odovzdanie všetkých pomôcok, ktoré žiak prevzal od školy, a súčasne zabezpečí vyrovnanie všetkých pozdĺžností voči škole. Žiak vráti všetky učebnice triednemu učiteľovi, ktorý ich odovzdá správcovi skladu učebníc.

## **V.13 Náplň práce týždenníkov**

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

### **Ich povinnosti sú nasledovné:**

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

## **V.14 Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách**

1. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov.
2. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia i protiepidemickými opareniami v škole preukázateľne oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
3. Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov školy.
4. Zo zdravotných dôvodov nie je povolené používať v škole ako prezuvky tenisky a cvičky.
5. Žiak ochraňuje svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Žiaci nesmú v škole ani v areáli školy fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať toxické látky a drogy.
6. Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady – dôsledne si umyje ruky po použití toalety i pred každým jedlom.
7. Každý pedagóg je povinný zohľadňovať zrakové, sluchové poruchy i výšku vzrastu žiaka.
8. V prevádzkových priestoroch sa žiak správa tak, aby nezapríčiňoval zvyšovanie prašnosti a neohrozoval vlastnú bezpečnosť a bezpečnosť spolužiakov.
9. Pred začatím činnosti, pri ktorej vzniká riziko úrazu, je pedagóg povinný preukázateľne poučiť a upozorniť žiakov na ich možné nebezpečenstvo vzniku úrazu /odborné predmety,...../
10. Prvú lekársku pomoc je povinný poskytnúť každý zamestnanec školy.
11. Ak žiak utrpel úraz, musí o tom informovať zodpovedného pedagogického zamestnanca /vyučujúceho, dozor konajúceho, triedneho učiteľa.../
12. Ak si úraz žiaka alebo iné zhoršenie zdravotného stavu vyžaduje neodkladnú lekársku pomoc, škola zabezpečí pre žiaka pedagogický sprievod, ktorý podá ošetrujúcemu lekárovi informácie o vzniku a príčinách úrazu a informáciu poskytnutej predlekárskej prvej pomoci.

## V.15 Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka

1. Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:

a/ keď je skúšaný v náhradnom termíne,

b/ keď jeho zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,

c/ ak sa preskúšanie koná na podnet 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,

**h/ na základe rozhodnutia vyučujúceho, keď žiak vymešká v jednom polroku 100 a viac vyučovacích hodín, resp. 35% a viac z plánovaného počtu hodín v predmete, alebo nemá splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie žiakov za dané hodnotiace obdobie.**

**Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.**

2. Ak má žiak na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže jeho zákonný zástupca požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky. Výsledok tejto skúšky môže byť hodnotený známkou:

a/ nedostatočný – ak žiak nevyhovie stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov,

b/ dostatočný – ak žiak stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov vyhovie.

3. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku, sa klasifikuje z predmetu, z ktorého mal urobiť opravnú alebo komisionálnu skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.

4. Ak žiak neprospeľ a nezvládol komisionálnu skúšku z predmetu, prípadne ak neprospeľ z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka.



## **V.16 Individuálne vzdelávanie, vzdelávanie v zahraničí /plnenie povinnej školskej dochádzky mimo územia SR/**

1. Riaditeľ školy môže povoliť na žiadosť zákonného zástupcu žiaka vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu z dôvodov:

- aktívnej záujmovej činnosti žiaka,
- zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením,
- žiakovi s nadaním,
- z iných závažných dôvodov.

2. Žiak, ktorý plní povinnú školskú dochádzku mimo územia SR, vykoná komisionálne skúšky z vyučovacích predmetov, ktoré určí riaditeľ školy, spravidla za každý školský rok, najviac však za všetky ročníky po ukončení štvrtého ročníka primárneho vzdelávania v základnej škole.

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

Riaditeľ školy:

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

## **VI. Pohyb cudzích osôb v budove školy**

Pri vstupe do budovy školy je návštevník povinný:

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

Pri vstupe do budovy školy návštevník nesmie:

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

## VII. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

### VII.1 Práva pedagogických zamestnancov

*Zákon č. 138/2019 Z.z. Zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov*

**1. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má** okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti **právo na**

a/ zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,

b/ ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,

c/ ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,

d/ účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,

e/ predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,

f/ výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,

g/ profesijný rozvoj,

h/ objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

**2. Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je** zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.

**3. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.**

## **VII.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov**

1. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

a/ chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu,

b/ zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,

c/ rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,

d/ zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,

e/ správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),

f/ podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,

g/ usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,

h/ podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),

i/ udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,

j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,

k/ vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,

l/ poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

m/ pravidelne informovať dieťa, žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,

n/ vykonávať dozor v triedach počas externej časti maturitnej skúšky alebo testovania,

o/vykonávať činnosť predsedu skúšobnej komisie alebo člena skúšobnej komisie pre štátne jazykové skúšky,

p/ vykonávať činnosť predsedu komisie alebo člena komisie pre komisionálne skúšky,

q/ vykonávať činnosť predsedu komisie alebo člena komisie pri ukončovaní výchovy a vzdelávania.

2. Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť

a) zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka,

b) žiak, ktorý dovŕšil 18 rokov veku,

c) ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

### **Etický kódex**

Etický kódex obsahuje základný rámec správania sa pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca.

**Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť:**

a/ zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka,

b/ žiak, ktorý dovŕšil 18 rokov veku,

c/ ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

### **Každý pedagogický zamestnanec:**

1. **prichádza na pracovisko včas, najmenej 25 minút pred začiatkom jeho vyučovacej hodiny** alebo dozorom, svoj príchod do zamestnania a odchod z práce eviduje v evidencii dochádzky.

2. svoju **neprítomnosť na pracovisku ohlásí vedeniu školy bezodkladne, lekárske potvrdenie o PN, OČR.... predloží alebo doručí najneskôr do 3 dní, ukončenie neprítomnosti oznámi vedeniu školy 1 deň vopred,**

3. **je povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.**

### Člen vedenia školy:

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

### Učiteľ:

- plní úlohy vyplývajúce zo svojej pracovnej náplne,
- dôsledne dodržiava práva dieťaťa a žiaka, nepoužíva fyzické tresty,
- načas nastupuje na vyučovaciu hodinu, včas ju ukončí,
- absenciu žiakov a ostatné zápisy do triednej knihy vykoná na začiatku hodiny /najneskôr elektronicky hneď po skončení vyučovacej hodiny/,
- nepreťažuje žiakov nadmernými požiadavkami,

- využíva dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu,
- pri popoludňajšom vyučovaní preberá žiakov od rodičov alebo pri hlavnom vchode, rovnako pri skončení vyučovacej hodiny.
- dôsledne vykonáva dozor, vypísané suplovanie je záväzné,
- dbá na ochranu majetku školy,
- po ukončení vyučovania dozrie na poriadok v triede /zabezpečí uzavretie okien, vloženie stoličiek na lavice/, odvedie žiakov do šatne,
- klasifikačný záznam uloží do priečinku v zborovni,
- pri rokovaní so zákonnými zástupcami žiaka rešpektuje osobnosť rodiča, rozhovor vedie v duchu spolupráce,
- pravidelne a v zmysle internej smernice vyplní triednu dokumentáciu,
- dodržiava pracovný poriadok,
- rešpektuje uznesenia pedagogickej rady, pracovných porád, a zasadnutí metodických orgánov,
- zúčastňuje sa na triednych aktívoch ZRŠ,
- **pri uvoľňovaní žiaka z vyučovania sa riadi postupom:**
  - **1 hodinu - vyučujúci,**
  - **do 2 dní – triedny učiteľ,**
  - **viac ako 2 dni – riaditeľ školy.**

#### **Dozor konajúci učiteľ:**

- **vykonáva spolu s pedagogickým asistentom ranný filer,**
- nastupuje na dozor 20 minút pred začiatkom vyučovania a je povinný spoločne s ostatnými vyučujúcimi zabezpečovať aktívnu ochranu žiakov pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní žiakov a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy,
- počas všetkých prestávok je na chodbe, zodpovedný za poriadok a bezpečnosť žiakov,
- preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov,

- dozerá, aby sa žiaci prezúvali,
- na dozor nastupuje včas,
- škola sa otvára o 7.00 hod.
- chodbový dozor:
  - sa začína o 7.10 hod. ,
  - končí sa po prestávke po 6. vyučovacej hodine o 12.35 hod.

### **Povinnosti dozor konajúceho učiteľa:**

1. Povinnosťou dozor konajúceho učiteľa je predovšetkým pred vyučovaním, počas prestávok, pri školských a iných akciách, na ktorých sa žiaci zúčastňujú, viesť žiakov k uvedomelej disciplíne, hygiene a dodržiavaniu školského poriadku.
2. Povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje na všetkých učiteľov. Členovia vedenia školy určujú dozor, ich povinnosťou je kontrola vykonávania dozorov.
3. Dozorom na chodbách je učiteľ poverený vedením školy na začiatku školského roka, vykonáva ho podľa rozpisu. Ten je rozmiestnený na viditeľných miestach v zborovni a na chodbách školy.
4. V prípade akéhokoľvek úrazu je zodpovedný pedagóg povinný:
  - poskytnúť prvú pomoc /v prípade potreby zabezpečiť lekárske ošetrovanie/,
  - informovať vedenie školy,
  - informovať zákonného zástupcu žiaka,
  - zapísať úraz do knihy úrazov /v prípade potreby vyplní tlačivo o úraze pre poisťovňu/.
5. Povinnosť konať dozor:
  - na chodbách sa začína denne o 7.10 hod a končí sa poslednou vyučovacou hodinou a odvedením žiakov k opusteniu budovy školy,
  - po 3. vyučovacej hodine je desiatová prestávka,
  - po 3. vyučovacej hodine je veľká prestávka, ktorú trávajú žiaci 1. stupňa mimo budovy školy spolu s dozor konajúcimi učiteľmi, za priaznivého počasia:
    - a/ žiaci 1. stupňa trávajú veľkú prestávku mimo budovy školy:
      - cez predný vchod na školský dvor prechádzajú žiaci len za prítomnosti dozor konajúceho učiteľa,
      - predný vchod otvára dozor konajúci učiteľ podľa dohody,

- žiaci jednej triedy sa môžu spontánne slušne pohybovať v priestoroch školského areálu,
- dozor konajúci učiteľ stojaci pri prednom vchode pred koncom prestávky otvorí vchod do budovy školy a dbá, aby sa žiaci správali pri presune do budovy školy disciplinovane,
- o 10.10 hod. musia byť všetci žiaci v budove školy, aby sa mohli pripraviť na nasledujúcu vyučovaciu hodinu,
- v prípade nepriaznivého počasia žiaci zostávajú v budove školy, trávajú ju predovšetkým v kmeňových triedach,
- týždenníci sú povinní vyvetrať triedy – dozor konajúci učiteľ triedy skontroluje.

#### 6. Rozpis dozorov v našej škole je nasledovný:

- vstupná chodba:
  - služba je od 7.10 hod. do 12.35 hod.,
  - po vyučovaní dozor konajúci učiteľ, ktorý odprevádza žiakov po ich poslednej vyučovacej hodine,
- chodba:
  - poverený učiteľ a asistent učiteľa vykonáva dozor celý deň,
  - určený deň/týždeň cirkulujú dozor konajúci podľa rozpisu:



## ROZPIS SLUŽIEB: dopoludnia - poschodie

	1. týždeň	2. týždeň	3. týždeň
<b>Pondelok:</b>	Mgr. Obžutová Asistentka uč. Mgr. Hlavatá	Mgr. Timková Asistentka uč. Mgr. Bodnárová	Mgr. Gorová Asistentka uč. Mgr. Hlavatá
<b>Utorok:</b>	Mgr. Obžutová Asistentka uč. Mgr. Hlavatá	Mgr. Timková Asistentka uč. Mgr. Bodnárová	Mgr. Gorová Asistentka uč. Mgr. Hlavatá
<b>Streda:</b>	Mgr. Obžutová Asistentka uč. Mgr. Hlavatá	Mgr. Timková Asistentka uč. Mgr. Bodnárová	Mgr. Gorová Asistentka uč. Mgr. Hlavatá
<b>Štvrtok:</b>	Mgr. Obžutová Asistentka uč. Mgr. Hlavatá	Mgr. Timková Asistentka uč. Mgr. Bodnárová	Mgr. Gorová Asistentka uč. Mgr. Hlavatá
<b>Piatok:</b>	Mgr. Obžutová Asistentka uč. Mgr. Hlavatá	Mgr. Timková Asistentka uč. Mgr. Bodnárová	Mgr. Gorová Asistentka uč. Mgr. Hlavatá

V triede 3.A – Mgr. Hlavatá, popoludní – poschodie

V triede 2.B – Mgr. Timková, popoludní – poschodie

- po vyučovaní:
  - učiteľ, odprevádza žiakov po ich poslednej vyučovacej hodine až do šatne,
- počas popoludňajšieho vyučovania:
  - pred popoludňajším vyučovaním a pred záujmovou činnosťou si vyučujúci vyzdvihnú žiakov pred budovou školy a po skončení vyučovacej hodiny, záujmovej činnosti odvedú žiakov z budovy školy, von z areálu školy.

Učitelia a asistentky učiteľ'a, ktorí konajú dozor, sú osobne zodpovední za úrazy žiakov, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinnosti dozor konajúcich učiteľ'ov.

**Dozor konajúci učители a asistenti učiteľa dbajú na to, aby žiaci neopustili budovu školy a jej areál v čase vyučovania!**

## VIII. Práva a povinnosti triedneho učiteľa

### Triedny učiteľ:

- koordinuje výchovno-vzdelávaciu činnosť v triede,
- je členom metodického združenia triednych učiteľov,
- **vedie triednu dokumentáciu:**
  - e-triednu knihu,
  - triedny výkaz,
  - katalógový list žiaka
- **dbá na správnosť vedenia triednej dokumentácie.**

Triedna dokumentácia sa vedie v štátnom jazyku /aj v elektronickej triednej knihe sa učivo cudzieho jazyka zapisuje v štátnom jazyku.

Na vyplňovanie triednej dokumentácie používame modrý dokumentačný atrament, resp. modré guľôčkové /nezmazateľné/ pero.

V triednej dokumentácii nebielime, všetky chyby opravujeme preškrtnutím chybných informácií s hviezdikou, poznámkou o oprave a podpisom opravujúceho.

Triedny učiteľ **zakladá a archivuje údaje o žiakoch** triedy /posudky, oslobodenia od predmetov, oslobodenia od dochádzania do školy, štúdium mimo územia SR, ospravedlnenky.../  
**- priebežne.\***

*Metodika vyplňovania triednej dokumentácie je spracovaná v internej smernici školy č. 1/2019 - RŠ.*

- **dbá na dodržiavanie práv dieťaťa v komunikácii s ostatnými vyučujúcimi,**

- **navrhne** výchovné opatrenia a dohliada na zasielanie informácií o výchovných opatreniach rodičom žiakov,
- **vedie žiakov**, aby rešpektovali školský poriadok,
- **vybavuje** potvrdenia a písomné požiadavky rodičov v styku s vedením a školy,
- **koordinuje prípravu** náročnejších domácich úloh či **písanie písomných prác** zo slovenského jazyka a literatúry a z matematiky, dozerá, aby žiaci neboli preťažovaní,
- úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede,
- úzko **spolupracuje** so zákonnými zástupcami svojich žiakov,
- **zúčastňuje sa** na triednych aktívoch ZRŠ,
- **facilituje oslavy učenia** so zákonnými zástupcami dieťaťa,

<p><b>Oslavy učenia sú prehliadkou toho, čo sa žiaci v triede za určité obdobie naučili.</b></p>
--

- **zúčastňuje sa** na **riadení školy** prostredníctvom svojho metodického orgánu
- **dbá** o útulné a obohatené prostredie svojej triedy, v ktorej sa žiaci jeho triedy vzdelávajú, a príslušných chodieb,
- snaží sa o prehĺbovanie a **rozvíjanie** estetického vkusu a citu žiakov, potreby žiť v kultúrnom a vkusnom prostredí zvýraznením aktuálnou výzdobou školy, ktorá odzrkadľuje charakter školy a dianie v nej,
- **zaujíma sa** o úspechy, neúspechy, problémy a záujmy žiakov vo svojej triede,
- **venuje pozornosť** žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- **pomáha riešiť** možné konflikty v triede /spolupracuje so školským psychológom a výchovným poradcom/,
- **stimuluje** študijnú, športovú, pracovnú i záujmovú aktivitu žiakov svojej triedy,
- **organizuje** aktivity mimo vyučovania – výlety, vychádzky, exkurzie.....,
- **pomáha rozvíjať** žiakom samoštúdium žiakov svojej triedy,
- **pomáha rozvíjať** sebapoznávanie a sebahodnotenie žiakov svojej triedy,
- **pomáha** žiakom prostredníctvom moderných výchovných postupov uvedomiť si svoju osobnosť, kontrolovať sa a formovať potrebu sebazdokonaľovania,

- **podporuje** nadanie a špeciálne sociálne schopnosti žiakov,
- **formuje a upevňuje** aktívny vzťah k telesnej kultúre, k zdraviu a športu formou rôznych športových súťaží,
- vedie si pedagogický denník triedneho učiteľa,
- **zabezpečuje** distribúciu učebníc a školských potrieb v triede,
- **vedie žiakov** k šetrnému zaobchádzaniu s učebnicami a školským majetkom,
- **sleduje** plán práce školy, mesačné práce školy a v súvislosti s nimi spolupracuje pri organizácii celoškolských projektov, akcií a podujatí, posúva informácie o ich organizácii žiakom, resp. rodičom,
- **je k dispozícii** zákonným zástupcom žiaka v čase svojich konzultačných hodín zverejnených na vchodových dverách i webovom sídle školy.

## **IX. Práva a povinnosti pre zákonných zástupcov žiakov**

### **IX.1 Zákonný zástupca žiaka má právo:**

- poznať zameranie školy,
- požiadať riaditeľa školy o prijatie žiaka do školy,
- byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
- nahliadnuť do ohodnotenej previerky, písomnej práce a inej písomnej formy skúšania svojho dieťaťa v rámci konzultačných hodín a triednych aktívov ZRŠ bez možnosti akéhokoľvek rozmnožovania,
- zúčastňovať sa na činnosti školy,
- požiadať učiteľa o konzultácie,
- požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní,
- pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu,
- podávať návrhy na zlepšenie práce školy,
- spolupracovať s radou školy a radou rodičov.

## IX.2 Povinnosti pre zákonných zástupcov žiakov

Zákonný zástupca žiaka:

- má právo zúčastňovať sa na triednych aktívoch ZRŠ,
- by mal informovať triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by triedny učiteľ mal poznať,
- by mal pravidelne kontrolovať žiacku knižku resp. zápisníček svojho dieťaťa,
- by nemal rušiť vyučovací proces,
- by mal zamedziť styku dieťaťa s ostatnými deťmi v prípade choroby – zvýšené teploty, vírusový kašeľ...,
- je povinný vyzdvihnúť svoje dieťa zo školy po telefonickej výzve zamestnancom školy, ktorý oznámil zranenie, ochorenie žiaka a pod. a odvieť ho k lekárovi,
- by mal každú neprítomnosť svojho dieťaťa bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi,
- je povinný neúčast' dieťaťa na vyučovaní ospravedlniť ihneď, písomne najneskôr do troch dní po nástupe na vyučovanie,
- nevstupuje do priestorov školskej šatne,
- by nemal povoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovacím alebo výchovným procesom v škole,
- by nemal povoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy.

## ŠKOLSKÝ PORIADOK – zhrnutie

### CELOŠKOLSKÉ PRAVIDLÁ

1. Do školy a na hodiny chodím včas.
2. Správam sa čestne, pravdivo, slušne a úctivo. Nevysmievam sa!
3. Snažím sa, aby mi všetci mohli dôverovať:
  - Vždy sa prezujem a vyzlečiem si bundu. Šiltovku alebo čiapku odložím do šatne.
  - Starám sa o majetok školy.
  - Mobil a elektroniku cez hodinu vypnem a používam ich len cez prestávky.
  - **POZOR! Škola nezodpovedá za ich stratu!**
  - Počas vyučovania odchádzam zo školy len s priepustkou od triedneho učiteľa.
  - Počas prestávok malej či veľkej rešpektujem pokyny služby - dozor konajúceho učiteľa a asistenta učiteľa.
  - Chránime svoje zdravie aj zdravie iných.
  - Nosím si pomôcky a plním si povinnosti.
  - Potraviny konzumujem v stanovenom čase.
4. **AKTÍVNE POČÚVAM.** O slovo sa hlásim. Hovorím, až keď dostanem slovo.
5. Pracujem ako najlepšie viem, podávam najlepšie osobné výkony.
6. Za účelom dodržať bezpečné prostredie v škole, v školskom roku 2023/2024 dodržiavam pravidlá vydaného dokumentu MŠ „Zelená otvoreným školám“.

## ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok bol prekonzultovaný s pedagogickou radou.
2. Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických zamestnancov, žiakov a rodičov školy a jeho porušenie a dôsledky posúdi riaditeľ školy a triedny učiteľ, prípadne pedagogická rada.
3. S obsahom Školského poriadku ZŠ Vtáčkovce, sú žiaci oboznámení na začiatku školského roka, čo potvrdia svojim podpisom na príslušnom vyhlásení.
4. Školský poriadok je možné po prerokovaní s príslušnými orgánmi meniť a dopĺňať. So zmeneným alebo doplneným školským poriadkom sú žiaci ihneď oboznámení.
5. Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 4. septembra 2023.

**Rešpektovanie školského poriadku prinesie žiakom úctu, vážnosť a uznanie učiteľov i spolužiakov a zaslúženú odmenu formou písomnej pochvaly.**

Vo Vtáčkovciach dňa 04.09.2023

.....  
Mgr. Božena Škovránová, RŠ

Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:

<b>Trieda</b>	<b>Školský poriadok preštudovaný dňa:</b>	<b>Podpis</b>	<b>Poznámka</b>
1.A	04.09.2023, Mgr. Timková		
2.A	04.09.2023, Mgr. Gorová		
2.B	04.09.2023, Mgr. Bodnárová		
3.A	04.09.2023, Mgr. Hlavatá		
4.A	04.09.2023, Mgr. Obžutová		
4.B	04.09.2023, Mgr. Škovránová		
Asistent učiteľa	04.09.2023, Bc. Romana Balogová 04.09.2023 Mgr. Klaudia Gáborová		
Duchovný otec	04.09.2023, ThDr. Stanislav Ščerba, PhD.		
Nepedagogickí zamestnanci	04.09.2023, pani Gáborová Renáta 04.09.2023, pán Obžut Henrich 04.09.2023, pán Nexa Ľubomír		



# PRÍLOHY