

Základná škola, Malokarpatské námestie 1, 841 03 Bratislava



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok je súhrn práv, povinností a noriem spolužitia celého školského kolektívu žiakov, učiteľov, vychovávateľov, ostatných pracovníkov školy a rodičov.

Školský poriadok dopĺňajú bezpečnostné opatrenia na hodinách pracovného vyučovania, fyziky, chémie, techniky, telesnej a športovej výchovy, informatiky, pri laboratórnych prácach, výletoch a hromadných podujatiach.

Dôsledné dodržiavanie školského poriadku (ďalej len ŠP) je základnou povinnosťou každého žiaka, rodiča, učiteľa a vychovávateľa.

OBSAH

PREAMBULA

PRÁVA DIEŤAŤA

A/ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- I. Organizácia vyučovania
- II. Povinnosti žiakov
- III. Práva žiakov
- IV. Opatrenia vo výchove

B/ ZÁSADY SPRÁVANIA SA ŽIAKOV

- I. Oslovenie a pozdravy
- II. Správanie sa žiakov na vyučovaní
- III. Správanie sa žiakov cez prestávky a prechod do odborných učební
- IV. Odchod žiakov zo školy
- V. Dochádzka žiakov do školy
- VI. Starostlivosť o zovňajšok
- VII. Starostlivosť o školské zariadenie
- VIII. Povinnosti žiakov mimo vyučovania
- IX. Pravidlá správania sa žiakov počas dištančného vzdelávania

C/ ŠKD A ŠKOLSKÁ JEDÁLEŇ

D/ PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV

E/ PRÁVA A POVINNOSTI RODIČOV

F/ BOZ PRI ORGANIZOVANÍ ŠKOLSKÝCH HROMADNÝCH AKCIÍ

G/ OCHRANA ŽIAKOV PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

PREAMBULA

V záujme naplnenia práva žiaka na vzdelanie škola zabezpečuje vnútorný chod školy a organizáciu života žiaka na uplatnenie optimálnych medziľudských vzťahov tak, aby čas strávený v škole bol maximálne efektívne využitý z hľadiska vzdelávania pre žiakov a dobrým pracovným prostredím pre učiteľov a pracovníkov školy.

Škola dodržiava Deklaráciu práv dieťaťa a Listinu základných ľudských práv a slobôd vo vzťahu k žiakom, učiteľom a zamestnancom školy.

PRÁVA DIEŤAŤA

1. Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia.
2. Právo na zdravý duševný a telesný vývin.
3. Právo na meno a štátnu príslušnosť.
4. Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby.
5. Právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí.
6. Právo na lásku, porozumenie a starostlivosť.
7. Právo na prednostnú ochranu a život.
8. Právo na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie.
9. Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním.
10. Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.

A/ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

I. Organizácia vyučovania

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválilo vedenie školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, informáciu o rozvrhu môže získať rodič od svojho dieťaťa, od triedneho učiteľa, respektíve prostredníctvom EduPage. Počet hodín v učebnom pláne triedy je povinný pre každého žiaka (povinné, voliteľné a nepovinné predmety).
2. Dopoludňajšie vyučovanie sa začína o 8.00 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút. Prestávky sú malé 10-minútové, a veľká 20-minútová po 3. vyuč. hodine.

1. hodina	8.00	–	8.45
2. hodina	8.55	–	9.40
3. hodina	9.50	–	10.35
4. hodina	10.55	–	11.40
5. hodina	11.50	–	12.35
6. hodina	12.45	–	13.30
7. hodina	14.00	–	14.40
3. Budova školy je v pracovných dňoch otvorená od 6.30 hod. do 18.00 hod.
4. Službu pri vchode školy má prevádzkový pracovník školy, ktorý usmerňuje žiakov a návštevníkov školy.
5. Vyučovací proces je organizovaný v triedach, odborných učebniach, v telocvični, na školskom dvore alebo priestoroch v okolí školy.
6. Žiaci majú pridelenú šatňovú skrinku a za jej stav nesú plnú zodpovednosť. Poškodenie skrinky a stratu kľúča musia finančne nahradiť.
7. Ak žiaci prišli do školy vo väčšom časovom predstihu, zdržiavajú sa pred školou.
8. Prestávky trávajú žiaci vo vyčlenených priestoroch podľa pokynov triedneho učiteľa a dozorkonajúceho učiteľa. Do sociálnych zariadení nevstupujú s jedlom a pitím. Na sociálnych zariadeniach sa zdržiava nevyhnutný čas.
9. Všetky požiadavky voči škole (žiadosti, potvrdenia,..) predkladajú žiaci triednej učiteľke, tá zabezpečí vybavenie na riaditeľstve školy.
10. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať na sekretariáte riaditeľstva školy. Nevyrušujú učiteľov v pracovnej činnosti pri vyučovaní alebo dozore nad žiakmi. Informácie o prospechu a správaní žiakov podáva rodičom triedny učiteľ na triednom aktíve, prípadne pri osobnej návšteve rodiča vo vopred dohodnutom čase mimo vyučovania. Učiteľ zverejňuje informácie o prospechu a správaní žiaka na EduPage. Informácie aktualizuje raz za týždeň.

11. Základná informácia o preberanom učive v zmysle Vyhlášky č. 223/2002 Z.z. o základnej škole § 2 ods. 9 sa poskytuje prostredníctvom EduPage. Učitelia všetkých predmetov zverejňujú informáciu o preberanom učive prostredníctvom zverejnenia preberaného učiva v triednej knihe na EduPage.
12. V prípade, že je vyučovanie prerušené anonymným poplašným telefonátom, žiaci zotrvávajú s vyučujúcim v určenom priestore. Po obhliadke budovy školy bude vyučovanie pokračovať popoludní v dĺžke prerušenia. Žiakom nie je dovolené v tomto čase opustiť priestor školy, riadia sa pokynom učiteľa. V prípade, že žiak opustí priestor školy, vyžiada si triedny učiteľ písomné ospravedlnenie od rodiča, lekára. V náhradnom čase sa uskutočnia všetky písomné práce a preskúšanie žiakov, ktoré sa mali uskutočniť podľa dopoludňajšieho rozvrhu hodín.
13. Do budovy školy žiak nevstupuje s bicyklom, topánkami na kolieskach a pod. V budove školy nechodí na kolobežke alebo skateboarde (pennyboarde,...) a pod. Kolobežku si žiak môže odložiť na vyhradené miesto a skateboard do šatne, prípadne svojej skrinky.
14. V budove školy a v telocvični, na aktivitách organizovaných školou (aj mimo budovy školy) je zakázané používanie mobilných telefónov, prípadne iných zariadení s funkciou telefonovania, nahrávania alebo iného napojenia na internet (napr. hodinky, tablet a iné). V prípade potreby využívania týchto zariadení na výchovno-vzdelávací proces ich používanie povolí pedagóg na nevyhnutný čas.
15. Žiak používa výťahy a schodisko pri nich len v sprievode zamestnanca školy.
16. Žiak opúšťa budovu školy v rámci vyučovania v sprievode zamestnanca školy, na priepustku triedneho učiteľa, alebo žiak II. stupňa po ukončení vyučovania. Žiak, ktorí navštevuje ŠKD odchádza zo školy podľa údajov z prihlášky ŠKD, alebo na priepustku.

II. Povinnosti žiakov

1. Na dopoludňajšie vyučovanie žiaci prichádzajú do školy v čase od 7.40 hod. do 7.55 hod. Na nepovinné predmety, krúžky, doučovanie prichádzajú žiaci 5 minút pred začatím činnosti. Každý žiak je povinný po príchode do triedy pripraviť sa na vyučovanie tak, aby mal všetky potrebné pomôcky pripravené na lavici ešte pred začatím vyučovania.
2. Žiak sa doma pripravuje na vyučovanie: plní si zodpovedne a dôsledne domáce zadania, chystá si potrebné pomôcky na vyučovanie podľa rozvrhu. Pri vypracovaní domácich zadaní nepodvázda, nekopíruje vypracované úlohy od iných spolužiakov a iných autorov, vrátane AI.
Pri vypracovaní autentických písomných zadaní z jazykových predmetov sa zakazuje používanie AI, prekladačov a iných nástrojov na vytváranie textov. (Je možné použiť tieto nástroje na prekladanie jednotlivých slov a fráz, zisťovanie významu slov.)
3. Budova školy sa ráno uzavrie o 7.55 hod. Žiaci, ktorí prídu po tomto čase bez vážnej príčiny, budú zapísaní do knihy neskorých príchodov. Ak žiak mešká do 20 minút od

začiatku hodiny, tak za tri takéto neskoré príchody na vyučovanie sa mu vykáže neospravedlnená hodina. Ak mešká viac ako 20 minút, má celú hodinu neospravedlnenú.

4. Do školskej budovy vchádzajú žiaci hlavným vchodom.
5. Žiaci si pred vchodom do budovy dôkladne očistia obuv, prezujú sa a zároveň odložia odev.
6. Žiaci sa musia prezúvať. Odporúčame sa prezúvať do zdravotne nezávadných prezuviek, ktoré nesmú mať podrážku z čiernej gumy (neznečisťujú podlahu).
7. Na vyučovanie telesnej výchovy sa žiaci prezúvajú a prezliekajú v šatniach pri telocvični, na I. stupni podľa pokynov vyučujúceho/vyučujúcej. Aktívne sa zúčastňuje hodín telesnej a športovej výchovy (t.j. cvičí) v rozsahu 60 % v každom polroku školského roku.
8. Zakázané je zdržiavať sa pred vchodom do budovy školy a tu sa korčuľovať, bicyklovať a pod.
9. Do školy sa zakazuje nosenie drog, alkoholu, cigariet, žuvacieho tabaku a iných návykových látok, ich užívanie, ako aj ich prechovávanie.
10. Žiak mobilný telefón alebo iné zariadenie podobného typu (ďalej len telefón) nepoužíva počas celej doby svojho pôsobenia v budove školy (to znamená ani cez prestávky, ani v jedálni, telocvični, ani na aktivitách organizovaných školou mimo priestoru školy a pod.). Žiak svoj mobilný telefón môže odložiť v svojej šatníkovej skrinke alebo pri vstupe do triedy ho odloží do plechovej skrinky na to určenej.
11. Je prísne zakázané nakláňať sa cez zábradlie schodiska, cez okná, lodžie a pod..
12. Počas prestavby školy nie je možné odkladanie kolobežiek, bicyklov, skateboardov a pod. v priestoroch školy.
13. Je zakázané šikanovať spolužiakov, vydierať ich, kradnúť a ubližovať si navzájom. Cez prestávky je zakázané vybavovať si vzájomné osobné nezhody.
14. Za prejav šikanovania sa v tomto prípade považuje vyžadovanie služieb, peňazí, predmetov, jedla od spolužiaka, vyhrážanie sa násilím, bitie, verbálne a fyzické ponižovanie alebo akékoľvek agresívne správanie voči spolužiakom. Žiak o týchto skutočnostiach informuje triedneho učiteľa, školského psychológa, školského poradcu (výchovného poradcu), prípadne vedenie školy.
15. Z radov žiakov sa v pravidelnom intervale (zvyčajne týždeň) stanovuje dvojica – pomocník učiteľa. Ich úlohou je úzko spolupracovať s triednym učiteľom.
Povinnosťami pomocníkov sú:
 - akékoľvek poškodenie zariadenia triedy, konflikt spolužiakov, príp. úraz okamžite hlásiť triednemu učiteľovi,

- hlásiť vyučujúcemu chýbajúcich žiakov,
- udržiavať čistú tabuľu, kontrolovať písacie potreby na tabuľu,
- starať sa o dodržiavanie poriadku a čistoty v triede (upozorniť a vyzvať spolužiakov k náprave),
- zabezpečiť odovzdávanie mobilov,
- polievať kvety v triede,
- pri odchode z triedy zabezpečiť zatvorenie dverí a okien,
- do 10 minút od začiatku vyučovacej hodiny oznámiť neprítomnosť učiteľa na hodine vedeniu školy,
- v prípade potreby plniť i iné úlohy zadané vyučujúcim.

III. Práva žiakov

1. Žiaci majú právo na zdravý telesný a duševný vývoj, plný a harmonický rozvoj svojej osobnosti.
2. Telesne alebo duševne znevýhodnení žiaci majú právo, aby im bola poskytnutá zvláštna opatera, výchova a starostlivosť.
3. Žiaci majú právo na výchovu v duchu porozumenia, znášanlivosti, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí.
4. Žiaci majú právo získať v škole základné vzdelanie.
5. Žiaci majú právo, aby nové poznatky boli zrozumiteľne vysvetlené, a na nejasnosti sa môžu spýtať učiteľa.
6. Žiaci majú právo na možnosť napraviť svoje omyly alebo chyby (ak sa pomýlia, prípadne na niečo zabudnú).
7. Ak majú žiaci dojem, že ich ohodnotenie nebolo úmerné ich vedomostiam, môžu požiadať učiteľa o vysvetlenie.
8. Ak si žiaci myslia, že by sa niečo dalo na škole vylepšiť, môžu sa o tom porozprávať s učiteľom. Svoje nápady môžu predniesť prostredníctvom žiackej školskej rady alebo školského poradcu.
9. Žiaci majú právo počas prestávok na odpočinok, pritom nemajú rušiť spolužiakov.
10. Žiaci majú právo byť medzi prvými, ktorým sa poskytuje pomoc a ochrana.
11. Žiaci majú právo byť chránení pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania.
12. Žiaci majú právo na ochranu pred drogami a toxikomániou, šikanovaním a zneužívaním detí dospelými.

13. Žiaci majú právo si vypýtať telefón v súrnych prípadoch od triedneho učiteľa, prípadne iného učiteľa. Učiteľ zváži, či je použitie telefónu potrebné.

IV. Opatrenia o výchove

a) Pochvaly a iné ocenenia

Pochvaly sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne na základe návrhu triedneho učiteľa.

Škola udeľuje:

- pochvalu od vyučujúceho,
- pochvalu od triedneho učiteľa (po prerokovaní s riaditeľom školy),
- pochvalu od riaditeľa školy (po prerokovaní na pedagogickej rade),
- pochvalu od zriaďovateľa základnej školy,
- ocenenie primátorom hlavného mesta SR, ministrom, prezidentom a pod.

1. Pochvala od vyučujúceho sa udeľuje za:

- aktívnu prácu na vyučovacej hodine,
- aktívnu prácu a pomoc na školských akciách a aktivitách.

Zapisuje sa do EduPage alebo do žiackej knižky.

2. Pochvala triednym učiteľom sa udeľuje za:

- výborný prospech
- vzornú dochádzku
- reprezentáciu školy (na návrh vyučujúceho)
- príkladné slušné správanie, pozitívny vzťah ku škole.

Odovzdáva sa spravidla pred kolektívom triedy na triednickej hodine.

3. Pochvala riaditeľom školy sa udeľuje za:

- výborný prospech,
- výborný prospech a vzornú dochádzku,

- úspešnú reprezentáciu školy,
- výnimočný výkon pri záchrane života alebo majetku, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív, aktivitu, iniciatívu.

Odovzdáva sa spravidla na zhromaždení školy alebo prostredníctvom školského rozhlasu.

4. pochvala od zriaďovateľa školy, ocenenie primátorom hlavného mesta SR, ministrom, prezidentom a pod. sa udeľuje za:

- výborný prospech a vzornú dochádzku,
- za úspešnú reprezentáciu školy,
- za výnimočný výkon pri záchrane života alebo majetku, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív, aktivitu, iniciatívu.

Udeľuje sa na návrh riaditeľa školy.

b) výchovné opatrenia na posilnenie disciplíny

Výchovné opatrenie sa ukladá, ak sa žiak závažnejšie alebo menej závažne opakovane previní proti ŠP alebo narúša činnosť kolektívu. Udeľuje sa po objektívnom prešetrení.

V prípade, že poznámky o zlom správaní žiaka sa budú v EduPage alebo žiackej knižke hromadiť, na návrh triedneho učiteľa (prípadne iného vyučujúceho) bude zvolaná výchovná komisia, ktorá si predvolá rodičov žiaka a bude s ním problém riešiť. Výchovná komisia bude pozostávať z triedneho učiteľa, zástupcu vedenia školy, školskej psychologičky a prípadne prísediacich vyučujúcich, ktorých sa problém týka.

Podľa závažnosti previnenia sa ukladajú žiakovi tieto disciplinárne opatrenia:

1. Napomenutie triednym učiteľom sa udeľuje po prerokovaní s riaditeľom školy s písomným oznámením rodičom v žiackej knižke. Udeľuje sa žiakom so zhoršeným správaním, ktorí ojedinele porušujú ŠP.
2. Pokarhanie triednym učiteľom sa udeľuje po prerokovaní s riaditeľom školy s písomným oznámením rodičom. Udeľuje sa žiakom, ktorí sa dopustia opakovane menej závažného priestupku proti ustanoveniam ŠP.
3. Pokarhanie riaditeľom školy s písomným oznámením rodičom sa udeľuje po prerokovaní v pedagogickej rade. Udeľuje sa žiakom s trvale zlým správaním a vážnejším porušením ŠP, za 1 – 6 neospravedlnených hodín, za 10 zápisov v klasifikačnom hárku týkajúcich sa porušovania ŠP, za nedovolené použitie telefónu (nevypnutie, prezeranie si správ, za nedovolené použitie telefónu mimo vyučovania v budove školy a pod.)
4. Znížením známky zo správania o jeden stupeň /2/. Udeľuje sa žiakom, ktorí sa opakovane dopúšťajú menej závažných priestupkov proti ŠP, napriek tomu, že im pred znížením stupňa zo správania bolo udelené pokarhanie triednym učiteľom. Zároveň za 7 – 12

neospravedlných hodín a nedovolené používanie telefónu počas vyučovania (telefonovanie, posielanie správ, prezeranie si informácií na internete a pod.).

5. Znížením známky zo správania o dva stupne /3/. Udeľuje sa žiakom, ktorí sa dopustia závažnejšieho priestupku proti ŠP, aj napriek udelenému pokarhaniu riaditeľom školy sa dopúšťajú závažnejších priestupkov, narúšajú činnosť kolektívu alebo sa dopúšťajú pokleskov v mravnom správaní. Za 13 – 29 neospravedlných hodín. Za natáčanie alebo zverejňovanie fotiek, videí a komentárov, ktoré boli urobené alebo zverejnené počas pôsobenia žiaka v škole. Za sfaľšovanie ospravedlnenky alebo zadanie elektronickej ospravedlnenky žiakom (neoprávnenou osobou) cez EduPage z rodičovského konta.
6. Znížená známka o tri stupne /4/ za vážne priestupky – krádež, ublíženie na zdraví, vandalizmus a pod. Za 30 a viac neospravedlných hodín. Za vandalizmus sa považuje ničenie školského majetku (učebnice, lavice, stoličky,...). Žiak je povinný v plnej výške nahradiť spôsobenú škodu. Ak tak urobí, zníži sa mu známka zo správania na stupeň 2. Za zverejňovanie fotiek, videí a komentárov, ktoré môžu niesť znaky poškodzovania dobrého mena alebo ohovárania (kyberšikanovanie).

c) Ochranné opatrenia:

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 vzdelávať sa, vedenie školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca alebo školského psychológa. Vedenie školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu prípadne zdravotnú pomoc a policajný zbor.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia sa vyhotoví písomný záznam.

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. Hodnotenie správania žiaka navrhuje učiteľ a schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.

B/ ZÁSADY SPRÁVANIA ŽIAKA

I. Oslovenia a pozdravy

1. Žiaci zásadne oslovujú zamestnancov školy pani riaditeľka, pani zástupkyňa, pán učiteľ, pani učiteľka, pani vychovávateľka, pani vedúca, pán školník, pani upratovačka, pani sekretárka, pani psychologička, pani kuchárka,...
2. Žiaci zdravia: „Dobré ráno“, „Dobrý deň“, „Dobrý večer“.

3. Žiaci zdravlia všetkých zamestnancov školy a správajú sa k nim zdvorilo. Nepoužívajú vulgárne výrazy, nadávky a pod.
4. Žiaci zdravlia vyučujúceho na začiatku a na konci hodiny tak, že vstanú. Sadajú si na pokyn učiteľa.
5. Na hodinách telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, laboratórnych prácach, prácach v dielni a na pozemku, pri písaní kontrolných a písomných prácach a na pokyn vyučujúceho žiaci nevstávajú.
6. Žiaci zdravlia pracovníka v priebehu dňa len pri prvom stretnutí, zdravlia pracovníkov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.

II. Správanie sa žiaka na vyučovaní

1. Žiak dochádza na vyučovanie a všetky školské podujatia riadne pripravený podľa rozvrhu hodín. Veci potrebné na hodinu si pripraví cez prestávku, ostatné veci má v aktovke.
2. Každý žiak má v triede určené miesto triednym učiteľom. Svojevolne meniť miesto nie je dovolené.
3. Po každom zvonení na vyučovaciu hodinu žiak sedí na svojom mieste a v tichosti očakáva učiteľa. Ostávajúci čas využije na prípravu.
4. Úlohou žiaka v škole je vzdelávať sa. Správa sa tak, aby tento cieľ čo najefektívnejšie dosahoval, a aby nesťažoval vzdelávanie spolužiakov. Na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad a odpovede spolužiakov, neodpisuje, nekomentuje odpovede svojich spolužiakov, neje (ak si to jeho zdravotný stav nevyžaduje), nežuje žuvačky a nevyrušuje. Počas celého pobytu v škole rešpektuje pokyny vyučujúcich a ostatných poverených pracovníkov školy.
5. Na WC sa chodí žiak cez prestávku. Počas vyučovania púšťa učiteľ žiakov na WC iba vo výnimočných prípadoch (hlavne zo zdravotných dôvodov).
6. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky. Ak je vyvolaný, odpovedá hlasne a zreteľne.
7. Žiak udržiava svoje miesto v čistote a poriadku, šetrne zaobchádza so školským zariadením, učebnicami, školskými potrebami. Ak žiak poškodí alebo zničí zariadenie školy, učebnice alebo školské potreby, uhradí celú vzniknutú škodu.
8. Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi, počítačom v triede môže žiak len na pokyn učiteľa.
9. Prísne sa zakazuje vykláňať sa z okien, vyhadzovať papiere a odpadky a vykrikovať na okoloidúcich.

10. Žiak môže počas vyučovania opustiť učebňu, telocvičňu alebo pracovné miesto len so súhlasom učiteľa.
11. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu pred začiatkom vyučovacej hodiny a uvedie dôvod.
12. Keď vstúpi do triedy dospelá osoba, žiaci vstanú. Sadnú si na pokyn učiteľa. Žiaci nevstávajú na hodinách počas rysovania, písania, výtvarnej, telesnej výchovy a pri písaní kontrolných prác.
13. Do školy sa nesmú nosiť predmety (drahé, nebezpečné), ktoré žiak nebude na vyučovaní potrebovať. Klenoty, drahé veci a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Ak učiteľ zistí u žiaka nebezpečný predmet, požiada ho, aby predmet odovzdal. Nebezpečný predmet bude odovzdaný zákonnému zástupcovi žiaka. Počas vyučovania je zakázané používať telefón, hracie konzoly, tablety, pady a podobné zariadenia, napr. Smart hodinky. Ak žiak bez povolenia učiteľa použije takéto zariadenie, učiteľ je oprávnený takéto zariadenie zadržať a vydať ho zákonnému zástupcovi. V takom prípade o tom informuje zákonného zástupcu.
14. Ak sa žiak správa na hodine nevhodne a porušuje ŠP a toto sa zopakuje 3-krát za štvrtrok, bude do školy automaticky zavolaný zákonný zástupca žiaka.
15. Ak žiak odmietne napísať daný test alebo prácu, bude zavolaný zákonný zástupca žiaka, aby si prišiel po dieťa, s tým, že sa odmieta vzdelávať.
16. Rovnaký postup sa týka aj žiaka, ktorý síce nevyrušuje, ale na hodine nepracuje, alebo odmietne napísať test, odpovedať, robiť cvičenia alebo úlohy týkajúce sa vyučovania.
17. Žiak sa správa k všetkým zamestnancom školy slušne, neklame, je nápomocný pri prešetrení incidentov a informuje pravdivo o skutočnostiach.

III. Správanie sa žiakov cez prestávky a prechod do odborných učební

1. Žiaci desiatujú v triedach. Dvere na triedach sú počas malých prestávok otvorené.
2. Po 3. vyučovacej hodine je veľká prestávka. Žiaci sa prechádzajú po školskom dvore na miestach na to určených, kde ich odvedie vyučujúci 3. hodiny.
Hlavný dozor otvára vchody a vychádza prvý von, pomocný dozor kontroluje zamknuté triedy a WC. Po skončení prestávky prvý odchádza pomocný dozor, ktorý odomyká triedy. Posledný odchádza hlavný dozor a skontroluje vonkajšie priestory, aby vonku neostal žiadny žiak.
3. Za nepriaznivého počasia sa žiaci zdržiavajú na chodbe na poschodí svojej triedy.
4. Počas prestávok sa žiaci nesmú zdržiavať v priestoroch šatní.
5. Papiere a rôzne odpadky zásadne odhadzujú žiaci do košov.

6. Do riaditeľne, kancelárie a zborovne môžu žiaci chodiť len cez veľkú prestávku alebo po skončení vyučovania.
7. Do odbornej učebne vstupujú žiaci s vyučujúcim. Po skončení vyučovania v odbornej učebni triedu uzamkne vyučujúci, ktorý tam mal hodinu.
8. Žiaci chodia do telocvične a z telocvične pod vedením učiteľa, ktorý vyučuje TSV.
9. Žiaci sa pohybujú počas celého vyučovania po budove školy tak, aby neohrozovali svoje a cudzie zdravie a bezpečnosť.

IV. Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si žiaci uložia svoje veci do školskej tašky, vyčistia si svoje miesta a okolie od papierov a iných nečistôt a vyložia stoličky.
2. Pomocníci učiteľa očistia tabuľu, zavrú obloky a uzavrú vodovodné kohútiky.
3. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu, ktorú vyučujúci uzamkne. Pod dozorom učiteľa odídu k šatniam, odtiaľ buď odídu na obed, alebo sa oblečú a odídu z budovy školy. Po skončení vyučovania idú žiaci hneď domov.
4. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, si nechajú školské tašky v priestoroch pri školskej jedálni. Po naobedovaní odchádzajú domov alebo na popoludňajšie školské aktivity.
5. Zdržiavanie sa bez dozoru v budove školy po vyučovaní nie je dovolené.
6. Ak žiaci zistia nejakú stratu, ihneď ju hlásia triednemu učiteľovi. Zápis o strate sa spíše iba vtedy, ak je žiak poistený.
7. Ak je v súrnych prípadoch potrebné, aby žiak opustil budovu školy, môže tak urobiť so súhlasom učiteľa. Dostane priepustku, ktorou sa preukáže na vrátnici.
8. So súhlasom RŠ sa vo výnimočných prípadoch (prevádzkové dôvody) môže vyučovanie v jednotlivých triedach ukončiť po 4. vyučovacej hodine bez oznámenia zákonnému zástupcovi.

V. Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak je povinný dochádzať do školy a na ostatné podujatia organizované školou pravidelne a načas.
2. Vyučovanie môže žiak vymeškať len pre chorobu a vážnu udalosť v rodine.

3. Ak žiak vymešká vyučovanie pre vopred známu príčinu, prinesie žiadosť o uvoľnenie z vyučovania od zákonného zástupcu vyučujúcemu. Z jednej vyučovacej hodiny môže uvoľniť žiaka príslušný vyučujúci s vedomím triedneho učiteľa, na jeden – tri dni triedny učiteľ, na štyri a viac dní riaditeľ školy na odporúčanie triedneho učiteľa.
4. Ak žiak ostane doma, rodičia sú povinní oznámiť triednemu učiteľovi príčinu neprítomnosti do 24 hodín.
5. Za každú neúčast' na vyučovaní je žiak povinný predložiť písomné ospravedlnenie, ktoré obsahuje meno žiaka, triedu, dátum vymeškania, dôvod a podpis rodiča. V prípade podozrenia na záškoláctvo žiada triedny učiteľ od rodiča potvrdenie od lekára. V prípade, ak žiak v škole chýba viac ako 5 pracovných dní (za sebou), je nutné predložiť lekárske potvrdenie. Rodič môže ospravedlniť max. 5 pracovných dní (za sebou).
6. Rodič môže ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj prostredníctvom elektronickej ospravedlnenky cez EduPage (len z rodičovského konta). Z uvedeného dôvodu majú žiaci prísne zakázané prihlasovanie/používanie EduPage cez rodičovské konto (žiaci sa prihlasujú len cez žiacke kontá). Zadanie ospravedlnenky žiakom cez EduPage je považované za závažné porušenie školského poriadku a je dôvodom na udelenie výchovného opatrenia (zníženie známky zo správania).
7. Ospravedlnenie predloží žiak triednemu učiteľovi ihneď po nástupe do školy, najneskôr do 2 dní.
8. V prípade nedodržania bodu 4, 5, 6 alebo 7 sa vymeškané hodiny považujú za neospravedlnené. Neospravedlnená neprítomnosť žiaka na vyučovaní je závažným porušením školského poriadku. Je dôvodom na uloženie výchovných opatrení a je posudzovaná na pedagogickej rade osobitne u každého žiaka.
9. Za neospravedlnené hodiny bude žiakovi navrhnutá znížená známka zo správania.
10. Ak žiak vymešká z daného predmetu za polrok viac ako 50% z odučených hodín, učiteľ môže navrhnúť riaditeľovi školy vykonanie komisionálnej skúšky z daného predmetu. Komisionálna skúška sa koná na podnet riaditeľa školy z dôvodu dlhodobej absencie žiaka na vyučovaní v danom predmete.
11. So súhlasom RŠ vo výnimočných prípadoch (prevádzkové dôvody) môžu žiaci II. stupňa začať vyučovanie 2. vyučovacou hodinou (8.55) a končiť najskôr 4. vyučovacou hodinou (11.40).

VI. Starostlivosť o zovňajšok

1. Žiak má byť v škole oblečený a upravený vhodne a čisto.
2. Žiak počas vyučovania nenesí výstredné oblečenie, kapucňu, šiltovku, čiapku alebo inú pokrývku hlavy.

VII. Starostlivosť o školské zariadenie, učebné pomôcky a učebnice

1. Každý žiak je povinný nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín. Triedu a iné školské priestory udržiava v čistote a chráni majetok školy.
2. Šetrné zaobchádzanie s učebnicami, školskými predmetmi a zariadením musí byť pre žiaka samozrejmosťou. Za akékoľvek poškodenie zariadenia školy z nedbalosti alebo úmyselné poškodenie je v plnej miere povinný zaplatiť rodič žiaka, resp. jeho zákonný zástupca. (viď výchovné opatrenia)
3. Ak žiak prechádza z jednej štátnej školy na druhú štátnu školu v priebehu školského roka, učebnice si ponechá a odovzdá ich na tej škole, kde končí šk. rok. Škole odovzdá zapožičané učebnice, ktoré zakúpila škola alebo boli distribuované centrálné.

VIII. Povinnosti žiakov mimo vyučovania

1. Každý žiak aj mimo školy a v čase prázdnin je žiakom školy, a tak sa musí správať slušne a zdvorilo k svojim rodičom, súrodencom, priateľom, učiteľom, ostatným zamestnancom školy a známym.
2. K svojim spolužiakom sa správa kamarátsky a pomáha im v práci, hrubo sa nevyjadruje a nehrá hazardné hry.
3. Riadi sa radami svojich rodičov a starších súrodencov, ochotne im pomáha, udržiava v byte čistotu a v poriadku svoje miesto.
4. Chráni svoje zdravie, zdravie svojich spolužiakov a spoluobčanov. Dbá o bezpečnosť na ulici a dodržiava dopravné predpisy.
5. Zakazuje sa účasť na tanečných zábavách pre dospelých, pobyt v hostincoch a bufetoch, fajčenie, požívanie alkoholických látok a iných omamných látok.
6. Pedagogický zamestnanec je povinný každý priestupok takéhoto druhu nahlásiť na MÚ na odbore sociálnych vecí.

IX. Pravidlá správania sa žiakov počas dištančného vzdelávania

1. Žiak počas dištančného vzdelávania komunikuje s učiteľom prostredníctvom Edupage alebo školského mailu. Mail jednotlivých učiteľov je zložený z priezviska učiteľa @skolamac.sk, napr. petakova@skolamac.sk.
2. Žiak sa prihlasuje do systému Edupage svojím heslom (nie rodičovským) do žiackeho konta.

3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť online vyučovania, dopredu o tom zákonný zástupca informuje vyučujúceho a uvedie dôvod. V prípade dlhšieho vynechania online vzdelávania pre vážne dôvody napr. chorobu, informuje o tom zákonný zástupca triedneho učiteľa.
4. Žiak je povinný sledovať na svojom žiackom konte Edupage správy od vyučujúcich, zadania úloh a testov.
5. Žiak si plní úlohy v stanovenom termíne.
6. Učiteľ zadáva úlohy a inštrukcie k výuke prioritne prostredníctvom Edupage. Na výuku počas dištančného vzdelávania sa môže využívať i bezkriedy.sk, Alf, prípadné stránky, ktoré odporúča vyučujúci (napr. Fenomény sveta, datakabinet, viemeposlovensky.sk a pod.)
7. Súčasťou dištančného vzdelávania je online vzdelávanie.
8. Žiak sa pripája na on-line hodinu, zapína mikrofón a kameru – riadi sa pokynmi vyučujúceho.
9. Žiak dodržiava čas stanovený na prihlásenie sa na online hodinu.
10. Počas vyučovania pracuje v pokojnom nerušivom prostredí.
11. Žiak je na online vzdelávanie riadne pripravený podľa pokynov učiteľa.
12. Počas online hodiny sa žiak sústreďuje a aktívne spolupracuje, reaguje na otázky a nevenuje sa inej činnosti (aj keď z technických dôvodov nemá zapnutú kameru). Pracuje samostatne.
13. Žiak sa v prípade technických problémov skontaktuje s vyučujúcimi a dohodne sa s nimi na ďalšom individuálnom postupe.
14. Za vymeškanú hodinu sa pokladá:
 - hodina, z ktorej je žiak vylúčený z dôvodu narušenia online hodiny svojím správaním,
 - hodina, na ktorú sa žiak bez vážneho dôvodu nepripojí.Za 2 vymeškané hodiny z jedného predmetu, môže byť žiakovi udelené pokarhanie triedneho učiteľa, za tri a viac hodín môže vyučujúci navrhnúť udelenie pokarhania riaditeľom školy
15. V prípade, že žiak sa pripája na vyučovaciu hodinu, ale nesleduje dianie na hodine a neodpovedá na otázky, vyučujúci o tom informuje triedneho učiteľa a zákonného zástupcu žiaka. Ak sa uvedená skutočnosť opakuje trikrát, žiak je povinný prejsť na prezenčnú formu vzdelávania v škole. V prípade, že to odmietne, alebo sa jej nebude zúčastňovať podľa rozpisu, výsledné hodnotenie daného predmetu mu môže byť znížené o jeden stupeň.
16. Žiak, ktorý nemá technickú možnosť na pripojenie sa na online hodiny, je povinný informovať o tejto skutočnosti triedneho učiteľa a vyzdvihnúť si v budove školy materiály a odovzdať ich vypracovanie – takéto úlohy budú spadať do rovnakého hodnotenia ako práce žiakov online pripojených.
17. Žiak bude preradený na prezenčné vzdelávanie v prípade, že nerešpektuje uvedené pravidlá online vzdelávania.
18. Žiak bude komisionálne preskúšaný, ak:
 - za hodnotiace obdobie nevypracoval, príp. neodovzdal minimálne 50% zadaných úloh,
 - neprejde po vyzvaní na prezenčnú formu vzdelávania,
 - dosiahne nedostatočné hodnotenie v predmete.
19. Žiak je povinný dodržiavať zásady slušného správania sa a komunikácie na internete, nezneužívať prostredie na kyberšikanu.

C/ ŠKOLSKÝ KLUB DETI A ŠKOLSKÁ JEDÁLEŇ

1. V školskom klube deti (ďalej ŠKD) sa správajú žiaci podľa pokynov vychovávateľiek. Bez ospravedlnenia alebo dovolenia sa z ŠKD nevzdávajú a neodchádzajú svojvoľne domov. Platia pre nich pravidlá ŠP a ŠP ŠKD. Tento tvorí prílohu školského poriadku školy.
2. V školskej jedálni (ďalej ŠJ) platia pre žiakov všetky pravidlá o správaní sa v škole a pravidlá spoločenského stolovania. Riadia sa vnútornými pravidlami ŠJ, pokynmi vedúcej ŠJ, učiteľov a vychovávateľov ŠKD.
3. V ŠJ sa žiaci zdržujú len počas podávania stravy a podľa vopred stanoveného harmonogramu. V ŠJ sa zdržujú len žiaci, ktorí sa stravujú, najdlhšie do 14.00 hod.
4. Do ŠJ prichádzajú disciplinovane, bez školských tašiek a teplejšieho odevu, ktorý odložia v šatňových skrinkách.
5. V ŠJ a pri stole sa správajú žiaci disciplinovane. Dodržiavajú pokyny učiteľov, vychovávateľov, vedúcej ŠJ a kuchynského personálu.
6. V ŠJ je zakázané používanie mobilného telefónu alebo iného zariadenia tohto typu.
7. Ak sa žiak opakovane neprístojne správa v ŠJ, môže byť vylúčený zo stravovania až na dobu jedného mesiaca.
8. Počas vydávania stravy žiaci ticho a disciplinovane stoja v rade, nezabávajú sa hlasným hovorom.
9. Všetky osoby stravujúce sa v ŠJ sú povinné k okienku odniesť použitý riad.
10. Stravovací čip je neprenosný a v prípade straty ho treba nahradiť. Pri prestupe na inú školu čip treba vrátiť.

D/ PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV

Starostlivosť pracovníkov o žiakov a styk s rodičmi

1. Pedagogickí zamestnanci učia žiakov zachovávať pravidlá BOZ, dopravnej bezpečnosti, PO a CO. Sami vykonávajú svoje povinnosti tak, aby nebola ohrozená bezpečnosť žiakov pri výchovno-vzdelávacej práci. Zodpovedajú za ich zdravie a ochranu pri tejto práci. Oboznámia žiakov so ŠP. Poučenie o BOZ vykonávajú na začiatku školského roku a pred každým dňom voľna (okrem sobôt a nedeľ) a prázdnin.
2. Jednotné výchovné pôsobenie na mládež pedagogickí zamestnanci zabezpečujú tým, že spolupracujú s rodičmi zverených detí. Rodičov na triednych schôdzach alebo prostredníctvom elektronickej pošty informujú o prospechu a správaní žiakov. Písomne informujú rodičov len v prípadoch, ak je to potrebné v záujme výchovy a vyučovania.

3. Pedagogickí a odborní zamestnanci nepoužívajú telesné tresty.

Dĺžka a náplň pracovného času

1. V pracovnom čase je učiteľ povinný plniť normálnu mieru vyučovacej povinnosti, obstarávať práce súvisiace s vyučovaním a práce, ktoré mu uložia osobitné predpisy alebo riaditeľ školy pracovným poriadkom.
2. Prácami súvisiacimi s vyučovaním uvedenými v odseku 1 sa rozumie predovšetkým osobná príprava na vyučovanie, príprava pomôcok a starostlivosť o prípravu materiálu na vyučovanie, vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie, oprava písomných prác žiakov, dozor nad žiakmi, spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede, rodičmi a ostatnou verejnosťou na zabezpečenie jednoty výchovného pôsobenia, starať sa o školské pomôcky, kabinety, knižnice, spoločenské miestnosti, odborné učebne, účasť na poradách, schôdzkach, akciách a podľa potreby aj pomoc vedeniu školy pri administratívnych prácach.

Rozvrh pracovného času

1. Učiteľ je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, dozorov, v čase porád a schôdzok, v čase určenom na pohotovosť na prechodné zastupovanie iného učiteľa. Neskorý príchod do práce hlási učiteľ ihneď riaditeľovi školy a vysvetlí mu príčinu oneskorenia.
2. Vychovávateľ dodržiava určený rozvrh zamestnania a rozvrh služieb vychovávateľov. Do školy prichádza 15 minút pred začiatkom činnosti.
3. Učiteľ vykonáva dozor nad žiakmi v škole, pri vyučovaní počas prestávky, pred i po vyučovaní. Dozor v škole sa začína 30 minút pred začatím vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.
4. Učitelia a vychovávatelia vykonávajú dozor nad žiakmi aj mimo školy pri praktickom výcviku, pri exkurziách a inej činnosti predpísanej učebnými osnovami.
5. Pri vyučovaní učiteľ pracuje podľa schválených vzdelávacích štandardov a používa len schválené učebnice, učebné texty a pomocné knihy. Môže však pracovať podľa svojho uváženia aj s inou vhodnou literatúrou. Starostlivo sa pripravuje na vyučovacie hodiny a účelnou formou si určí postup svojej práce na vyučovacej hodine, aby dosiahol výchovné a vzdelávacie ciele učebných osnov.
6. Učitelia nesmú od žiakov žiadať, aby si obstarávali neschválené školské pomôcky alebo materiál na vyučovanie, ktorý je priveľmi nákladný, alebo ťažko dostupný.
7. Učiteľ je povinný starať sa o hospodárne zaobchádzanie s učebnicami a školskými potrebami a chrániť školský majetok pred poškodením.

8. Učiteľ môže odísť skôr z pracoviska z osobných dôvodov, čerpať dovolenku alebo náhradné voľno len so súhlasom riaditeľa a po informovaní zástupcu riaditeľa z dôvodu zabezpečenia zastupovania.

Povinnosti dozorkonajúcich

Dozor začína vstupom žiakov do školskej budovy o 7.30 hod. a končí poslednou odučenou hodinou dňa.

Dozor sa vykonáva:

- pri vstupe žiakov do školy, do priestorov šatní,
- na chodbách počas malých a veľkých prestávok,
- na celoškolských podujatiach, exkurziách, výletoch,
- v školskej jedálni.

Pri vstupe žiakov do školy dozorkonajúci učiteľ je povinný pred stanoveným časom pre žiakov zaujať svoje miesto. V priestoroch šatní dozorkonajúci učiteľ dbá o bezpečnosť prevádzky, dbá o poriadok a riadne zamykanie. Na chodbách, triedach, WC a na školskom dvore dozorkonajúci učiteľia vo zvýšenej miere zabezpečujú poriadok, bezpečnosť, čistotu a zistené nedostatky hlásia vedeniu školy. V prípade poškodenia školského majetku sú povinní zistiť vinníka a postarať sa o nápravu škody. Ak dôjde k akémukoľvek úrazu, je povinný ho zapísať do zošita úrazov alebo spísať záznam o školskom úraze a postihnutému zabezpečiť prvú pomoc. Ak sa stane úraz počas veľkej prestávky mimo budovy školy, zapíše úraz učiteľ, ktorý vykonáva dozor na chodbe triedy, ktorú postihnutý navštevuje. Určení dozorkonajúci učiteľia pri žiackych akciách a iných spoločenských podujatiach vo zvýšenej miere dodržiavajú a zabezpečujú zásady bezpečnosti žiakov, ktoré sú stanovené povinnosťou žiakov v ŠP.

Povinnosti triedneho učiteľa

1. Triedny učiteľ má vedúcu úlohu pri výchove žiakov svojej triedy a koordinuje úsilie všetkých vyučujúcich o zvyšovanie celkovej úrovne vedomostí žiakov. Podľa potreby vypracováva ich komplexné hodnotenia. Sleduje správanie triedy, dochádzku žiakov svojej triedy, celkový prospech žiakov a po dohode s ostatnými učiteľmi robí opatrenia na koordináciu náročnejších domácich úloh a písomných prác.

2. V rámci svojich povinností triedny učiteľ:

A/ Vedie triednu knihu, triedny výkaz a ostatnú pedagogickú dokumentáciu, týkajúcu sa žiakov svojej triedy, najnutnejšiu administratívnu agendu, ktorá bezprostredne súvisí s pedagogickým vedením triedy.

B/ Spolupracuje s vedením školy, školským poradcom, školskou psychologičkou, špeciálnym pedagógom, realizuje pravidelne rozhovory, prípadne konzultácie so žiakmi, spolupracuje s vychovávateľmi, pomáha triednemu dôverníkovi, alebo členovi výboru

Rady rodičov pripravovať a uskutočňovať triedne schôdze, ktoré využíva na zintenzívnenie spolupráce s rodičmi.

C/ Zabezpečuje distribúciu učebníc a školských potrieb v triede.

D/ Stará sa o školský majetok v triede (lavice, stoličky, tabuľa, katedra, nábytok, počítač, projektor, interaktívna tabuľa, rozhlas, žalúzie, štátne symboly a pod.) a kontroluje jeho funkčnosť.

Povinnosti vedúcej vychovávateľky

1. Vedúca vychovávateľka zodpovedá riaditeľke školy za úroveň výchovno-vzdelávacej práce v ŠKD, bezprostredne riadi, sama sa na nej podieľa.
2. Zodpovedá za vypracovanie Výchovného programu a Školského poriadku ŠKD na príslušný školský rok.
3. Zjednocuje, koordinuje a kontroluje činnosť ostatných vychovávateľov a hospituje v jednotlivých oddeleniach ŠKD na základe hospitačného plánu. Hodnotí stav výchovnej práce ŠKD a o výsledkoch informuje riaditeľku a pedagogickú radu.
4. Zodpovedá za hospodárne využitie pracovného času vychovávateľov. Zjednocuje požiadavky vychovávateľov a žiakov, organizuje výmenu skúseností vychovávateľov. Vedúca vychovávateľka v spolupráci s ostatnými vychovávateľmi vypracováva týždennú skladbu zamestnania žiakov (režim dňa), náplň krátkodobých plánov pre jednotlivé oddelenia a kontroluje osobnú prípravu vychovávateľov na činnosť so žiakmi. Priebežne kontroluje plnenie plánov.
5. Vypracováva plán metodického združenia vychovávateľov a riadi jeho činnosť a jednotlivých vychovávateľov poveruje prípravou programu schôdzok. Riadi pracovné porady vychovávateľov a závery z porád predkladá riaditeľke školy.
6. Predkladá riaditeľke školy návrh materiálneho zabezpečenia za všetky oddelenia ŠKD.
7. Navrhuje riaditeľke školy pridelenie oddelení do starostlivosti jednotlivých vychovávateľov, zostavuje časový rozvrh služieb a zabezpečuje náhradné služby za neprítomných.
8. Zabezpečuje jednotné vedenie pedagogickej dokumentácie, robí bežné administratívne práce, ktoré súvisia s jej riadiacou činnosťou.
9. Vedúca vychovávateľka sa zúčastňuje pedagogických a pracovných porád. Je povinná s ich obsahom a úlohami oboznámiť i ostatných vychovávateľov.
10. Spolupracuje s vedúcou školskej jedálne.
11. Koordinuje a riadi činnosť jednotlivých krúžkov.

Práva pedagogických a odborných zamestnancov

Pedagogický a odborný zamestnanec má právo:

1. na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností,
2. na svoju ochranu pred násilím a verbálnym a neverbálnym šikanovaním zo strany žiakov, rodičov a iných osôb,
3. na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj žiakov a rozvoj ich kompetencií,
4. na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
5. na vzdelávanie a profesijný rozvoj,
6. na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
7. slobodne využívať všetky občianske práva, ktoré majú všetci ostatní obyvatelia,
8. byť volený a voliť i podať zamestnávateľovi sťažnosti v súvislosti s porušením zásady rovnakého zaobchádzania v súlade s § 13 ods.1 a 2 Zákonníka práce.

E/ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DIEŤAŤA

1. Zákonný zástupca dieťaťa sa môže informovať o prospechu a správaní svojho dieťaťa v čase triednych aktívov alebo prostredníctvom EduPage.
2. Rodič na písomnú komunikáciu s učiteľmi používa služobný e-mail daného učiteľa. Ten je tvorený – priezviskoučiteľa@skolalamac.sk .
3. V súrnych prípadoch je možné si telefonicky alebo mailom dohodnúť stretnutie s jednotlivými učiteľmi, ktoré sa ale konajú mimo vyučovania.
4. Zákonný zástupca komunikuje s učiteľom konštruktívne a slušným spôsobom, bez zvyšovania hlasu, bez osobných útokov, bez fyzického násilia a vyhrážania sa.
5. Zákonný zástupca dieťaťa počas vyučovacieho procesu (ani ráno pri púšťaní detí do školy) nevstupuje do budovy školy a nenaruša vyučovanie.
6. V prípade potrebnej okamžitej konzultácie s pedagógom zabezpečí kontakt informátor.
7. Stretnutie s riaditeľkou školy je možné dohodnúť na sekretariáte riaditeľstva školy.

8. Zákonný zástupca dieťaťa dohliadne na to, aby dieťa prišlo na vyučovanie včas (do 7.50 hod.) a malo potrebné pomôcky na vyučovanie.
9. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný informovať triedneho učiteľa o dôvode neprítomnosti dieťaťa do 24 hodín. Ospravedlnenie predloží žiak triednemu učiteľovi ihneď po nástupe do školy, najneskôr do 2 dní.
10. O uvoľnenie dieťaťa na štyri a viac dní požiada zákonný zástupca dieťaťa riaditeľku školy prostredníctvom triedneho učiteľa a s jeho odporúčaním.

F/ BOZ PRI ORGANIZOVANÍ ŠKOLSKÝCH HROMADNÝCH AKCIÍ

1. Pedagogický pracovník poverený vedením akcie predloží riaditeľke školy na schválenie pripravený plán organizačného zabezpečenia akcie, najneskôr 3 dni pred akciou.
2. Na akcii sa môžu zúčastniť len žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie. V pochybných prípadoch môže učiteľ žiadať stanovisko detského lekára.
3. Na školskú akciu si vyberá pedagogický zamestnanec žiakov, ktorí majú správanie v súlade so školským poriadkom.
4. Pedagogickým pracovníkom, ktorí sú poverení vedením akcie, sa zakazuje brať so sebou bez povolenia riaditeľky školy na akciu vlastné deti. Všetci pedagogickí pracovníci sú povinní dodržiavať bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor na akcii.
5. Žiakov, ktorí sa zúčastňujú na hromadnej akcii, treba vopred poučiť o organizačných a bezpečnostných opatreniach akcie.
6. Na akcie si školy zabezpečia vyhradené autobusy alebo samostatné oddelenia v železničných vozňoch. Školské zájazdové autobusy musia byť viditeľne označené nápisom "Školský zájazd". V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej 2 sprievodcovia.
7. Školy v spolupráci s cestovnou kanceláriou alebo dopravným podnikom sú povinné žiadať, aby sa na školské zájazdy prideľovali len autobusy v dobrom technickom stave.
8. Pri výletoch do hôr musia žiaci so sprievodcami postupovať len po určených turistických značkách, nedovoliť žiakom využívať skratky, vyhýbať sa letným snehovým poliam. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú. Žiaci môžu používať uzavreté lanovky. Nevyhnutné je zabezpečiť poistenie do hôr.
9. Pri prechode cez vodnú plochu sa môžu použiť len verejné hromadné vodné dopravné prostriedky.
10. Kúpanie možno povoliť len na kúpaliskách schválených okresným hygienikom. Pri kúpaní v prírodných tokoch musí byť priestor preskúmaný a vyhradený. V nebezpečných prírodných tokoch sa kúpanie zakazuje. Žiaci, ktorí nevedia plávať, sa môžu zdržiavať

výlučne v priestore označenom pre neplavcov pod vedením inštruktora. Pri kúpaní v hlbokjej vode môže do vody vstúpiť najviac 10 žiakov pod dozorom učiteľa. Pri kúpaní musí zabezpečiť dozor osoba, ktorá vie plávať a poskytnúť prvú pomoc. Žiaci, ktorí sa vo vode pokúšali prekročiť stanovené obmedzenia, musia bezodkladne vyjsť z vody a ďalší pobyt vo vode sa im môže podľa vážnosti priestupku obmedziť alebo celkom zakázať.

11. Člnkovanie je povolené len tam, kde to štatút riek povoľuje. Na člne musí byť sprievodca, ktorý je dobrý plavec. Pri člnkovaní musí mať každý žiak a učiteľ na sebe záchranný pás/vestu.
12. Pre žiakov I. stupňa sa organizujú najviac 1-dňové výlety. Pre žiakov II. stupňa sa organizujú najviac 2-dňové výlety. Ak sa výlet organizuje ako tematický zájazd, turistické putovanie a je spojený s výchovno-vzdelávacím programom, možno ho predĺžiť o nasledujúce dni pracovného voľna.
13. Pri organizovaní Školy v prírode (ďalej ŠKVP) musí pedagóg poverený vedením ŠKVP predložiť príslušnú dokumentáciu podľa Vyhlášky MŠ SR č.305/2008 o škole v prírode v znení vyhlášky 204/2015 Z. z. riaditeľke školy.
14. Pri organizovaní Plaveckého výcviku postupuje vedúci výcviku podľa Vyhlášky MŠ SR č. 223/2022 o základnej škole § 6 ods. 9 a Smernice MŠ SR č. 6/2009 – R o organizovaní plaveckého výcviku žiakov základnej školy.
15. Pri organizovaní Lyžiarskeho výcviku postupuje vedúci výcviku podľa Vyhlášky MŠ SR č. 223/2022 o Základnej škole § 6 ods. 9.
16. Osobitne upozorňujeme na potrebu zoznámiť účastníkov akcie so zásadami zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia s preukázateľným potvrdením účastníka o ich akceptovaní.

G/ OCHRANA ŽIAKOV PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

1. V škole pracuje koordinátor prevencie sociálno-patologických javov a závislostí a školský poradca, ktorí koordinujú činnosť pedagógov v oblasti boja proti drogám, diskriminácií, násilia a iným negatívnym sociálno-patologickým javom. Postupujú podľa plánu činnosti koordinátora na daný školský rok.
2. Ak je žiak ohrozovaný, fyzicky alebo slovne napádaný inou osobou, musí danú skutočnosť oznámiť pedagógovi, podpornému tímu alebo na vedení školy čo najskôr. Ak o takejto skutočnosti vie zákonný zástupca, musí postupovať podobne.
3. V prípade zistenia alebo podozrenia užitia omamných látok pedagóg okamžite kontaktuje zákonného zástupcu žiaka.
4. V prípade podozrenia zo záškoláctva pedagóg kontaktuje zákonného zástupcu žiaka a prostredníctvom riaditeľstva školy informuje odbor sociálnych vecí MÚ Bratislava

Lamač.

5. Pri riešení týchto javov škola spolupracuje s CPP alebo s inými inštitúciami tohto zamerania.
6. Škola má zriadenú vrátnicu. Zamestnanec vrátnice kontroluje príchody a odchody z budovy školy a je zodpovedný za zaevidovanie každého človeka, ktorý nie je zamestnancom školy.
7. Žiak nesmie opustiť budovu školy bez povolenia pedagóga. Na znak povolenia mu pedagóg dá priepustku, ktorou sa žiak preukáže na vrátnici. Zamestnanec vrátnice na konci svojej služby odovzdá priepustky na sekretariát školy.

Mgr. Alena Petáková
riaditeľka