

# Vnútorňý školský poriadok Základnej školy s materskou školou a ŠJ v Kamenici nad Cirochou

Vnútorňý školský poriadok ZŠ s MŠ a ŠJ v Kamenici nad Cirochou je súhrn pravidiel spolužitia a spolupráce školského kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov a pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy. Cieľom vnútorného školského poriadku je zabezpečiť poznanie a dodržiavanie práv a povinností žiakov, zákonných zástupcov, zamestnancov školy, 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, ovplyvňuje kvalitu pracovného prostredia školy a pomáha formovať osobnostné vzťahy.

Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento vnútorňý školský poriadok poznať a dodržiavať.

## Článok 1

### Úvodné ustanovenia

- a) Školský poriadok je vypracovaný v zmysle
  - b) § 153 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - c) vyhlášky č. 320/2008 Z.z. o základnej škole,
  - d) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - e) metodickým pokynom č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy
  - f) Deklarácie práv dieťaťa a Dohovoru o právach dieťaťa.
  - g) Vyhlášky MŠVVaŠ SR 223/2002 Z.z.
2. Riaditeľ školy dňom 31. 08. 2023 vydáva tento vnútorňý poriadok školy, zároveň ruší vnútorňý poriadok školy zo dňa 26. 8. 2021.
  3. Vnútorňý poriadok ZŠ obsahuje osobitnú časť pre odbornú počítačovú učebňu, špeciálnu učebňu, učebňu na cvičenie (telocvičňu), školský klub detí a školskú výdajňu jedál (ŠJ).

## Článok 2

### Organizácia vyučovania

1. Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je prerokovaný v pedagogickej rade a schválený riaditeľom školy.
  - a) Rozvrh hodín je v každej triede podpísaný triednym učiteľom a riaditeľom školy.
  - b) Začiatok vyučovania je o 7.40 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvonením.
  - c) Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10 minútové a 5 minútové, veľká prestávka nasleduje po druhej vyučovacej hodine a trvá 20 minút.

### 2. Časové rozdelenie dňa:

07,00 - 07,30 hod. príchod do školy  
07,40 - 08,25 hod. 1. vyučovací hodina  
08,35 - 09,20 hod. 2. vyučovací hodina  
09,40 - 10,25 hod. 3. vyučovací hodina  
10,35 - 11,20 hod. 4. vyučovací hodina  
11,30 - 12,15 hod. 5. vyučovací hodina  
12,20 - 13,05 hod. 6. vyučovací hodina  
13,40 - 14,25 hod. 7. vyučovací hodina

3. Rozvrh hodín, plán dozorov učiteľov, sa nachádza v zborovni, v miestnosti zástupcu školy a na chodbách, vyučujúci sú povinní dodržiavať ich.

4. Škola má schválený „Plán zasadnutí pedagogickej rady“ na každý školský rok a tvorí prílohu k dokumentácii školy.

5. Cvičenia na ochranu človeka a prírody škola zabezpečuje podľa samostatných plánov /branné cvičenia, plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode a pod. /

6. Ostatná organizácia školského roka je zabezpečovaná podľa ~~Ped.—organ.~~ pokynov MŠ SR vydaných pre daný školský rok.

7. Oddychový poldeň - streda – písomné úlohy sa žiakom primárneho vzdelávania zadávajú po dohode na MZ.

### **Článok 3**

#### **Práva žiakov**

1. Žiak má právo na bezplatné základné vzdelanie a získavanie vedomostí v rozsahu platných učebných osnov.

2. Žiak má právo na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.

3. Žiak má právo navštevovať 2 nepovinné predmety, ak sú otvorené, resp. záujmové útvary.

4. Žiaci 1. stupňa majú právo navštevovať školský klub detí /ŠKD/.

5. Žiak školy môže byť členom spoločenských organizácií, ak členstvo táto organizácia žiakom dovoľuje. Žiak môže navštevovať jazykovú školu, CVČ, osvetové zariadenie, alebo môže pracovať v športových oddieloch.

6. Žiak má právo na zapožičanie učebníc (okrem 1. ročníka ZŠ, ktoré sa stávajú osobným vlastníctvom žiaka) a tieto nepoškodené po ročnom užívaní vráti škole.

7. Žiaci školy majú právo stravovať sa v školskej jedálni.

8. Žiak má právo na jemu zrozumiteľný výklad učiva.

9. Žiak má právo k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď.

10. Žiak má právo na objektívne hodnotenie.

11. Žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa i spolužiakov.

12. Žiak má právo na ochranu zdravia a bezpečnosť pri výchovno-vzdelávacom procese.

13. Žiak má právo na dodržiavanie základných psycho - hygienických noriem vo výchovno-vzdelávacom procese (najviac dve písomné práce trvajúce viac ako 20 minút; najviac 2 ústne známokované odpovede denne).

14. Žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor na čokoľvek. Za uplatnenie tohto práva žiak nesmie byť nijak postihovaný, zvyhodňovaný alebo sankcionovaný.

15. Ospravedlniť svoju nepripravenosť na vyučovaciu hodinu pred jej začiatkom zo závažného dôvodu, o ktorom vedia aj rodičia žiaka.

16. Žiak má právo na začiatku školského roku si vybrať, s kým chce sedieť. Spoločne s triednym učiteľom každá trieda si vytvorí zasadací poriadok, ktorý sa stáva pre žiakov záväzným. Zasadací poriadok na vyučovacej hodine je možné zmeniť len so súhlasom vyučujúceho.

17. Žiak má právo na prestávku, ako ju stanovuje vnútorný poriadok školy.

18. Žiak má právo zvoliť si náplň prestávok, pokiaľ zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných. Za porušenie pravidiel bezpečnosti počas prestávky sa považuje opustenie areálu školy, návšteva cudzích osôb, hranie loptových hier a iných nebezpečných hier, ktoré zakáže dozorkonajúci učiteľ.

19. Žiak má právo na informácie týkajúce sa jeho osoby, výchovno-vzdelávacieho programu školy a možností, ktoré pre žiaka ponúka.

## **Článok 4**

### **Povinnosti žiakov**

#### **I. Dochádzka žiakov do školy**

1. Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie a ostatné podujatia organizované školou, pravidelne a dochvίľne.

2. Ak žiak chýba na vyučovaní z vopred známych dôvodov, je povinný oznámiť to včas triednemu učiteľovi.

3. Každú neúčast' na vyučovaní je žiak povinný ospravedlniť hodnoverným dokladom alebo písomným ospravedlnením rodiča, resp. zákonného zástupcu žiaka, lekára do 3 dní.

4. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov je pre zapísaných žiakov povinná.

5. Žiak je povinný dodržiavať ľudské práva voči pedagogickým, odborným i nepedagogickým zamestnancom školy a prejavovať voči nim rešpekt a úctu.

#### **II. Príchod žiakov do školy**

1. Žiaci na vyučovanie prichádzajú tak, aby 10 minút pred začatím prvej vyučovacej hodiny boli na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami. Na popoludňajšie vyučovacie hodiny a záujmovú činnosť prichádzajú žiaci 5 minút pred začiatkom vyučovania (činnosti) a čakajú vyučujúceho na spojovacej chodbe. Po ukončení vyučovania ich vyučujúci odprevadí do šatne, po prezutí ich vyvedie zo školskej budovy.

2. Budova školy sa ráno uzavrie o 7:40 hod. Žiaci, ktorí prídu po tomto termíne, budú do školskej budovy vpustení dozor konajúcou upratovačkou.

3. Opakované bezdôvodné neskoré príchody na vyučovanie sa považujú za porušovanie školského poriadku, za každé 3 takéto príchody bude žiakovi udelená 1 neospravedlnená hodina.

4. Do školskej budovy žiaci vchádzajú výlučne hlavným vchodom a prváci bočným vchodom.

5. Žiak si pred vstupom do budovy školy dôkladne očistí obuv, preobuje sa v šatni do zdravotne nezávadných prezúvok, uloží si topánky, odloží vrchný odev a čaká na dozor konajúceho učiteľa.

6. Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené v areáli školy sa zdržiavať mimo pedagogického dozoru určeného riaditeľom školy.
7. Žiaci na bicykli, kolieskových korčuliach, skejborde prichádzajú do školy – jej vonkajších priestorov len na vlastnú zodpovednosť. Vstup do školy je na týchto prostriedkoch zakázaný. Škola za poškodenie či krádež nenesie zodpovednosť.

### III. Správanie sa žiakov na vyučovaní

1. Žiak dochádza na vyučovanie a všetky školské podujatia načas, riadne pripravený, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu si žiak pripraví cez prestávku, ostatné veci má v aktovke.
2. Žiak má triednym učiteľom určené miesto podľa zasadacieho poriadku, ktoré nesmie v priebehu vyučovania svojvoľne meniť. V odborných učebniach určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci.
3. Po zazvonení je každý žiak na svojom mieste a v tichosti očakáva príchod vyučujúceho. Žiak sa počas vyučovacej hodiny nesmie zdržiavať na chodbách a v iných priestoroch školy. Priestory WC navštevujú žiaci individuálne, podľa potreby hlavne cez prestávku.
4. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne, sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje.
5. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
6. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví, alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku hodiny, pričom uvedie dôvod svojej nepripravenosti. Domáce úlohy žiaci vypracovávajú doma a neodpisujú ich v škole.
7. Žiak má povinnosť osvojovať si zásady vlastnenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov školy, správať sa voči nim s úctou a rešpektom a správať sa v škole i mimo nej, tak, aby robil česť sebe i škole.
8. Žiak ihneď oznámi príslušnému vyučujúcemu každý aj drobný úraz alebo zdravotný problém. Zvlášť ohľaduplne sa správa k telesne postihnutým spolužiakom a je im vždy nápomocný, ak to potrebujú.
9. Žiak môže opustiť triedu, odbornú učebňu, cvičisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho alebo triedneho učiteľa.
10. Žiak udržuje svoje miesto a okolie v čistote a poriadku.
11. Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v učebniach môžu žiaci len so súhlasom učiteľa.
12. Na vyučovaní, počas prestávok i v mimo vyučovacom čase je zakázaná akákoľvek forma šikanovania spolužiaka alebo skupiny spolužiakov akýmkoľvek spôsobom, t.j. fyzicky, slovne, zastrašovaním, krádežou, a poškodzovaním vecí, manipulatívne, zosmiešňujúcimi a ponižujúcimi príkazmi.
13. Nie je dovolené vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papiere, odpadky a akékoľvek predmety.
14. Žiak do školy nenesí predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje. Ak vyučujúci takýto predmet zistí, žiakovi ho odoberie a vráti rodičom. Cenné veci a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Pri ich odcudzení škola nenesie zodpovednosť za stratu.
15. **Mobilné telefóny, tablety a MP3 a iné digitálne technológie nosia žiaci do školy na vlastnú zodpovednosť a s vedomosťou zákonného zástupcu. Škola za ich stratu, poškodenie nenesie zodpovednosť.**

16. Počas vyučovania žiak nesmie používať mobilný telefón. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa, alebo jeho povereného zástupcu. **(Vyhláška MŠ SR č. 320/2008 o základnej škole).**

17. Žiak nesmie počas vyučovania a školských aktivít zhotovovať vizuálne a zvukové záznamy bez povolenia vyučujúceho a šíriť tento materiál pomocou elektronických médií. Legálne získané alebo zhotovené záznamy nesmie použiť bez predchádzajúceho súhlasu dotknutých osôb.

18. Žiak nesmie znevažovať školu, učiteľov a ostatných zamestnancov školy ako aj žiakov na verejnej sociálnej sieti na internete – napr. facebook, a pod., písať o nich urážlivé poznámky, zakladať dehonestujúce skupiny a iným spôsobom poškodzovať dobré meno školy, žiakov a jej zamestnancov.

19. Žiakom sa zakazuje: sadieť na parapetné dosky, nosiť v budove nebezpečnú obuv (botasky, tramky, dreváky, topánky na vysokom opätku), opúšťať počas vyučovania školskú budovu, dlho sa zdržiavať na WC, behať a ohrozovať spolužiakov, fajčiť a používať alkohol a narkotiká, hrať o peniaze, kĺzať sa po chodbách, spúšťať sa a nakláňať sa nad zábradlím.

20. Keď do triedy vstúpi dospelá osoba, žiaci sa pozdravia postavením a sadnú si na pokyn učiteľa. Pri jej odchode z triedy sa pozdravia tým istým spôsobom. Na hodinách telesnej výchovy, pracovného vyučovania, výtvarnej výchovy a počas písania kontrolných prác sa žiaci nezdravia.

21. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci výlučne vybavujú prostredníctvom triedneho učiteľa.

22. Na školských vychádzkach, exkurziách, výletoch, v škole v prírode, lyžiarskom a plaveckom výcviku dodržiavajú pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických pracovníkov. Dodržiavajú určené termíny miesta a času sústredu.

23. V škole sa stanovujú tieto opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog :

a) vstup do budovy cudzím osobám sa zakazuje. Je možný so súhlasom vedenia školy iba po predchádzajúcom telefonickom dohovore,

b) učitelia, pracovníci školy sú povinní sledovať podozrivé správanie žiakov, či nešíria drogy alebo iné omamné látky,

c) v prípade podozrenia situáciu riešia v úzkej spolupráci s vedením školy,

d) ak niektorý žiak je pod vplyvom omamných látok, v spolupráci s vedením školy kontaktujú zákonného zástupcu žiaka.

24. Žiakom sa prikazuje:

a) zúčastňovať sa školení a poučení uskutočňovaných školou,

b) dodržiavať predpisy a pokyny BOZ, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení,

c) oznamovať triednemu učiteľovi všetky závady a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť, používať predpísané ochranné pracovné prostriedky,

d) do telocvične a odborných učební môžu žiaci vstupovať iba v sprievode vyučujúceho.

#### **IV. Správanie sa žiakov cez prestávky - prechod do učební**

1. Počas malých prestávok zostávajú žiaci vo svojich triedach, pripravujú sa na nasledujúcu hodinu. Dvere do triedy majú dokorán otvorené. Žiakom je dovolené krokom prejsť do inej triedy so súhlasom dozor konajúceho učiteľa za účelom požičania pomôcok.

2. Po druhej vyučovacej hodine si žiaci nechajú osobné veci v triede a odchádzajú na veľkú prestávku na chodbu, žiaci primárneho vzdelávania na dolnú chodbu a žiaci nižšieho sekundárneho vzdelávania na hornú chodbu. Do tried odchádzajú po prvom zazvonení. V triede ostávajú len týždeníci a žiaci, ktorí majú na desiatu mliečny výrobok, po jeho konzumácii odchádzajú na chodbu.

3. Papiere a rôzne odpadky odhadzujú žiaci do košov, je zakázané rozhadzovať odpadky po chodbách, záchodoch, hádzať do záchodových mís, pisoárov a umývadiel.
4. Presun žiakov z triedy do triedy, do odbornej učebne, telocvične zabezpečujú žiaci samostatne pod dozorom dozor konajúcich učiteľov alebo vyučujúcich.
5. Presun žiaka na krúžky, nepovinné predmety je samostatný, v zodpovednosti vedúcich záujmových útvarov a zákonných zástupcov. Na nepovinný predmet, záujmový útvar žiaci čakajú na vyučujúceho na spojovacej chodbe.

## **V. Odchod žiakov zo školy**

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, očistí si svoje pracovné miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu. Žiaci sa na chodbe zoradia a pod vedením učiteľa odídu do šatne. Tam sa žiaci preobujú, oblečú a pod dozorom vyučujúceho opustia školskú budovu.
3. **Žiak je povinný po skončení vyučovania opustiť školský areál.** Škola nenesie zodpovednosť za žiaka, ktorý porušil toto nariadenie. Žiaci čakajúci na autobus sa zdržiavajú na spojovacej chodbe s dozor konajúcim učiteľom, je zakázané odbehovať do obchodov. Ak žiak opustí spojovaciu chodbu, škola nenesie za neho zodpovednosť.
4. Za žiakov navštevujúcich ŠKD preberá plnú zodpovednosť vychovávateľka, ktorá si žiakov preberie po poslednej vyučovacej hodine od vyučujúceho. Odovzdaním končí zodpovednosť učiteľa za žiaka.

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

1. Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie.
2. Ak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí učebnice, učebné pomôcky alebo iný školský majetok, jeho rodičia alebo zákonný zástupca sú povinní túto škodu nahradiť v plnej hodnote (**Školský zákon § 144, odstavec 7, písmeno e**). Ak sa nezistí vinník, vzniknutú škodu nahradí celý kolektív triedy.
3. Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne zabalené. Ak žiak v priebehu školského roka poškodí alebo stratí učebnicu, musí rozdiel uhradiť podľa predpisu:
  - Strata učebnice – 100% z ceny učebnice,
  - Učebnica po 1. roku používania -100% z ceny učebnice,
  - Učebnica po 2. roku používania -75% z ceny učebnice,
  - Učebnica po 3. roku používania -50% z ceny učebnice,
  - Učebnica po 4. roku používania -25% z ceny učebnice,
  - Učebnica po 5. roku používania -10% z ceny učebnice.
4. Ak žiak prechádza z jednej školy na druhú, učebnice odovzdáva tej škole, od ktorej ich dostal požičané.
5. Kolektívy tried sa v triedach starajú o estetickú úpravu učebne a sústavnú kontrolu stavu žiackeho nábytku (stoličky, stoly) a ostatného inventáru triedy.

## VII. Starostlivosť o zovňajšok a zdravie

1. Žiak chodí do školy čisto a primerane veku oblečený. Prezúva sa do zdravotne vyhovujúcich prezúvok . Ak žiak z nejakého dôvodu nemá prezúvky, oznámi to službukonajúcemu učiteľovi, ktorý túto skutočnosť zaznamená.
2. Žiak chodí do školy prirodzene upravený (nenamaľovaný, nenalakované nechty, nezafarbené vlasy).
3. Žiak nenosí vo vnútorných priestoroch školy a školskej jedálne šiltovky, čiapky, kukly, kapucne a iným spôsobom nezahaľuje svoju identitu.
4. Na hodiny výtvarnej výchovy, pracovnej výchovy a telesnej výchovy si nosí vhodný pracovný a športový úbor.
5. Žiaci sa lekárskech, stomatologických prehliadok, očkovaní zúčastňujú v doprovode rodiča, samostatne v čase vyučovania len s písomným súhlasom rodiča.
6. Fajčenie a používanie zdraviu škodlivých omamných látok a energetických nápojov je prísne zakázané!
7. Šírenie a prechovávanie legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí je prísne zakázané!
8. Ak žiak ochorie alebo sa zdržuje v prítomnosti osôb, ktoré ochoreli na prenosnú chorobu, oznámi túto skutočnosť ihneď zákonný zástupca riaditeľovi školy.
9. V prípade, že sa žiak necíti zdravotne v poriadku počas vyučovania, ohlási to ihneď vyučujúcemu.
10. Poškodenie majetku v správe školy rieši triedny učiteľ so zákonným zástupcom, ktorý je povinný škodu nahradiť.

## VIII. Správanie žiakov mimo školy

1. Na školských výletoch a akciách mimo školy sa žiaci správajú spôsobom, ktorý robí česť našej škole.
2. Žiaci sú povinní slušne sa správať aj v mimo vyučovacom čase, počas voľných dní a školských prázdnin.
3. Žiak je zdvorilý voči dospelým osobám, chorým ľuďom a ženám.
4. Chránia si svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov, dbajú o bezpečnosť na ulici a dodržia dopravné predpisy.
5. Žiaci základnej školy navštevujú podujatia vhodné pre mládež do 15 rokov. Vo večerných hodinách sa na verejných, kultúrnych, športových a spoločenských podujatiach zúčastňujú iba v doprovode rodičov alebo inej dospeléj osoby.
6. Žiaci sa nesmú zdržiavať vo večerných hodinách v reštauračných zariadeniach, herniach, rušiť verejný poriadok v každom čase (**Školský zákon 245/08 § 144 ods.7 písm. b**), vo večerných hodinách sa zdržiava doma.

Odporúčané večierky:

počas školského roku pre žiakov primárneho vzdelávania od 19:00, nižšieho stredného vzdelávania od 20:00,

počas prázdnin pre žiakov primárneho vzdelávania od 20:00, pre žiakov nižšieho stredného vzdelávania od 21:00

7. Používanie akýchkoľvek drog návykových látok, omamných látok, liehových nápojov a fajčenie je i v mimo vyučovacom čase zakázané.

## **Článok 5**

### **Základné práva a povinnosti rodičov**

1. Zákonný zástupca žiaka má právo:

- a) Poznať zameranie školy, jej školský vzdelávací program
- b) Zúčastňovať sa na činnosti a sprievodných aktivitách školy.
- c) Podávať návrhy na zlepšenie práce školy.
- d) Spolupracovať s radou rodičov a radou školy.
- e) Byť informovaný o prospechu, správaní a dochádzke svojho dieťaťa.
- f) Na základe písomnej žiadosti požiadať triedneho učiteľa, poprípade riaditeľa školy o písomné hodnotenie prospechu, správania a dochádzky svojho dieťaťa.
- g) Požiadať učiteľa o konzultáciu.
- h) Zúčastňovať sa výchovno-vzdelávacieho procesu so súhlasom riaditeľa školy
- i) Požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania.
- j) Rozhodnúť o účasti svojho dieťaťa na vedomostnej, umeleckej alebo športovej súťaži, exkurzii, výlete prostredníctvom informovaného súhlasu.

2. Zákonný zástupca je povinný:

- a) Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu výchovy a vzdelávania v škole a na plnenie školských povinností, zabezpečiť pomôcky potrebné na vyuč. proces.
- b) Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené vnútorným školským poriadkom.
- c) Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby.
- d) Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- e) Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.
- f) Zúčastňovať sa na schôdkach ZRŠ a dostaviť sa do školy na predvolanie tried. učiteľa, výchovného poradcu alebo vedenia školy.
- g) Kontrolovať žiacku knižku (elektronickú žiacku knižku) svojho dieťaťa.
- h) Každú neprítomnosť svojho dieťaťa bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi.
- i) Poskytnúť škole svoje osobné údaje potrebné na vyplnenie povinnej školskej dokumentácie.
- j) Dbať na to, aby žiak dochádzal na vyučovanie pravidelne a včas.

3. Rodičia, zákonní zástupcovia žiakov, bývalí žiaci školy, ostatní občania a organizácie pôsobiace v obvode školy sa dobrovoľne združujú v Rade rodičov školy. Rada rodičov je významnou formou aktívnej účasti občanov a rodičov na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení školy a výchovných zariadení.

4. Úlohou Rady rodičov je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimo triednych výchovných podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, pomáhať škole pri spolupráci so spoločenskými organizáciami, podporovať úsilie učiteľov o vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne, pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimo triednej a mimoškolskej činnosti, venovať starostlivosť výchove žiakov k správnej voľbe povolania, pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolu pôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.



5. Rada rodičov nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.
6. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude prípadne vopred dohodnuté a povolené riaditeľom školy, alebo jeho zástupkyňou.
7. Rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.

## **II. Kontakt zákonných zástupcov žiaka s vedením školy, triednym a ostatnými učiteľmi**

1. Kontakt zákonného zástupcu žiaka s riaditeľstvom školy a s učiteľmi je možný ráno od 7:00 do 7:30 a po skončení vyučovania. Vo výnimočných prípadoch cez prestávky alebo na pozvanie učiteľom v určený čas.
2. Zákonný zástupca žiaka komunikuje s pedagogickými zamestnancami s úctou a rešpektom, správa sa v súlade s právnymi predpismi a dodržiava ľudské práva.

## **III. Spolupráca školy a rodiny**

1. Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka a elektronická žiacka knižka (ŽK , eŽK). Do ŽK a eŽK sa vpisujú iba dôležité oznamy. Na tento účel budú slúžiť aj konzultačné hodiny, ktoré budú prebiehať v popoludňajších hodinách.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly formou zápisu v ŽK a elektronickej ŽK.  
**Forma zápisu v ŽK a eŽK musí byť premyslená a taktná.**
3. Pred zápisom do žiackej knižky a eŽK učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob styku s rodičmi - napr. rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy, návšteva v rodine.
4. Ak majú rodičia pochybnosti o správnosti klasifikácie, môžu do troch dní odo dňa, kedy sa dozvedeli výslednú známku, požiadať riaditeľa školy, aby bol žiak preskúšaný pred stanovenou komisiou.  
4b) Na žiadosť zákonného zástupcu predloženú do 5 pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce sa mu sprístupňuje písomná práca žiaka k nahliadnutiu (Vyhláška MŠVVaŠ SR 223/2002 Z.z.)
5. Triedny učiteľ 1x za mesiac vykoná kontrolu ŽK (elektronickej ŽK), skontroluje podpísanie ŽK (elektronickej ŽK) rodičom – zákonným zástupcom. V prípade dlhodobého nezáujmu zo strany rodičov – zákonných zástupcov, ktoré sa prejavuje nepodpisovaním ŽK a eŽK, ich predvolá do školy.

## **Článok 6**

### **Neúčast' žiaka na vyučovaní a uvoľňovanie žiaka z vyučovania**

1. Vyučovanie a podujatia školy môže žiak vymeškať najmä z dôvodu
  - a. choroby,
  - b. lekárom nariadený dočasný zákaz jeho dochádzania do školy

- c. vážnej udalosti v rodine,
- d. veľmi nepriaznivého počasia,
- e. nepredvídaných dopravných pomerov a náhleho prerušenia premávky prostriedkov hromadnej dopravy,
- f. účasti žiaka na reprezentácii školy,
- g. účasti žiaka na zahraničných výmenných a relaxačných pobytoch, exkurziách a ďalších aktivitách súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom.

Takáto neúčast' na vyučovaní sa uznáva ako ospravedlnená.

2. Ak žiak vynechá vyučovanie pre nepredvídanú príčinu, rodičia sú povinní oznámiť bez zbytočného odkladu triednemu učiteľovi príčinu neprítomnosti.
3. Triedny učiteľ môže na základe písomnej alebo osobnej žiadosti zákonného zástupcu uvoľniť žiaka z vyučovania na lekárske vyšetrenie, **pokiaľ ho nemožno vykonať v čase mimo vyučovania**. Ak triedny učiteľ žiaka uvoľní počas vyučovania (náhla zmena zdravotného stavu), zákonný zástupca je povinný prísť po žiaka osobne a podpísať oznam o tom, že žiaka berie z vyučovania.
4. Triedny učiteľ ospravedlní najviac **5 dňovú neprítomnosť** žiaka písomne zdôvodnenú zákonným zástupcom. Žiak je povinný zistiť si domáce úlohy a doplniť si učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil.
5. Z určitých závažných dôvodov môže zákonný zástupca žiaka požiadať o uvoľnenie z vyučovania.
  - a) Zákonný zástupca môže požiadať príslušného vyučujúceho o uvoľnenie svojho dieťaťa z **1 vyučovacej hodiny** oznamom zapísaným v žiackej knižke, oznamom zaslaným elektronicky prostredníctvom edupage, alebo telefonickým kontaktom.
  - b) Zákonný zástupca môže požiadať triedneho učiteľa o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania na 2 dni z rodinných dôvodov. Písomnú žiadosť podá triednemu učiteľovi, ktorý o tom informuje riaditeľa školy.
  - c) Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľa školy o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania na viac ako 2 dni z rodinných dôvodov. Písomnú žiadosť podá riaditeľovi školy, ktorý o tom informuje triedneho učiteľa.
  - d) Vyučujúci neprítomného žiaka zapisuje do triednej knihy ako chýbajúceho a vymeškané hodiny mu triedny učiteľ ospravedlní. Žiak je povinný si po nástupe do školy doplniť zameškané učivo.
6. Žiak môže byť uvoľnený z vyučovania z dôvodu účasti na vedomostných, športových a talentových súťažiach organizovaných školou, zriaďovateľom, inými organizáciami a inými školami.
  - a. Žiak sa v čase vyučovania môže zúčastniť súťaže, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou vyučovania alebo rozvíja vedomosti, schopnosti a zručnosti žiaka.
  - b. Žiak sa zúčastňuje súťaže v sprievode učiteľa po skončení súťaže sa v sprievode učiteľa vráti do školy.
  - c. Počas neprítomnosti vyučujúci žiaka zapíše do triednej knihy ako chýbajúceho, pričom mu triedny učiteľ vykáže 0 vymeškaných hodín.
  - d. Žiak je povinný zistiť si domáce úlohy a doplniť si preberané učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil.

- e. Učiteľ, ktorý sprevádza žiakov na súťaž, je povinný najneskôr 2 dni pred uskutočnením súťaže predložiť riaditeľovi školy zoznam žiakov, miesto a čas konania príp. iné organizačné pokyny na schválenie.
7. V prípade ochorenia sa žiak nezúčastňuje vyučovania a zapisuje sa jeho neprítomnosť do triednej knihy. Zákonný zástupca má povinnosť najneskôr do 3 dní oznámiť triednemu učiteľovi dôvod vymeškania dieťaťa zo školy.
- a. Zákonný zástupca môže žiaka ospravedlniť maximálne na dobu 5 po sebe nasledujúcich dní.
  - b. Ak neprítomnosť žiaka trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich pracovných dní, vyžaduje triedny učiteľ vždy lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný úradný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti v škole. Tento doklad doručí zákonný zástupca triednemu učiteľovi najneskôr do 2 dní od nástupu žiaka do školy.
  - c. V prípadoch, ak ide o častú, opakovanú neprítomnosť žiaka v škole, môže triedny učiteľ vyžiadať lekárske potvrdenie aj pri kratšej neprítomnosti žiaka.
  - d. Žiak je povinný doplniť si učivo z predmetov na ktorých sa nezúčastnil z dôvodu domáceho liečenia. Ak sa žiak ospravedlnene nezúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu, základná informácia o prebranom učive sa poskytuje rodičom žiaka prostredníctvom elektronickej komunikácie, alebo iným dohodnutým spôsobom
  - e. Ak je žiak hospitalizovaný v nemocnici, príp. inom zdravotníckom zariadení a zúčastňuje sa tam výchovno-vzdelávacieho procesu, do triednej knihy sa nezapisuje. Do poznámky triedny učiteľ zapíše „Žiak je od ..... hospitalizovaný v .....“ Žiak navštevuje školu pri zdravotníckom zariadení od...
  - f. V prípade vážneho ochorenia, keď zo zdravotných dôvodov nemôže žiak dochádzať do školy, riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov a vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast, rozhodne o individuálnom vzdelávaní. V spolupráci s triednym učiteľom alebo ostatnými pedagógmi zabezpečí jeho vzdelávanie minimálne 2 hodiny týždenne v škole, alebo v domácom prostredí po dohode so zákonným zástupcom.
  - g. Ak žiak vymešká počas jedného polroka 30% a viac percent z plánovaného počtu hodín v predmete, resp. nemá splnené kritériá na hodnotenia a klasifikáciu, čo mu neumožňuje uzavrieť klasifikáciu predmetu, môže byť na podnet riaditeľa školy (na návrh vyučujúceho) komisionálne preskúšaný.

## Článok 7

### Evidencia vymeškaných hodín

1. Neprítomnosť žiaka na vyučovacej hodine zaznamenáva vyučujúci do triednej knihy na začiatku vyučovacej hodiny, najneskôr však do skončenia vyučovania.
2. Do triednej knihy sa zapisujú aj neskoré príchody žiaka na prvú vyučovaciu hodinu, nedovolené opustenie budovy školy počas vyučovania, ale aj bezdôvodná neprítomnosť na kultúrnych, športových a iných aktivitách organizovaných školou počas vyučovania ako aj na triednických hodinách.
3. Ak žiak opakovane mešká na vyučovanie v čase menej ako 15 minút eviduje sa mu pri treťom meškaní 1 neospravedlnená hodina.

4. Pri bezdôvodnom neskorom príchode na vyučovanie, ak čas meškania prevýši 15 minút, hodina sa eviduje ako vymeškaná – neospravedlnená.
5. Vymeškané hodiny ospravedlňuje triedny učiteľ. Vyučovacie hodiny, za ktoré žiak neprinesie lekárske alebo rodičovské ospravedlnenie do 2 dní od nástupu na vyučovanie sa evidujú ako neospravedlnené a vyznačia sa v triednej knihe.
6. Vymeškané hodiny sa mesačne spočítajú a evidujú ako ospravedlnené alebo neospravedlnené hodiny.
  - a. Ak počet neospravedlnených hodín presiahne 4, triedny učiteľ informuje o tejto skutočnosti výchovného poradcu, riaditeľa školy a zákonných zástupcov žiaka. Pozve zákonných zástupcov preukázateľným spôsobom (písomne) na pohovor, z ktorého vyhotoví záznam.
  - b. Ak počet neospravedlnených hodín presiahne 15 h v mesiaci, triedny učiteľ v spolupráci s výchovným poradcom vyplní príslušné oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky žiaka, ktoré riaditeľ školy pošle zriaďovateľovi, obci, v ktorej má žiak trvalé bydlisko a ÚPSVaR v Humennom.
  - c. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 60 vyučovacích hodín v školskom roku oznámi riaditeľ obci povinnosť začať konanie o priestupku podľa § 6 ods. 4 a § 37 zákona č. 596/2003 Z.z.
7. Za správnosť postupu a vyhotovenia všetkých dokladov súvisiacich s evidenciou dochádzky žiakov zodpovedá triedny učiteľ.

## Článok 8

### Opravné a komisionálne skúšky

1. Žiak, ktorý má na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže na žiadosť zákonného zástupcu so súhlasom riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov komisionálnu skúšku. *(podľa zákona 245/2008 §56 (3))*
2. Komisionálne skúšky sa konajú posledný týždeň hlavných prázdnin. Termín určí riaditeľ školy.

Ak žiak zo závažných dôvodov nemôže prísť na komisionálne skúšky, riaditeľ školy umožní vykonať opravné skúšky najneskôr do 10. septembra. Do toho času žiak navštevuje podmienne najbližší vyšší ročník.
3. Žiak, ktorý sa vopred neospravedlní a bez závažných dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku, klasifikuje sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal robiť komisionálnu skúšku stupňom nedostatočný.
4. Komisionálne skúšky vykonáva žiak v týchto prípadoch:
  - a) ak je skúšaný v náhradnom termíne,
  - b) ak neprospol z vyučovacieho predmetu,
  - c) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy, alebo na základe rozhodnutia vyučujúceho, keď **žiak vymešká v jednom polroku 30 a viac percent z plánovaného počtu hodín v predmete**, respektíve nemá splnené kritéria hodnotenia a klasifikácie žiakov

- d) ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch na konci prvého a druhého polroka, môže písomne požiadať o preskúšanie do 3 dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie,
- e) ak je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy
- f) pri individuálnom vzdelávaní (podľa § 24 školského zákona)
- g) v prípade, že plní povinnú školskú dochádzku v zahraničí.

5. Komisia pre komisionálne skúšky je trojčlenná. Skladá sa z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ, zástupkyňa RŠ alebo ním poverený učiteľ, skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný predmet a prísediaceho, ktorý má aprobáciu pre daný alebo príbuzný predmet alebo triedneho učiteľa. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie v deň konania skúšky. Tento výsledok je pre klasifikáciu žiaka konečný.

## Článok 9

### Stravovanie v školskej výdajni jedál

1. Žiaci sú povinní zaplatiť úhradu za stravu v termíne stanovenom vedúcou školskej jedálne. V prípade, že niekto nezaplatí včas, nemá nárok na obed.
2. Správanie žiakov v školskej výdajni jedál usmerňuje vnútorný poriadok školskej výdajne a dozor konajúci učiteľ.
3. V prípade nevhodného správania sa v školskej výdajni môže byť žiak zo školskej výdajne vykázaný do priestorov chodby a odstravovaný ako posledný, resp. podľa rozhodnutia dozor konajúceho učiteľa.
4. V školskej výdajni je zakázané zdržiavať sa žiakom, ktorí sa nestravujú. Výnimku povoľuje dozor konajúci učiteľ.

## Článok 10

### Triedna samospráva žiakov

1. Žiacky kolektív triedy so súhlasom triedneho učiteľa volí žiacku samosprávu, ktorú tvoria predseda a ďalší členovia (podľa odporúčania triedneho učiteľa). Predseda zastupuje triedu, dbá o poriadok, správanie spolužiakov a o inventár triedy, predkladá požiadavky triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim. Povinnosti ďalších členov určuje triedny učiteľ. Triedna žiacka samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa.
2. Týždenníkov určuje triedny učiteľ, sú dvaja a zapisuje ich do triednej knihy. Ich povinnosti sú najmä:
  - pred vyučovaním zotru tabuľu, pripraví kriedu / fixky a ostatné potreby,
  - na každej vyučovacej hodine na požiadanie vyučujúceho hlásia neprítomných,
  - oznámia po 5 minútach riaditeľovi školy alebo zástupkyňi riaditeľa školy neprítomnosť učiteľa na vyučovacej hodine,
  - cez prestávky vetrajú triedu,
  - po skončení vyučovania zotru tabuľu, uložia pomôcky, zatvoria okné, prekontrolujú uzáver vody,
  - dbajú o estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvety.
3. Každá trieda od 3. ročníka navrhuje po dvoch zástupcoch triedy do Žiackeho parlamentu.

## Článok 11

### Výchovné opatrenia a odmeny

1. Výchovné opatrenia a odmeny sa udeľujú podľa metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ so zreteľom na vekové osobitosti žiaka.
2. Pochvaly, odmeny a ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, dlhodobú úspešnú prácu a korektné vzťahy medzi spolužiakmi.
  - a) Pochvalu od triedneho učiteľa možno udeliť po prerokovaní s riaditeľom školy. Pochvalu od riaditeľa možno udeliť po prerokovaní pedagogickou radou. (Vyhláška MŠVVaŠ SR 223/2002 Z.z.)
  - b) Udelenie pochvaly a ocenenia sa zaznamenáva do triedneho výkazu (katalógového listu žiaka).
  - c) Odmena a ocenenie môže byť žiakovi udelená formou individuálnej ústnej pochvaly alebo formou vecnej odmeny.
  - d) Pochvala triednym učiteľom sa udeľuje za:
    - Dosiahnutý výborný prospech a vzorné správanie za obdobie prvého polroka
    - Za vzornú dochádzku počas celého školského roka
    - Za reprezentáciu triedy v oblasti kultúry, športu, vzdelávania a pod.
    - Za umiestnenie na 1. -3. miesto v školských kolách predmetových olympiád a súťaží
    - Za prácu pre triedny kolektív, pomoc triednemu učiteľovi a pod.
  - e) Pochvala riaditeľom školy sa udeľuje:
    - za dosiahnutie študijného priemeru 1,0 v klasifikačnom období (za celý školský rok)
    - za reprezentáciu školy v oblasti kultúry, športu a vzdelávania (úspešný riešiteľ v obvodných, okresných, regionálnych a vyšších kolách súťaží) v priebehu školského roka,
    - za účasť v celoslovenských kolách súťaží a olympiád v priebehu školského roka,
    - za záslužný alebo statočný čin (záchrana života, pomoc starým a hendikepovaným ľuďom a pod)
    - pri odchode zo ZŠ za záslužnú prácu pre školu, v žiackom parlamente, v projektových a zberových aktivitách v priebehu celého štúdia na ZŠ.
  - f) Vecná odmena sa udeľuje ako súčasť pochvaly riaditeľom školy na konci školského roka.
3. Kritériom na hodnotenie správania je dodržiavanie pravidiel správania žiaka a Vnútorného školského poriadku počas hodnotiaceho obdobia. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z výchovných opatrení, najmä napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa školy.
4. Výchovným opatreniam predchádza prevencia. Každé porušenie školského poriadku sa posudzuje individuálne. Pri riešení porušenia školského poriadku triedny učiteľ úzko

spolupracuje so zákonnými zástupcami žiaka, pedagógmi školy, výchovným poradcom, vedením školy, a pod.

5. Výchovné opatrenie a opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku, ktoré spravidla predchádza zníženiu stupňa zo správania; podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení, najmä napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa školy

a) Napomenutie od triedneho učiteľa sa ukladá za:

- Neskorý príchod na vyučovaciu hodinu
- 1 vymeškanú neospravedlnenú vyučovaciu hodinu
- Nevhodné správanie žiakov v triede alebo na verejnosti, o ktorom vyučujúci urobil záznam v triednej dokumentácii
- Zabúdanie učebných pomôcok, ~~zabúdanie žiackej knižky~~, o ktorom vyučujúci urobil záznam v triednej dokumentácii (najviac 4krát opakované)
- Zabúdanie (nenosenie) prezúvok, o ktorom má žiak záznam najviac 4krát
- Ojedinelé dopúšťanie sa menej závažných porušení Vnútorného školského poriadku, ktoré riešil učiteľ slovným dohovorom. (nenosenie prezuviek, neplnenie si povinnosti týždenníkov, narušenie vyučovania...)
- Prvé použitie mobilného telefónu, počas vyučovania alebo prestávok. Mobilný telefón príde prevziať rodič od triedneho učiteľa v dohodnutom čase, ktorý s nim spíše záznam o prevzatí.

O uložení tohto výchovného opatrenia urobí triedny učiteľ záznam v agende triedneho učiteľa.

b) Pokarhanie od triedneho učiteľa sa ukladá žiakovi za:

- 2 – 3 vymeškané neospravedlnené vyučovacie hodiny
- Časté zabúdanie učebných pomôcok, o ktorom vyučujúci urobil záznam v triednej dokumentácii 5 – 8 krát opakované
- Časté zabúdanie prezúvok, o ktorom je urobený záznam 5 – 8 krát
- Opakované dopúšťanie sa menej závažných porušení Vnútorného školského poriadku, ktoré triedny učiteľ oznámil zákonným zástupcom
- Nevhodné správanie žiaka v triede alebo na verejnosti, o ktorom vyučujúci urobili 4 - 6 záznamov v triednej dokumentácii
- Podvádzanie vyučujúceho
- Narúšanie vzťahov medzi spolužiakmi
- Nerešpektovanie pokynov vyučujúcich a zamestnancov školy.
- Opakované použitie mobilného telefónu (druhýkrát v školskom roku) počas vyučovania alebo prestávok. Mobilný telefón príde prevziať rodič od triedneho učiteľa v dohodnutom čase, ktorý s nim spíše záznam o prevzatí

Napomenutie od triedneho učiteľa a pokarhanie od triedneho učiteľa možno uložiť po prerokovaní s riaditeľom školy. O uložení tohto výchovného opatrenia urobí triedny učiteľ záznam v triednej dokumentácii (triednom výkaze).

c) Pokarhanie od riaditeľa školy sa ukladá žiakovi za:

- 4 – 9 vymeškaných neospravedlnených vyučovacích hodín
- Časté zabúdanie učebných pomôcok, o ktorom vyučujúci urobil záznam v triednej dokumentácii 9 – 11 krát opakované
- Časté zabúdanie prezúvok, o ktorom je urobený záznam 9 – 11 krát
- Nevhodné správanie žiaka v triede alebo na verejnosti, o ktorom vyučujúci urobili 7 - 10 záznamov v triednej dokumentácii
- Svojvoľné opustenie vyučovacej hodiny a svojvoľné opustenie areálu školy
- Narušovanie vyučovacieho procesu, o ktorom vyučujúci urobili najmenej 5 záznamov v triednej dokumentácii
- vulgárne vyjadrovanie
- poškodenie majetku školy
- Opakované použitie mobilného telefónu (tretíkrát v školskom roku) počas vyučovania alebo prestávok. Mobilný telefón príde prevziať rodič od triedneho učiteľa v dohodnutom čase, ktorý s nim spíše záznam o prevzatí
- správanie naznačujúce šikanovanie alebo kyberšikanovanie spolužiaka - urážlivé prezývky, nadávky, posmech, prehliadanie a ignorovanie obete, vytvorenie falošnej identity spolužiaka v kyberpriestore,
- neúmyselné poškodenie zdravia spolužiaka

Pokarhanie od riaditeľa školy ukladá riaditeľ školy na návrh triedneho učiteľa po prerokovaní v pedagogickej rade. O uložení tohto výchovného opatrenia urobí triedny učiteľ záznam v triednej dokumentácii (triednom výkaze). S uložení výchovného opatrenia triedny učiteľ preukázateľne oboznámi zákonného zástupcu žiaka.

6. Znáмка zo správania na stupeň 2 (uspokojivé správanie) je znížená žiakovi, ktorý opakovane alebo hrubo porušuje pravidlá Vnútorného školského poriadku, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť.

a) Znížená známka zo správania na stupeň 2 sa ukladá za:

- opakované závažné porušovanie školského poriadku a nerešpektovanie pokynov vyučujúcich,
- Časté, opakované zabúdanie učebných pomôcok, a prezúvok, o ktorom vyučujúci urobili v triednej dokumentácii 12 a viac záznamov,
- Nevhodné správanie žiaka v triede alebo na verejnosti a narušovanie vyučovacieho procesu, o ktorom vyučujúci urobili 11- 13 záznamov v triednej dokumentácii
- Opakované používanie mobilného telefónu príp. iných digitálnych technológií (viac ako 3krát) na činnosti, ktoré odpútavajú pozornosť žiaka, ako je napr. počúvanie hudby, surfovanie na internete, hranie hier..
- Použitie mobilu počas vyučovania na činnosti, ktorými poškodzuje dobré meno, prípadne spôsobuje inú ujmu osobám alebo organizáciám, napr. zhotovovanie fotografií alebo videozáznamov, zverejňovanie fotografií



alebo videozáznamov inej osoby bez jej súhlasu, urážlivá, osočujúca komunikácia a pod.)

- 10 – 25 vymeškaných neospravedlnených vyučovacích hodín
- úmyselné poškodenie majetku školy,
- úmyselné poškodenie zdravia spolužiaka
- fyzické napadnutie spolužiaka, agresívne správanie voči spolužiakom alebo zamestnancom školy
- šikanovanie spolužiaka – fyzické alebo slovné útoky, odsudzenie vecí, tvrdé príkazy vykonávať určitú vec proti svojej vôli
- kyberšikanovanie
- krádež v škole a na verejnosti
- fajčenie, pitie alkoholu, užívanie narkotík v priestoroch školy
- prechovávanie drog a omamných látok
- priestupok voči zákonu neklasifikovaný ako prečin
- falšovanie úradného dokumentu (potvrdenie o LV, ~~záznam v ŽK~~, podpis rodiča...)
- za verbálnu agresiu a vulgarizmy voči zamestnancom školy
- svojvoľné opustenie vyučovacieho procesu (exkurzie, vychádzky)
- prejavy a propagáciu rasizmu, xenofóbie

b) Znáмка zo správania je žiakovi znížená na konci klasifikačného obdobia, po prerokovaní v pedagogickej rade. O znížení známky zo správania urobí triedny učiteľ záznam v triednej dokumentácii a preukázateľne oboznámi zákonných zástupcov žiaka. Znížená známka zo správania sa uvedie na vysvedčení, resp. na výpise z klasifikácie.

7. Znáмка zo správania na stupeň 3 (menej uspokojivé správanie) je znížená žiakovi, ktorý závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok alebo sa dopúšťa ďalších previnení.

a) Znížená známka zo správania na stupeň 3 sa ukladá za:

- 26 – 50 vymeškaných neospravedlnených vyučovacích hodín, ak nie sú spôsobené zanedbávaním starostlivosti o povinnú školskú dochádzku zo strany zákonného zástupcu.
- Nevhodné správanie žiaka v triede alebo na verejnosti a narušovanie vyučovacieho procesu, o ktorom vyučujúci urobili 14- 15 záznamov v triednej dokumentácii
- Priestupok voči zákonu klasifikovaný ako prečin
- Falšovanie úradného dokumentu – vysvedčenie, výpis z katalógového listu
- Poškodenie majetku školy s väčším rozsahom škody

b) Znáмка zo správania je žiakovi znížená na konci klasifikačného obdobia, po prerokovaní v pedagogickej rade. O znížení známky zo správania urobí triedny učiteľ záznam v triednej dokumentácii a preukázateľne oboznámi zákonných zástupcov žiaka. Znížená známka zo správania sa uvedie na vysvedčení, resp. na výpise z klasifikácie.

8. Znáмка zo správania na stupeň 4 (neuspokojivé správanie) je znížená žiakovi ak sústavne porušuje pravidlá správania a školský poriadok, zámerne narúša korektné vzťahy medzi

spolužiakmi a závažným i previneniami ohrozuje ostatných spolužiakov a zamestnancov školy.

- a) Znížená známka zo správania na stupeň 4 sa ukladá za:
- Viac ako 50 vymeškaných neospravedlnených vyučovacích hodín, ak nie sú spôsobené zanedbávaním starostlivosti o povinnú školskú dochádzku zo strany zákonného zástupcu.
  - Nevhodné správanie žiaka v triede alebo na verejnosti a narušovanie vyučovacieho procesu, o ktorom vyučujúci urobili viac ako 15 záznamov v triednej dokumentácii
  - Priestupok voči zákonu klasifikovaný ako trestný čin
- b) Známkou zo správania je žiakovi znížená na konci klasifikačného obdobia, po prerokovaní v pedagogickej rade. O znížení známky zo správania urobí triedny učiteľ záznam v triednej dokumentácii a preukázateľne oboznámi zákonných zástupcov žiaka. Znížená známka zo správania sa uvedie na vysvedčení, resp. na výpise z klasifikácie.
9. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie spolužiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narušuje výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy okamžite bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor. **Ochranné opatrenie** slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam ( § 58 ods. 3 a 4 školského zákona).
10. Žiakovi nebude uložené výchovné opatrenie alebo iná sankcia ak si uplatňuje právo vyjadriť svoj názor na čokoľvek, alebo oznámiť skutočnosť týkajúcu sa porušovania stanovených noriem inou osobou.

## Článok 12

### Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky vnútorného poriadku školy schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní na pedagogickej rade, pracovných poradách, po pripomienkovaní v Rade rodičov.
2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť s „Vnútorným poriadkom školy“ žiakov triedy (je potrebné viesť evidenciu s podpismi žiakov), ako aj ich rodičov – zákonných zástupcov.
3. Vnútorný poriadok školy nadobúda účinnosť dňom 04. 09. 2023, týmto dňom sa ruší „Vnútorný poriadok školy z 02. 09. 2021“.

V Kamenici nad Cirochou dňa 31. 08. 2023

.....  
Mgr. Slavomír Tokár  
riaditeľ školy

## Vnútorný poriadok odbornej učebne

1. Žiaci prichádzajú do učebne organizovane pod vedením učiteľa.
2. V učebni žiaci sedia na miestach podľa pokynov vyučujúceho.
3. Každý žiak je povinný šetrne zaobchádzať s IKT technikou, didaktickou technikou a s ostatným zariadením učebne, dodržiavať pravidlá bezpečnosti, nemanipulovať so zariadením učebne.
4. Inštalovať, ukladať programy a súbory v počítačoch môžu žiaci len po predchádzajúcom súhlase vyučujúceho.
5. Žiak využíva pripojenie na internet len na svoje vzdelávanie a získavanie informácií súvisiacich s vyučovacím procesom.
6. Každé úmyselné alebo z nedbanlivosti spôsobené poškodenie programov alebo IKT techniky je žiak povinný nahradiť.
7. Žiakom sa zakazuje manipulovať s počítačmi a didaktickou technikou bez povolenia vyučujúceho.
8. Akékoľvek technické problémy je žiak povinný ihneď oznámiť vyučujúcemu.
9. Žiak si berie do učebne pomôcky podľa pokynu vyučujúceho.
10. Pred odchodom z učebne učiteľ dbá na to, aby si každý žiak vypol počítač, upratal svoje miesto, zasunul stoličku.
11. Službukonajúci žiak zotrie tabuľu a pomôže učiteľovi s pomôckami.
12. Učebňu žiaci opúšťajú organizovane pod vedením vyučujúceho.
13. Učiteľ po každej vyučovacej hodine skontroluje poriadok a čistotu v učebni a taktiež, či sú vypnuté všetky počítače a ostatná didaktická technika.
14. Po odchode z učebne vyučujúci učebňu uzatvorí.

## Vnútorný poriadok pre učebňu na cvičenie (telocvičňu)

1. Na hodinu telesnej výchovy čakajú žiaci vyučujúceho vo svojej triede, prípadne na vopred určenom mieste v budove školy.
2. Do priestorov učebne odchádzajú žiaci disciplinovane pod vedením vyučujúceho.
3. Vyučujúci počas vyučovacej hodiny z priestorov učebne, kde žiaci vykonávajú telovýchovnú činnosť, sa nesmie v žiadnom prípade vzdialiť a nechať žiakov bez dozoru.
4. Vstup do učebne je zásadne povolený iba v sprievode vyučujúceho v predpísanom úbore. Zabudnutie úboru rieši učiteľ napomenutím, písomným upozornením rodičov v ŽK alebo eŽK, písomným zápisom do triednej dokumentácie, pokarhaním triednym učiteľom, pokarhaním riaditeľa školy. Znížením známky zo správania, ak vyučujúci urobili v triednej dokumentácii 12 a viac záznamov.
5. Potrebné telocvičné náradie vydáva príslušný vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do kabinetu TEV.
6. Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zaobchádzajú s nimi opatrne, prípadné poškodenie oznámia ihneď vyučujúcemu.
7. Žiaci pri telovýchovnom procese majú určené svoje stanovište, ktoré nemôžu bez povolenia vyučujúceho opustiť. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí ich činnosť, aby neprišlo k úrazu.
8. Žiaci sú oboznámení s pomocou a záchranou pri jednotlivých prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
9. Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí zákonný zástupca žiaka nahradiť.
10. Všetky presuny na cvičisku robia žiaci pod vedením vyučujúceho pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
11. Telovýchovné náčinie odovzdávajú určení žiaci vyučujúcemu.
12. Oslobodení žiaci z hodiny TEV majú o tom potvrdenie od príslušného pediatra, rozhodnutie riaditeľa školy, na telovýchovnom procese sa tiež zúčastňujú.
13. Žiak, ktorý z rôznych dôvodov na hodine TEV nemôže cvičiť, predloží vyučujúcemu písomné potvrdenie od príslušného lekára, prípadne rodiča.
14. Po skončení vyučovacej hodiny žiaci podľa pokynov vyučujúceho upracú jednotlivé telocvičné náradia a pomôcky na svoje miesta.
15. Žiaci odchádzajú z učebne opäť pod vedením príslušného vyučujúceho.
16. Vyučujúci po skončení vyučovacej hodiny učebňu uzatvorí.

## Vnútorný poriadok pre školskú výdajňu jedál (ŠJ)

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

**Vnútorňý poriadok Školského klubu detí,  
ZŠ s MŠ a ŠJ Kamenica nad Cirochou**

## Obsah

1. Všeobecné ustanovenia
2. Prijímanie detí do ŠKD
3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v klube, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami klubu a ďalšími zamestnancami školy
4. Prevádzka a vnútorný poriadok klubu
  - 4.1 Prevádzka oddelení, schádzanie, rozchádzanie detí
  - 4.2 Denný poriadok
  - 4.3 Organizácia v oddelení, jedálni
  - 4.4 Pobyt detí vonku
  - 4.5 Organizácia záujmových (krúžkových) aktivít
  - 4.6 Organizácia sezónnych a nepravidelných aktivít
5. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
6. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy alebo klubu
7. Záverečné ustanovenia

## **1. Všeobecné ustanovenia**

Školský klub detí je školské zariadenie, ktoré je organizačnou súčasťou Základnej školy s materskou školou a Školskou jedálňou v Kamenici nad Cirochou. ŠKD je zriadený podľa Vyhlášky MŠ SR číslo 306/2009 Z.z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe. Školský poriadok ŠKD tvorí súčasť pedagogickej dokumentácie školy, upravuje najmä podrobnosti o právach a povinnostiach detí v školskom klube, o pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy, o prevádzke a vnútornom režime školského klubu, o bezpečnosti a ochrane zdravia detí a ich ochrane pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím a o podmienkach nakladania s majetkom školy a školského klubu. Školský poriadok je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy na podmienky školy.

## **2. Prijímanie detí do ŠKD**

- deti sa do ŠKD prijímajú na základe písomnej žiadosti podanej zákonným zástupcom dieťaťa do 10. septembra príslušného kalendárneho roka, a to aj v prípade, ak dieťa bude navštevovať ŠKD len v určitom období školského roka (napr. v zime),
- o prijatí dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy, o čom vydáva rozhodnutie,
- do ŠKD sa prednostne prijímajú deti z nižších ročníkov ZŠ (1. – 5. ročník), ktoré sú prihlásené na pravidelnú dochádzku, deti staršie ako 12 rokov sa do ŠKD neprijímajú,
- dochádzka detí do ŠKD sa denne eviduje,
- rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do klubu a spôsob jeho odchodu sa uvedie v zápisnom lístku, kde sa uvedú aj prípadné odchýlky v dochádzke a spôsobe odchodu, pričom všetky ďalšie zmeny oznamuje zákonný zástupca pedagogickému zamestnancovi oddelenia písomne,
- zákonný zástupca dieťaťa môže prihlásiť svoje dieťa do ŠKD aj na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku,
- dieťa môže počas školského roka ukončiť dochádzku v ŠKD, ak o ukončení dochádzky písomne požiada jeho zákonný zástupca,
- riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu detí prihlásených na pravidelnú dochádzku.

## **3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v klube, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami klubu a ďalšími zamestnancami školy**

### **Práva a povinnosti detí**

- oboznámiť sa a dodržiavať Školský poriadok školy a ŠKD,
- deti navštevujúce ŠKD majú všetky práva dieťaťa, ktoré sú stanovené v „Právach dieťaťa“,
- majú právo na slobodu myslenia a prejavu, na účasť na akciách organizovaných ŠKD,



- majú právo vyjadrovať sa k činnostiam v ŠKD, pričom ich vyjadreniu musí byť venovaná pozornosť,
- deti majú právo na zabezpečenie prístupu k informáciám, ktoré podporujú ich morálny a sociálny rozvoj,
- deti majú právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí,
- deti majú právo na ochranu pred fyzickým a psychickým násilím,
- deti majú právo využívať zariadenie ŠKD počas ich pobytu v ŠKD,
- počas pobytu v ŠKD je dieťa povinné dodržiavať pokyny vychovávateľky a riadiť sa jej usmerňovaním, dodržiavať hygienické zásady, správať sa slušne k ostatným deťom, dodržiavať školský poriadok ŠKD,
- ku všetkým zamestnancom školy – pedagogickým aj prevádzkovým a ku všetkým návštevníkom sa deti správajú zdvorilo /pozdrav/,
- nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči ostatným deťom, alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť ostatných detí, môže mať za následok vylúčenie dieťaťa z ŠKD,
- o vylúčení dieťaťa zo ŠKD rozhodne riaditeľka školy po predchádzajúcej konzultácii s p. vychovávateľkou a zákonnými zástupcami dieťaťa, pričom je zachovaný postup týkajúci sa vylúčenia dieťaťa z ŠKD uvedený nižšie.

### **Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

- zákonný zástupca dieťaťa má právo sa informovať na správanie svojho dieťaťa u p. vychovávateľky,
- zákonný zástupca má právo vznášať pripomienky a podnety k práci ŠKD s postupnosťou u p. vychovávateľky potom u riaditeľky školy,
- povinnosťou zákonného zástupcu je poskytnúť vychovávateľke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje, informácie o zákonných zástupcoch dieťaťa,
- zákonný zástupca je povinný oboznámiť vychovávateľku o zdravotnom stave dieťaťa, vrátane krátkodobých zdravotných oslabení,
- v záujme bezpečnosti a zdravia dieťaťa je povinný dať svojmu dieťaťu na rekreačnú a športovú činnosť v ŠKD vhodnú pevnú obuv,
- zákonný zástupca sa zaväzuje k pravidelnej mesačnej úhrade poplatku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí v zmysle § 114 ods. 7 zákona NR SR č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s VZN obce č. 1/ 2008 zo dňa 29. 9. 2008,
- zákonný zástupca je povinný uhradiť stanovený poplatok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí mesiac vopred do 15. v príslušnom mesiaci prevodovým príkazom na účet školy (to znamená, že v septembri sa uhrádzajú dva poplatky – za september a október, v ostatných mesiacoch sa uhrádza iba jeden poplatok, v júni sa už poplatok neuhrádza). Ako VS uviesť mesiac (uvedený číslom), za ktorý sa platba uhrádza. Do správy pre prijímateľa uviesť meno, priezvisko a triedu, ktorú dieťa navštevuje,
- príspevok na úhradu za pobyt každého dieťaťa v ŠKD je 5 €
- dieťa z rodiny v hmotnej núdzi má odpustenie príspevku (na základe potvrdenia),

- poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD. Ak rodič odhlási žiaka v priebehu mesiaca z ŠKD nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD,
- v prípade neuhradenia poplatku do stanovenej lehoty nebude dieťaťu umožnené navštevovať ŠKD,
- v prípade odhlásenia dieťaťa z ŠKD musí rodič podať žiadosť o odhlásenie najneskôr 3 dni pred ukončením mesiaca, ak rodič odhlási dieťa v priebehu mesiaca, mesačný poplatok sa nekráti, ostáva v plnej výške,
- zákonný zástupca je povinný vyzdvihnúť dieťa z ŠKD načas (do 16.30 hod., v piatok do 15:30hod).

#### **4. Prevádzka a vnútorný poriadok klubu**

- ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja, štátnych sviatkov a prázdnin denne po skončení vyučovania od 11.30 do 16.30 hod.
- Školský klub detí riadi zástupkyňa školy. Výchovno-vzdelávací proces organizujú vychovávateľky.
- Výchovno-vzdelávací proces ŠKD je zameraný na plnenie hlavných úloh ŠKD, pričom sa vychádza z plánu práce ŠKD a plánu práce školy.
- Aktivity v ŠKD sú realizované tak, aby sa striedali rekreačné činnosti so záujmovými aktivitami a aktivitami súvisiacimi s prípravou na vyučovanie. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.

##### ***4.1 Prevádzka oddelenia, schádzanie, rozchádzanie detí***

- Prevádzka v ŠKD začína po skončení vyučovania. Pokračuje v závislosti od rozvrhu hodín od 11.30 hod. do 16.30 hod.
- Vychovávateľky prichádzajú do tried, v ktorých je zároveň prevádzka ŠKD v popoludňajších hodinách. Žiaci ostatných ročníkov prichádzajú po skončení vyučovania a naobedovaní (týka sa to spravidla žiakov po 6. vyučovacej hodine).
- Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmové aktivity mimo ŠKD uvedie rodič na zápisnom lístku. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.
- Dieťa nemôže svojvoľne odísť zo ŠKD, uvoľnený bude na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
- Dieťa preberá zo školského klubu zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD.

##### ***4.2 Denný poriadok***

11.30 hod. – 12.50 hod.	Schádzanie detí z vyučovania
	Oddychová činnosť
	Obed

12.50 hod. - 13.20 hod.	Oddychovo-relaxačné činnosti
13.20 hod. – 14.00 hod.	Rekreačno-pohybové činnosti
14.00 hod. – 14.10 hod.	Hygiena, olovrant
14.10 hod - 15.00 hod	Vzdelávacie činnosti
15.00 hod. – 16.30 hod. (v piatok do 15.30h)	Záujmové činnosti

Denný poriadok sa môže meniť s prihliadnutím na realizovanú aktivitu a počet hodín, ktoré deti absolvovali na vyučovaní v škole a krúžkovej činnosti

### 4.3 Organizácia v oddelení, jedálni

- deti do oddelenia ŠKD prichádzajú po skončení vyučovania pod vedením vychovávateľky prípadne p. učiteľky vyučujúcej poslednú vyučovaciu hodinu,
- odchod dieťaťa z ŠKD je vyznačený v Osobnom spise dieťaťa a v Triednej knihe, zmeny odchodu musí zákonný zástupca dieťaťa písomne oznámiť p. vychovávateľke,
- opustiť ŠKD bez vedomia p. vychovávateľky je neprípustné,
- za dieťa ktoré bolo na vyučovaní, ale do ŠKD sa nedostavilo, p. vychovávateľka nezodpovedá,
- ŠKD realizuje výchovno-vzdelávací proces formou odpočinkovej, rekreačnej činnosti záujmových aktivít a prípravou na vyučovanie podľa režimu dňa v školskom klube,
- pred obedom deti dodržiavajú osobnú hygienu, počas obeda pravidlá spoločenského správania a pravidlá správania sa v školskej jedálni,
- k obedu do školskej jedálne a po ukončení obeda odchádzajú deti spoločne s p. vychovávateľkou,
- za prihlasovanie a odhlasovanie detí z obeda zodpovedá zákonný zástupca.

### 4.4 Pobyť detí vonku

- počas pobytu vonku musí dieťa dodržiavať pokyny p. vychovávateľky,
- rekreačné činnosti sa uskutočňujú na čerstvom vzduchu, pričom vychovávateľka zohľadní stav počasia a ustrojenie detí, môžu mať dlhšie časové rozpätie,
- vychovávateľka sa vždy najskôr presvedčí, či v danom priestore nebudú deti ohrozené,
- dbá na to, aby najmä počas aktivít detí mimo školy mala tieto pod priamym dohľadom,
- na rekreačnú činnosť v ŠKD využívajú deti priestory školy (telocvičňu, ihrisko, školský dvor,...),
- pri hrách vonku a iných športových aktivitách je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti a ochrane zdravia,
- pri vychádzkach a iných podujatiach mimo objektu školy zodpovedá za deti p. vychovávateľka. Pri týchto aktivitách môže mať najviac 26 detí. Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľka za dieťa až do príchodu do školy,

- z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča.

#### 4.5 Organizácia záujmových (krúžkových) aktivít v ŠKD

- počas aktivity dieťa dodržiava pokyny vedúceho krúžku,
- počas konania záujmových krúžkov vedených inými vyučujúcimi preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení krúžku ich odovzdávajú vychovávateľke.

#### 4.6 Organizácia sezónnych a nepravidelných aktivít

- Spontánne aktivity umožňujú realizáciu činností v netradičných priestoroch, vyplývajú z momentálnej situácie v oddelení, ročných období, mimoškolských akcií školy, individuálneho záujmu detí a pod.
- Celá aktivita je cieľavedomá, plánovitá, a to i pri spontánnej hre detí.
- Sezónne aktivity zabezpečujú oddych, relaxáciu len v určitej sezóne (napr. sánkovanie, výlety do prírody, popoludňajšie vychádzky do prírody). Na realizáciu týchto aktivít dáva súhlas zákonný zástupca svojím podpisom na žiadosti o prijatie dieťaťa.
- Pred odchodom na hromadnú akciu vychovávateľka oboznámi deti s BOZ, s organizáciou akcie, hlavne so správaním detí mimo školy.
- Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľka za dieťa až do príchodu do školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča.
- Deťom, ktoré opakovane nerešpektujú a nedodržiavajú vnútorný poriadok ŠKD, nebude umožnená účasť na akciách konaných mimo školy.

### 5. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

- za bezpečnosť detí počas pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka,
- ak je oddelenie vytvorené z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí do ŠKD, po dohode s vychovávateľkou p. učiteľka, ktorá má poslednú vyučovaciu hodinu,
- ak je dieťa v klube a pokračuje v popoludňajšom výchovno-vzdelávacom procese, alebo v inej záujmovej aktivite v škole, zodpovedá za dieťa príslušný vyučujúci záujmového útvaru (krúžku), ktorý si dieťa vyzdvihne v klube, po skončení aktivity podľa dohody so zákonným zástupcom dieťa uvoľní domov, alebo odovzdá p. vychovávateľke,
- pri hrách a iných aktivitách je p. vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti,

- ak sa dieťa necíti dobre, alebo sa zraní je povinné okamžite to hlásiť p. vychovávateľke,
- v prípade úrazu poskytne p. vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, zákonnému zástupcovi dieťaťa a napíše o ňom záznam,
- ak dieťa ochorie počas dňa v ŠKD, rodič si ho vyzdvihne z ŠKD v čo najkratšej dobe po oznámení o jeho zlom zdravotnom stave,
- používanie mobilných telefónov počas pobytu detí v ŠKD je povolené iba so súhlasom p. vychovávateľky,
- straty z priestorov ŠKD alebo poškodenie osobných vecí u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľka v spolupráci so zákonným zástupcom a so zamestnancom školy, ktorý má tieto záležitosti na starosti,
- prejavy šikanovania medzi deťmi, obmedzovanie osobnej slobody, ponižovanie počas pobytu v ŠKD je zakázané,
- deťom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie, taktiež nosenie do ŠKD a požitie drog, omamných látok, liekových nápojov a zábavnej pyrotechniky sa zakazuje,
- dieťa sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v prezúvkách, ktoré používa aj v škole,
- pri pobyte v telocvični musia mať deti športovú obuv,
- na hry a oddych využívajú v triede koberec,
- s nožnicami a inými ostrými predmetmi pracujú maximálne opatrne, pod dohľadom vychovávateľky,
- deti nesmú manipulovať s elektrickými zariadeniami, so žalúziami a oknami,
- dospelá osoba, ktorá zistí násilie na žiakovi alebo šikanovanie, je povinná informovať o tom vedenie školy alebo výchovného poradcu,
- za šikanovanie sa považuje úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému: ide o ohrozovanie, zastrašovanie, ohováranie, nadávky, posmech, urážlivé prezývky, opakované použitie násillia, obmedzovanie osobnej slobody, hrubý nátlak, vydieranie, krádeže, poškodzovanie cudzej veci, alebo jej neoprávnené používanie a pod. Šikanovanie v nepriamej podobe - prehliadanie a ignorovanie obete,
- po oznámení činu bude nasledovať pohovor s triednym učiteľom, vychovávateľkou, kontaktovanie sa s rodičmi, so psychológom, políciou a spolupráca s ďalšími inštitúciami - podľa závažnosti činu, z ktorého sa za každých okolností urobí zápis,
- voči všetkým agresorom sa budú vyvodzovať disciplinárne opatrenia podľa závažnosti činu, a to od napomenutia vychovávateľom, až po pokarhanie riaditeľkou školy alebo vylúčenie z ŠKD.

## **6. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy alebo klubu**

Deti počas pobytu v ŠKD sú povinné zaobchádzať šetrne so školským majetkom (napr. inventár ŠKD, nábytok, steny, priestory WC, budova školy, školský dvor a pod.). Každé úmyselné poškodenie školského majetku dieťaťom, je povinný uhradiť zákonný zástupca

dieťaťa, ktoré škodu spôsobili. Manipulovať s oknami a žalúziami je deťom zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

## **7. Záverečné ustanovenia**

Vnútorňý poriadok školského klubu detí je záväzný pre každé dieťa zapísané do ŠKD.

Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností možno dieťaťu udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.

Za jeho porušenie nesie každé dieťa zodpovednosť a budú voči nemu vyhovené sankcie.

Pri výchovných opatreniach je potrebné zachovať postupnosť:

1. Napomenutie vychovávateľkou – môže sa udeliť za menej závažné porušenie vnútorného poriadku ŠKD, za použitie hrubého výrazu, za manipuláciu s mobilným telefónom bez súhlasu vychovávateľky, za nerešpektovanie pokynov vychovávateľky, za hrubé a vulgárne správanie voči ostatným deťom - vychovávateľka spíše záznam o pohovore s rodičmi.
2. Pokarhanie riaditeľkou školy – sa môže udeliť pri závažnom a opakovanom porušovaní vnútorného poriadku ŠKD, za krádež, úmyselné poškodenie majetku školy a ŠKD, za hrubé a vulgárne opakujúce sa správanie voči deťom, pedagogickým zamestnancom a ostatným zamestnancom školy.
3. Vylúčenie dieťaťa z ŠKD – za závažné porušenie vnútorného poriadku ŠKD, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných detí, za šikanovanie - o vylúčení môže rozhodnúť riaditeľka školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou a vychovávateľkou oddelenia, do ktorého je dieťa zaradené.

O výchovných opatreniach bude vedúca vychovávateľka informovať pedagogickú radu.

Tento vnútorný poriadok ŠKD je prečítaný žiakom ŠKD na začiatku školského roka a je prístupný rodičom u vychovávateľky ŠKD a na webovej stránke základnej školy.

### **Podkladom na spracovanie školského poriadku boli použité tieto právne predpisy:**

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Vyhláška Ministerstva školstva SR č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

Zákon NR SR č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 390/2012 Z. z..