

Základná škola Sadová 620 SENICA

Školský poriadok školy

September 2012

Na zabezpečenie chodu, organizáciu a harmonizáciu školského života vydáva riaditeľka školy tento školský poriadok, ktorý vychádza zo všeobecne záväzných právnych predpisov, podmienok školy a požiadaviek školskej komunity.

Školský poriadok školy je súhrn noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu žiakov, učiteľov, nepedagogických zamestnancov, rodičov (zákonných zástupcov žiakov) a verejnosti, ktorá je v kontakte so školou. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Dôsledné plnenie práv, povinností a zásad vnútorného poriadku školy v praktickom živote školy je základnou povinnosťou zúčastnených.

Úlohou školského poriadku je racionálne rozdelenie úloh, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom. Dodržiavanie vnútorného poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

Školský poriadok školy konkretizuje:

- Organizácia školského roka, vyučovacieho dňa a mimoškolských aktivít.
- Poriadok pre žiakov (práva a povinnosti žiakov, týždenníkov, pravidiel správania, dochádzka, hodnotenie, klasifikácia a výchovné opatrenia, individuálne štúdium a štúdium v zahraničí).
- Zásady starostlivosti o ochranu zdravia, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách, starostlivosť o osobnú hygienu zúčastnených a psycho - hygienických a zdravotných podmienok, tvorba a ochrana životného prostredia.
- Organizácia stravovania v školskej jedálni.
- Zásady činnosti vo výchovnej oblasti – Školský poriadok ŠKD, záujmových útvarov školy a pod.
- Ustanovenia demokratických a humanistických snáh školy.
- Konštituovanie a činnosť samosprávnych orgánov školy - žiacky parlament, triedna samospráva.
- Základné práva a povinnosti rodičov a verejnosti, ktorá prichádza do kontaktu so školou, zásady spolupráce.

Obsah:

Preambula

A Všeobecné ustanovenia

- I. Organizácia školského roka
- II. Organizácia vyučovacieho dňa
- III. Práva a povinnosti žiakov
- IV. Výchovné opatrenia

B Zásady správania žiakov

- I. Oslovenie a pozdravy
- II. Príchod do školy
- III. Správanie sa žiakov na vyučovaní
- IV. Správanie sa žiakov počas prestávky
- V. Správanie sa žiakov v školskej jedálni
- VI. Odchod žiakov
- VII. Dochádzka žiakov do školy

C Starostlivosť o školské zariadenie, učebnice a školské pomôcky

D Náplň práce týždenníkov

E Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách

F Správanie sa žiakov mimo školy

G Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka

H Individuálne štúdium, štúdium v zahraničí

I Školské stravovanie

J Základné práva a povinnosti učiteľov

I. Práva a povinnosti učiteľov

II. Povinnosti pedagogického dozoru

K Základné práva a povinnosti rodičov a verejnosti školskej komunity

I. Práva rodiča

II. Povinnosti rodiča

III. Spolupráca školy a rodiny

IV. Požiadavky na verejnosť

Preambula

Základná škola Sadová 620 Senica je školou všeobecného zamerania s klasickými triedami i s triedami so zameraním na vyučovanie športovej prípravy a cudzích jazykov. V záujme naplnenia práva na vzdelanie, vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi ako aj učiteľmi. 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 žiakom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR.

Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomeného vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

A. Všeobecné ustanovenia

I. Organizácia školského roka

- Obdobie školského vyučovania (ďalej len "vyučovanie") sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Vyučovanie v prvom polroku sa začína 3. septembra 2012 a končí sa 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Vyučovanie v druhom polroku sa začína 4. februára 2013 a končí sa 28. júna 2013.
- Na školách sa vyučuje päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa na školách nevyučuje.
- Vysvedčenie sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň druhého polroka. Posledný deň prvého polroka žiaci dostanú výpis vysvedčenia. Polročné vysvedčenie sa vydáva len na žiadosť zákonného zástupcu.
- Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, polročné prázdniny, jarné prázdniny, veľkonočné prázdniny a letné prázdniny.
- Riaditeľ školy môže poskytnúť žiakom zo závažných, najmä z organizačných a z technických dôvodov v súhrne najviac päť dní voľna v školskom roku.
- Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, najmä k živelnej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémie, môže riaditeľ školy po prerokovaní so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom a o spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni.

II. Organizácia vyučovacieho dňa

Vyučovací proces je organizovaný v triedach, učebniach, športovej hale a telocvičných priestoroch a ihriskách podľa rozpisu schváleného vedením školy. Vyrušovať žiakov a pedagógov počas vyučovania nie je dovolené.

- Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválila riaditeľka školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a ostatní zamestnanci.
- Začiatok a koniec vyučovacej hodiny sa oznamuje zvonením.

Časový harmonogram dňa:

	Vyučovacie hodiny	Prestávky
1.	8.00 hod. – 8.45 hod.	5 minút
2.	8.50 hod. – 9.35 hod.	15 minút
3.	9.50 hod. – 10.35 hod.	5 minút
4.	10.40 hod. – 11.25 hod.	20 minút
5.	11.45 hod. – 12.30 hod.	5 minút
6.	12.35 hod. – 13.20 hod.	30 minút
7.	13.50 hod. – 14.35 hod.	5 minút
8.	14.40 hod. – 15.25 hod.	

Činnosť v ŠKD:

06.45 hod. – 07.45 hod.

11.30 hod. – 16.30 hod.

III. Práva a povinnosti žiakov

1. Každý žiak má právo:

- ❖ bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného postavenia jeho rodiča na bezplatné vzdelávanie.
- ❖ na vzdelanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj jeho talentu, rozumových a fyzických schopností.
- ❖ byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený a poznať v primeranej lehote výsledok hodnotenia.
- ❖ so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktorý nie je zaradený do špeciálnej triedy, byť hodnotený ako žiak v špeciálnej triede. Taktiež má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- ❖ 5. až 9. ročníka, ktorý je na konci II. polroka klasifikovaný stupňom nedostatočným najviac z dvoch predmetov, vykonať opravné skúšky.
- ❖ Rodič žiaka, ktorý má pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch na konci I. a II. polroka, má právo požiadať do troch dní, odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie príp. výpis vysvedčenia, o komisionálne preskúšanie.
- ❖ vyjadriť **primeraným** spôsobom svoj názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách, v školskom časopise, v žiackom parlamente.
- ❖ na ochranu svojho súkromia, ako aj na ochranu svojej rodiny.
- ❖ mať všetky možnosti pre hru a zotavenie, ktoré sledujú tie isté zámery ako vzdelávanie.
- ❖ na výber budúceho štúdia, resp. povolania.
- ❖ zúčastniť sa žiackej samosprávy v rámci triedy.
- ❖ primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu.
- ❖ zapájať sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola.
- ❖ podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora drogovej prevencie a školského psychológa.
- ❖ byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania.
- ❖ byť zvolený za člena žiackeho parlamentu.

2. K povinnostiam žiakov patrí:

- ❖ osvojiť si vedomosti zručnosti a návyky poskytované základnou školou,
- ❖ osvojiť si a zachovávať základné pravidlá a časový harmonogram a program školy, rešpektovať jej zameranie a svojimi vzájomnými vzťahmi prispieť k dobrej atmosfére,
- ❖ osvojiť si zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni,
- ❖ svojím vystupovaním a činnosťou neobmedzovať osobnú slobodu iných a neohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť,
- ❖ osvojiť si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich,
- ❖ byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických zamestnancov a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole,
- ❖ chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí,
- ❖ byť v škole vhodne a čisto upravený, aby nevzbudzoval svojim zovňajškom pohoršenie,
- ❖ šetriť školské zariadenia, chrániť ich pred poškodením, hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami,
- ❖ dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok, zasadací poriadok v triedach a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté v školskom poriadku školy,
- ❖ nastupovať do školy minimálne 10 minút pred začiatkom vyučovania svojej triedy,
- ❖ žiaci poverení triednym učiteľom predkladajú prítomnému učiteľovi na každej vyučovacej hodine triednu knihu na zápis,
- ❖ všetky písomnosti a potvrdenia vybavovať prostredníctvom triedneho učiteľa
- ❖ ak zistí stratu svojej veci, oznámiť to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia.
- ❖ udržiavať v škole poriadok v triedach, chodbách i v školskej jedálni,
- ❖ správať sa na verejnosti, v mimo vyučovacom čase, počas voľných dní aj cez prázdniny tak, aby nepoškodzoval dobré meno školy,
- ❖ zdržiavanie sa žiakov vo večerných a nočných hodinách na diskotékach, reštauračných zariadeniach sa považuje za porušenie vnútorného poriadku školy,
- ❖ rešpektovať zameranie, základné pravidlá a program školy, prezentovať ho nielen v škole, ale aj na verejnosti,
- ❖ zachovávať osobnú hygienu a hygienu prostredia, obliekať sa v súlade s hygienickými i mravnými požiadavkami. V škole je žiak prezutý, vonkajšia obuv sa odkladá do skrinky.

3. Žiakovi nie je dovolené:

- ❖ fajčiť v priestoroch školy, v okolí školy a pri všetkých činnostiach organizovaných školou,
- ❖ prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou,
- ❖ prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní,
- ❖ manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy (hasiace prístroje, elektrické vedenie),
- ❖ znečisťovať steny a ničiť zariadenie tried, učební, šatní, sociálnych zariadení a ostatných priestorov školy,

- ❖ používať vulgárne výrazy,
- ❖ počas vyučovacieho procesu používať mobilný telefón (ak žiak na vlastné riziko mobilný telefón v škole má, musí byť počas vyučovacích hodín vypnutý a uložený v taške žiaka,
- ❖ konzumovať potraviny počas vyučovacieho procesu (ak nebolo určené inak)
- ❖ nosiť do školy drahé veci a neprimerane vysoké čiastky, v prípade straty či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka, ktorý si takéto drahé veci do školy priniesol,
- ❖ vystupovať a sedieť na parapetných doskách, otvárať okná a vykláňať sa z nich, vyhadzovať von papiere a iné odpadky, či školské pomôcky, vystupovať na lavice, hojdať sa na stoličkách.

IV. Výchovné opatrenia

Výchovné opatrenia sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.

1. Pochvaly a iné ocenenia

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

- ❖ pochvalu od vyučujúceho do Poznámok k práci žiakov v klasifikačnom zázname,
- ❖ pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka,
- ❖ pochvalu od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy,
- ❖ pochvalu od riaditeľa školy,
- ❖ vecnú odmenu po schválení rodičovskou radou.

Najlepších žiakov môže riaditeľka školy navrhnúť na ocenenie primátorovi, ministrom školstva, prezidentovi republiky.

2. Odmeňovanie žiakov

Pri účasti žiakov na rôznych súťažiach a aktivitách školy môžu byť žiakom udelené za polročné hodnotiace obdobie nasledovné výchovné opatrenia:

Kolo:	Umiestnenie na súťaži:	Výchovné opatrenia:	Realizácia:
Školské	1.-3. miesto	pochvala tr. učiteľ.	diplom
Okresné	1. miesto	pochvala riad. školy	rozhod. RŠ+odm. RZ
Krajské+ vyššie	úspeš. riešiteľ, 1.-3. m.	pochvala riad. školy	rozhod. RŠ+odm. RZ

3. Opatrenia na posilnenie disciplíny:

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

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie môže byť okamžite vylúčený z výchovy a vzdelávania a umiestnený do samostatnej miestnosti školy (logopédia) v prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý má pohotovosť. Na prešetrenie sa bezodkladne privolá zákonný zástupca žiaka, vedenie školy vyhotoví o dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia písomný záznam.

Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- ❖ zápis do Poznámok k práci žiakov do klasifikačného záznamu
- ❖ zápis do žiackej knižky
- ❖ napomenutie triednym učiteľom
- ❖ pokarhanie triednym učiteľom
- ❖ pokarhanie riaditeľkou školy
- ❖ podľa závažnosti porušenia školského poriadku zníženie známky zo správania v klasifikačnom období I. a II. polroka.

Pri udelení výchovných opatrení sa sledujú nasledovné priestupky voči školskému poriadku:

- neprezúvanie sa v priestoroch školy
- nesplnenie povinností týždenníkov
- vyrušovanie, nedisciplinovanosť, zaoberanie sa činnosťami, ktoré nesúvisia s predmetom vyučovania (vykrikovanie, otáčanie, svojvoľné opustenie miesta)
- našepkávanie, odpisovanie, používanie nedovolených pomôcok, podvádzanie
- vulgárne vyjadrovanie sa v škole
- za oneskorený príchod na vyučovanie bez objektívnych príčin
- naháňanie sa po chodbách
- pokrývka hlavy v budove školy(šiltovka, čiapka, kapucňa,...)
- oblečenie nespĺňajúce kritériá (provokatívne oblečenie)
- výstrednosti v úprave zovňajšku (piercing, výstredný make up)
- svojvoľné porušenie zasadacieho poriadku
- neospravedlnené zabúdanie učebných pomôcok a ŽK
- použitie mobilného telefónu na vyučovacej hodine
- použitie discmanov, mp3 a mp4 prehrávačov, slúchadiel... na vyučovacej hodine
- oblievanie sa vodou, rozlievanie vody, guľovanie sa snehom v budove školy
- pohadzovanie papierov
- použitie skateboardu, kolieskových korčúľ, kolobežky v budove školy
- vykláňanie sa z okien, vysedávanie na oknách, vyhadzovanie predmetov z okien
- opustenie budovy školy počas vyučovania bez súhlasu učiteľa (vrátane prestávok)
- opakované pokarhanie triednym učiteľom, podľa závažnosti priestupku.

Znížená známka zo správania

- úmyselné poškodzovanie majetku školy alebo osoby + finančná náhrada
- zvlášť hrubé alebo opakujúce sa neslušné správanie voči zamestnancom školy (vulgarity)
- donášanie a prechovávanie zbraní a predmetov ohrozujúcich zdravie a život
- krádeže
- používanie a prechovávanie legálnych a nelegálnych drog a iných zdraviu škodlivých návykových látok v priestoroch školy a na podujatiach organizovaných školou (toxické, omamné a návykové látky)
- šikanovanie, vydieranie akékoľvek slovné zastrašovanie, psychické a fyzické násilie, prejavy šikanovania a jeho propagácia
- fyzické napadnutie a ublíženie na zdraví
- sexuálne obťažovanie

- sfalšovanie pečiatky, podpisu – nedovolené pozmeňovanie úradných a iných dokladov
- opakované menej závažné priestupky bez snahy žiaka o nápravu a nerešpektovanie pokynov pedagogického pracovníka
- neospravedlnené hodiny

Pri zápisoch v klasifikačnom poriadku o preukázateľnom porušení školského poriadku môžu nasledovať výchovné opatrenia:

Počet zápisov za štvrt'ročné hodnotenie správania resp. polročnú klasifikáciu	Výchovné opatrenie
3	napomenutie triednym učiteľom
5	pokarhanie triednym učiteľom
7	pokarhanie riaditeľom školy
9	znížená známka zo správania o 1 stupeň
12	znížená známka zo správania o 2 stupne
15	znížená známka zo správania o 3 stupne

Hodnotenie a klasifikácia správania

Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:

- 1 – veľmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – menej uspokojivé,
- 4 – neuspokojivé.

Stupeň 1 veľmi (veľmi dobré)

Žiak dodržiava pravidlá správania a ustanovenia školského poriadku a len ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žiak porušuje jednotlivé pravidlá školského poriadku, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť.

Stupeň 3 (menej uspokojivé)

Žiak závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok alebo sa dopúšťa ďalších previnení.

Stupeň 4 (neuspokojivé)

Žiak sústavne porušuje pravidlá správania sa školský poriadok, zámerne narúša korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy.

B. Zásady správania žiakov

I. Oslovenie a pozdravy

- ❖ Žiaci zásadne oslovujú zamestnancov školy: pani riaditeľka, pani učiteľka, pán učiteľ, pán školský, pani upratovačka a podobne,
- ❖ žiaci zdravia pozdravom: „dobry deň“, „dobry ráno“. Žiaci zdravia v ten isty deň len pri prvom stretnutí,
- ❖ žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy,
- ❖ žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny tak, že vstanú. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, postavlia sa. Pri odchode sa žiaci takisto postavlia. Sadajú si na pokyn vyučujúceho,
- ❖ na hodinách telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, práce s počítačom, praktických cvičeniach, laboratórnych prácach, pri písaní kontrolných prác a na pokyn vyučujúceho žiaci nezdravia,
- ❖ žiaci zdravlia zamestnancov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.

II. Príchod do školy

- ❖ Budova školy sa otvára o 7:00 hod. Žiak prichádza do školy hlavným vchodom v čase od 7:30 – 7:50 hod., najneskôr do 7:55 hod. Od 7.45h prichádzajú žiaci do tried, kde zaujmú svoje miesto. Na popoludňajšie vyučovanie prichádza 10 minút pred začiatkom vyučovania.
- ❖ Žiaci ranného ŠKD a všetci ostatní žiaci, ktorí prídu do školy v čase 7:00 – 7:30 hod. sa budú zdržiavať v určenej triede pod dozorom vychovávateľky, ŠKD je do 7:45 hod. Následne zodpovednosť preberá dozor konajúci učiteľ od 7.45 do 8.00h.
- ❖ Vyučovanie sa začína o 8:00 hod. V uvedený čas je žiak povinný byť v triede a v lavici sa pripravovať na vyučovanie.
- ❖ Pred vchodom do budovy školy si očistí obuv, preobuje sa do zdravotne nezávadných prezuviek. Prezuvky nesmia zanechávať na podlahe čierne stopy. Obuv odloží do svojej skrinky. Vrchný odev si zavesí na vešiak v triede.
- ❖ Každý žiak si zabezpečí zámok od skrinky na uzamykanie obuvi, pridelená skrinka žiakovi zostáva po celý školský rok. Na záver školského roka si skrinku žiak vyprázdni, zámok odloží. Ak tak žiak neučiní, v priebehu prázdninovej údržby školy, bude zámok odstránený a obsah skrinky vyhodnený do smetí!!!
- ❖ **Opakované bezdôvodné neskoré príchody na vyučovanie je porušovanie školského poriadku, za každé 3 takéto príchody bude žiakovi udelená 1 neospravedlnená hodina.**
- ❖ Neskorý príchod na vyučovanie musí žiak ospravedlniť u vyučujúceho v triede i u svojho triedneho učiteľa.
- ❖ Na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a čase, písomne oznámenom v žiackej knižke, určenom vyučujúcim a schváleným riaditeľom.
- ❖ Žiaci, ktorí začínajú vyučovanie športovou prípravou v športovej hale alebo na futbalovom štadióne môžu so súhlasom rodiča čakať vyučujúceho pri športovej hale alebo futbalovom štadióne. Taktiež žiaci, ktorí končia vyučovanie športovou prípravou v športovej hale alebo na futbalovom štadióne môžu so súhlasom rodiča odísť z haly alebo z futbalového štadióna domov.
- ❖ Po príchode na popoludňajšie vyučovanie a záujmové činnosti žiak čaká slušne vo vestibule školy na vyučujúceho.

- ❖ Žiaci na bicykli, skateboarde, kolieskových korčuliach prichádzajú do školy – jej vonkajších priestorov len na vlastné nebezpečenstvo. Vstup do školy je na týchto športových náradiach zakázaný. Škola za poškodenie, či krádež bicykla, skateboardu, kolieskových korčúl nenesie zodpovednosť. Jazdiť na bicykloch a iných dopravných prostriedkoch v areáli školy je neprípustné.
- ❖ Do školy žiak prichádza po vyhradených chodníkoch, nie po trávnatých plochách. Neprelieza plot.
- ❖ Počas celého vyučovania i cez prestávky žiak **nesmie bez dovoľenia učiteľa** odísť z areálu školy.
- ❖ Každý neskorší príchod do školy a skorší odchod zo školy zaznamená žiak na vrátnici školy u pani školníčky. V určenom zošite uvedie meno, triedu, čas príchodu/odchodu a dôvod meškania.

III. Správanie sa žiakov na vyučovaní

- ❖ Žiak je povinný správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických i ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať školský poriadok školy.
- ❖ K riaditeľke školy, učiteľom a zamestnancom školy sa žiak správa zdvorilo, pri stretnutí ich pozdraví a aj v styku so spolužiakmi dodržiava pravidlá slušného správania. Starší žiaci sú vzorom v správaní mladším žiakom.
- ❖ Žiak prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými pomôckami a potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Vo výnimočných prípadoch (napr. zdravotné dôvody a iné) môže žiak dostať dve sady učebníc. Potreby má uložené v lavici alebo v aktovke. Aktovka je zavesená na vešiaku lavice, nekladie sa na zem.
Pomôcky potrebné na hodinu si pripraví cez prestávku, uloží ich na lavicu a čaká na príchod učiteľa. **Na každú vyučovaciu hodinu nosí žiacku knižku**. Žiacka knižka musí byť podpísaná rodičmi podľa podpisového vzoru vždy aspoň za uplynulý týždeň. Okrem papierovej žiackej knižky je k dispozícii internetová žiacka knižka, do ktorej má prístup zákonný zástupca žiaka prostredníctvom hesla.
- ❖ Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, má možnosť **ospravedlniť sa** vyučujúcemu **na začiatku hodiny s uvedením dôvodu**.
- ❖ V prípade, ak si žiak opakovane bez závažnejšieho dôvodu neprinesie pomôcky na vyučovanie, môže mu byť udelené niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania.
- ❖ Ak si žiak zabudne žiacku knižku, zapíše sa to do Poznámky k práci žiakov v klasifikačnom zázname. Ak si zabudne žiacku knižku 10-krát najmenej za polrok, môže mu triedny učiteľ udeliť alebo navrhnúť niektoré výchovné opatrenie. Ak si žiak viac ako 10-krát za polrok zabudne žiacku knižku, učebné pomôcky, domácu úlohu, môže mu navrhnúť zníženú známku zo správania. Ak žiak nemá na hodine žiacku knižku a bol klasifikovaný, je povinný si dať známku zapísať učiteľovi na ďalšej vyučovacej hodine. Ak tak neurobí porušuje školský poriadok a bude mu navrhnuté výchovné opatrenie.
- ❖ Po zazvonení na vyučovaciu hodinu sedí žiak na mieste určenom podľa zasadacieho poriadku a po vstupe učiteľa do triedy, ako aj pri jeho odchode z triedy po ukončení hodiny, ho zdraví povstaním. **Miesto určené v zasadacom poriadku môže meniť len so súhlasom vyučujúceho!!!**
- ❖ Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad, odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje.
- ❖ Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.

- ❖ Triedu, učebňu alebo ihrisko môže žiak opustiť len so súhlasom učiteľa.
- ❖ Na hodiny telesnej výchovy sa žiak prezlieka do čistého cvičebného úboru podľa pokynov učiteľa telesnej výchovy. Pred hodinou žiak odovzdá vyučujúcemu do úschovy cenné predmety (hodinky, šperky, kľúče, prípadne okuliare, peniaze atď.)
- ❖ Na hodiny športovej prípravy žiaci čakajú učiteľa vo vestibule **až po zvonení na hodinu.**
- ❖ Ak žiak nemôže zo zdravotných dôvodov cvičiť jeden týždeň a kratšie, prinesie ospravedlnenie od rodičov v žiackej knižke. Pokiaľ nemôže cvičiť dlhšie ako týždeň, musí vyučujúcemu telesnej výchovy predložiť potvrdenie od lekára.
- ❖ Žiak je povinný šetriť učebnice, školské potreby, udržiavať v čistote svoje miesto a všetky spoločné priestory triedy a školy, šetriť elektrickou energiou a vodou.
- ❖ Každý žiak má chrániť pred poškodením školské zariadenie. Prípadné spôsobené škody je povinný uhradiť rodič, resp. zákonný zástupca nezodpovedného žiaka, podľa rozsahu zavinenia. Ak sa nezistí vinník, škodu nahradí kolektív triedy.
- ❖ Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi, audiovizuálnou technikou môžu žiaci len v prítomnosti učiteľa a na jeho pokyn.
- ❖ V sociálnych zariadeniach je žiak povinný správať sa slušne, neničiť ho, nepísať po obkladoch. Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti sociálne zariadenia poškodí, rodičia resp. zákonní zástupcovia sú povinní škodu v plnom rozsahu uhradiť.
- ❖ Do školy je zakázané nosiť, prechovávať a užívať akékoľvek cigarety, alkohol, drogy – omamné látky, zbrane aj ich atrapy, nevhodné publikácie. **Ak žiak zistí, že niektorý spolužiak alebo spolužiačka má uvedené veci v škole je jeho povinnosťou okamžite to oznámiť ktorémukoľvek členovi pedagogického zboru. Porušenie zákazu sa klasifikuje ako hrubé narušenie disciplíny, ktoré triedny učiteľ rieši s rodičmi .**
- ❖ Nie je vhodné prinášať do školy veci, ktoré nie sú potrebné na vyučovanie. Ide najmä o cenné predmety a oblečenie (prstene, náramky, hodinky, mobilné telefóny, diskmeny, MP-prehrávače, väčšie sumy peňazí ...). Ak žiak zistí stratu nejakej svojej veci oznámi to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia.
- ❖ Mobilné telefóny nosia žiaci do školy na vlastnú zodpovednosť. MT sa nepovažuje za pomôcky k vyučovaniu, škola nezodpovedá za ich stratu a nie sú predmetom poistenia žiakov. MT sú počas vyučovacích hodín vypnuté. Zakazuje sa používanie MT v školskej jedálni. Žiak nesmie používať MT počas vyučovania. Použiť ho môže len v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa, zástupcu riaditeľky alebo riaditeľky. V prípade porušenia zásad o používaní MT, bude žiakovi MT odobraný a uložený u riaditeľky školy. Následne žiak dostane výzvu pre zákonného zástupcu, aby si osobne vyzdvihol MT u riaditeľky školy.

IV. Správanie sa žiakov počas prestávok

- ❖ Počas prestávky sa žiak pohybuje primerane rýchlo, neruší a neobmedzuje spolužiakov, bez dovolenia nesmie opustiť budovu školy. Žiaci sa správajú voči sebe slušne a tolerantne, nevyhľadávajú potýčky, neriešia osobné problémy neslušnými výrazmi, prípadne fyzickým násilím. Nezneužívajú fyzicky slabších spolužiakov na vykonávanie rôznych ponižujúcich úkonov. V prípade zistenia šikanovania, situáciu rieši triedny učiteľ a bez výnimky každého žiaka potrestá zníženou známkou zo správania. Tieto priestupky žiakov je triedny učiteľ povinný riešiť s rodičmi.
- ❖ Spory so spolužiakmi žiaci riešia bez použitia fyzickej sily a dohodnú sa priateľsky: „Hovoríme spolu, nebíme sa.“
- ❖ Žiaci **nesmú** tolerovať šikanovanie, prizerať sa mu, ale **sú povinní zasiahnuť alebo zavolať vyučujúceho.**

- ❖ Malé prestávky sú päť minútové a veľká prestávka po druhej vyučovacej hodine je 15 minútová a po štvrtej vyučovacej hodine trvá 20 minút.
- ❖ Počas malých prestávok žiak bez dôvodu neopúšťa triedu. Prestávky sú určené najmä na prípravu pomôcok pre ďalšiu vyučovaciu hodinu, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny. Žiak desiatuje cez prestávku po druhej vyučovacej hodine, môže ísť do bufetu. **Na chodbe sa nedesiatuje.** Veľkú prestávku po štvrtej vyučovacej hodine využívajú žiaci na pohyb vo vyhradených priestoroch a **určení** žiaci na obed. Dvere počas malých prestávok sú na triedach otvorené. Okná sú zatvorené.
- ❖ Počas veľkej prestávky žiaci nesmú svojvoľne opustiť areál školy, zdržiavať sa na poschodí a v priestore šatní.
- ❖ Cez prestávku chodia **určení** žiaci pre pomôcky, utierajú a umývajú tabuľu.
- ❖ Ak majú žiaci vyučovanie v odborných učebniach, vezmú si potrebné veci (pomôcky a žiacku knižku) a disciplinovane sa na koniec prestávky, **so zvonením**, presunú pred odbornú učebňu. Do tried, odborných učební, telocvične vchádzajú žiaci **len v sprievode učiteľa**. **Po vyučovacej hodine zanechávajú učebňu vo vzornom poriadku!!!** Presun organizujú týždenníci. Rovnaké pravidlá platia i pri sťahovaní sa pri delených hodinách na jazyk, etickú a náboženskú výchovu.
- ❖ Žiaci majú zakázané vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papiere a iné odpadky. Papiere a odpadky žiak odhadzuje do košov. Nie je prípustné odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli.
- ❖ Žiaci majú vždy vystupovať voči dospelým slušne (voči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkom), ako aj spolužiakom. Pred vstupom do riaditeľne, zborovne, kabinetov a kancelárií **zaklopú a po vyzvaní môžu vstúpiť**. Pri vstupe pozdravia a oznámia požiadavku. Žiaci sa nezdržujú v priestore pred riaditeľňou a zborovňou.

V. Správanie sa žiakov v školskej jedálni

- ❖ Prvý stupeň obeduje od 11:30 hod. do 13:00 hod., druhý stupeň od 13:20 hod. do 14:30 hod. Po štvrtej vyučovacej hodine chodia na obed **len určení žiaci!!** Rozpis tried je uvedený pri vstupe do školskej jedálne. **Poradie žiakov určuje dozor konajúci učiteľ!!!**
- ❖ Po skončení vyučovania žiak slušne prichádza pred ŠJ, zaraď sa do radu a do jedálne vstupuje len na pokyn dozor konajúceho učiteľa. **Tašku a vrchný odev si necháva v triede.**
- ❖ Usadí sa na voľné miesto, zje najprv polievku a potom druhé jedlo. Počas stolovania i celého pobytu v ŠJ sa správa kultúrne – nebehá, nevykrikuje, riadi sa pokynmi pedagogického dozoru a zamestnancov ŠJ. Celý obed skonzumuje v ŠJ, včítane ovocia, múčnika, jogurtov.
- ❖ Po konzumácii stravy je stravník povinný ním použitý kuchynský riad a príbor vrátiť do odkladacieho okienka pre použitý riad.
- ❖ V prípade, že žiak rozleje časť stravy na podlahu, oznámi túto skutočnosť pedagogickému dozoru, ktorý prostredníctvom pracovníčok ŠJ zabezpečí odstránenie nedostatku.
- ❖ Ak žiak časť stravy rozleje na jedálenský stôl, tento nedostatok si odstráni sám alebo požiada pracovníčku pri odbere použitého riadu o uvedenie stola do dobrého hygienického stavu.

VI. Odchod žiakov zo školy

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

- ❖ Týždenníci skontrolujú čistotu triedy, učebne, zatvoria okná, uzavrujú vodu, **zhasnú svetlá**, zotru tabuľu a uložia pomôcky.
- ❖ Ak majú žiaci poslednú vyučovaciu hodinu v odbornej učebni, telocvični, ateliéri sú povinní dať svoju kmeňovú triedu pred odchodom do poriadku a vezmú si všetky veci. Po skončení vyučovania odbornú učebňu, telocvičňu, ateliér dajú tiež do poriadku. Za poriadok **v triede zodpovedajú tí žiaci, ktorí v nej mali poslednú hodinu**.
- ❖ Na pokyn vyučujúceho žiaci opustia triedu zoradení a pod jeho vedením všetci odídu do šatne, kde sa prezujú, oblečú a opustia budovu školy hlavným vchodom. Celý odchod je disciplinovaný a usporiadaný.
- ❖ Po skončení vyučovania idú žiaci domov. Zdržovať sa bez dozoru a súhlasu pedagóga v budove školy nie je dovolené.
- ❖ Ak žiak zistí nejakú stratu, ohlásí to vyučujúcemu. Nájdene veci žiaci odnesú na vrátnicu.
- ❖ Žiaci stravujúci sa v školskej jedálni si veci nechajú v triede a disciplinovane čakajú na vydanie stravy. Počas obeda dodržiavajú zásady kultúrneho stravovania. Po naobedovaní sa žiak oblečie a odchádza domov.
- ❖ Zo školskej akcie môžu žiaci odísť so súhlasom učiteľa domov. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby zabezpečovalo neohrozený návrat žiakov domov.

VII. Dochádzka žiakov do školy

- ❖ Žiak je povinný chodiť na vyučovanie pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín. Povinne sa zúčastňuje činností, ktoré organizuje škola v čase riadneho vyučovania.
 - ❖ Žiak má možnosť prihlásiť sa do ŠKD, na nepovinné predmety a záujmové krúžky, ktoré zriadila škola. Pre zaradených žiakov je dochádzka do ŠKD, do záujmových krúžkov a účasť na vyučovaní nepovinných predmetov povinná.
 - ❖ Ak žiak mieni vymeškať vyučovanie pre vopred známu príčinu, vyžiada si dovoľenie. Žiadosť o uvoľnenie (najmenej dva dni vopred) musí byť:
 - písomná a podpísaná rodičom (zákonným zástupcom) pre a, b v mimoriadnych prípadoch i pre c
 - ústna, kedy žiaka osobne ospravedlní a odvedie priamo rodič (zák. zástupca) – pri odchode žiaka zo školského vyučovania počas dňa:
 - a) na viac hodín alebo jeden deň triedny učiteľ,
 - b) na dva a viac dní, len na základe písomnej žiadosti rodičov (zák. zást.) dáva súhlas riaditeľka školy,
 - c) na uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny (písomná žiadosť rodičov s oznámením ich zodpovednosti v prípade úrazu žiaka, ústna žiadosť rodiča pri osobnom prevzatí žiaka zo školy) dáva súhlas príslušný vyučujúci.
- Uvoľnenie žiaka je vedené v triednej knihe ako neprítomnosť žiaka na vyučovaní.
- ❖ Žiak nesmie svojvoľne odísť zo školy – v prípade uvoľnenie žiaka z výchovno – vzdelávacej žiak si musí osobne prevziať zákonný zástupca alebo osoba splnomocnená k tomuto úkonu.
 - ❖ Žiak môže vyučovanie vymeškať len pre chorobu, prípadne pri lekárom nariadenom zákaze jeho dochádzky do školy, z vážnych rodinných dôvodov, mimoriadne nepriaznivom počasí a prerušení hromadnej dopravy, alebo pri jeho účasti na organizovanej športovej príprave, na súťažiach a reprezentácii vlasti.

Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva v spoločnej domácnosti alebo je s nimi v trvalom styku na prenosnú infekčnú chorobu, oznámi túto skutočnosť neodkladne riaditeľke školy.
 - ❖ Preventívne lekárske prehliadky absolvuje žiak len v nevyhnutne potrebnom čase. Po vyšetrení sa žiak vráti na vyučovanie.

Zákonný zástupca (rodič) je povinný oznámiť triednemu učiteľovi resp. riaditeľke školy každé vážnejšie ochorenie žiaka, ktoré si vyžaduje individuálny prístup zo strany pedagógov.

- ❖ Ak sa žiak nemôže zúčastniť výchovno-vzdelávacieho procesu, zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu **do 24 hodín** príčinu jeho neprítomnosti v škole a to:

- a) osobne
- b) telefonicky na číslach: riaditeľka ZŠ 034/651 4380
zástupkyňa ZŠ 034/651 2810
fax 034/651 2910
- c) na mobil triedneho učiteľa
- d) e – mailom

❖ **Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi písomne do troch dní od nástupu dieťaťa do školy.**

Ak žiak **nepredloží ospravedlnenie do troch dní po nástupe do školy**, považuje sa neprítomnosť žiaka za **neospravedlnenú!!!**

Ak má triedny učiteľ odôvodnené podozrenie, že žiak zanedbáva povinnú školskú dochádzku, upozorní na túto skutočnosť zákonného zástupcu a táto neúčast' na vyučovaní sa považuje za neospravedlnenú. Triedny učiteľ prostredníctvom riaditeľstva školy zasiela rodičovi upozornenie na nedbalú školskú dochádzku po troch dňoch neospravedlnenej neprítomnosti žiaka na vyučovaní. V prípade 15hodín neospravedlnenej neúčasti v 1 mesiaci na vyučovaní posíla TU oznámenie obecnému úradu v mieste bydliska žiaka. Nasledujúce 3 mesiace sleduje TU dochádzku žiaka a oznamuje jej stav obecnému úradu v mieste bydliska žiaka.

- ❖ Ak neprítomnosť žiaka trvá 6 po sebe nasledujúcich dní a viac, nestačí ospravedlnenie od zákonného zástupcu, ale vyžaduje sa vždy príslušný úradný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti v lehote určenej týmto poriadkom.
- ❖ Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnuté výchovné opatrenie, znížená známka zo správania alebo škola oznámi neospravedlnenú neúčast' žiaka na vyučovaní MsÚ, obvodnému úradu – Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny pre zanedbávanie povinnej školskej dochádzky na základe § 18 ods.2 Zákona č.281/2002 Z.z a Zákona č.658/2002 Z.z.

Neosp. hodiny	I. stupeň	II. stupeň	Výchovné opatrenie
	5	6	pokarhanie riaditeľkou školy
	6 – 20	7 - 24	znížená známka zo správania o 1°
	21 - 40	25 - 40	znížená známka zo správania o 2°
	41 a viac	41 a viac	znížená známka zo správania o 3°

- ❖ Každý neskorý príchod žiaka do školy sa zaznačuje v zošite uloženom na vrátnici školy. **Za tri bezdôvodné neskoré príchody na vyučovanie má žiak jednu neospravedlnenú hodinu.**
- ❖ Ak žiak vymešká viac ako 30% z vyučovacích hodín v jednotlivých predmetoch v klasifikačnom období, môže mu byť navrhnuté komisionálne preskúšanie.
- ❖ Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu, musí byť prítomný na vyučovaní predmetu v predpísanom úbore a zamestnáva sa pomocnými úlohami pri vyučovaní.
- ❖ Ak je predmet, v ktorom je žiak oslobodený, zaradený na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa vyučovania predmetu nezúčastňuje na základe rozhodnutia riaditeľky školy vydaného na žiadosť rodičov.

C. Starostlivosť o školské zariadenia, učebnice a učebné pomôcky

- ❖ Žiak je povinný šetriť učebnice, učebné pomôcky, školské lavice a stoličky, knihy zo školskej knižnice, vypožičané predmety.
- ❖ Žiak je povinný nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín. Učebnice a zošity má žiak **obalené a podpísané**. Stratené učebnice je povinný uhradiť v nadobúdacej cene.
- ❖ Žiak je povinný udržiavať v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a iné školské priestory, chrániť majetok školy pred poškodením. Akékoľvek poškodenie zariadenia školy z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je v plnej miere povinný nahradiť rodič žiaka (zákonný zástupca).
- ❖ Ak žiak prechádza počas školského roka z jednej školy na druhú v meste Senica, učebnice si ponechá a odovzdá ich tej škole, kde skončí školský rok. Ak prechádza na školu mimo Senice, knihy vráti na našej škole.

D. Náplň práce týždenníkov

- ❖ Týždenníkov menuje triedny učiteľ. Sú dvaja, určujú sa na celý týždeň a ich mená sú zapísané v triednej knihe.
- ❖ Služba začína 15 minút pred začatím vyučovania a končí 5 minút po vyučovaní.
- ❖ Zodpovedajú za poriadok a čistotu v triede i v priestoroch pred triedou po dobu vyučovania.
- ❖ Pred vyučovaním sú povinný pripraviť kriedu, učebné pomôcky na jednotlivé hodiny cez prestávku priniesť do triedy, po skončení hodiny odniesť späť.
- ❖ Na **každej** hodine hlásiť neprítomných žiakov.
- ❖ Pri presunoch mimo kmeňovú triedu organizovať a zodpovedať za presun triedy.
- ❖ Počas prestávky vetrať, polievať kvety, čistiť tabuľu.
- ❖ Po skončení vyučovania zotrieť tabuľu. Kriedu, špongiu a ostatné pomôcky uložiť, uzavrieť okná, prekontrolovať uzávery vody.
- ❖ Dbať na šetrenie elektrickou energiou – počas prestávky vypínať osvetlenie tried.
- ❖ Pri zistení, že v triede je niečo pokazené túto skutočnosť oznámiť ihneď triednej učiteľke.
- ❖ Týždenníci informujú zástupkyňu riaditeľky, ak učiteľ nenastúpil na vyučovaciu hodinu do 5 minút po začatí vyučovacej hodiny.

E. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách

- ❖ Žiak musí byť v škole a na všetkých školských a mimoškolských podujatiach oblečený a upravený vhodne a čisto.
- ❖ Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov.
- ❖ Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole **preukázateľne** oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiakov pri niektorých činnostiach, sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom. Úraz je povinný okamžite hlásiť.
- ❖ V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozor konajúceho učiteľa alebo najbližšiu dospelú osobu.
- ❖ Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci určený ako zdravotník žiakovi prvú pomoc, pri podozrení na vážnejší úraz alebo onemocnenie zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc. O úraze alebo onemocnení informuje rodičov žiaka. Každý úraz zapíše vyučujúci,

ktorý ho zistil, do zošita úrazov. Ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania viac ako 3 dni, spíše sa Záznam o úraze.

- ❖ Za bezpečnosť žiaka na vyučovaní zodpovedá vyučujúci v triede. Počas pobytu žiakov v škole a na akciách organizovaných školou zodpovedajú za bezpečnosť žiakov dozor konajúci učitelia. Na škole sú zriadené dozory:
 - ranný (pri vchode)
 - chodbový (cez malé a veľké prestávky)
 - dozor v školskej jedálni počas vydávania obedovVšetci žiaci sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov školy.
- ❖ Zo zdravotných dôvodov nie je povolené používať v škole ako prezuvky tenisky.
- ❖ Každý žiak je povinný mať v škole hygienické vrecúško s toaletnými potrebami. Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady – dôsledne si umyje ruky po použití WC i pred každým jedlom.
- ❖ Žiak ochraňuje svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov. Ak žiak zapríčiní alebo zistí závary, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť a zdravie ostatných (rozbité sklo, elektrické zásuvky a pod.), ohlási to ihneď triednemu učiteľovi alebo dozorujúcemu učiteľovi.
- ❖ Žiak nesmie v škole ani v areáli školy fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať toxické látky a drogy. V prípade porušenia bude žiak hodnotený zníženou známkou zo správania za hrubé porušenie školského poriadku.

F. Správanie žiakov mimo školy

- ❖ Žiak zodpovedá za svoje správanie aj mimo školy, a to v dňoch voľna a školských prázdnin. Dôsledne dodržiava zásady spoločenského správania, je disciplinovaný. Dbá o dodržiavanie dopravných predpisov na uliciach, plne tieto predpisy rešpektuje.
- ❖ V hromadných dopravných prostriedkoch sa žiak správa disciplinovane, netlačí sa do autobusu. Dopravné prostriedky neznečisťuje a nepoškodzuje. K starším osobám je vždy zdvorilý, v prípade potreby im pomáha a uvoľní miesto.
- ❖ Návšteva podnikov verejného stravovania bez sprievodu zástupcu žiaka alebo ním poverenej osoby sa žiakom povoľuje len v dennom čase, ak sa potrebujú najesť alebo vypiť si nealkoholický nápoj. Večerné hodiny začínajú pre žiakov 1. – 4. ročníka v zimnom období (november - marec) od 19:00 hod., v letnom (apríl – október) od 20:00 hod. Pre žiakov 5. – 9. ročníka v zimnom období od 20:00 hod., v letnom období od 21:00 hod.
- ❖ Žiak sa môže zúčastniť filmového, divadelného predstavenia alebo iného kultúrneho a zábavného programu, ak je prístupné školskej mládeži.
- ❖ Žiak môže účinkovať opakovane v divadle, vo filme, v televízii alebo v iných obdobných verejných vystúpeniach, ktoré neorganizuje škola a sú v čase vyučovania len so súhlasom riaditeľky školy.

G. Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročník

Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:

- a) keď je skúšaný v náhradnom termíne,
- b) keď je zákonný zástupca (rodič) požiada o preskúšanie žiaka a riaditeľka školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,
- c) na podnet riaditeľky školy, keď žiak vymešká v jednom polroku 30% z plánovaného počtu hodín v predmete, respektíve nemá splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie žiakov,
- d) ak vykonáva opravné skúšky,
- e) pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky

f) vo vzdelávaní na získanie nižšieho stredného vzdelania.

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

- nedostatočný: ak žiak nevyhovie stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov,
- dostatočný: ak žiak stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov vyhovie.

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

Ak žiak neprospe a neurobil opravnú skúšku z predmetu, prípadne ak neprospe z viac predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka.

H. Individuálne štúdium, štúdium v zahraničí

Na požiadanie zákonného zástupcu z dôvodov aktívnej záujmovej činnosti žiaka alebo zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením, môže riaditeľka školy povoliť žiakovi individuálny študijný plán alebo študijné úľavy, individuálne vzdelávanie. Pokiaľ žiak spolu s rodinou dlhší čas žije v zahraničí, môže riaditeľka školy vyhovieť žiadosti zákonného zástupcu žiaka a povoliť štúdium žiaka na škole obdobného typu v zahraničí.

Riaditeľka školy stanoví, z ktorých predmetov bude musieť žiak na konci školského roka vykonať rozdielové skúšky. Určí tiež ich záväzné termíny.

I. Školské stravovanie

- ❖ Stravné sa platí prostredníctvom bankového prevodu do 15.v príslušnom mesiaci na mesiac dopredu. Všetky údaje sú zaznamenané na čípe stravníka. Na stravu je žiak automaticky prihlásený na celý mesiac po zaplatení poplatku na účet školskej jedálne. Zo stravy sa žiak odhlasuje deň vopred do 14:00 hod. osobne u referentky ŠJ alebo telefonicky, prípadne cez internetovú ŽK.
- ❖ Vstup do školskej jedálne je povolený iba stravujúcim sa žiakom.

J. Základné práva a povinnosti učiteľov

I. Práva a povinnosti učiteľov

Okrem práv a povinností uvedených v pracovnom poriadku zamestnancov školy pedagogickí zamestnanci:

- ❖ sledujú oznamy na tabuli pri zborovni a zastupovanie chýbajúcich učiteľov,
- ❖ ak vo výnimočných prípadoch učiteľ musí opustiť pracovisko v pracovnom čase, je povinný to oznámiť riaditeľovi školy, prípadne zástupcovi,
- ❖ každý vyučujúci je povinný zapísať chýbajúcich žiakov do triednej knihy na začiatku vyučovacej hodiny,
- ❖ každý vyučujúci **po skončení vyučovania skontroluje triedu**, v ktorej vyučoval poslednú hodinu (čistotu, stoličky).

II. Povinnosti pedagogického dozoru

- ❖ Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu **bezpečnostnú a preventívnu**. Umožňuje pedagogickým zamestnancom školy resp. školského zariadenia priamy styk so žiakmi a tým aj aktívne, výchovné pôsobenie na žiakov mimo výchovno-vzdelávacieho procesu.
- ❖ Zamestnanci pri pedagogickom dozore sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, sú oprávnení dávať im primerané príkazy a poučenia.

- ❖ Pedagogický dozor nad žiakmi v škole, resp. mimo školy patrí medzi povinnosti pedagogických zamestnancov a zahŕňa sa do ich týždenného pracovného času, nie pedagogického úväzku. Vykonáva sa pri všetkých organizačných formách vyplývajúcich z výchovno-vzdelávacieho procesu, učebných osnov, podujatí organizovaných školou, napr. pri súťažiach, olympiádach, kultúrnych, telovýchovných a športových vystúpeniach a pod.
- ❖ V škole vykonáva učiteľ dozor nad žiakmi pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov, pri prechode žiakov z budovy školy do športovej haly, príp. na futbalový štadión, prípadne iného určeného miesta, kde sa koná vyučovanie, výchovná činnosť.
- ❖ Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi v škole sa postupuje podľa rozvrhu dozorov, schválených riaditeľkou školy, ktorý je vyvesený na viditeľnom a dostupnom mieste.
- ❖ Dozor nad žiakmi v škole sa začína 15 minút pred začiatkom predpoludňajšieho alebo popoludňajšieho vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.
- ❖ Mimo školy vykonáva učiteľ dozor nad žiakmi pri plaveckom a lyžiarskom výcviku, počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných podujatiach organizovaných školou, pri vychádzke, výlete a exkurzii. Ak sa žiaci pohybujú v skupinách alebo útvaroch po verejných komunikáciách, pedagogickí zamestnanci poverení dozorom sú povinní dbať na predpisy o cestnej premávke.
- ❖ Bezpečný prechod detí po skončení vyučovania do školského klubu detí zriadenej ako súčasť školy zodpovedá **učiteľ vyučujúci v triede poslednú vyučovaciu hodinu.**
- ❖ Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD nemožno zveriť jednému vychovávateľovi viac ako 25 žiakov. Pri vychádzkach resp. výletoch zodpovedá vychovávateľ za bezpečnosť žiakov až do ich rozchodu pred objektom klubu detí.
- ❖ Okrem uvedených predpisov upravujúcich pedagogický dozor nad žiakmi základných škôl a školských zariadení treba sa v tejto problematike riadiť i pokynmi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pri výchove a vyučovaní.

K. Základné práva a povinnosti rodičov a verejnosti školskej komunity

I. Rodič má právo na:

- ❖ poskytnutie bezplatného vzdelávania v štátnych školách
- ❖ informácie o škole: koncepčný zámer školy, varianty, projekty, vybavenie školy, správe o výchovno-vzdelávacej činnosti
- ❖ integrovanie svojho dieťaťa a teda individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní
- ❖ slovné hodnotenie svojho dieťaťa, ak takýto návrh podporí väčšina zákonných zástupcov
- ❖ úplné a presné informácie o výsledkoch žiaka a jeho dochádzke
- ❖ účasť na vzdelávacom procese po dohode s riaditeľkou školy
- ❖ oboznámenie so školským poriadkom školy
- ❖ riešenie podnetov a sťažností
- ❖ spoluprácu s odbornými zamestnancami (psychológ, špeciálny pedagóg) pri riešení výchovných problémov dieťaťa
- ❖ ak má pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch, môže do troch dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať riaditeľku školy o komisionálne preskúšanie (škola preskúma žiadosť a oznámi zákonnému zástupcovi, či žiak bude alebo nebude preskúšaný). 94)
- ❖ Rodičia (zákonní zástupcovia) žiakov sa dobrovoľne združujú v Rodičovskej rade. Rodičovská rada je významnou formou aktívnej účasti občanov, rodičov, na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení školy a výchovných zariadení.

Úlohou Rodičovskej rady je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a výchovných podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní, podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne, pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimoškolskej činnosti, venovať veľkú starostlivosť výchove žiakov k správnej voľbe povolania, pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.

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

II. Rodič je povinný:

- ❖ prihlásiť školopovinné dieťa na zápis do školy,
- ❖ **oznámiť škole do 24 hodín dôvod neprítomnosti žiaka na vyučovaní,**
- ❖ ospravedlniť neprítomnosť žiaka na vyučovaní bez zbytočného odkladu (najneskôr do 3 dní najviac v trvaní 5 po sebe nasledujúcich dní. Ak neprítomnosť žiaka trvá viac, vyžaduje sa lekárske potvrdenie alebo iný úradný doklad.
- ❖ zabezpečiť dieťaťu druh a množstvo školských potrieb nevyhnutných pre riadny priebeh vzdelávania,
- ❖ zúčastňovať sa rodičovských združení,
- ❖ prebrať plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.

III. Spolupráca školy a rodiny

- ❖ Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka /ŽK/. Do ŽK sa vpisujú iba dôležité oznamy. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v ŽK musí byť premyslená a taktná. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob styku s rodičmi - napr. rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy.
- ❖ Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude vopred dohodnuté a povolené riaditeľkou školy, alebo je zástupcom.
- ❖ Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať **denne v úradných hodinách** na ekonomickom úseku v čase **od 10.00h do 12.00hod** alebo s vedením školy denne medzi 8.00h -15.00h. Budova školy sa **o 8.00h uzamyká**. Otvorená bude až po skončení 4 vyučovacej hodiny o 11.30hod.
- ❖ Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia získať na triednych schôdzkach rodičovského združenia, alebo prostredníctvom vopred dohovorenej konzultácie s triednym, či iným učiteľom.

IV. Požiadavky na verejnosť

- ❖ Každý návštevník, ktorý vstúpi do objektu školy, je povinný ohlásiť sa na vrátnici a uviesť účel návštevy. Návštevy sa evidujú v Knihe návštev.
- ❖ Verejnosti nie je dovolené vstupovať do priestorov školy počas vyučovania a po vyučovaní, pokiaľ to nie je vopred dohodnuté a povolené riaditeľkou školy.

- ❖ Osoba, ktorá zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu, záujmovú či inú dohodnutú činnosť v školských priestoroch, je zodpovedná za kvalitu odvedenej práce v zmysle stanovených legislatívnych noriem. Zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia zverených žiakov a zúčastnených zamestnancov školy na predmetnej činnosti ako aj za ochranu školského majetku. Prevádzkovanie činnosti je späté s dodržiavaním daného školského poriadku a všetkých interných smerníc školy.

Tento školský poriadok ruší školský poriadok zo septembra 2011

Tento školský poriadok nadobúda platnosť odo dňa 1.septembra 2012

V Senici dňa 24.augusta 2012

Ing. Svetlana Chábelová
riaditeľka školy

Vnútorňý poriadok základnej školy a školských zariadení – prílohy

Príloha 1

- 1.1 Osobitné opatrenia v učebniach technickej výchovy
- 1.2 Osobitné bezpečnostné opatrenia v učebni kuchynka
- 1.3 Osobitné opatrenia v učebni chémie

- 1.4 Osobitné opatrenia v učebni fyziky
- 1.5 Osobitné opatrenia v učebni biológie
- 1.6 Osobitné opatrenia na hodinách telesnej výchovy
- 1.7 Osobitné opatrenia v učebni informatiky
- Príloha 2 Vnútorný poriadok ŠKD
- Príloha 3 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí
- Príloha 4 Prevencia a riešenie šikanovania
- Príloha 5
- 5.1 Bezpečnosť pri plaveckom výcviku žiakov základných škôl
- 5.2 Bezpečnosť pri lyžiarskom výcviku žiakov
- 5.3 Bezpečnosť v školách v prírode
- 5.4 Bezpečnosť pri organizácii školských výletov a exkurzií

Príloha 1

1.1 Osobitné opatrenia v učebniach technickej výchovy

1. Do učebne technickej výchovy smie žiak vstupovať iba v sprievode vyučujúceho.
2. Žiak je povinný prísť na vyučovanie technickej výchovy v primeranom pracovnom úbore.

3. Každý žiak má určené svoje pracovné miesto, ktoré bez dovolenia vyučujúceho nemôže meniť.
4. Do skladu a kabinetu vstupuje žiak iba s jeho súhlasom.
5. Každý žiak je zodpovedný za nástroje a náradie, ktorými je vybavené jeho pracovisko.
6. Vyučujúci TchV je povinný preukázateľne oboznámiť žiakov so základnými požiadavkami na bezpečnosť práce s ručnými nástrojmi (kladivá, sekáče, maticové kľúče, skrutkovače, kliešte, pilníky, ručné píly...).
7. Na začiatku vyučovacej hodiny je žiak povinný skontrolovať si svoje pracovisko, nástroje a náradie. Zistené nedostatky ihneď hlási vyučujúcemu.
8. Je zakázané pracovať s poškodeným náradím
9. Na svojom pracovisku udržuje čistotu a poriadok.
10. Počas vyučovania každý žiak sleduje výklad vyučujúceho, riadi sa jeho pokynmi a nariadeniami.
11. Pri praktickej - manuálnej činnosti každý žiak intenzívne pracuje, neruší ostatných spolužiakov a usiluje sa čo najhospodárnejšie využívať svoj pracovný čas.
12. Žiaci vykonávajú len takú prácu, ktorá im bola pridelená a využívajú len tie nástroje, ktoré im boli určené.
13. Pri každej práci dodržia bezpečnostné predpisy. Rešpektujú bezpečnostné pokyny vyučujúceho pri práci s jednotlivými nástrojmi a materiálom.
 - ostrie nástrojov pri práci musí smerovať vždy od tela a tváre tak, aby žiak nezranil seba ani spolužiaka
 - kde je možné používať ochranné pracovné pomôcky, rukavice
 - pri práci s farbami, lakmi, moridlami a lepidlami pracuje žiak pri otvorenom okne a po práci je povinný si dôkladne umyť ruky.
14. Pridelený materiál je žiak povinný využívať hospodárne, neplytvat' ním.
15. Každý žiak je povinný dodržiavať hygienické zásady, a preto nosí so sebou na vyučovanie technickej výchovy hygienické potreby.
16. Každý žiak má zakázané manipulovať s elektrickým prúdom a strojovým zariadením v učebniach technickej výchovy.
17. Špeciálne nástroje a náradie vydáva po predchádzajúcom upozornení na bezpečnosť práce s ním vyučujúci.
18. Úmyselné a svojvoľné poškodenie zariadenia, nástrojov, náradia je povinný nahradiť ten kto škodu zapríčinil.
19. Každý žiak je povinný nahlásiť každý úraz, drobné poranenie vyučujúcemu, ktorý je povinný poskytnúť poranenému ošetrovanie - prvú pomoc a zariadiť ďalšie opatrenia.
20. Na konci vyučovacej hodiny je žiak povinný očistiť, skontrolovať a uložiť náradie. Ďalej je povinný očistiť svoje pracovisko. Určená služba je povinná urobiť poriadok v odbornej učebni.
21. Vyučujúci po prekontrolovaní pracoviska odvedie žiakov z učebni do tried, resp. do šatní.

1.2 Osobitné bezpečnostné opatrenia v učebni kuchynka

1. Elektrické spotrebiče (sporák, žehličku, mixér) zapína a vypína vyučujúca.
2. Znečistenú dlážku je žiačka okamžite po znečistení utrieť, dôkladne vysušiť.
3. S ostrými predmetmi (nôž, vidlička, nožnice, ihly...) sú žiačky povinné zaobchádzať s maximálnou opatrnosťou.
4. Horúce hrnce, panvice je povolené brať do rúk len s ochranou (chňapky).
5. Poškodené nádoby sa musia vyradiť z prevádzky.

6. Náradie používané v kuchynke musí byť ostré, s pevnými nepoškodenými rukoväťami, musí sa ukladať na bezpečné miesto.
7. Je zakázané pracovať s nožmi proti sebe.
8. Na čistenie nádob sa nesmú používať pomôcky s kovovými drôtikmi.
9. Rezné predmety sa musia umývať samostatne a jednotlivo.
10. Ak sa sklené nádoby pri umývaní rozbijú, umývací kúpeľ sa musí ihneď vypustiť a črepina odstrániť.
11. Žiačky musia byť preukázateľne oboznámené s návodom výrobcu na obsluhu a údržbu elektrických kuchynských strojov.
12. Pri sporáku sú najviac tri žiačky.
13. Pri odchode z učebne je vyučujúca povinná prekontrolovať, či sú spotrebiče vypnuté.

1.3 Osobitné opatrenia v učebni chémie

1. Povinnosťou učiteľa je upozorniť žiakov na bezpečnostné opatrenia a každý žiak je povinný obsah tohto laboratórneho poriadku poznať a dodržiavať ho.
2. Každý žiak je povinný :
 - v učebni dodržiavať čistotu a poriadok.
 - zamestnávať sa pridelenou úlohou
 - požívať pracovný odev na laboratórne práce /plášť/
3. Svojoľná a nezodpovedná manipulácia s vodou a elektrickým prúdom je zakázaná.
4. Robiť pokusy, ktoré nie sú predpísané je prísne zakázané.
5. Pri práci v učebni dbá každý žiak nielen na svoju bezpečnosť, ale aj na bezpečnosť svojich spolužiakov.
6. Odpadové kyseliny je nutné najskôr zriediť tak, že ich opatrne lejeme do väčšieho objemu vody a len potom ich vylievame do výlevky. Horúce roztoky sa najprv schladia alebo sa zriedia studenou vodou .
7. V prípade požiaru sa na hasenie zásadne používa piesok alebo hasiaci prístroj s kysličníkom uhličitým.
8. Každý úraz, najmä poranenie očí, treba hlásiť vyučujúcemu.
9. Pri strieknutí žieraviny do oka, treba na vymytie použiť prúd čistej vody a postihnutého ihneď odviezť k lekárovi.
10. Po ukončení práce treba uzavrieť vodu a vypnúť elektrický prúd.
11. Pred ukončením lab. cvičenia žiaci sú povinní nahlásiť vyučujúcemu zistené závady.
12. Vstup do učebne chémie, kabinetu chémie majú žiaci len v sprievode vyučujúceho.

1.4 Osobitné opatrenia v učebni fyziky

1. Žiaci prichádzajú do učebne spolu s vyučujúcim.
2. Celý školský rok sedí žiak za prideleným laboratórnym stolom, je zodpovedný za poriadok na ňom i za poriadok vo svojom okolí.
3. Zistené nedostatky, poškodenie stola a ostatného inventára hlásia žiaci učiteľovi na začiatku vyučovacej hodiny.
4. Žiaci majú na svojom stole zakázané:
 - uvoľňovať skrutky na elektrický prúd
 - znečisťovať a znehodnocovať stôl so zásuvkami
 - nešetrne zaobchádzať s izolovaným elektrickým káblom
 - vyberať bezpečnostný kryt so zásuvky elektrického prúdu
5. Frontálne pokusy a laboratórne úlohy vykonávajú žiaci podľa pokynov učiteľa.
7. S prístrojmi v rozvodnej sieti elektrického prúdu pracuje len učiteľ.

9. Po skončení hodiny učiteľ je povinný vypnúť elektrický prúd, uzatvoriť prístroje rozvodnej siete, pomôcky uložiť a učebňu uzamknúť.

1.5 Osobitné opatrenia v učebni biológie

1.6 Osobitné opatrenie v telocvični

1. Žiaci sú povinní dodržiavať všetky hygienické, bezpečnostné a poriadkové predpisy, o ktorých boli informovaní na úvodnej hodine telesnej výchovy, čo potvrdili vlastnoručným podpisom.
1. Na hodinu telesnej výchovy odchádzajú žiaci so zvončením na vyučovaciu hodinu, zoberú so sebou triednu knihu a klasifikačný záznam, na vyučujúceho čakajú v spojovacej chodbe pred telocvičňou.
2. Do priestorov telocvične prichádzajú a odchádzajú žiaci disciplinovane výlučne pod vedením vyučujúceho. Ak žiak začína alebo končí vyučovanie športovou prípravou v športovej hale alebo na futbalovom štadióne na základe písomného súhlasu rodiča môže prísť alebo odísť z miesta cvičiska bez sprievodu vyučujúceho.
3. Otváranie a zatváranie dverí do telocvične robí príslušný vyučujúci. Vyučujúci počas vyučovacej hodiny z priestorov telocvične, ihriska, kde žiaci vykonávajú telovýchovnú činnosť, sa nesmie v žiadnom prípade vzdialiť a nechať žiakov bez dozoru.
4. Vstup do telocvične je zásadne povolený iba v sprievode vyučujúceho v predpísanom úbore. Zabudnutie úboru rieši učiteľ napomenutím, písomným upozornením rodičov do ŽK, písomným zápisom do triednej dokumentácie, pokarhaním triednym učiteľom, pokarhaním riaditeľkou školy.
5. Potrebné telocvičné náradie vydáva príslušný vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho žiaci nemajú prístup do kabinetu telesnej výchovy.
6. Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné pri 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. Prípadný úraz okamžite nahlási vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi, ktorý úraz ošetrí a zabezpečí ďalšie opatrenia. Elektrické zariadenia obsluhuje len vyučujúci.
8. Žiaci sú oboznámení s pomocou a záchranou pri jednotlivých prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
9. Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí žiak nahradiť. Ak zistí žiak akékoľvek poškodenie v šatni, sociálnom zariadení alebo v telocvični, okamžite to nahlási vyučujúcemu.
10. Všetky presuny na cvičisku robia žiaci pod vedením vyučujúceho pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
11. Telovýchovné náčinie odovzdávajú určení žiaci vyučujúcemu.
12. K osobnej hygiene využívajú žiaci svoj uterák a mydlo (hygienické vrečko) a v sprchárni dbajú na svoju bezpečnosť: Sprchovať sa môžu iba so súhlasom vyučujúceho.
13. Pri odchode z telocvične vyučujúci uzamkne telocvičňu.
14. Žiaci odchádzajú z telocvične opäť pod vedením vyučujúceho.
15. Oslobodení žiaci z hodiny telesnej výchovy majú o tom potvrdenie od príslušného pedagóga, rozhodnutie riaditeľky školy, na telovýchovnom procese sa zúčastňujú.

16. Žiak, ktorý z rôznych dôvodov na hodine telesnej výchovy nemôže cvičiť, predloží vyučujúcemu písomné potvrdenie (zápis v ŽK) od príslušného lekára, prípadne rodiča , so zdôvodnením.
17. Do posilňovne majú prístup len títo vyučujúci: Mgr. Dieneš, Mgr. Jordánová, Mgr. Morávková, Mgr. Rehák, Mgr. Včelka.

1.7 Osobitné opatrenia v učebni informatiky

Okrem povinností uvedených v o školskom poriadku , sú žiaci na hodinách informatiky (počítačová miestnosť) ďalej povinní:

1. Prísť na vyučovanie v primeranom oblečení, ktoré by neprekážalo vo vyučovaní.
2. Do učebne smie žiak vstupovať iba v prezuvkách a v sprievode vyučujúceho. Bundu si necháva v triede. Ostatné veci (tašky) si žiak ukladá na určené miesto v učebni. Do učebne je zakázané nosiť predmety ohrozujúce zdravie a bezpečnosť seba aj ostatných spolužiakov (ostré predmety, jedovaté látky.....).
3. V učebni je zakázané jesť a piť.
4. Vyučujúci určí každému žiakovi jeho pracovné miesto - počítač. Žiak sa na svoje miesto dostaví bez utekania, miesto si nesmie svojvoľne vymieňať. V prípade, že je na jedno miesto viac žiakov , je žiak povinný sa časovo podeliť so svojimi spolužiakmi.
5. Každý žiak je zodpovedný za jemu pridelený počítač. Spôsobenú úmyselnú škodu na zariadení pridelenej výpočtovej techniky je povinný uhradiť zákonný zástupca žiaka.
6. Žiaci nevyrušujú pri práci svojich spolužiakov neprimeraným hlukom a zbytočným pohybom po učebni.
7. Žiaci sa pohybujú po učebni opatrne, dávajú pozor na elektrické rozvody, elektrické zásuvky. Nezasahujú do elektrického obvodu počítača. Je zakázané pracovať s poškodeným počítačom.
8. Žiaci sú povinní nahlásiť každú poruchu počítača alebo príslušenstva. Bez vedomia vyučujúceho nezasahujú do systému počítača ani do jeho mechaniky.
9. **Je zakázané bez súhlasu vyučujúceho používať súkromné USB kľúče na prehrávanie alebo nahrávanie súborov.**
10. Po skončení vyučovacej hodiny žiaci v učebni dôkladne vyčistia priestor okolo počítačov , uložia stoličky, pričom venujú pozornosť elektrickým káblom.

Príloha 2

Školský poriadok školského klubu detí

I. Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí (ŠKD) riadi riaditeľka školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizujú vychovávatelia školského klubu detí v súlade s plánom činnosti .
3. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.

II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 06:45 hod. do 7:45 hod, od 11:30 hod. do 16:30 hod.
2. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD ak sa prihlási najmenej 25 detí.

3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku ŠKD.

III. Zaráďovanie žiakov

1. Žiaci sa do ŠKD zaráďujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami, zvyčajne podanej do 15.júna predchádzajúceho školského roku. Žiaci 1.ročníka podávajú písomné prihlášky vždy do 15 . septembra príslušného školského roku, predbežne pri zápise do 1. ročníka.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy, alebo ním poverený zástupca.
3. Do ŠKD sa prednostne zaráďujú žiaci nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.
4. Žiaci sa do oddelení zaráďujú podľa veku a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o činnosti.

IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.
2. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, zopakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
3. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého i dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti školy.
4. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.
5. V rámci ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia.
6. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD je stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne.
7. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávateľky.
8. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa spravidla využívajú aj špeciálne učebne, školské dielne, telocvičňa, plaváreň, ihriská a iné objekty školy.
9. Na činnosť ŠKD sa využívajú dobrovoľné príspevky rodičov a príspevky RZ.

V. Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob a čas odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke v priebehu školského roku je rodič povinný oznámiť písomne.
2. Aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávacia činnosť, žiak môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, z ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov po naobedovaní sa.
4. Ranná služba v ŠKD je od 6:45 hod. do 7:45 hod., kedy žiak v sprievode vychovávateľky prejde do triedy.
5. Záverečná činnosť je od 16:00 hod. do 16:30 hod., preto žiak požiada rodičov, aby prišli pre neho najneskôr do 16:30 hod.

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúci pedagóg.
3. Žiakov 1. – 4. ročníka odovzdáva príslušnej vychovávateľke učiteľka vyučujúca poslednú vyučovaciu hodinu v triede. Žiakov, ktorí nie sú prihlásení do ŠKD, odvedie učiteľka do šatne.
4. Počas konania popoludňajšieho vyučovania povinných i nepovinných predmetov preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti vyučujúci a po skončení podľa dohody s rodičom dieťa uvoľňujú domov alebo odovzdajú vychovávateľke.
5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná preukázateľne (zápis do triednej knihy) poučiť žiakov o bezpečnosti.
6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.
7. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti určí riaditeľka školy alebo jej zástupca vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.
8. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú predlekársku pomoc, oznámi to vedeniu školy, napíše o ňom záznam a zabezpečí ak je potrebné odborné lekárske ošetrovanie.
9. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
10. Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.
11. Žiaci majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie, prezuvky, topánky...) označené pre prípad odcudzenia.
12. Straty z uzatvorených priestorov v ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi, pedagógom povereným poistnou činnosťou na škole a vedením školy.
13. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
14. Zo ŠKD môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
15. Ak zistí vychovávateľka u žiaka teplotu, nevoľnosť upovedomí o tom rodičov.

VII. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Príspevok za úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je- Sk mesačne na jedného žiaka v súlade so VZN č..... .
2. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka uhrádza rodič (zák. zástupca) mesačne, vždy do dňa v mesiaci v súlade so VZN č.
3. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD v súlade so VZN č.
4. Ak rodič odhlasuje dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky poplatku v súlade so VZN č.
5. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený poplatok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa z ŠKD.

Príloha 3

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí

1. Žiaci základnej školy nesmú fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať a vdychovať omamné látky a drogy, hrať o peniaze a to aj mimo školy.

2. Je povinnosťou každého žiaka, učiteľa, vychovávateľa i ostatných zamestnancov školy informovať triedneho učiteľa o žiakovi, ktorý fajčí, pije alkohol alebo užíva drogy v školskom prostredí i mimo neho.
3. Po oznámení uvedenej skutočnosti sa triedny učiteľ diskkrétne porozpráva so žiakom o jeho problémoch, o príčinách užívania návykových látok, o ich škodlivosti a o dôsledkoch ich užívania. O pohovore so žiakom urobí zápis do klasifikačného záznamu a v nastavajúcom období venuje žiakovi zvýšenú pozornosť.
4. Ak ani potom nedôjde ku zmene postojov žiaka, triedny učiteľ predvolá rodičov a zorganizuje spoločné stretnutie za účasti výchovnej poradkyne, koordinátora prevencie drogovej závislosti, ZRŠ a RŠ. Nasleduje pokarhanie žiaka riaditeľom školy a **zápis do triedneho výkazu**.
5. Ak ani vtedy žiak nezmení správanie, triedny učiteľ zorganizuje stretnutie, na ktoré pozve oboch rodičov, koordinátora prevencie drogových závislostí, RŠ, prípadne policajta alebo kurátora. Po prešetrení skutočnosti kolektívny orgán navrhne opatrenia. Riaditeľ školy zabezpečí stretnutie s odborníkom – psychológom lekárom a o skutočnosti podá návrh na MsÚ. Žiakovi bude znížená známka zo správania.
6. Povinnosťou triedneho učiteľa je viesť evidenciu pochvál i priestupkov žiakov a o zistených skutočnostiach vhodnou formou informovať na triednických hodinách, spôsob riešenia zaznamenávať v klasifikačnom zázname, pravidelne spolupracovať s rodičmi a o problémoch informovať pedagogickú radu pri riešení výchovných problémov.
8. Učiteľský dozor v čase prestávok bude vykonávať kontrolu priestorov školy v predmetnej veci, hlavný dôraz klásť na sociálne zariadenia, priestory suterénu a skryté priestory v areáli školy.
9. Pre všetkých žiakov školy organizovať dlhodobé športové súťaže, organizovať jednorazové spoločensko – kultúrne podujatia s cieľom odpútať žiakov školy od myšlienok na užívanie drog a toxikomániu.
10. Koordinátor prevencie drogových závislostí zabezpečí výstavku najnovších odborných publikácií, premietanie filmov k problematike, cyklus besied a prednášok s odborníkmi v danej oblasti.
11. Triedni učitelia minimálne raz polročne, alebo aktuálne podľa potreby budú na triednických hodinách diskutovať o závislostiach najrôznejšieho druhu (drogy, patologické využívanie voľného času, príslušnosť k spoločensky nežiaducim hnutiam a pod.).
12. Sporadicky monitorovať správanie sa našich žiakov na mládežníckych verejných akciách.
13. Rozšíriť spoluprácu školy s rodičmi a školskou samosprávou o aktivity v danej oblasti, iniciovať zapájanie rodičov do aktivít školy - školské výlety, školské akcie a súťaže.
14. Spolupracovať so samosprávou mesta a okolitých obcí na vytváraní preventívnych stratégií a posilňovaní opatrení na znižovanie dopytu po droge v rámci regiónu.

Príloha 4

Prevenčia a riešenie šikanovania

Problematika šikanovania ako jedného z prejavov problémového správania žiakov je faktom. Je nebezpečnou a rozširujúcou sa sociálnou chorobou spoločnosti, ktorej dôsledkom je vážne ohrozovanie zdravia jednotlivcov i skupín. Odborníkmi je prirovnávané k podceňovanej epidémii, či k zákernej chorobe skupinovej demokracie. Demokracia v spoločnosti stojí a padá s rovnoprávnosťou vzťahov medzi jej členmi.

Stručná charakteristika šikanovania

Pre vzťah, ktorý označujeme ako šikanovanie, je typická nerovnováha síl, kedy silnejší pošliapava práva slabšieho, ubližuje cielene a opakovane niekomu, kto sa nedokáže brániť. V škole pod šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov (agresor), ktorých zámerom je ublíženie žiakovi alebo žiakom (obet'), prípadne ich ohrozenie alebo zastrašovanie. Ide o cielené a opakované použitie násilia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť.

Podstatnými znakmi šikanovania sú: úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému, útoky agresora sú opakované, pomer síl medzi agresorom a obeťou je nevyrovnaný.

Prejavy šikanovania, reakcie žiakov a príčiny vzniku

Šikanovanie sa prejavuje v priamej podobe – fyzickými útokmi, urážlivými prezývkami, nadávkami, posmechom, tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzenie vecí a pod. Žiaci v obave so stupňovania šikanovania sa o ňom nezdôverujú ani učiteľom a často ani rodičom. Najčastejšími otázkami sú: Z čoho pramení šikanovanie? V čom hľadať jeho korene? Kto je zaň zodpovedný? V teórii zaoberajúcej sa uvedenými otázkami sa ako príčiny uvádzajú:

- Rodina – nedostatočná rodinná výchova, absencia citovej rodinnej atmosféry, zhovievavosť voči agresívnym prejavom detí, tvrdá rodičovská výchova (telesné tresty), kríza v rodine, rozvodové konanie atď.
- Škola – nedostatočný priestor na správnu sebarealizáciu sa žiakov, „ vnucovanie“ vzorov správania sa žiakom, málo besied so žiakmi, „ anonymita“ žiakov a učiteľov, neprimerané hodnotenie prejavov žiakov atď.
- Učiteľ a žiaci – emocionálne chladné vzťahy vo vyučovaní, nevhodná komunikácia so žiakmi (zosmiešňovanie, ponižovanie, zastrašovanie a vyhrážanie sa žiakom), nedostatok pozitívnej motivácie, nevyužívanie pochvál, povzbudení, atď.
- Rovesníci a skupiny – napodobňovanie negatívnych vzorov, agresívny žiak má rešpekt ostatných, ktorí sa mu chcú vyrovnáť. Pred agresívnym žiakom ostatní ustupujú, často aj dospelí, v skupine sa „stráca zodpovednosť za svoje prejavy, dlhodobjšie šikanovanie spôsobuje, že žiaci sa s ním „stotožnia“ , menia k nemu postoje.
- Vplyv médií – filmy, televízia, časopisy, internet ponúkajú množstvo negatívnych vzorov násilného správania sa jednotlivca alebo skupín. Prezentovaná hrôza, utrpenie, násilie, znižujú u žiakov empatiu k iným osobám.

Prevenia šikanovania

- ❖ vytvoriť pozitívnu klímu v škole,
- ❖ navodiť úzku spoluprácu medzi školou a rodinou,
- ❖ problém šikanovania riešiť vnútorným poriadkom školy,
- ❖ zvýšiť dozor pedagogických zamestnancov,
- ❖ oboznámiť učiteľov so systémom školy pri šikanovaní,
- ❖ informovať učiteľov o postupe pri podozrení šikanovania,
- ❖ realizovať vzdelávanie v oblasti prevencie šikanovania,
- ❖ spolupracovať s odborníkmi CPPPP v Senici,
- ❖ v pracovnom poriadku vymedziť oznamovaciu povinnosť, pre pedagogických i nepedagogických zamestnancov, zamestnanec neplnením tejto povinnosti sa vystavuje riziku trestného postihu / neprekazenia trestného činu/.

Aké sú nepriame prejavy šikanovania?

- šikanovaný žiak nechce chodiť do školy,

- chodí poza školu, domov prichádza neskoro,
- nemá priateľov,
- cez prestávky sa zdržiava v blízkosti učiteľov,
- znižuje sa mu koncentrácia a výkon na vyučovaní, má zničené osobné veci a školské pomôcky,
- opakovane sa mu „strácajú“ veci a peniaze,
- prejavuje sa apaticky, nezúčastnene, smutne a bez nálady,
- má problémy s verbálnym prejavom, kokce,
- je konfliktný a náladový, tajnostkársky
- má modriny, škrabance a tržné rany,
- odmieta povedať, čo sa mu stalo,
- uvádza nepravdepodobné vysvetlenie svojho správania.

Kto býva najčastejšie šikanovaný?

- deti citlivé, tiché, utiahnuté, nepriebojné, slabšie, pomalšie;
- deti, ktoré sa niečím odlišujú od ostatných – farbou pleti, názormi, vierou, rečou, nejakou telesnou odlišnosťou /menšie, tučnejšie, krívajúce, s okuliarmi, chorľavé,.../;
- deti, ktoré sa dobre učia, ochotne pomáhajú, sú usilovné a svedomité.

Čo môže urobiť učiteľ?

- ❖ prekonzultovať podozrenie šikanovania s výchovným poradcom, učiteľským zborom a riaditeľom školy,
- ❖ porozprávať sa so žiakom, ktorý je vystavený šikanovaniu,
- ❖ porozprávať sa taktiež s násilníkom,
- ❖ osloviť rodičov – ako obeť, tak aj násilníka, voliť taktný prístup a najmä zachovať dôvernosť informácií,
- ❖ podať návrh, ako situáciu riešiť,
- ❖ vyhľadať individuálnu odbornú pomoc CPPPP, ÚPSVaR,
- ❖ prijať výchovné opatrenia – napomenutie, pokarhanie, podmienené vylúčenie, znížiť známku zo správania,
- ❖ pri podozrení na trestný čin kontaktovať príslušný útvar Policajného zboru SR/ od 15. do 18. rokov ide o trestný čin mladistvých/.

Vyvarovanie sa chýb pri riešení šikanovania

Čo robia pedagógovia a rodičia nesprávne:

- vyšetrojú obeť spoločne s agresorom,
- nedokážu odlíšiť nepravdivé tvrdenia falošných svedkov, ktorých ovplyvnil agresor,
- neberú ohľad na traumu a pocity viny obeť, často robia bezprostrednú konfrontáciu ,
- neberú do úvahy, že medzi obeťou a agresorom často vzniká závislosť, až identifikácia
- obeť s agresorom,
- neuvedomujú si, že šikanovaním môže byť nakazená celá trieda (škola).

Tieto chyby môžu spôsobiť až taký omyl, že obeť je vyhlásená za agresora

Rady pre žiaka - svedka šikanovania

- ❖ informuj učiteľa, ktorému dôveruješ,
- ❖ vyhľadaj pomoc výchovného poradcu,
- ❖ porozprávaj sa s kamarátom, ktorý je obeťou,
- ❖ podpor jeho sebavedomie, ponúkni pomoc,
- ❖ pokús sa nenápadne zistiť podrobnosti šikanovania,

- ❖ taktne informuj rodičov kamaráta - obeť,
- ❖ nezabúdaj, že chceš pomôcť kamarátovi a nie sa pomstiť násilníkom, reaguj primerane.

Zdroj informácií

- ❖ Metodické usmernenie č. 7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach, Zákona č. 29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl / §49 starostlivosť o bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov/,
- ❖ Občiansky zákonník §422 /vykonávanie dohľadu/

Príloha 5

5.1. Bezpečnosť pri plaveckom výcviku žiakov základných škôl

Súčasťou vyučovania telesnej výchovy môže byť základný plavecký výcvik. Plavecký výcvik sa organizuje v rozsahu piatich pracovných dní alebo 20 vyučovacích hodín spravidla v mesiacoch september až október alebo apríl až máj. Plavecký výcvik sa uskutočňuje len vo vyhradenom priestore krytého bazéna alebo kúpaliska do výšky vodnej hladiny 1,2 metra.

Na jedného dospelého cvičiteľa pri výcviku pripadá skupina najviac 10 žiakov. Plavecký výcvik v škole vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova. Odborný dozor a výcvik môže vykonávať aj iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť plavecký výcvik..

Náklady spojené s plaveckým výcvikom hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.

5.2. Bezpečnosť pri lyžiarskom výcviku žiakov

Súčasťou vyučovania telesnej výchovy môže byť v siedmom ročníku základný lyžiarsky výcvik. Ak v mieste školy nie sú vhodné podmienky, škola môže organizovať lyžiarsky výcvik dennou dochádzkou alebo formou výchovno-výcvikových zájazdov.

Lyžiarsky výcvik sa koná formou sústredenej päťdňovej výchovno-vzdelávacej činnosti v mesiaci január. Organizáciu lyžiarskeho výcviku zabezpečuje riaditeľkou poverený pedagogický zamestnanec.

Lyžiarsky výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova, alebo iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť lyžiarsky výcvik. Jedno lyžiarske alebo snowboardové družstvo tvorí najviac 15 žiakov.

Vedúci lyžiarskeho zájazdu zodpovedá za riadnu prípravu a priebeh zájazdu a za hospodárenie na zájazde. Zabezpečuje program zájazdu, riadi prácu lyžiarskych inštruktorov a dbá na dôsledné dodržiavanie denného programu.

Lyžiarsky inštruktor zodpovedá za výcvik zvereného družstva, zdravie a bezpečnosť jeho členov; podľa pokynov vedúceho zájazdu vykonáva pedagogický dozor.

Na lyžiarsky výcvik sa volia len nelavinózne svahy, so sklonom primeraným schopnostiam žiakov. Za bezpečnostne vhodné svahy sa považujú horské svahy v zimných lyžiarskych strediskách, ktoré sú upravované a verejne prístupné. Pri výcviku a cvičení so žiakmi je bezpodmienečne potrebné dodržiavať všeobecné bezpečnostné predpisy vydané Horskou službou pre príslušnú oblasť.

Vedúci lyžiarskeho výcviku (inštruktori) skontrolujú pred začiatkom praktického výcviku výstroj a výzbroj žiakov. Dbajú najmä na používanie bezpečnostného lyžiarskeho viazania, primeraných topánok a na oblečenie primerané poveternostným podmienkam.

5.3. Bezpečnosť v školách v prírode

Škola môže v súlade so školským vzdelávacím programom a učebným plánom organizovať výchovnovzdelávací proces v škole v prírode na území Slovenskej republiky a v zahraničí.

Zdravotno-vzdelávací pobyt žiakov v prírode možno organizovať v objektoch na to určených alebo v objektoch spĺňajúcich požiadavky podľa osobitného predpisu na území Slovenskej republiky, alebo ako ozdravný pobyt žiakov mimo územia Slovenskej republiky.

Organizáciu práce školy v prírode upravuje školský poriadok školy v prírode vypracovaný a schválený jej riaditeľkou po prerokovaní so zriaďovateľom školy v prírode. V objekte prechodne určenom na organizovanie školy v prírode schvaľuje školský poriadok školy v prírode pedagogický vedúci po dohode s vedúcim objektu.

Výchovno-vzdelávací proces je v škole v prírode rozvrhnutý na päť dní v týždni. Pre žiakov prvého stupňa základnej školy vyučovací proces trvá denne štyri vyučovacie hodiny a pre žiakov druhého trvá denne päť vyučovacích hodín. Vyučovacia hodina trvá 40 minút.

Výchovno-vzdelávacia činnosť školy a mimoškolská činnosť sa vzhľadom na poveternostné podmienky uskutočňuje prevažne v prírode. Je zameraná najmä na environmentálnu výchovu, estetickú výchovu, telovýchovnú a rekreačnú činnosť s využitím netradičných metód a foriem práce.

S každou triedou základnej školy s počtom najviac 22 žiakov v triede prvého ročníka alebo najviac 24 žiakov v druhej až štvrtej triede prvého stupňa základnej školy sa vysielajú jeden učiteľ a dvaja vychovávatelia. S každou triedou základnej školy s počtom najviac 25 žiakov v triede druhého až deviatego ročníka sa vysielajú dvaja učitelia a jeden vychovávateľ.

Ak je v rámci pobytu žiakov základných v škole v prírode organizovaný lyžiarsky výcvik, na aktivitách v rámci lyžiarskeho výcviku je najviac pätnásť žiakov na jedného pedagóga. Ak je v rámci pobytu žiakov v škole v prírode organizovaný plavecký výcvik, na jedného pedagóga plaveckého výcviku je najviac desať žiakov.

Vysielajúca organizácia môže umožniť zamestnancom vyslaným do školy v prírode pobyt vlastného dieťaťa vo veku od troch do pätnástich rokov.

Riaditeľ vysielajúcej školy

- a) zabezpečí písomný súhlas zriaďovateľa na uskutočnenie školy v prírode,
- b) zabezpečí súhlas príslušného orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode v objekte,
- c) vydá písomný súhlas na organizovanie školy v prírode,
- d) vypracúva pracovnú náplň zdravotníka,
- e) poverí funkciou pedagogického vedúceho školy v prírode z radov vysielaných pedagogických zamestnancov; ak sú do školy v prírode vysielaní žiaci z viacerých škôl, riaditeľ poverí funkciou pedagogického vedúceho z vysielajúcej školy s najvyšším počtom žiakov,
- f) vypracúva harmonogram práce nadčas pedagogických zamestnancov,
- g) zabezpečí výchovu a vzdelávanie v inej triede pre žiakov, ktorí sa nevysielajú do školy v prírode, vrátane žiakov s problémovým správaním, o ktorých rozhodne riaditeľ vysielajúcej školy,
- h) schváli plán organizačného zabezpečenia školy v prírode,

Plán organizačného zabezpečenia školy v prírode obsahuje

- a) názov a adresu vysielajúcej školy,
- b) miesto a čas konania školy v prírode s uvedením jej presnej adresy,
- c) menný zoznam zamestnancov vrátane zdravotníka, ktorí sú vyslaní do školy v prírode, a ich pracovné zaradenie s vyznačením počtu interných a externých zamestnancov školy,

- d) pracovné náplne zamestnancov, časový harmonogram služieb zamestnancov vrátane nočných služieb,
- e) počet tried a počet žiakov v triedach,
- f) menný zoznam žiakov s uvedením základných informácií o žiakoch, najmä presnú adresu bydliska, telefónny kontakt na zákonných zástupcov a zástupcov zariadení, dôležité informácie o individuálnych potrebách žiaka,
- g) zabezpečenie bezpečnej dopravy vrátane základných údajov o dopravcovi a presného odchodu do školy v prírode a príchodu späť,
- h) finančné zabezpečenie a spôsob úhrady školy v prírode,
- i) plán výchovno-vzdelávacej činnosti,
- j) rozvrh hodín žiakov škôl, ktorý zohľadňuje špecifické podmienky školy v prírode,
- k) písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia s vyslaním žiaka do školy v prírode,
- l) vyhlásenie zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia o bez infekčnosti okolia žiaka.

Pedagogickému vedúcemu pred odchodom do školy v prírode na základe písomného potvrdenia odovzdá zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia, v ktorom je žiak umiestnený, doklad o zdravotnom poistení žiaka a doklad o zdravotnej spôsobilosti žiaka, ak je škola v prírode organizovaná v zahraničí, odovzdá aj cestovný doklad.

5.4. Bezpečnosť pri organizovaní školských výletov a exkurzií

Každý školský výlet, exkurzia alebo iné hromadné školské podujatie (ďalej len "výlet") musí byť dôsledne pripravený a zabezpečený. Plán organizačných opatrení pripraví triedny učiteľ, alebo poverený pedagogický zamestnanec, ktorý je povinný ho dať na schválenie riaditeľovi školy najmenej 24 hodín pred začiatkom akcie. Odporúča sa dať poistiť žiakov.

Plán musí obsahovať :

- názov a zámer akcie,
- termín konania akcie,
- trasu a miesto pobytu,
- počet účastníkov (žiakov a sprievodcov),
- meno vedúceho a počet členov pedagogického zboru,
- miesto a hodinu zrazu a návratu,
- spôsob dopravy,
- program na každý deň,
- podmienky stravovania a ubytovania,
- bezpečnostné opatrenia.

Na výletoch sa môžu zúčastniť iba žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie.

Povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov. Žiaci sú povinní zobrať si so sebou kartu poistenca.

Pri výletoch do hôr treba postupovať len po označených turistických chodníkoch, nepoužívať skratky a vyhýbať sa letným snehovým poliam. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú. Žiaci môžu používať uzavreté lanovky, otvorené sedačky len od 7.ročníka základných škôl.

Pri prechode cez vodnú plochu sa môžu použiť len hromadné verejné dopravné prostriedky.

Žiaci musia na výlete rešpektovať príkazy vedúceho, inštruktorov, horskej služby a polície. Bez povolenia sa nesmú rozchádzať, vzdŕaľovať a inak narúšať program. Žiaci, ktorí porušili disciplínu musia ukončiť ďalší pobyt na podujatí.

Pre žiakov 1.ročníka až 4 ročníka ZŠ sa organizujú najviac jednodňové výlety v blízkom okolí. Pre žiakov 5.- 9.ročníka ZŠ sa organizujú 1 – 2-dňové výlety, s informovaným súhlasom zákonných zástupcov možno školský výlet predĺžiť o dva dni pracovného pokoja.

Príloha 6

Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky

Hlavným cieľom plánu je **zmierniť zdravotné, sociálne a ekonomické následky pandémie**. Na dosiahnutie tohto cieľa je potrebné prijať opatrenia v súlade s pandemickým plánom Svetovej zdravotníckej organizácie a Európskej komisie.

Vymedzenie pojmov

Stupne intenzity šírenia nákazy sú:

- sporadický výskyt ochorenia, kedy sa jednotlivé prípady ochorenia vyskytujú roztrúsene, alebo len ojedinele a medzi jednotlivými ochoreniami nie je známa epidemiologická súvislosť,
- epidemický výskyt ochorenia, kedy nastáva nahromadenie ochorení vyvolaných v pomerne krátkom čase na ohraničenom mieste s rovnakým pôvodcom nákazy,
- pandemický výskyt ochorenia, kedy prichádza k rozsiahlej epidémii s neurčitým časovým a priestorovým ohraničením s postihnutím veľkého množstva ľudí na rozsiahlom území,
- endemický výskyt ochorenia, kedy prichádza k ochoreniu určitej časti populácie za normálnych okolností bežnému,
- exotický výskyt ochorenia, kedy prichádza k ochoreniu, ktoré sa na danom území nevyskytuje.

Monitorovanie chrípky je sledovanie chorobnosti na chrípku a rozdelenie ochorení v ľudskej populácii.

Profylaxia je systém opatrení, ktoré majú zabrániť samotnému ochoreniu alebo šíreniu chrípkového ochorenia.

Jedným z najúčinnjších profylaktických opatrení je očkovanie.

V rámci preventívnych opatrení školy pre prípad pandémie chrípky je potrebné zabezpečiť:

1. Do 15. novembra v rozsahu jednej vyučovacej hodiny vzdelávanie detí a žiakov so zameraním na:
 - predchádzanie chrípkovému ochoreniu so zameraním na individuálne správanie a správanie sa v kolektíve,
 - základné symptomatické príznaky chrípkového ochorenia,
 - liečba chrípky a správanie sa v čase ochorenia.
2. Od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka monitorovať počet vymeškaných hodín. Ak počet neprítomných detí alebo žiakov prekročí 10% z celkového počtu žiakov, sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí a žiakov na výchovno-vzdelávacom procese.
3. Riaditeľka školy na požiadanie poskytne informácie podľa odseku 2 zriaďovateľovi školy alebo školského zariadenia.
4. V období od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka vo vyššej miere zabezpečovať v triede nasledovné opatrenia:

- v spolupráci so zákonnými zástupcami detí a žiakov zabezpečiť, aby každé dieťa alebo žiak mal v škole osobitný hygienický balíček, ktorý obsahuje vlastné mydlo, uterák a vreckovky,
- pedagogickí zamestnanci vykonávajú priebežnej kontroly používania osobitných hygienických balíčkov,
- zabezpečiť vetranie tried po každej vyučovacej hodine,
- v záujme zníženia prašnosti prostredia zabezpečiť umytie podláh chodieb školy alebo školského zariadenia, najmenej dva krát denne, a to po začiatku vyučovania a po skončení vyučovania. Raz do týždňa zabezpečiť dezinfekciu podláh.
- zabezpečiť umytie podláh tried a odborných učební po skončení vyučovania,
- zabezpečiť izoláciu dieťaťa alebo žiaka od ostatných detí alebo žiakov v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka,
- zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí a žiakov.

V čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia je potrebné zabezpečiť:

Ak počet neprítomných detí alebo žiakov z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí alebo žiakov, príjmu sa nasledovné opatrenia:

- po konzultácii s príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva sa môže skrátiť vyučovacia hodina na 40 minút,
- zdrží sa organizovanie školských výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných školských podujatí.

Ak počet neprítomných detí alebo žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu detí alebo žiakov je potrebné:

- oznámiť túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
- zrušiť všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby,
- na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva prerušiť výchovno-vzdelávací proces.