



Školský poriadok

Riaditeľka Základnej školy, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde po prerokovaní v Pedagogickej rade a Rade školy, na základe Zákona 596/2003 o školskej správe v školstve a školskej samospráve, Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, Vyhlášky MŠ VVaŠ SR č. 320/2008 Z.z. o základnej škole, Vyhlášky MŠ VVaŠ SR č. 224/2011 v znení neskorších predpisov o základnej škole, Vyhlášky MŠ VVaŠ SR č. 322/2008 Z.z. o špeciálnych školách a o zmene a doplnení ďalších zákonov dňom 15. októbra 2022 vydáva tento školský poriadok.

Podpis predsedu Rady školy: Ing. Beata Bosáková

Riaditeľka školy: PaedDr. Anna Vajdová

1

Základné ustanovenia

1. Riaditeľka Základnej školy, Hlavná 5 v Družstevnej pri Hornáde vydáva po prerokovaní v Pedagogickej rade a Rade školy na základe zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a v znení neskorších predpisov a vyhlášky MŠVVaŠ SR č.223/2022 o základnej škole, vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 322/2008 Z.z. o špeciálnych školách vydáva tento školský poriadok.
2. Školský poriadok je súčasťou základných vnútorných dokumentov školy. Jeho cieľovou skupinou sú žiaci, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy, prípadne ďalší účastníci, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na organizovaní vyučovacích a mimo vyučovacích aktivít školy.
3. Úlohou školského poriadku je racionálne rozdelenie úloh, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom.
4. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

2

Všeobecné ustanovenia

1. Pre pedagogických zamestnancov sú ďalej záväzné:
 - Školský vzdelávací program, Inovovaný školský vzdelávací program
 - Organizačný poriadok
 - Sprievodca školským rokom
 - Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných škôl
 - Učebné osnovy
 - Plán práce školy
 - Výchovný program školy (ŠKD)
 - Zákon o ochrane osobných údajov, zákon o slobodnom prístupe k informáciám
-

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

- Všetky smernice a nariadenia riaditeľky školy respektíve zriaďovateľa, ktoré nie sú v rozpore so Zákonníkom práce, pracovnou náplňou a inými platnými zákonmi, vyhláškami, výnosmi a smernicami.
2. Pre žiakov školy sú záväzné:
- Školský poriadok
 - Poriadok odbornej učebne
 - Nariadenia riaditeľky školy, učiteľov a pracovníkov školy, ktoré nie sú v rozpore s ich právami a povinnosťami.
3. V škole sú zriadené a pracujú:
- Pedagogická rada
 - Komisie: inventarizačná, likvidačná a škodová
 - MZ pre 1. stupeň, PK pre 2. stupeň, MZ špeciálnych tried
 - koordinátor prevencie sociálno-patologických javov, koordinátori environmentálnej výchovy, koordinátor digitálnych technológií, koordinátor výchovy k manželstvu a rodičovstvu, koordinátori čitateľskej gramotnosti, koordinátor prevencie obezity, koordinátor pre ľudské práva, koordinátor pre integráciu.
 - Rodičovská rada, Rada školy pri ZŠ Družstevná pri Hornáde

3

Základné všeobecné usmernenia

1. Vyrušovať učiteľa v priebehu vyučovacej hodiny je zakázané. Súhlas na prerušenie vyučovania môže dať iba riaditeľ školy, zástupca riaditeľa školy.
 2. Začiatok vyučovania je stanovený na 8:00 hod. Vyučovacie jednotky sú 45-minútové. Vyučuje sa podľa rozvrhu hodín, ktorý schvaľuje riaditeľ školy spravidla na začiatku školského roka. Pozmeniť ho možno iba so súhlasom riaditeľky školy. V stredu sa začiatok vyučovania začína od 7:30 do 8:00 hod., triednickou hodinou na 2. stupni a v štvrtom ročníku.
-

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

3. Dozor nad žiakmi sa stanovuje v septembri a je pre všetkých učiteľov povinný. Jeho rozpis ustanovuje zástupca riaditeľa školy.
4. Školská brána a vchodové dvere do budovy školy sa otvárajú o 6:30 hodine a zatvárajú sa o 17:00 hod.
5. Dĺžka a rozpis pracovnej doby nepedagogických pracovníkov sa stanovuje v septembri školského roka.
6. Minimálna teplota v triedach je 18⁰C. Ak v troch po sebe idúcich dňoch klesne teplota pod uvedenú hranicu, začína sa vykurovať.
7. Úmyselné poškodenie majetku školy je povinný uhradiť respektíve opraviť zákonný zástupca žiaka. Proces riešenia je v **kompetencii** triedneho učiteľa v spolupráci s vedením školy.
8. Triedne výkazy a ostatná dokumentácia, v ktorých sú osobné údaje žiakov a zamestnancov školy, sú uložené v zborovni školy¹ a v zamknutej kovovej skrini pri PaM úseku.
9. Vymeškané hodiny z dôvodu reprezentácie školy sa nevykazujú. Žiak je zapísaný ako chýbajúci, ale počet vymeškaných hodín je 0.
10. Škola poskytuje žiakom zdarma učebnice a niektoré pracovné zošity. Ostatné pomôcky zabezpečuje (hradí) zákonný zástupca žiaka (pracovné zošity na cudzie jazyky a podobne), žiakom v hmotnej núdzi sa vypomáha v zakupovaní pomôcok príspevkom z ÚPSVaR.
11. V budove školy sa nesmú nachádzať žiaci bez dospelého osoby (službukonajúci pedagogický zamestnanec, vyučujúci, vedúci krúžku, upratovačka, školník).
12. Za porušenie pracovnej disciplíny sa zamestnancovi ukladá:
 - napomenutie
 - pokarhanie (písomné)
 - zníženie osobného hodnotenia, ak je ustanovené
 - rozviazanie pracovného pomeru
13. Schôdze, športové, kultúrne podujatia a ďalšie akcie sa môžu v objekte školy uskutočňovať iba **so súhlasom riaditeľa školy** a nesmú narušovať činnosť školy.

¹ V zmysle zákona o ochrane osobných údajov

14. Pochvaly a výchovné opatrenia žiakov sú rozpísané v Metodických pokynoch na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných škôl a pre školu sú platné v plnom rozsahu.

4

Základné povinnosti pracovníkov

1. Základné povinnosti pracovníkov sú určené v Školskom poriadku ZŠ Družstevná pri Hornáde, vypracovaným v súlade s Pracovným poriadkom.
2. Pracovať svedomito a iniciatívne podľa svojich znalostí a schopností.
3. Dodržiavať pracovnú disciplínu, plne využívať stanovený pracovný čas.
4. Pracovníci sú povinní dôkladne sa oboznámiť so svojou náplňou práce. Úlohy v nej určené plniť zodpovedne a bez upozorňovania.
5. Triedni učitelia sú povinní každý týždeň viesť a evidovať v elektronickej triednej knihe triednickú hodinu.
6. Riadiť sa pri práci platnými predpismi, smernicami, plniť príkazy nadriadených orgánov a vedenia školy.
7. Pedagogickí zamestnanci, prevádzkoví zamestnanci a všetci žiaci sú povinní chrániť respektíve skrášľovať pracovné prostredie. Sú povinní chrániť majetok školy, dodržiavať zásady hygieny, bezpečnosti a požiarnej ochrany.
8. Ak pracovník spôsobil svojou nedbalosťou organizácii škodu, je povinný adekvátnou čiastkou škodu nahradiť.²
9. Pracovníci školy sú povinní zaznamenávať elektronicky (ASC agenda)
 - príchod do zamestnania pri príchode,
 - každé opustenie pracoviska, obedňajšie prestávky
 - odchod domov respektíve ukončenie práce v škole.

² V zmysle Zákonníka práce a Vnútornej smernice školy o zodpovednosti zamestnanca za škody

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

10. Pracovníci sú povinní evidovať si prácu nadčas, za ktorú chcú čerpať náhradné voľno a ktorá sa vykonáva iba so súhlasom riaditeľa školy. Pri čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas musí byť táto evidovaná a registrovaná.^{3,4}
11. Neočakávanú neprítomnosť v škole sú pracovníci povinní oznámiť vedeniu školy **najneskôr do 7:30 hod.**
12. Predvídanú neprítomnosť sú povinní oznámiť najmenej dva dni dopredu formou priepustky, resp. dohodou s vedením školy.
13. Uvoľnenie z práce nevyplývajúce zo Zákonníka práce⁵ počas vyučovania v školskom roku na dobu dlhšiu ako jeden deň⁶ je ojedinelé.
14. Čerpanie dovolenky počas vyučovania v priebehu školského roku sa poskytuje iba výnimočne v závažných opodstatnených prípadoch a jej udelenie je jedine v kompetencii riaditeľa školy.
15. V škole je zakázaná akákoľvek toxikománia pre všetkých zamestnancov školy, žiakov školy a návštevu školy. Fajčenie v škole vo všetkých vnútorných aj vonkajších priestoroch je zakázané.
16. V školskom areáli je zakázaná konzumácia alkoholu v pracovnom i mimopracovnom čase.
17. V školskom areáli je zakázaná reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí a žiakov.
18. Pohyb nepovolanej osoby v areáli školy je potrebné nahlásiť vedeniu školy.
19. V čase vedľajších prázdnin sú zamestnanci povinní:
 - na príkaz riaditeľa školy robiť práce, ktoré nie sú v rozpore s pracovným poriadkom a pracovnou náplňou v zmysle Zákonníka práce,

³ Čerpanie náhradného voľna je spravidla v čase vedľajších školských prázdnin a v prvom týždni letných prázdnin

⁴ U pedagogických pracovníkov sa za prácu nadčas považuje iba plánovaná, riaditeľom školy odobrená práca s deťmi a spravidla za podmienok vykazovania nadčasovej práce schválených v septembri bežného roka.

⁵ Prekážky v práci na strane zamestnanca alebo zamestnávateľa.

⁶ Riaditeľ školy môže udeliť jeden až dva dni náhradného voľna, ak má žiadateľ dostatok odučených nepreplatených vyučovacích hodín.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

- čerpať náhradné voľno,⁷
 - čerpať dovolenku.
20. Je zakázané posielat' žiakov počas vyučovania mimo areál školy.
 21. V škole sa zakazuje činnosť politických strán a politických hnutí a ich propagácia.
 22. Pracovníci školy sú povinní oboznamovať sa s novými vyhláškami, smernicami a zákonmi platnými pre oblasť školstva. Majú právo si ich vyžiadať od riaditeľa školy a sú povinní ich dodržiavať.
 23. Pracovníci sú povinní oznamovať riaditeľovi školy všetky **zmeny v osobných údajoch**.
 24. Pracovníci sú povinní svojím konaním a vystupovaním v škole i mimo školy prispievať ku kladnej prezentácii školy a byť zárukou kvalitnej výchovnej a vzdelávacej práce.
 25. Pracovníci sú povinní chrániť školský majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
 26. Pracovníci sú povinní riadne hospodáriť s prostriedkami, ktoré im boli zverené.
 27. Pracovníci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o veciach, ktoré sa pri výkone svojej práce dozvedeli a ktoré by sa mali vo všeobecnom záujme alebo v záujme zúčastnených osôb zachovať v tajnosti.⁸
 28. Pracovníci sú povinní plniť úlohy uložené vedením školy presne a dochvliťne.
 29. Pracovníci nesmú v rámci svojej pracovnej doby, u pedagogických pracovníkov počas vyučovania a inej práce s deťmi, konzumovať alkoholické nápoje a byť pod ich vplyvom.⁹
 30. Ak pracovník zistí, že uložený pokyn je v rozpore s právnymi predpismi alebo by vznikla škole škoda, upozorní na to vedenie školy.
 31. Kurič dodržiava interný vnútorný poriadok kotolní.
 32. Pracovníci sú povinní pri práci používať ochranné pracovné pomôcky. Ich nepoužívanie sa klasifikuje ako porušenie disciplíny,

⁷ Čerpanie v zmysle podmienok dojednaných a PR schválených v septembri bežného roku.

⁸ Zákon o ochrane utajovaných skutočností a Zákon o ochrane osobných údajov (týka sa to údajov pracovníkov školy, ale tiež i žiakov).

⁹ Porušenie tohto ustanovenia sa klasifikuje ako hrubé porušenie pracovnej disciplíny a má za následok uloženie kárneho opatrenia a skončenie pracovného pomeru v zmysle smernice na vykonávanie kontrol požitia alkoholu.

Žiak

5.1

Práva žiakov

Každý žiak školy má práva, ktoré sú zakotvené vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv, Deklarácii práv dieťaťa prijatej OSN z roku 1959, Dohovore o právach dieťaťa z 20. novembra 1989 prijatom OSN a v ďalších medzinárodných paktoch a deklaráciách o ochrane práv dieťaťa, bez ohľadu akej sú rasy, pohlavia, náboženstva, zmýšľania, národnosti, sociálneho pôvodu alebo iného postavenia.

1. Žiak má právo na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a zdravom prostredí neohrozujúcom jeho duševný a telesný vývin.
2. Žiak má právo na vytvorenie organizácie výchovno-vzdelávacieho procesu primeraného jeho veku s dodržaním všetkých psychohygienických zásad výchovy a vzdelávania.
3. Vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
4. Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
5. Žiak má právo na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a duševnému násiliu.
6. Žiak má právo na výchovu a vzdelávanie zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií.
7. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem, metód a kompenzačných pomôcok, ktoré zodpovedajú jeho potrebám.
8. Na rozvoj vlastnej osobnosti, slobodu prejavu a súkromie.¹⁰
9. Žiak má právo navštevovať 2 záujmové útvary, resp. podľa podmienok školy.
10. Žiak má právo na zapožičanie učebníc a tieto nepoškodené po ročnom užívaní vráti škole. V prípade poškodenia uhradiť sumu škole, vyčíslenú hospodárkou školy.
11. Žiak má právo na jemu zrozumiteľný výklad učiva.
12. Žiak má právo k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu primeranú odpoveď.

¹⁰ Výkonom tohto práva nemôžu byť ohrozené práva ostatných detí.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

13. Žiak má právo na objektívne hodnotenie.
 14. Žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa i spolužiakov.
 15. Žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor na čokoľvek.
 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 a zo závažných dôvodov.
 17. Žiak má právo na prestávku, ako ju stanovuje školský poriadok školy.
 18. Žiak má právo zvoliť si náplň prestávok, pokiaľ zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných. Proti pravidlám bezpečnosti sa na veľkej prestávke považuje zákaz loptových hier, návšteva cudzích osôb, skákanie cez gumu, behanie na školskom dvore a iné hry, ktoré zakáže dozorkonajúci učiteľ.
 19. Žiak má právo na ochranu osobných údajov v zmysle zákona.
 20. Žiak má právo prostredníctvom zákonných zástupcov žiadať o komisionálne preskúšanie.
 21. Žiak má právo prostredníctvom zákonných zástupcov žiadať o prestup do inej školy.
 22. Na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24.
 23. Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
 24. Žiak má právo na nové netradičné formy vzdelávania založené na osobnom spoznávaní a spoznávaní prostredníctvom modernej vyučovacej techniky.
 25. Žiak má právo byť úspešný, ak o to javí záujem. Iniciatíva žiaka vo vzťahu k novým vedomostiam sa nesmie potláčať.
 26. Žiak má právo na omyl.
 27. Žiak má právo ak nie je spokojný s priebežnou klasifikáciou môže slušnou formou požiadať vyučujúceho o rozbor svojej odpovede a zdôvodnenie udeleného klasifikačného stupňa, ak sa tak nestalo.
 28. Žiak má právo na zohľadnenie špecifických porúch správania a vzdelávania pri klasifikácii na základe odporúčania psychológa alebo odborného lekára.
 29. Žiak má právo v prípade obvinenia slušnou formou vyjadriť svoj názor a postoj. Má právo sa obhajovať.
-

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

30. Žiak má právo na objektívne a dôsledne prešetrenie priestupku a príčin, pre ktoré sa ho dopustil.
31. Žiak má právo zúčastniť sa pohovoru svojho rodiča s učiteľom.
32. Žiak má právo reprezentovať školu.
33. Žiak má právo na udelenie pochvaly alebo ocenenia za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin.
34. Žiak má právo nezúčastniť sa vyučovania za týchto podmienok:
 - 1 až 3 hodiny¹¹ uvoľňuje triedny učiteľ a vyučujúci
 - 1 deň uvoľňuje triedny učiteľ
 - 2 až 3 dni uvoľňuje riaditeľ školy na žiadosť rodičov
 - viac dní uvoľňuje riaditeľ školy iba v ojedinelých prípadoch na žiadosť rodičov
35. Žiak má právo spolu so zákonným zástupcom žiaka navštíviť riaditeľa školy.¹²

5.2.

Povinnosti žiaka

5.2.1

Všeobecné povinnosti

1. Žiak je povinný zúčastňovať sa na výchovno-vzdelávacom procese vrátane návštevy záujmového útvaru, na ktorý sa prihlásil.
2. Dodržiavať školský poriadok.
3. Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
4. Je povinný prichádzať na vyučovanie včas, príchod a odchod zaznamenávať elektronicky čípkovou kartou. Vždy čisto, slušne a hygienicky oblečený a upravený. Zakazuje sa nosiť do školy výstredné oblečenie, extravagantné účesy, piercing, alebo tetovanie na viditeľných častiach tela.
5. Každý žiak je povinný mať v škole hygienické vrecko s toaletnými potrebami.

¹¹ Ak žiak ráno v škole bol.

¹² Návšteva musí byť dopredu dojednaná.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

6. Počas vyučovania nesmie bez sprievodu staršej osoby a so súhlasom vyučujúceho opustiť areál školy.¹³
7. V triede, vo vnútorných priestoroch a v celom areáli školy je povinný zachovávať čistotu, udržiavať poriadok a chrániť školský majetok.
8. Je povinný dodržiavať bezpečnostné a požiarne predpisy, s ktorými bol oboznámený na začiatku roka triednym učiteľom alebo pred a počas vyučovacej hodiny vyučujúcim.
9. Do školy je povinný nosiť pridelené učebnice, učebné pomôcky a školské potreby podľa rozvrhu hodín a podľa pokynov učiteľov.
10. Je zakázané nosiť do školy predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie spolužiakov (ostré predmety, zbrane, výbušniny, karty, zápalky, zapalovače, väčšie sumy peňazí a iné cenné predmety¹⁴).
11. Počas vyučovania žiak nesmie používať mobilný telefón - tablet. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa.
12. Žiakom sa zakazuje nosiť do školy a užívať energetické nápoje.
13. Je zakázané nosiť do školy materiál podporujúci agresívne správanie, propagujúci užívanie drog, morálne nevhodné časopisy a literatúru a iný materiál nesúvisiaci s vyučovaním.
14. Žiakom je zakázané bezdôvodné zdržiavanie sa v areáli školy po skončení svojho vyučovania respektíve organizovanej záujmovej činnosti, počas dní pracovného pokoja a v čase školských prázdnin.¹⁵
15. Je zakázané otvárať veľké krídla okien. Vetracie okná sa môžu otvárať iba do poistnej polohy. Vykláňať sa z okien je zakázané.
16. Cez okná sa nesmú vyhadzovať papiere a iné predmety.
17. V budove školy a na školskom dvore sa žiaci premiestňujú pomalým krokom. Po schodišti sa nebehá a neskáče. Po zábradlí sa nešmýka, ponad zábradlie sa nenakláňa, dverami na triedach sa nebúcha.

¹³ Možnosť opustiť areál školy v čase vyučovania môže povoliť riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka.

¹⁴ Riaditeľ školy smie v ojedinelých prípadoch rozhodnúť inak na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

¹⁵ Riaditeľ školy smie rozhodnúť inak.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

18. Žiakom je zakázané písať neslušné, vulgárne nápisy v triede, v priestoroch školy, na budovu školy a podobne.
19. Každý žiak je povinný šetriť učebnice, učebné pomôcky, zariadenie a inventár školy. Ak úmyselne alebo z nedbalosti (nedodržiavaním interných predpisov) poškodí školský majetok, jeho rodičia alebo zákonný zástupca sú povinní túto škodu nahradiť. Pri nezistení vinníka celá trieda.¹⁶
20. Morálny a dobre vychovaný žiak vždy slušne pozdraví každého pracovníka školy v škole i mimo školy. Vyká im a oslovuje pán, pani.
21. Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy. Nesmie použiť teror, šikanovanie, fyzické či psychické týranie alebo iné náznaky násilníctva.¹⁷
22. Žiakom je zakázané manipulovať alebo dotýkať sa elektrického vedenia. Tiež je im zakázané zapájať elektrické spotrebiče do zásuviek. Smie tak urobiť iba vyučujúci.
23. K rovesníkom a ostatným žiakom školy sa správa humánne a korektne.
24. Je zakázané počas vyučovania žuvať žuvačky, konzumovať desiatu a konzumovať slnečnicové semiačka v škole.
25. Poškodenie školského majetku, a tiež nedodržiavanie bezpečnostných predpisov inými žiakmi je žiak povinný oznámiť triednemu učiteľovi.¹⁸
26. K všetkým učiteľom a ostatným pracovníkom sa správa úctivo a zdvorilo. Slušne rodinou vychovaný žiak pozdraví dospelú osobu v školskom areáli dobrý deň, dobré ráno.
27. Je povinný rešpektovať všetky príkazy pracovníkov školy, ktoré nie sú v rozpore s vnútorným poriadkom školy.
28. Vyvolávanie žiaka z triedy počas vyučovacej jednotky je dovolené len so súhlasom vedenia školy, resp. v nutných prípadoch len so súhlasom vyučujúceho.
29. Žiakom je zakázané v priestoroch školy používať alkoholické nápoje, energetické nápoje, návykové látky a fajčiť (aj elektronické cigarety a žuvací tabak).

¹⁶ Výšku úhrady alebo spôsob dania vecí do pôvodného stavu určí zástupca respektíve riaditeľ školy. Náležitosti súvisiace s úhradou je čiste v kompetencii triedneho učiteľa, ktorý je zodpovedný za realizáciu.

¹⁷ Porušenie tohto ustanovenia sa klasifikuje ako hrubé porušenie školského poriadku a má spravidla za následok zníženú známku zo správania.

¹⁸ Týka sa to i poškodenia majetku, ktoré spôsobilí iní žiaci.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

30. Ak žiak bude fajčiť v priestoroch školy porušuje tým nielen školský poriadok školy, ale aj §7 zákona 377/2007 o ochrane nefajčiarov. Podľa tohto § sa považuje fajčenie v zakázaných priestoroch ako priestupok.

5.2.2

Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje v rámci vyučovania.
2. Vyučovanie, podujatie školy, účelové cvičenia, didaktické hry, športové dni a výlety môže žiak vymeškať len pre chorobu dokladovanú lekárskeým potvrdením a vážnu udalosť v rodine.
3. Každú neúčast' na vyučovaní je žiak povinný hodnoverne ospravedlniť.
4. Žiak je povinný oznámiť svoju neprítomnosť v škole prostredníctvom rodičov.
5. Ak žiak nemôže prísť do školy požiada sám¹⁹ alebo osobne zákonný zástupca žiaka o uvoľnenie z vyučovania. Každá neprítomnosť v škole musí byť písomne ospravedlnená rodičom alebo lekárskeým potvrdením.
6. Uvoľnenie žiaka z vyučovania.

Ospravedlnená neprítomnosť žiaka v škole, ktorú je nutné nahlásiť triednemu učiteľovi:

- choroba žiaka (nahlásiť triednemu učiteľovi, bezodkladne)
- lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
- mimoriadne udalosti v rodine žiaka
- účasť žiaka na organizovanej športovej príprave, na súťažiach
- iné závažné udalosti na základe posúdenia riaditeľa školy
- zákonný zástupca má právo ospravedlniť neprítomnosť žiaka na vyučovaní najviac na 5 pracovných dní. Následne po 5 dňoch je potrebné predložiť lekárske potvrdenie o neprítomnosti žiaka.

¹⁹ Doložené písomnou žiadosťou rodiča o uvoľnenie z vyučovania.

7. Bezodôvodné vymeškávanie vyučovania sa považuje za **záškoláctvo** .

5.2.3

Príchod žiakov do školy

1. Budova školy sa otvára o 6:30 hod. Vtedy prichádzajú deti do rannej družiny.

Žiaci prichádzajú do školy najneskôr do 7:55 tak, aby pred začiatkom vyučovacej hodiny boli vo svojej triede a mali pripravené učebné pomôcky. Žiaci, ktorí prídu skôr, vyčkajú na príchod dozor konajúceho učiteľa, ktorý ich vpustí do budovy.

2. Škola sa zatvára o 7:55 hod. Žiak, ktorý príde do školy po 8:00 hod., bude evidovaný v triednej knihe ako neprítomný.

3. Žiak si pred vstupom do budovy školy dôkladne očistí obuv, preobuje sa do zdravotne vhodnej. V pridelenej šatni, či šatňovej skrinke si odloží vrchný odev a topánky.

4. Žiaci na záujmovú činnosť prichádzajú 5 minút pred začiatkom činnosti, vyčkajú príchod vyučujúceho, ktorý žiakov vpustí do budovy a odvedie do príslušnej učebne.

5.2.4

Správanie sa žiakov na vyučovaní

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

2. Žiak prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými pomôckami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie.

3. Každý žiak má triednym učiteľom presne určené miesto v zasadacom poriadku, ktorý nesmie svojvoľne meniť. V odborných učebniach, určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

4. Po zvonení na hodinu je žiak povinný sadnúť si na svoje miesto. Bez povolenia nesmie opustiť triedu.²⁰
5. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede žiakov, svedomite a aktívne pracuje.
6. Ak chce žiak odpovedať alebo niečo povedať, opýtať sa, prihlási sa zdvihnutím ruky. Nevykrikuje.
7. Vyvolanému žiakovi sa nesmie našepkávať alebo iným spôsobom pomáhať. Pri písomných previerkach pracuje žiak samostatne, neodpisuje, nepodvádza, nevyrušuje otázkami ostatných.
8. Zadané domáce práce sa píše doma a nie pred hodinou alebo vyučovaním.
9. Ak sa žiak nemohol zo závažných dôvodov pripraviť na hodinu, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku hodiny.
10. Ak žiak nemá domácu úlohu, alebo učebné pomôcky vrátane žiackej knihy, ospravedlní sa vyučujúcemu pred začiatkom hodiny a uvedie dôvod.
11. Žiak je povinný na príkaz vyučujúceho robiť ústnu, písomnú a inú skúšku. Nemusí ju robiť iba v prípade, ak sa ospravedlnil a vyučujúci uznal dôvod.
12. Pri vstupe dospelšej osoby do triedy žiaci ho pozdravia spravidla povstaním. Môžu si po dohode s triednym učiteľom respektíve vyučujúcim zvoliť i iný druh pozdravu.²¹
13. Ak žiak príde na vyučovaciu hodinu po jej začatí, zaklope, pozdraví a ospravedlní sa (zdôvodni svoje meškanie).
14. Žiak môže v čase vyučovania opustiť triedu, ihrisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho.
15. Žiak udržiava svoje miesto v čistote a poriadku.
16. Manipulovať s oblokmi, roletami, svetelnými vypínačmi, audiovizuálnymi prístrojmi môžu žiaci len so súhlasom učiteľa.

²⁰ Výnimkou sú závažné okolnosti, ktoré môžu spôsobiť ujmu na zdraví alebo sú životu nebezpečné.

²¹ Výnimkou sú hodiny, na ktorých žiaci píše písomku, kreslia, manuálne pracujú s náradím alebo náčiním.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

17. Do školy je neprípustné nosiť predmety, ktoré žiak v škole nepotrebuje. Klenoty, hodinky a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Ak žiak zistí stratu svojej veci, oznámi to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia.
18. Pred hodinou telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, laboratórnych prác a vychádzky sa preoblečie do úboru, ktorý predpisuje smernica respektíve vyučujúci.
19. Počas vyučovania žiak sedí disciplinované, plní príkazy vyučujúceho, pracuje samostatne alebo v skupine, nevyrušuje, nerozptyľuje spolužiakov a učiteľov.
20. Žiak je povinný zúčastniť sa na všetkých akciách, ktoré sa konajú v čase vyučovania (výcviky, exkurzie, brigády, koncerty,...) ak nie je od nich oslobodený rozhodnutím riaditeľky školy. Počas akcie sa správajú podľa pokynov učiteľov a iných pracovníkov poverených touto úlohou.

5.2.5.

Správanie sa žiakov cez prestávky

1. Cez malé prestávky sa žiaci zdržiavajú vo svojich triedach. Opustiť budovu a zdržiavať sa na školskom dvore je zakázané.
2. Počas malej prestávky si žiak odloží učebnice a pomôcky, ktoré používal na hodine a pripraví si pomôcky na ďalšiu hodinu. V prípade potreby odchádza na WC.
3. Cez prestávky je žiak povinný rešpektovať príkazy službukonajúceho učiteľa a pomocného dozoru a zdržiavať sa pod dozorom vo vyhradených priestoroch²².
4. Po 3. vyučovacej hodine je veľká prestávka. Počas nej sa žiaci môžu voľne prechádzať alebo vykonávať inú činnosť neohrozujúcu seba a iných spolužiakov v triedach, alebo na školskom dvore tak, aby boli vždy v dohľade službukonajúceho učiteľa. Počas veľkej prestávky nesmú žiaci opustiť školský dvor, či zdržiavať sa za budovou alebo na iných miestach z dohľadu učiteľa. Za nepriaznivého počasia ostávajú žiaci vo svojich triedach a riadia sa pokynmi dozoru konajúceho učiteľa.
5. Opustiť areál školy počas prestávok je zakázané.
6. Cez veľkú prestávku sa riadi príkazmi službukonajúceho učiteľa.

²² Počas veľkej prestávky.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

7. Ak majú žiaci vyučovanie v odborných učebniach, vezmú si potrebné veci a disciplinovane sa pred koncom prestávky²³ presunú pred odbornú učebňu, podľa pokynov vyučujúceho.
8. Všetky písomnosti, potvrdenia alebo iné náležitosti si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa v mimovyučovacom čase alebo na triednickej hodine.

5.2.6.

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 sa preobujú, oblečú a pod dozorom vyučujúceho opustia školskú budovu.
3. Žiak je povinný odhlásiť sa zo školy číповou kartou a **opustiť školský areál**. Škola nenesie zodpovednosť za žiaka, ktorý porušil toto nariadenie.
4. Po skončení vyučovania **končí zodpovednosť** pedagogického zamestnanca za žiaka.

5.2.7

Správanie sa žiakov mimo školy

1. Za správanie sa žiakov mimo školy **zodpovedá zákonný zástupca žiaka**.
2. Akékoľvek porušenie zákona, narušenie medziľudských vzťahov, konfliktov vyplývajúcich z problémov zo školy je žiak povinný hlásiť učiteľovi alebo vedeniu školy.
3. Aj na verejnosti žiak reprezentuje školu, preto je povinný správať sa slušne.
4. K dospelým osobám, k spolužiakom a všetkým ostatným ľuďom a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušovali zásady slušnosti, zachovávali úctu k starším spoluobčanom a neporušovali mravné normy spoločnosti a spoločenskej etikety

²³ 2 až 3 minúty

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

5. Žiak má právo požiadať pedagogického pracovníka o pomoc aj pri riešení svojich problémov mimo školy, informovať ho o možných prekážkach svojej prípravy na vyučovanie alebo o problémoch, ktoré ohrozujú zdravý vývin jeho osobnosti.
6. Žiak je povinný dodržiavať večerné hodiny stanovené školským poriadkom.^{24,25}
7. Žiakom je zakázané navštevovať a zdržiavať sa v zariadeniach, v ktorých sa konzumuje alkohol.^{26,27}

5.2.8.

Správanie sa v záujmových krúžkoch, na výletoch, exkurziách, športových a kultúrnych akciách a súťažiach a ostatných mimoškolských aktivitách organizovaných školou, alebo tých, na ktorých sa škola zúčastňuje

1. Na mimoškolských aktivitách sa zúčastňuje žiak, len ak má o ne záujem. Povinná celoročná účasť je len v krúžkoch do ktorých sa žiak prihlásil dobrovoľne.
2. Na mimoškolských aktivitách sa môžu zúčastňovať len žiaci, u ktorých je záruka disciplinovaného správania sa a bezpodmienečného dodržiavania pokynov učiteľa. Preto učiteľ alebo vedúci záujmového krúžku si žiakov vyberá.
3. Akákoľvek akcia mimo školy je organizačne náročná a vytvára zvýšené nebezpečenstvo zdravotného ohrozenia žiaka. Preto je nevyhnutné dodržiavať každý príkaz vyučujúceho.
4. Pre všetky mimoškolské aktivity platia prísne bezpečnostné predpisy a poučenie o BOZP (pozri **Organizačná smernica č.2/2014** o organizovaní školských výletov, exkurzií, vychádzok, škôl v prírode, plaveckého a lyžiarskeho výcviku).

Plavecký výcvik

²⁴ Výnimkou je, ak je so žiakom školy zákonný zástupca.

²⁵ V letnom období do 21⁰⁰ hod, v zimnom období do 20⁰⁰hod.

²⁶ Ak nie sú so zákonným zástupcom.

²⁷ Ak žiak je mimo miesta bydliska a v lokalite sa nenachádza iné zariadenie na občerstvenie, môže sa žiak v takomto zariadení zdržať počas občerstvenia (strava, nealko).

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

- plavecký výcvik vedie kvalifikovaný učiteľ telesnej výchovy alebo cvičiteľ plávania s odbornou kvalifikáciou
- pedagogický dozor pri dochádzke žiakov do plavárne zabezpečuje učiteľ školy alebo zamestnanec poverený riaditeľom školy
- cvičiteľ plávania zodpovedá za zdravie a bezpečnosť žiakov
- žiaci sú počas plaveckého výcviku poistení pre prípady úrazového poistenia

Škola v prírode

- vedením školy v prírode poverí riaditeľka školy pedagogického zamestnanca školy
- výchova mimo vyučovania v škole v prírode sa zameriava na telovýchovnú, turistickú a rekreačnú činnosť a na ochranu životného prostredia
- v škole v prírode musí byť zabezpečená zdravotná starostlivosť

Školské výlety a exkurzie

- každý školský výlet, exkurzia, výcvikový zájazd, alebo iné hromadné školské podujatie musí byť dôsledne pripravený a zabezpečený
- plán organizačných opatrení pripraví triedny učiteľ, alebo poverený pedagogický zamestnanec, ktorý je povinný ho dať na schválenie riaditeľke školy 3 dni pred začiatkom akcie
- na výletoch sa môžu zúčastniť iba žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie
- pedagogickí zamestnanci, ktorí sú poverení vedením výletu sú povinní žiakov vopred preukázateľne poučiť o celom programe, organizačných opatreniach a primeranom výstroji
- žiaci musia na výlete rešpektovať príkazy dozor konajúce osoby.

5.2.9

Starostlivosť o zovňajšok

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

1. Žiak musí byť v škole a na všetkých školských a mimoškolských podujatiach oblečený a upravený vhodne a čisto.
2. Na hodinách VYV, PVC, TSV si nosí vhodný pracovný a športový úbor.

5.2.10

Starostlivosť o školské zariadenie a učebnice

1. Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a iné školské priestory, chrániť majetok školy pred poškodením. Je povinný nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín.
2. Akékoľvek poškodenie zariadenia školy z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je v plnej miere povinný zaplatiť rodič žiaka, resp. jeho zákonný zástupca.
3. Ak žiak prestupuje na inú školu, učebnice, učebné texty a pracovné zošity, **musí odovzdať škole**, ktorej sú majetkom.
4. Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne zabalené. Ak žiak v priebehu školského roka poškodí učebnicu, musí poškodenie uhradiť. Ak učebnicu stratí, musí ju zaplatiť ako novú. Ak je učebnica v používaní :
 1. rok jej úhrada je 100% z ceny knihy
 2. rok jej úhrada je 75%
 3. rok jej úhrada je 50%
 4. rok jej úhrada je 25%
 5. rok jej úhrada je 10%
5. Kolektívy tried sa v triedach starajú o estetickú úpravu učebne a sústavnú kontrolu stavu žiackeho nábytku (stoličky, stoly) a ostatného inventáru triedy.
6. Poškodenie majetku v správe školy rieši triedny učiteľ so zákonným zástupcom, ktorý je povinný škodu nahradiť.

5.3

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

Starostlivosť o žiaka – jeho ochranu zdravia, bezpečnosť pri vyučovaní

1. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov.
2. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach, sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
3. V prípade úrazu alebo náhleho zhoršenia zdravotného stavu, žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozor konajúceho učiteľa, alebo najbližšiu dospelú osobu.
4. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci určený ako zdravotník žiakovi prvú pomoc, pri podozrení na vážnejší úraz alebo ochorenie zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc. O úraze alebo chorobe sa informuje zákonný zástupca žiaka. Každý úraz sa zapíše do zošita úrazov. Ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania viac ako 3 dni, spíše sa Záznam o úraze. Každý úraz sa hlási prostredníctvom web aplikácie www.úr1-01.

Postup pri školskom úraze v školskej budove alebo v školskom areáli:

- Zamestnanec je povinný okamžite poskytnúť žiakovi prvú pomoc, pričom najbližšieho kolegu resp. vedenie školy požiadajú o zabezpečenie pedagogického dozoru pri ostatných žiakoch. V prípade potreby zavola telefonicky z kancelárie školy rýchlu zdravotnícku pomoc /avšak po poskytnutí prvej predlekárskej pomoci/.
 - Súčasne telefonicky informuje zákonných zástupcov o úraze.
 - Ak nepotrebuje dieťa rýchlu lekársku pomoc, požiadajú najprv zákonných zástupcov, aby sprevádzali dieťa po ošetrení domov.
 - Predtým požiadajú vedenie školy o svoje zastupovanie na ďalšom ošetrení zdravotníckeho zariadenia, informuje zákonných zástupcov o mieste pobytu žiaka.
 - Hneď zapíše úraz do zošita úrazov s menami svedkov úrazu a ich podpismi.
 - Zákonný zástupca je povinný informovať triedneho učiteľa, prípadne vedenie školy o zdravotnom stave svojho dieťaťa. Ak žiak v dôsledku úrazu vymešká 3 dni vyučovania, jedná sa o registrovaný školský úraz. Úraz je nevyhnutné nahlásiť
-

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

prostredníctvom web aplikácie a dôsledne vypísať tlačivo o registrovanom školskom úraze.

V prípade úrazu mimo školy:

- Okamžite poskytnite žiakovi prvú pomoc, v prípade potreby požiada o to aj ďalších spolupracovníkov, resp. občanov. Ak je sám so svojou triedou a je potrebný prevoz na ďalšie odborné ošetrovanie, počká spolu so žiakmi na vozidlo zdravotníckej pomoci /o jeho privolaníe požiada okoloidúcich občanov/, informuje sa u vodiča sanitky, kde bude dieťa odvezené.
- Dieťa nechá odviezť a požiada o starostlivosť posádku sanitky a sám sa vráti so žiakmi do školy.
- Telefonicky, príp. osobne informuje o stave a mieste pobytu žiaka zákonných zástupcov.
- Učiteľ v žiadnom prípade nesmie ponechať väčšinu žiakov triedy bez osobného pedagogického dozoru. Hneď po príchode do školy je potrebné informovať vedenie školy, zároveň sa informovať na zdravotný stav dieťaťa a navštíviť zákonných zástupcov žiaka.

Nesmie sa stať, aby vedenie školy nebolo o akomkoľvek úraze včas informované, alebo aby sa to dozvedelo od zákonných zástupcov.

5. Za bezpečnosť žiaka na vyučovaní zodpovedá vyučujúci v triede. Počas pobytu žiakov v škole a na akciách organizovaných školou zodpovedajú za bezpečnosť učiteľa konajúci dozor.
6. Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov.

5.3.1

Žiacka školská rada

1. Žiacka rada v základnej škole má 5 až 9 členov a tvoria ju tí žiaci 5. až 9. ročníka, ktorí vo voľbách získali najvyšší počet hlasov žiakov. Na voľbách hlasujú žiaci 5.- 9. ročníka základnej školy. Funkčné obdobie žiackej rady je dokonca školského roka, v ktorom sa uskutočnili voľby. Koordinátorom žiackej rady je výchovná poradkyňa.
-

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

2. Žiacka rada

- sa vyjadruje k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania,
- sa podieľa na tvorbe a zabezpečení dodržiavania školského poriadku,
- zastupuje žiakov vo vzťahu k riaditeľovi školy a vedeniu a predkladá im svoje
- stanoviská a návrhy.
- riadi sa vypracovaným štatútom žiackej školskej rady.

5.3.2

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 elektronickej triednej knihy.

5.3.3

Povinnosti služby v triede – týždenníci

1. Na výkon bežných prác v triede (vetranie, zamkýnanie triedy, umývanie tabule, nosenie pomôcok...) je určená služba v triede – týždenníci.
2. V každej triede konajú službu dvaja žiaci, ktorí sa pravidelne týždenne striedajú. Formu striedania určuje triedny učiteľ a dbá, aby sa vystriedali všetci žiaci.

Povinnosti

1. Prichádzajú do školy najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania.
 2. Skontrolujú triedu a pripravujú triedu na 1. vyučovaciu hodinu (pripravujú kriedy, pomôcky...).
-

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

3. Na prvej vyučovacej hodine nahlásia neprítomných žiakov. V priebehu vyučovania iba zmeny.
4. Cez malé prestávky zotierajú tabuľu (aj na vyučovacej hodine), v prípade potreby vyvetrajú, dozerajú a starajú sa o čistotu, kontrolujú správanie sa ostatných, nedovolia ostatným písať na tabuľu. V prípade potreby pomôže jeden z nich učiteľovi pri donesení pomôcok na hodinu, ak inak neurčil triedny učiteľ alebo vyučujúci daný predmet.
5. Vykonávajú ďalšie práce, ktoré im určil triedny učiteľ alebo službukonajúci učiteľ.
6. Priestupky žiakov, problémy v triede, poškodenie inventára a učebných pomôcok hlásia triednemu učiteľovi, v naliehavých prípadoch službukonajúcemu učiteľovi.
7. Pri striedaní učební odchádzajú ako poslední, skontrolujú ju (svetlo, voda, okná). **Triedu zamknú poverení žiaci.** Pri návrate niektorého zo spolužiakov idú do triedy s ním. Kľúč majú pri sebe, alebo ho má vyučujúci.
8. Po skončení vyučovania prezrú lavice a stoly. Ak nájdú cenné veci, odovzdajú ich triednemu učiteľovi alebo riaditeľovi školy. Poupratujú papiere a odpad do príslušných nádob na triedenie, upravia žalúzie/ rolety, skontrolujú svetlo, vodu, uložia neuložené stoličky na lavice a pripraví triedu na nasledujúci deň.
9. Ak sa vyučujúci nedostaví na vyučovaciu hodinu do 5 minút po zvonení, prídu to oznámiť riaditeľovi.
10. Plnia ďalšie úlohy zadané triednym učiteľom.

5.3.4

Oslovenie, pozdravy, komunikácia

Žijeme vo svete, kde stojí oproti sebe láska a nenávisť, mier a bitky, priateľstvo a výsmech. Aby sme sa neocitli v tme, naučíme sa povedať áno a nie, prosím a ďakujem.

Žiak

1. Oslovujeme všetkých pracovníkov titulom pán - pani. Pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého pracovníka školy.
 2. Správa sa k spolužiakom priateľsky, oslovuje ich krstným menom.
 3. Nepoužíva vulgárne výrazy a nebije sa.
-

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

4. Vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakovi sa považuje za šikanovanie.
5. Každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa sa považuje za porušenie VPŠ.

5.3.5

Výchovné opatrenia

Pochvaly a iné ocenenia

Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív. Žiak môže dostať tieto pochvaly:

- pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka,
- pochvalu od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy,
- pochvalu od riaditeľa školy pred kolektívom školy, písomne
- diplom, knižnú odmenu

Opatrenia na posilnenie disciplíny

Ukladajú sa žiakom za závažné alebo opakované previnenia.

Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku.

Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení.

- zápis do zošita/ klasifikačného záznamu,
- zápis do elektronickej žiackej knižky,
- napomenutie od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy,
- pokarhanie od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy,
- pokarhanie od riaditeľky školy.

Ak bude mať žiak neospravedlnené hodiny, budú použité výchovné opatrenia

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

- do 5 vyučovacích hodín – pohovor so žiakom a zákonným zástupcom žiaka ²⁸ a napomenutie tr. učiteľom
- do 10 vyučovacích hodín - pohovor so žiakom a zákonným zástupcom, pokarhanie triednym učiteľom
- do 15 vyučovacích hodín – pokarhanie riaditeľkou školy
- 60 vyučovacích hodín v jednom mesiaci – priestupok
- nad 100 vyučovacích hodín - trestné oznámenie.

Znížená známka zo správania:

- 15 – 29 hodín - 2 zo správania
 - 30 - 60 hodín - 3 zo správania
 - nad 60 hodín - 4 zo správania
 - Ak žiak vymešká viac ako 15 neospravedlnených hodín za mesiac, bude táto skutočnosť oznámená príslušnému odboru sociálnych vecí a rodiny.
 - Za viac ako 60 vymeškaných neospravedlnených hodín/v jednom mesiaci/ sa zákonný zástupca dopúšťa priestupku v súlade s § 37, ods. 1, písm. b) zákona č. 596/2003 Z.z. štátnej správe o školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov.
 - Za viac ako 100 neospravedlnených vyučovacích hodín sa voči zákonnému zástupcovi môže postupovať v súlade s § 211, ods. 1, písm. e) zákona č. 300/2005 Z.z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.
-
- Každé porušenie bodu PŠ je priestupkom a výchovným problémom žiaka. Vyučujúci, pri ktorom sa žiak priestupku dopustil, oznámi žiaka triednemu učiteľovi. Pri opakovaných priestupkoch písomne pozýva triedny zákonných zástupcov žiaka k riešeniu výchovných problémov.
 - Ak sa žiak opakovane dopustí závažného priestupku, môže dostať riaditeľské pokarhanie v priebehu roka. Výchovné opatrenia sa udeľujú podľa metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ.

²⁸ Z pohovoru sa robí zápisnica

Učiteľ

1. Učiteľ je pracovníkom vo výkone práce vo verejnom záujme.
2. Učiteľom sa môže stať len osoba, ktorá spĺňa podmienky stanovené zákonom na výkon práce vo verejnom záujme.

6.1

Práva učiteľa

1. Učiteľ má právo na úctu k svojej osobe, na uznanie výsledkov svojej výchovnej a vzdelávacej práce.
2. Má právo na výber metód pedagogickej práce v súlade s výchovno-vzdelávacím programom školy.
3. Má právo na výber vhodných učebných pomôcok, používanie nových netradičných foriem a metód práce. Pri netradičných pomôckach alebo formách a metódach je potrebný súhlas vedenia školy.
4. Má právo viesť a hodnotiť prácu žiakov pri dodržiavaní práv dieťaťa a MP na hodnotenie a klasifikáciu žiakov.
5. Má právo na vlastný svetonázor a náboženské vyznanie, ktoré však nemôže vnucovať žiakom.
6. Má právo a má mu byť umožnené získať a získavať nové poznatky potrebné na výkon svojho povolania.
7. Ako člen pedagogickej rady má právo zúčastniť sa na hodnotení svojej činnosti, práce školy a na vyhodnotení výchovno-vzdelávacích výsledkov.
8. Má právo na ďalšie vzdelávanie.
9. Má právo voliť a byť volený a zúčastňovať sa na práci školských samosprávnych orgánov a združení, ktoré sa na výchove a vzdelávaní podieľajú.
10. Má právo na oddych a regeneráciu svojich síl.²⁹
11. Má právo, aby mu zastupovanie bolo včas oznámené, aby sa mohol na hodinu pripraviť.³⁰

²⁹ Bližšie určí riaditeľ školy alebo zriaďovateľ.

³⁰ Výnimkou je, ak má učiteľ pohotovosť alebo je nepredvídaná neprítomnosť.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

12. Má právo požiadať vedenie školy vyriešiť jeho sporné záležitosti vzhľadom k vedeniu školy, kolegom, rodičom a pod.
13. Má právo vedieť, za čo mu bola poskytnutá odmena respektíve osobný príplatok v určitej výške.³¹
14. Má právo vyjadrovať sa k všetkým závažným okolnostiam týkajúcich sa výchovno-vzdelávacieho procesu a napredovania školy.
15. Má právo podieľať sa na vypracovávaní plánov činnosti školy.
16. Má právo na príjemné pracovné prostredie a úctu k svojej osobe.
17. Má právo vedieť kritériá na určovanie a pridelenie nenárokových zložiek mzdy.
18. Má právo na dôstojné zaobchádzanie zo strany zriaďovateľa, vedenia školy a ostatných kolegov.
19. Má právo na riešenie problémov, situácií u riaditeľa školy.
20. Vzhľadom na charakter vykonávanej práce má právo byť považovaný za verejného činiteľa.
21. Učiteľ má právo navrhnúť triednemu učiteľovi udeliť žiakovi opatrenie na posilnenie disciplíny.³²

6.2

Povinnosti učiteľa

1. Zvyšovať si svoje odborné znalosti samoštúdiom, štúdiom odbornej, metodologickej, pedagogickej a psychologickej literatúry respektíve časopisov, účasťou na odborných zasadnutiach, absolvovaním ďalších foriem vzdelávania pedagogických pracovníkov. Takto získané vedomosti uplatňovať v praxi.³³ Absolvovať aktualizčné vzdelávanie v určenom rozsahu.
2. Správanie, konanie, názory a postoje učiteľa v škole musia zaručovať apolitičnosť školy.
3. Za plnenie povinností zodpovedá učiteľ riaditeľovi školy.³⁴

³¹ Nemá právo vyžadovať informácie o výške odmien a osobných príplatkov u ostatných zamestnancov.

³² Nie je tým dotknuté právo triedneho učiteľa udeliť opatrenie iba na základe vlastného vedomia a svedomia.

³³ So súhlasom riaditeľa školy.

³⁴ Za neplnenie povinností má právo riaditeľ školy vyvodit' dôsledky (napomenutie, kárne opatrenie...).

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

4. Učiteľ je povinný vychovávať, vzdelávať a chrániť zdravie a morálku zverených detí.
5. Dbáť na individuálny prístup s ohľadom na osobné schopnosti, nadanie, talent, stupeň rozvoja, sociálne a kultúrne zázemie a na špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby niektorých žiakov.
6. Pracovať svedomite a na vzdelávanie žiakov a výchovnú prácu sa zodpovedne pripravovať.
7. Pri vyučovaní postupovať podľa schválených učebných osnov, štandardov, tematických výchovno-vzdelávacích plánov a používať iba ministerstvom školstva schválené učebnice a pracovné zošity³⁵ a iné vhodné materialy.
8. Počas vyučovacej jednotky učiteľ nesmie opustiť triedu respektíve priestor, v ktorom vykonáva vyučovaciu alebo výchovnú činnosť. V prípade nevoľnosti je potrebné zabezpečiť dozor vyučujúcim z vedľajšej triedy a túto okolnosť bezodkladne hlásiť vedeniu školy.
9. Nepoužívať telesné, psychické a iné nepedagogické tresty (mechanické odpisovanie, trestanie skúšaním, znižovať známku za nedisciplinovanosť, nadávať žiakom, nevhodne ich oslovovať a pod.)
10. Pri výchove a vzdelávaní spolupracuje s rodičmi zverených detí. Na želanie rodičov sa zúčastňuje triednych zasadnutí rodičovského združenia.
11. Je povinný plniť uznesenia a mesačné úlohy schválené pedagogickou radou.
12. Všíma si zdravotný stav žiakov vo výchovno-vyučovacom procese.
13. Je povinný dodržiavať a tiež sledovať dodržiavanie ľudských práv a práv dieťaťa.
14. Po príchode do triedy a po skončení vyučovania skontroluje čistotu triedy respektíve inej učebne a bezpečnosť zariadenia v nej (tabuľa, svetelné gule, stoly, telocvičné náradie, opadávanie omietky a pod.).
15. Na riaditeľov príkaz zastupuje neprítomného učiteľa.
16. Vyučujúci sú povinní dodržiavať vyučovacie jednotky. Vyučovaciu hodinu začať i ukončiť pri zvonení.

³⁵ Odborná a pomocná literatúra sa nezakazuje kým napomáha plneniu výchovno-vzdelávacích cieľov, učebných osnov a štandardov pre jednotlivé ročníky.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

17. V priebehu vyučovacej hodiny dodržiava psychohygienické zásady, v triede udržiava radostnú, tvorivú a pracovnú atmosféru. Podporuje a nabáda žiakov k prosociálnemu správaniu.
 18. Pri klasifikácii žiakov vždy urobí slovné hodnotenie. Odpoveď žiaka okomentuje, udelený klasifikačný stupeň odôvodní. Hodnotenie žiaka by malo spravidla pre žiaka vyznieť povzbudivo – pozitívna motivácia.
 19. Povinnosťou učiteľa vyučujúceho poslednú hodinu v triede je zamknúť triedu, vyprevadiť žiakov z budovy školy.
 20. Učitelia sú povinní byť indikátormi ohrozovania žiakov v oblasti drog, sexuálneho zneužívania, týrania a šikanovania, rasizmu, záškoláctva a iných ohrození duševného a telesného vývinu žiaka.
 21. Učitelia spravujú a sú spoluzodpovední za pridelené kabinetné zbierky a inventár v nich. Vykonávajú inventarizačné práce na príkaz riaditeľa školy. V kabinete udržiavajú poriadok a prehľadné uloženie inventára. Zodpovedajú za im zverený majetok a pomôcky, ktoré im boli vydané na dočasné používanie.
 22. Na pracovných poradách a zasadnutiach pedagogických rád je učiteľ povinný oboznámiť pedagogický zbor o všetkých okolnostiach jeho vyučovania (výsledky predpísaných testov, školských prác, plnenie učebných osnov vyučovaných predmetov – neplnenie zdôvodniť, zdôvodniť neprospievajúcich žiakov, výchovné ťažkosti, zhoršenie prospechu o dva stupne, spoluprácu s rodičmi a ďalšie ukazovatele).
 23. V závere školského roku odovzdávajú dôkladne vyplnenú triednu dokumentáciu k archivácii a kľúče od tried a kabinetov.
 24. Opustenie areálu školy z dôvodu vychádzky alebo vyučovania mimo areálu je povinný učiteľ oznámiť vedeniu školy.
 25. Pracovná doba učiteľov je určená Zákonníkom práce a v pracovnom poriadku. Pobyt v škole je vymedzený úväzkom učiteľa, rozvrhom dozorov, v čase porád, prácou vyplývajúcou z funkcie tr. učiteľa, vedúceho záujmového útvaru a iných pracovných povinností v zmysle Prac. poriadku, pracovnej náplne, zastávaných funkcií a na príkaz riaditeľa školy.
 26. Učiteľ nemá právo žiadať žiaka zakúpiť si drahé nepredpísané učebné pomôcky alebo materiál.
-

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

27. Forma prípravy na vyučovanie sa nepredpisuje.³⁶ Učiteľ je však povinný sa na vyučovaciu hodinu pripraviť zodpovedne, spravidla v predchádzajúci deň.³⁷
28. Vyučujúci sú povinní dozerat' na hospodárne zaobchádzanie s učebnicami a školskými pomôckami.
29. Je povinný oboznamovať sa s oznamami na nástenke v zborovni a elektronickou komunikáciou.
30. Je povinný dodržiavať metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných škôl.
31. Je povinný pripraviť si pomôcky a iný materiál na vyučovaciu hodinu tak, aby vyučovacia jednotka mohla začať hneď po zvonení.³⁸
32. Učitelia sú povinní vo vyučovacom procese využívať učebné pomôcky z kabinetných zbierok. Nevyužitie a nezdôvodnenie nepoužitia dostupnej pomôcky sa kvalifikuje ako nedostatočná príprava na vyučovanie.
33. Učiteľ zodpovedá za bezpečnosť žiakov na vyučovacej hodine a iných vyučovacích jednotkách, na akciách školy a počas prestávok, ak je službukonajúcim učiteľom alebo je v blízkosti žiakov, ktorí vykonávajú nebezpečnú činnosť.
34. Vyučujúci, ktorý ide so žiakmi reprezentovať školu, ide na školský výlet, výcvik, exkurziu a podobne mimo obec, je povinný odovzdať informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka a vyplnený Záznam o školskej akcii vedeniu školy.
35. Učiteľ je povinný chrániť žiakov na vyučovaní a počas prestávok najmä pred:
 - manipulovaním s nebezpečnými predmetmi
 - obsluhou zariadení na elektrický prúd (zapínanie do zásuviek)
 - prácou s omamnými látkami a jedmi
 - prácou na osoh pracovníka školy v čase vyučovania
 - nebezpečnými činnosťami, ktoré žiaci vykonávajú v jeho blízkosti.

³⁶ Riaditeľ školy môže rozhodnúť inak (novoprijatým zamestnancom – uvádzanie zač. učiteľov; učiteľom, ktorí dosahujú slabšie výsledky).

³⁷ Príprava na vyučovanie spadá do pracovnej doby učiteľa. Miesto a spôsob prípravy sa bližšie neurčuje. Riaditeľ školy môže rozhodnúť inak.

³⁸ Spravidla deň pred vyučovacou hodinou, pred vyučovaním, cez voľnú hodinu, ojedinele cez malú prestávku. Spadá do pracovnej doby v zmysle Zákonníka práce.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

36. Pred činnosťou, ktorá môže spôsobiť úraz, je učiteľ povinný vždy žiakov poučiť o bezpečnosti. Na hodinách TSV poučiť tiež o úrazovej zábrane, dopomoci a záchrane.
37. Učiteľ odborných predmetov je povinný oboznámiť žiakov s bezpečnosťou pri práci a tiež pracovným poriadkom odbornej učebne.
38. Pri školskom úraze, ktorý sa stal v jeho prítomnosti, spísať spolu s triednym učiteľom záznam o úraze a vykonať v triede poučenie o bezpečnosti pri práci.
39. Je povinný objektívne prešetriť priestupky žiakov a v prípade potreby pozvať zákonného zástupcu žiaka na prejednanie respektíve vyvodenie opatrení.
40. Učiteľ je povinný plniť príkazy riaditeľa školy, nadriadených orgánov a školskej inšpekcie.
41. Učiteľ je povinný správať sa tak, aby podporoval autoritu svojich kolegov. Jeho vystupovanie by malo byť adekvátne jeho spoločenskému postaveniu a poslaniu. Učiteľ je povinný vykonávať všetky práce súvisiace s vyučovaním.
42. Učiteľ nesmie od iných fyzických alebo právnických osôb prijímať za svoju prácu finančnú odmenu, vecné dary alebo akékoľvek výhody, vyhradzovať si ich, dať podnet k ich ponúkaniu, ak je táto práca vykonávaná v objekte školy a je určená v pracovnej náplni.³⁹
44. Svoju neprítomnosť na pracovisku ohlási vedeniu školy, bezodkladne, lekárske potvrdenie o PN, OČR atď. predloží alebo doručí do 3 dní, ukončenie neprítomnosti oznámi vedeniu školy 1 deň vopred.

6.3

Povinnosti triedneho učiteľa

1. Triedny učiteľ je zodpovedný za svoju triedu, je rozhodujúcim a koordinujúcim činiteľom výchovno-vzdelávacej práce vo svojej triede.
2. Úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede, s triednym dôverníkom rodičovského združenia.

³⁹ Inak smie rozhodnúť iba riaditeľ školy.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

3. Úzko spolupracuje s rodičmi svojich žiakov.
4. Triedny učiteľ je povinný viesť príslušnú triednu pedagogickú dokumentáciu (triedna kniha - elektronicky, klasifikačný záznam aj elektronicky, triedny výkaz⁴⁰, katalógový list žiaka), ďalej záznamy z triednych rodičovských združení, vypracovávať charakteristiky žiakov atď.
5. Spolupracuje s výchovným a kariérom poradcom, vypracováva IVP pre začlenených žiakov.
6. Je v dennom styku so žiakmi svojej triedy.
7. Dbá na dodržiavanie práv dieťaťa v komunikácii s ostatnými vyučujúcimi.
8. Vede žiakov, aby rešpektovali školský poriadok.
9. Koordinuje písanie písomných prác zo slovenského jazyka a matematiky, dozerá aby žiaci neboli preťažení.
10. Zúčastňuje sa riadenia školy prostredníctvom MZ a PK.
11. Denne kontroluje dochádzku žiakov a robí okamžité opatrenia na jej zlepšenie.
12. Zabezpečuje distribúciu učebníc a ostatných školských potrieb.
12. Triedny učiteľ je ďalej povinný:
 - raz týždenne písomne zaznamenať a viesť triednickú hodinu,
 - na konci týždňa skontrolovať záznamy v elektronickej triednej knihe, klasifikačnom zázname, aj elektronickej a zabezpečiť ich doplnenie a zapísanie známok,
 - načas s vyučujúcim jednotlivých predmetov organizovať pomoc zaostávajúcim žiakom,
 - kontrolovať, či nie sú žiaci preťažení,
 - robiť stručné záznamy o problémových žiakoch.
13. Dozerá na zovňajšok žiakov a robí nápravné opatrenia.
14. Je hmotne zodpovedný za učebne a ich zariadenie.
15. Zabezpečuje distribúciu učebníc v triede.
16. Prevádza s triedou účelové cvičenia, organizuje školské výlety.
17. Uvoľňuje žiaka z vyučovania najviac na jeden deň.⁴¹
18. Dbá aby jeho trieda bola upravená, nástenky aktuálne a veku primerané.
19. Podľa pokynov riaditeľa školy vedie ďalšiu dokumentáciu o triede (exkurzie, výlety, akcie triedy a pod.).

⁴⁰ Údaje o žiakovi (meno a priezvisko žiaka, rodičov) musia byť napísané presne podľa rodného listu – Zákon o matrikách

⁴¹ Na viac dní uvoľňuje riaditeľ školy.

6.4

Hodnotenie žiakov

V procese hodnotenia učiteľ uplatňuje primeranú náročnosť, pedagogický takt voči žiakovi, rešpektuje práva dieťaťa a humánne sa správa voči žiakovi. Pri priebežnom hodnotení učiteľ zohľadňuje vekové a individuálne osobitosti žiaka a prihliada na jeho momentálnu psychickú fyzickú disponovanosť. Pri celkovom hodnotení objektívne hodnotí kvalitu vedomostí, zručností. Hodnotenie žiaka je nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, ktorá má informatívnu, korekčnú a motivačnú funkciu. Klasifikácia je jednou z foriem hodnotenia, ktorej výsledky sa vyjadrujú určenými piatimi stupňami.

Na zasadnutí MZ, PK a PR sa odsúhlasila forma hodnotenia žiakov z jednotlivých predmetov podľa prílohy k ŠkVP školy - **Systém hodnotenia žiakov**, ktorý bol vypracovaný v súlade s **Metodickými pokynmi na hodnotenie žiakov základnej školy** a s **Metodickým pokynom na hodnotenie žiakov s ľahkým a stredným stupňom mentálneho postihnutia ISCED-1**.

Povinnosti dozorkonajúceho učiteľa

1. Dozor konajúci učiteľ je určovaný z radu pedagogických zamestnancov a vyplýva z pracovnej náplne a pracovného poriadku.
2. Rozpis dozorov sa spravidla určuje na začiatku školského roka.
3. Základnou povinnosťou dozorkonajúceho učiteľa je chrániť žiakov pred úrazom počas ich pobytu v škole a zabezpečovať dodržiavanie školského a vnútorného poriadku. V prípade úrazu v spolupráci s triednym učiteľom spíše záznam o školskom úraze.
 1. Dozor sa vykonáva pred vyučovaním, počas prestávok a 15 minút po vyučovaní.
 2. Dozor vykonávajú vyučujúci⁴², ktorí sa striedavo zdržujú na chodbe a v triedach.⁴³
 3. Dohliada na celkovú bezpečnosť žiakov a teda dozerá aby:
 - žiaci zbytočne nevybehávali z triedy
 - žiaci triedu vetrali, okná otvárali cez poistky proti prelámaniu, neotvárali veľké krídla okien a nevykláňali sa z okien
 - sa žiaci v triede nenaháňali, neskákali po laviciach, pomaly a s citom otvárali dvere
 - bol v triede, na školskom dvore udržiavaný poriadok
 - sa žiaci správali k sebe úctivo a korektne
 - žiaci neboli veľmi hluční
 - žiaci nevyhadzovali predmety a papiere cez okná
 - žiaci nepoškodzovali školský majetok
 - žiaci zbytočne neplytvali energiou a vodou
 - sa v objekte nezdržiavali cudzie osoby.
8. Podľa rozpisu služieb jednotlivých tried pozbierať pohodené papiere, vrecúška a pod. na školskom dvore.
9. Z dozoru cez prestávky odchádza až po zvonení na vyučovaciu hodinu.
10. Dozerá na šetrenie energiou a vodou počas prestávok.
11. Kontroluje sociálne zariadenie chlapcov i dievčat.

⁴² Riaditeľ školy môže rozhodnúť inak.

⁴³ V lete počas veľkej prestávky na školskom dvore.

12. Závady a poruchy na zariadení hlási okamžite vedeniu školy.

7

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

7.1

Práva zákonných zástupcov

- poznať zameranie školy
- výber a slobodnú voľbu školy
- písomne ospravedlniť neúčast' svojho dieťaťa na vyučovaní v trvaní 1dňa až 5 dní po oboznámení triedneho učiteľa⁴⁴
- byť informovaný o prospechu (aj elektronicky) a správaní svojho dieťaťa
- zúčastňovať sa na činnosti školy
- požiadať učiteľa o konzultácie
- požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní
- pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- podávať návrhy na zlepšenie práce školy
- požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania
- voliť a byť volený do orgánov školskej samosprávy
- zúčastniť sa na vyučovaní po dohode s príslušným pedagogickým zamestnancom a riaditeľom školy.

7.2

Povinnosti zákonných zástupcov

⁴⁴ Ospravedlnenie z viacerých dní spadá do kompetencie riaditeľa školy na základe žiadosti rodiča. Výnimku tvorí lekárske alebo obdobné potvrdenie.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

1. Vytvoriť pre svoje dieťa podmienky na prípravu na výchovno-vzdelávací proces a na plnenie školských povinností.
2. Oznámiť riaditeľovi školy, že jeho dieťa bude plniť povinnú školskú dochádzku na inej škole.
3. Dbáť na plnenie povinnej školskej dochádzky, dbať na pravidelnú a včasnú školskú dochádzku.
4. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určených vnútorným poriadkom školy.
5. Zabezpečiť pre svoje dieťa všetky potrebné školské potreby a pomôcky.⁴⁵
6. Ak v rodine niektorý člen ochorí na nákazlivú chorobu, okrem bežných chorôb, je povinnosťou rodičov oznámiť to bezodkladne škole.
7. Neprítomnosť svojho dieťaťa v škole riadne ospravedlniť podľa ustanovení vnútorného poriadku školy.
8. Spolupracovať s vyučujúcimi svojho dieťaťa pri riešení problémov vo výchove a vzdelávaní.
9. Reagovať na pozvanie do školy na pohovor.
10. Uhradiť škodu, ktorú spôsobilo jeho dieťa v škole úmyselne alebo z nedbalosti alebo vedome porušením ustanovení vnútorného poriadku školy.

8

Práva a povinnosti koordinátora prevencie

Menuje ho riaditeľ školy. Plní úlohy primárnej prevencie na škole, koordinuje činnosť ostatných pedagogických pracovníkov v oblasti drogovej prevencie a predchádzaniu šikanovania a kyberšikanovania.

1. Vypracováva ročný plán činnosti a podáva polročné správy o stave drogovej prevencie a prevencie šikanovania, kybešikanovania podľa plánu činnosti.
2. Spolupracuje s inštitúciami zaoberajúcimi sa prevenciou drogovej závislosti a iných sociálno-patologických javov.

⁴⁵ Škola prepožičiava zdarma žiakom iba učebnice.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

3. Vypracováva hlásenia
4. Podáva návrhy na zlepšenie práce v oblasti primárnej drogovej prevencie
5. Koordinuje prácu triednych učiteľov a ostatných pedagogických pracovníkov v uvedenej oblasti.
6. Rieši drogové priestupky žiakov pri užívaní drog. Pri riešení spolupracuje s rodičmi.
7. Vykonáva monitoring medzi žiakmi školy a k predchádzaniu sociálno-patologických javov na škole.
8. Organizuje prednášky alebo zabezpečuje lektorov na besedy k danej problematike.

8.1.

Povinnosti správcu kabinetu, zbierok a knižnice

1. Po prebratí kabinetu podpisuje dohodu o hmotnej zodpovednosti.
 2. Zodpovedá v plnom rozsahu za inventár, dbá o jeho uskladnenie a šetrné zaobchádzanie.
 3. Pri strate niektorej pomôcky okamžite upovedomí riaditeľku školy.
 4. Každá pomôcka a vec, ktorá sa v inventári nachádza, musí mať zapísané inventárne číslo na prístupnom mieste.
 5. Po dodaní nových položiek okamžite napíše nové inventárne číslo do zošita a na predmet.
 6. Na konci školského i kalendárneho roka urobí fyzickú inventarizáciu. Túto robí veľmi zodpovedne, inventárna kniha musí byť v súlade s registrom.
 7. Podáva návrh na vyradenie predmetov ako i na doplnenie inventára.
 8. Učebné pomôcky požičiava učiteľom podľa potreby a o vypožičaní vedie písomný záznam.
 9. Rešpektuje zákaz požičiavať inventár súkromným a cudzím osobám, ako aj odnášať inventár zo školskej budovy.
 10. V spolupráci s vedúcim metodického orgánu školy dbá, aby pomôcky a knihy boli neustále používané a nezostávali v kabinetoch nevyužitú.
 11. Dbá, aby pomôcky boli riadne uložené a zabezpečené.
 12. Zabezpečuje, aby inventárna kniha bola v škole neustále k dispozícii k nahliadnutiu nadriadeným orgánom.
-

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

13. V kabinetoch, kde sú pomôcky uložené dodržiava bezpečnostné predpisy.
14. Udržiava v kabinete poriadok a čistotu.
15. Stará sa, aby pokazené pomôcky boli čo najskôr dané do opravy.

8.2.

Povinnosti správcu odbornej učebne

1. Vypracuje bezpečnostné predpisy, ktoré musia byť umiestnené v učebni na viditeľnom mieste. S predpismi oboznámi každú triedu na prvej vyučovacej hodine.
2. Zodpovedá za inventár tejto učebne.
3. Dbá, aby učebňa bola primerane upravená, kontroluje, či nie je poškodené elektrické vedenie a elektrické zásuvky. Poškodené okamžite nahlási vedeniu školy a školníkovi.
4. Dbá, aby nástenky resp. iný dekoračný materiál v učebni vystihoval charakter učebne.
5. Dbá, aby po skončení vyučovania bola učebňa riadne uprataná a pomôcky uložené.

9.

Postupy pri prechovávaní a užívaní drogy na škole, šikanovaní

Žiakom je zakázané: fajčiť (aj elektronické cigarety, žuvací tabak) v priestoroch školy, v areáli školy, školskom zariadení a pri činnostiach organizovaných školou.

Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou **alkoholické a energetické nápoje, návykové látky (drogy)** a iné zdraviu škodlivé látky, **požívať ich** v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou, **byť pod ich vplyvom** v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou. **Prechovávať** návykové látky v škole, školskom zariadení, areáli školy ako aj na akciách poriadaných školou a školským zariadením.

Prinášať a distribuovať (dávať, predávať) alkohol a iné návykové látky (žuvací tabak a drogy) ďalším osobám, v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.

Žiaci sú povinní: podrobiť sa toxikologickému vyšetreniu v zdravotníckom zariadení, ak, je dôvodné podozrenie, že žiak je pod vplyvom návykovej látky v škole, školskom zariadení alebo pri činnostiach organizovaných školou.

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

V prípade podozrenia, alebo akéhokoľvek šikanovania žiakov je povinnosť každého zamestnanca školy okamžite to hlásiť vedeniu školy a prípad následne prešetriť!

Žiak, ktorý **poruší ŠP** v týchto bodoch, alebo žiak, ktorý bude zvädzať iného žiaka na zneužívanie akejkoľvek návykovej látky (vrátane cigariet, žuvacieho tabaku a alkoholu), sa zúčastní pohovoru výchovnej komisie (triedny učiteľ, člen vedenia školy, výchovný poradca, kordinátor prevencie, prípadne psychológ, zákonný zástupca) a bude nahlásený na políciu v príslušnom obvode a na sociálne oddelenie okresného úradu.

9.1

Vymedzenie pojmu závažné porušenie školského poriadku

Za závažné porušenie školského poriadku sa považuje :

1. Porušovanie morálnych zásad a pravidiel spolunažívania

- opakované vulgárne vyjadrovanie
- krádeže
- ničenie majetku školy
- nerešpektovanie príkazov a zákazov vydaných triednym učiteľom a riaditeľkou školy (používanie mobilov, tabletov...)
- používanie a šírenie návykových látok: drogy, alkohol, energetické nápoje, cigarety, elektronické cigarety, žuvací tabak

2. Porušovanie ľudských práv a práva dieťaťa

- rôzne formy fyzického a psychického násillia – šikanovanie
- úmyselné ublíženie na zdraví
- prejavy rasizmu, antisemitizmu a xenofóbie
- obmedzovanie osobnej slobody

3. Ak žiak bude fajčiť v priestoroch školy porušuje tým nielen školský poriadok školy ale aj §7 zákona 377/2007 o ochrane nefajčiarov. Podľa tohto § sa považuje fajčenie v zakázaných priestoroch ako priestupok.

4. V prípade, že žiak bude opakovane hrubo porušovať zásady školského poriadku a nebude rešpektovať požiadavky pedagogických zamestnancov školy, bude k riešeniu vzniknutých problémov okamžite prizvaný zákonný zástupca.

Podstatné je aby o každom porušení školského poriadku bol vyhotovený písomný záznam.

Organizácia vyučovania

Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľkou školy. Rozvrh hodín je v každej triede podpísaný triednym učiteľom a riaditeľkou školy. Začiatok vyučovania je o 8,00 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvončením. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10 minútové, veľká prestávka nasleduje po tretej vyučovacej hodine a trvá 20 minút. Organizácia školského roku je zabezpečovaná podľa POP MŠ SR.

Časové rozdelenie dňa

08:00 – 08:45	hod.	1. vyučovacia hodina
08:55 – 09:40	hod.	2. vyučovacia hodina
10:50 – 10:35	hod.	3. vyučovacia hodina
10:55 – 11:40	hod.	4. vyučovacia hodina
11:50 – 12:35	hod.	5. vyučovacia hodina
12:45 – 13:30	hod.	6. vyučovacia hodina
14:00 – 14:45	hod.	7. vyučovacia hodina

Ochrana vyučovania pred narušením

- učitelia dbajú na to, aby vyučovanie a jeho organizáciu akýmkoľvek spôsobom nenarušovali,
 - učitelia nesmú svojvoľne skracovať, alebo predlžovať vyučovacie hodiny, prestávky, meniť schválený rozvrh hodín a používať žiakov v čase vyučovania na inú činnosť (nákup a pod.),
 - učitelia nesmú byť v čase vyučovania bez súhlasu riaditeľky školy vyvolávaní z triedy, alebo miesto vyučovania poverení inými úlohami,
 - je neprípustné, aby si vyučujúci vodili so sebou do školy na vyučovanie alebo na pracovné porady maloleté deti,
-

Základná škola, Hlavná 5, Družstevná pri Hornáde

- o služobných veciach sú učitelia povinní zachovávať mlčanlivosť v zmysle zákona o ochrane osobných údajov.

Záverečné ustanovenie

1. Dňa 14. októbra 2022 Pedagogická rada a Rada školy schválila školský poriadok ako základný dokument Základnej školy v Družstevnej pri Hornáde.
2. S týmto školským poriadkom boli oboznámení všetci zamestnanci ZŠ, žiaci a ich zákonní zástupcovia.
3. Školský poriadok nadobúda platnosť dňa 15. októbra 2022.
Týmto dňom sa ruší školský poriadok zo dňa 1. septembra 2018.

V Družstevnej pri Hornáde dňa 14.10.2022

Schválila riaditeľka školy PaedDr. Anna Vajdová

Prerokované a schválené na Pedagogickej rade dňa 14.10.2022
