

**Vnútorný poriadok školy
pre školský rok 2023/2024**



Vnútorný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

Vnútorný poriadok školy upravuje najmä podrobnosti o

- a) výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v materskej škole, základnej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime materskej školy a základnej školy ,
- c) podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

Predkladateľ	pečiatka a podpis
Mgr. Miroslava Múdra Vaňková, riaditeľka školy Prerokované v pedagogickej rade ZŠ s MŠ dňa: 24.8.2023	 <hr/> Mgr. Miroslava Múdra Vaňková riaditeľka školy

Vyjadrenie rady školy:	podpis
Rada školy odporúča s c h v á l i ť Vnútorný poriadok školy Základnej školy s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec pre školský rok 2023/2024	 <hr/> Mgr. Denisa Kunová

Vnútorný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

Základom úspešnej výchovnej práce je jednotné dodržiavanie vnútorného poriadku základnej školy s materskou školou. Jednotné požiadavky na žiakov, náročnosť a zodpovedný prístup na základe princípov humanizmu a demokracie vo výchove, sú základnou podmienkou k vypestovaniu správnych prvkov správania sa žiakov. Vnútorný poriadok stanovuje pravidlá takéhoto správania, dáva pevnú organizáciu celému životu školy, vytvára u žiakov sústavu správnych návykov a dáva učiteľovi návod k jednotnému pôsobeniu, ktoré predchádza nedorozumeniam medzi žiakmi, učiteľmi a rodičmi a rešpektuje práva detí. Vnútorný poriadok základnej školy s materskou školou obsahuje:

- 1. Organizácia vyučovania ZŠ s MŠ**
- 2. Práva a povinnosti žiakov ZŠ s MŠ**
 - Dochádzka do školy
 - Príchod žiakov do školy
 - Správanie sa žiakov na vyučovaní
 - Správanie sa žiakov cez prestávky
 - Odchod žiakov zo školy
 - Starostlivosť o školské zariadenie
 - Povinnosti a práva týždenníkov
 - Oslovenie, pozdravy, komunikácia
 - Starostlivosť o zdravie
 - Starostlivosť o zovňajšok
 - Správanie sa v záujmových krúžkoch, výletoch, exkurziách
 - Správanie sa žiakov mimo školy
 - Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby
- 3. Práva a povinnosti rodičov v ZŠ s MŠ**
 - Základné práva a povinnosti rodičov MŠ
 - Základné práva a povinnosti rodičov ZŠ
 - Spolupráca školy a rodiny
- 4. Triedny učiteľ a triedna samospráva**
- 5. Výchovné opatrenia**
6. Vnútorný poriadok školského pozemku
 - Prevádzkový poriadok pre učebňu PC (IKT)
 - Prevádzkový poriadok pre telocvičňu
 - Prevádzkový poriadok pre školskú jedáleň
- 7. Školský klub detí**
 - Organizácia
- 8. Hygiena**
- 9. Školský parlament**
- 10. Záverečné ustanovenia**

Úvodné ustanovenia

1. Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.
2. Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania, po ktorého skončení nasleduje obdobie školských prázdnin; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania.
3. Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka; po ňom nasledujúce obdobie školských prázdnin, ktoré sa končí 31. augusta príslušného kalendárneho roka.
4. Obdobie školského vyučovania sa člení na školské polroky. Prvý školský polrok sa končí 31. januára príslušného kalendárneho roka a druhý školský polrok sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka.
5. V období školského vyučovania môže riaditeľ školy poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna.
6. Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy. Rozvrh hodín každej triedy je podpísaný triednym učiteľom a riaditeľom školy a je zverejnený v triede.

Článok 1 Organizácia vyučovania

1. Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľkou školy. Rozvrh hodín je v každej triede podpísaný triednym učiteľom a riaditeľom školy. Začiatok vyučovania je o 8,00 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvončením. Organizácia školského roku je zabezpečovaná podľa Sprievodcu školským rokom MŠ SR. Žiaci prichádzajú do školy od 7.45 hod. do 7.59 hod. vchodom do šatne. Tí, ktorí začínajú vyučovanie druhou vyučovacou hodinou, prichádzajú od 8.45 hod. do 8.54 hod. Pred stanoveným termínom sa zakazuje žiakom prichádzať do objektu školy (okrem žiakov navštevujúcich ŠKD).

Príchod žiakov do budovy sledujú dozor konajúci učitelia. Žiak pred vstupom do školy si očistí obuv, v šatni si vyzlečie vrchný odev a prezuje sa do predpísanej obuvi (nie prezuvky s čiernou podrážkou, ani botasky), ktoré používa len v školskej budove. Vyzutú obuv a časť vrchného odevu (so svojou značkou) si v šatni odkladá na trvalé miesto, ktoré mu na začiatku školského roka určí triedny učiteľ. Po skončení vyučovania si všetko zo šatne berie domov. Prezuvky si môže nechať v šatni, ale musia byť vo vrecúšku a zavesené na háčiku.

Organizácia činnosti pred vyučovaním:

- | | |
|--------------------|--|
| 7:45 hod. | – do stanoveného času školník otvorí triedy. |
| | – žiakov do budovy vpúšťa pedagogický dozor |
| 7:30 hod. | – všetci učitelia sú v škole |
| 7:50 - 8:00 hod. | – príprava žiakov na vyučovanie v triedach |
| 7:45 - 12:30 hod. | – vykonávanie dozoru na chodbách |
| 11:40 – 14:00 hod | – vykonávanie dozoru v jedálni |
| 12:30 – 14:00 hod. | – vykonávanie dozoru v šatni |

Vyučovací čas:

Vnútrotný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

1. vyučovacia hodina	8.00 - 8.45
2. vyučovacia hodina	8.55 - 9.40
3. vyučovacia hodina	9.55 - 10.40
4. vyučovacia hodina	10.55 - 11.40
5. vyučovacia hodina	11.45 - 12.30
6. vyučovacia hodina	12.35 - 13.20
obedová prestávka	13.20 - 13.50
7. vyučovacia hodina	13.50 - 14.35
8. vyučovacia hodina	14.40 - 15.25

Žiaci skončia vyučovanie, učiteľ ich odvedie do šatne a počká na ich odchod domov. Dozor v šatni vykonáva určený pedagogický dozor. Za disciplinovaný príchod žiakov do ŠJ zodpovedá dozor konajúci učiteľ. Žiaci sa po skončení vyučovania a po príchode z obeda nezdržujú v budove školy, ale disciplinovane odchádzajú domov. Na popoludňajšie vyučovanie a činnosť v záujmových útvaroch žiaci slušne čakajú vyučujúceho v šatni. Vyučujúci ich zo šatne osobne privádza na vyučovanie. Po skončení vyučovania vyučujúci žiakov odprevadí do šatne a počká, kým posledný z nich neopustí školu.

PREVÁDZKA MŠ

Materská škola je v prevádzke **od 6³⁰ - 16⁰⁰ hod.**

Materská škola z hľadiska organizácie výchovy a vzdelávania poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie s možnosťou poldennej výchovy a vzdelávania pre deti, ktorých rodičia o to požiadajú. Čas prevádzky v materskej škole bol prerokovaný so zákonnými zástupcami a odsúhlasený zriaďovateľom Mesto Hlohovec M. R. Štefánika 1, 920 01 Hlohovec.

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Učiteľka preberá dieťa od rodiča vtedy, ak je jej odovzdané priamym stykom. **Nezodpovedá za dieťa, ktoré prišlo do materskej školy samo, prípadne ho rodič poslal od brány, alebo ho nechal bez vedomia učiteľky v šatni MŠ.**

V zmysle vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 v znení neskorších predpisov na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje staršie dieťa, nie však mladšie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známou osobu, túto skutočnosť oznámi triednym učiteľkám písomne a potvrdí svojim podpisom na určenom tlačive, ktoré poskytne MŠ, ktorú dieťa navštevuje. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom roku.

Každú zmenu je zákonný zástupca povinný bezodkladne nahlásiť. **Učiteľ bez písomného splnomocnenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe!**

Článok 2

Práva a povinnosti žiakov ZŠ s MŠ

Dieťa v MŠ má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

Vnútrošný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v zákone NR SR č.245/2008 v zmysle neskorších predpisov
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Žiak ZŠ má právo na:

1. Žiak má právo na
 - a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
 - b) bezplatné vzdelanie,
 - c) vzdelanie v štátnom jazyku,
 - d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
 - e) bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
 - f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
 - g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
 - h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
 - ch) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
 - i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
 - j) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
 - k) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
 - l) na individuálne vzdelávanie.
2. Žiak má právo navštevovať jazykovú školu, ZUŠ, CVČ.
3. Žiak školy môže byť členom spoločenských organizácií, ak členstvo táto organizácia žiakom dovoľuje. Žiak môže pracovať v športových oddieloch.
4. Žiak školy má právo stravovať sa v školskej jedálni.
5. Žiak má právo na jemu zrozumiteľný výklad učiva.
6. Žiak má právo k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď.
7. Žiak má právo na omyl.
8. Žiak má právo na objektívne hodnotenie.
9. Žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa i spolužiakov.
10. Žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor.

Vnútorný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

11. Žiak má právo na prestávku, ako ju stanovuje školský poriadok.
12. Žiak sa so súhlasom riaditeľa školy môže zúčastňovať na súťažiach.
13. Žiak má právo so súhlasom zákonného zástupcu zvoliť si raz do roka náboženskú alebo etickú výchovu ako povinne voliteľný predmet.
14. Žiak má po splnení podmienok právo zúčastňovať sa výletov, exkurzií, jazykových kurzov, športových výcvikov, pobytov žiakov v škole v prírode a ďalších aktivít po informovanom súhlase a dohode so zákonným zástupcom žiaka.
15. Žiak má po splnení podmienok právo na opravnú (komisionálnu) skúšku.
16. Žiak má právo využívať školskú knižnicu.
17. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
18. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Dieťa MŠ má nasledujúce povinnosti:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý je využívaný na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb, ktoré sa zúčastňujú na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi školy a dobrými mravmi

Žiak ZŠ je povinný:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie, v prípade ich straty je povinný zakúpiť si novú pomôcku
- d) žiak je povinný po nástupe do školy po vymeškaní vyučovania z rôznych dôvodov doplniť si zameškané učivo,
- e) včas hlásiť TU zmenu bydliska a adresy rodičov, číslo telefónu zákonných zástupcov,
- f) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
- g) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- h) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2/1

Dochádzka žiakov do ZŠ s MŠ

Dochádzka detí do materskej školy

Vnútroňný poriadok školy pre pedagogických a ostatňých zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do **8,00 hod.** a prevezme ho spravidla po **14,30 hod.** Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo s triednou učiteľkou materskej školy.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby **nenarušil priebeh činností ostatňých detí.**

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec **odmietnuť**, ak zistí, že jeho zdravotňý stav **nie je vhodňý** na prijatie do materskej školy (vid' ranný filter). Ak sa prejavy ochorenia u dieťaťa rozvinú počas dňa, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatňých detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa . Pedagogickí zamestnanci sú povinní a zodpovední každý deň za skutočnosť, či zdravotňý stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy (zdravotňý filter).

Ranný filter:

Dieťa nemôže byť prijaté do MŠ ak má: zvýšenú teplotu, dusivý kašeľ, hnisavý výtok z nosa (zelený, žltý), zapálené oči, určené užívanie antibiotík, bacilonosičstvo, infekčné choroby, vši vlasové

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazňý vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má

- jednoduchú (priesvitnú) nádchu,
- občasňý suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasňý vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávajúť aj 3 týždne).

Dochádzka žiakov do základnej školy

1. Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie a ostatňé podujatia organizované školou pravidelne a dochviteľne.
2. Vyučovanie a podujatia školy môže žiak vymeškať pre chorobu, vážnu udalosť v rodine, pre veľmi nepriazňivé počasie a nepredvídané dopravné pomery.
3. Ak žiak chýba na vyučovaní z vopred známych dôvodov, je povinný oznámiť to včas triednemu učiteľovi.
4. Z určitých závažňých dôvodov môže zákonný zástupca žiaka požiadať o uvoľňenie z vyučovania - z jednej hodiny uvoľňuje príslušňý vyučujúci, z jedného dňa triedny učiteľ, z dvoch a viac dní riaditeľ školy po predložení žiadosti.
5. Ak žiak ostane doma pre nepredvídanú príčinu, rodičia sú povinní oznámiť triednemu učiteľovi príčinu neprítomnosti do 24 hodín.

Vnútorný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

6. Neprítomnosť maloletého žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných prípadoch môže zákonný zástupca požiadať vedenie školy o uvoľnenie žiaka na viac ako 3 dni z dôvodu mimoriadnych rodinných udalostí.
7. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola podľa §144 zákona č. 245/2008 Z.z. na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní; počet dní určí ministerstvo školstva.
8. Zákonný zástupca, resp. žiak je povinný ospravedlniť neprítomnosť na vyučovaní najneskôr do 3 dní po nástupe do školy, v opačnom prípade sa mu počítajú hodiny ako neospravedlnené.
9. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov, krúžkov pre zapísaných žiakov je povinná.

2/2

Príchod žiakov do školy

1. Žiaci na vyučovanie prichádzajú od 7,45 hod. tak, aby 5 minút pred začatím prvej vyučovacej hodiny boli na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami. Na popoludňajšie vyučovacie hodiny a záujmovú činnosť prichádzajú žiaci 5 minút pred začiatkom vyučovania (činnosti). Do budovy vstupujú so súhlasom dozorkonajúceho učiteľa. Po ukončení vyučovania ich vyučujúci odprevadí do jedálne, po obede bezodkladne opustia budovu školy.
2. Budova školy sa ráno uzavrie o 8:00 hod. Žiaci, ktorí prídu po tomto termíne, budú do školskej budovy vpustení dozorkonajúcim učiteľom cez prestávky medzi vyučovacími hodinami.
3. Žiaci, ktorí prídu do školy skôr /okrem žiakov navštevujúcich ŠKD/, ako je stanovený začiatok vyučovania, nesmú sa zdržiavať v budove školy, ojedinelé prípady rieši na písomnú žiadosť rodiča riaditeľ školy.
4. Žiak si pred vstupom do budovy školy dôkladne očistí obuv, prezuje sa, zavesí si bundu a odoberie sa do svojej triedy.
5. Prezuvky si žiaci po skončení vyučovania berú domov, alebo si dajú do vrečka a zavesia si ich vo svojej šatni na háčik.
6. Žiaci nenosia do šatne kolobežky, kolieskové korčule a skateboardy, ale ich odložia na určené miesto v školskom areáli.

2/3

Správanie sa žiakov na vyučovaní

1. Žiak dochádza na vyučovanie a všetky školské podujatia načas, riadne pripravený, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu si žiak pripraví cez prestávku, ostatné veci má v aktovke.

Vnútrotný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

2. Žiak má triednym učiteľom určené miesto podľa zasadacieho poriadku, ktoré nesmie v priebehu vyučovania svojvoľne meniť. V odborných učebniach a dielňach určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci.
3. Po prvom zazvonení je každý žiak na svojom mieste a v tichosti očakáva príchod vyučujúceho.
4. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne, sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje.
5. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
6. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví, alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku hodiny, pričom uvedie dôvod svojej nepripravenosti. Domáce úlohy žiaci vypracovávajú doma a neodpisujú ich v škole.
7. Žiak môže opustiť triedu, cvičisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho alebo triedneho učiteľa.
8. Žiak udržuje svoje miesto a okolie v čistote a poriadku. Z dôvodu vlastnej bezpečnosti sa nehojdá na stoličke a nežuje žuvačku
9. Manipulovať s oblokmi, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v učebniach môžu žiaci len so súhlasom učiteľa.
10. Nie je dovolené vykláňať sa z oblokov a vyhadzovať von papiere, odpadky a akékoľvek predmety.
11. Žiak do školy nenesí predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje. Ak vyučujúci takýto predmet zistí, žiakovi ho odoberie a vráti rodičom. Klenoty a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Pri ich odcudzení škola nemusí robiť žiadne opatrenia.
12. Nosenie mobilných telefónov do školy je len na vlastnú zodpovednosť, škola za ne nezodpovedá. Počas vyučovania, počas pobytu v ŠKD a v jedálni musí byť mobil vypnutý. Žiak odovzdá mobilný telefón triednemu učiteľovi na začiatku vyučovania do úschovy a bude mu odovzdaný po skončení vyučovania. Ak žiak neodovzdá mobilný telefón a bude ho používať počas vyučovania alebo prestávky, bude to považované za porušenie školského poriadku. Použitie mobilný telefón môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa, alebo jeho povereného zástupcu. **Žiak môže používať mobilný telefón až po opustení budovy školy.**
13. Počas vyučovania a v priestoroch školy je bez povolenia zakázané použitie prístrojov na nahrávanie a prehrávanie elektronických audiovizuálnych formátov (napr. MP3, MP4,...) CD-prehrávačov, fotoaparátu, kamery a podobne.
14. Žiakom sa zakazuje: sadieť na parapetné dosky, nosiť v budove nebezpečnú obuv, opúšťať počas vyučovania školskú budovu, dlho sa zdržiavať na WC, behať a ohrozovať spolužiakov, fajčiť a používať ostatné nikotínové výrobky alebo beznikotínové náhrady, používať alkohol, energetické nápoje, kolové nápoje a narkotiká, nosiť cenné veci, hrať o peniaze, kľzať sa po chodbách, spúšťať sa a nakláňať sa nad zábradlím. V prípade používania energetických a kolových nápojov je učiteľ oprávnený tento nápoj vyliat.
15. Keď do triedy vstúpi dospelá osoba, žiaci sa pozdravia vstaním a sadnú si na pokyn učiteľa. Pri jej odchode z triedy taktiež pozdravia vstaním. Na hodinách telesnej výchovy, pracovného vyučovania, výtvarnej výchovy a počas písania kontrolných prác sa žiaci nezdravia, tiež počas kontrolných dní riaditeľa školy.

16. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci výlučne vybavujú prostredníctvom triedneho učiteľa. Ak triedny učiteľ nie je prítomný, písomnosti a potvrdenia si vybavujú prostredníctvom riaditeľa školy resp. ním poverenej osoby.
17. Na školských vychádzkach, exkurziách, výletoch, lyžiarskom a plaveckom výcviku dodržiavajú pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických pracovníkov. Dodržiavajú určené termíny miesta a času sústredenia.
18. Na škole sa stanovujú tieto opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog :
 - vstup do budovy cudzím osobám sa zakazuje. Je možný so súhlasom vedenia školy iba po predchádzajúcom telefonickom alebo osobnom dohovore,
 - učitelia, pracovníci školy sú povinní sledovať podozrivé správanie žiakov, či nešíria drogy alebo iné zakázané látky,
 - v prípade podozrenia na šírenie situáciu v úzkej spolupráci s vedením školy riešia,
 - ak je niektorý žiak pod vplyvom omamných látok v spolupráci s vedením školy kontaktujú zákonného zástupcu žiaka.

Vyučujúci postupujú v zmysle Internej smernice Program prevencie a riešenia šikanovania, násilia, drogových závislostí a sociálno -patologických javov žiakov v škole.

19. Žiakom sa prikazuje:

- zúčastňovať sa školení a poučení uskutočňovaných školou,
- dodržiavať predpisy a pokyny BOZP, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení,
- oznamovať triednemu učiteľovi všetky poruchy a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť,
- používať predpísané ochranné pracovné prostriedky.

2/4

Správanie sa žiakov cez prestávky - prechod do učební

1. Počas malých prestávok zostávajú žiaci vo svojich triedach, pripravujú sa na nasledujúcu hodinu. Dvere do triedy majú otvorené. Žiakom nie je dovolené prejsť do inej triedy za účelom požičania pomôcok.
2. Po druhej (2. stupeň) resp. tretej (1. stupeň) vyučovacej hodine si žiaci nechajú osobné veci v triede, idú do šatne, kde sa prezujú a odchádzajú na 15 minútovú prestávku na školský dvor, ktorý nesmú svojvoľne opustiť. V prípade nepriaznivého počasia sa zdržiavajú v triedach. Do tried postupne odchádzajú podľa pokynov dozorkonajúceho učiteľa.
3. Papiere a rôzne odpadky odhadzujú žiaci do košov, je zakázané rozhadzovať odpadky po chodbách, záchodoch, hádzať do záchodových mís, pisoárov a umývadli.
4. Presun žiakov z triedy do triedy, do odbornej učebne (telocvične, dielne) zabezpečujú žiaci samostatne pod dozorom vyučujúcich učiteľov na začiatku vyučovacej hodiny.
5. Presun žiaka na krúžky je samostatný v zodpovednosti vedúcich krúžkov. Na záujmový útvar žiaci čakajú na vyučujúceho na školskom dvore, resp. na vopred dohodnutom mieste.

2/5

Odchod žiakov zo školy

Vnútorný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, očistí si svoje pracovné miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu. Žiaci sa na chodbe zoradia a pod vedením učiteľa odídu do jedálne, do šatní.
3. Žiak je po skončení vyučovania povinný neodkladne opustiť školský areál. **Žiak sa nesmie zdržiavať v budove školy a ani v jej areáli, po skončení vyučovania a mimoškolskej činnosti určenej rozvrhom hodín odchádza ihneď domov.** Škola nenesie zodpovednosť za žiaka, ktorý porušil toto nariadenie.
4. Za žiakov navštevujúcich ŠKD preberá plnú zodpovednosť vychovávateľka, ktorá si žiakov preberie po poslednej vyučovacej hodine od vyučujúceho. Odovzdaním končí zodpovednosť učiteľky za žiaka.
5. **Žiak môže opustiť školu počas vyučovania po uvoľnení triednym učiteľom len v sprievode rodiča.**

2/6

Starostlivosť o školské zariadenia, školské potreby, o prostredie učební, chodieb a školského dvora

1. Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie. Akékoľvek poškodenie z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je rodič žiaka povinný v plnej miere uhradiť. Ak sa nezistí vinník, vzniknutú škodu nahradí celý kolektív triedy.
2. 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.
3. Kolektívy tried sa v triedach starajú o estetickú úpravu učebne a sústavnú kontrolu stavu žiackeho nábytku (stoličky, stoly) a ostatného inventáru triedy.
4. Poškodenie majetku v správe školy rieši triedny učiteľ so zákonným zástupcom, ktorý je povinný škodu nahradiť.
5. Ak žiak príde po vyučovaní do športového areálu školy, je prísne zakázané jazdiť na bicykli, kolobežke, skejte po tartanovej atletickej dráhe.

2/7

Práva a povinnosti týždenníka

1. Pred vyučovaním a počas prestávok sa stará o čistotu tabule, zodpovedá za kriedu a špongiu.
2. Ak do piatich minút nepríde do triedy vyučujúci, jeho povinnosťou je upozorniť na to vedenie školy.
3. Má právo upozorniť vyučujúceho na chýbajúci zápis v triednej knihe.
4. Pri odchode z triedy má zodpovednosť za čistotu v triede, za zatvorenie veľkých okien.
5. Kolektívy tried sú povinné udržiavať svoju triedu v čistote. V prípade nalepených žuvačiek, čiernych šmúh na podlahe na podlahe a znečistenia podobného typu triedny učiteľ raz mesačne zabezpečí jeho odstránenie žiakmi triedy.

2/8

Oslovenie, pozdravy, komunikácia

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

2/9

Starostlivosť o zdravie

1. Žiak hlási vyučujúcemu akékoľvek poranenie, ktoré utrpel počas vyučovania alebo počas akejkoľvek školskej akcie.
2. V prípade, že má žiak zdravotné problémy už doma, neprichádza do školy, ostáva doma a navštívi lekára. Zákonný zástupca informuje školu a triedneho učiteľa.
3. Ak žiak ochorie alebo sa zdržuje v prítomnosti osôb, ktoré ochoreli na prenosnú chorobu, oznámi túto skutočnosť ihneď zákonný zástupca riaditeľke školy.
4. V prípade, že sa žiak necíti zdravotne v poriadku počas vyučovania, ohlási to ihneď vyučujúcemu.
5. Žiak je povinný mať v škole hygienické vrecko obsahujúce mydlo, uterák, vreckovky a toaletný papier.
6. Je prísne zakázané nakláňať sa cez zábradlie schodišťa, vykláňať sa z okien, sedieť na okenných parapetách, posedávať na dlážkach chodieb a tried, manipulovať s radiátormi, vypínačmi, zásuvkami, oknami.
7. Je prísne zakázané nosiť do školy, prechovávať, používať alebo rozširovať drogy, cigarety a ostatné nikotínové výrobky či beznikotínové náhrady, alkohol a iné omamné alebo psychotropné látky ako i predmety ohrozujúce zdravie.
8. Zdravie môže ohroziť aj nebezpečné a hrubé správanie sa voči spolužiakom a dospelým osobám. Používanie vulgarizmov, urážanie, vysmievanie, ponižovanie a akékoľvek iné psychické a fyzické formy teroru a šikanovania budú považované za veľmi vážne porušenie školského poriadku.
9. Priestupky z bodov 7. a 8. patria medzi trestné činy, a preto budú riešené v spolupráci s políciou.
10. Pri akomkoľvek zistení činností z bodov 7. a 8. je žiak povinný ohlásiť túto skutočnosť učiteľovi alebo vedeniu školy.

Žiakom sa prikazuje:

- zúčastňovať sa školení a poučení uskutočňovaných školou,
- dodržiavať predpisy a pokyny BOZP, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení,
- oznamovať triednemu učiteľovi všetky poruchy a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť.

2/10

Starostlivosť o zovňajšok

1. Žiak musí byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený.
2. Prezúva sa do zdravotne vyhovujúcej obuvi (bez čiernej podrážky a nie botasky).

3. Na hodiny výtvarnej výchovy, pracovnej / technickej výchovy a telesnej výchovy si nosí vhodný pracovný a športový úbor podľa pokynov učiteľa.

2/11

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, s ktorými bude absolvovať akcie, vyberá.
3. Akákoľvek akcia mimo školy je organizačne náročná a vytvára zvýšené nebezpečenstvo zdravotného ohrozenia žiaka. Preto je nevyhnutné dodržiavať každý príkaz vyučujúceho.

2/12

Správanie sa žiakov mimo školy

1. Za správanie sa žiakov mimo školy zodpovedá zákonný zástupca žiaka.
2. Akékoľvek porušenie zákona, narušenie medzilidských 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 nielen k zamestnancom školy, ale aj k ostatným osobám.
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. **Pri porušení spoločenských pravidiel na verejnosti škola podľa závažnosti priestupku upovedomí mestskú políciu a môžu byť udelené aj výchovné opatrenia.**
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.

Článok 3

3/1 Základné práva a povinnosti rodičov MŠ

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu, alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam a zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,

Vnútroňný poriadok školy pre pedagogických a ostatňých zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredňíctvom orgánov školskej samosprávy.

V zmysle vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 v znení neskoršých predpisov na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje staršie dieťa, nie však mladšie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, túto skutočnosť oznámi triednym učiteľkám písomne a potvrdí svojim podpisom na určenom tlačive, ktoré poskytne MŠ.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Zákonný zástupca dieťaťa v MŠ je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- f) v danom termíne zapísať svoje dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- g) viac ako sedemdnňovú neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole dokladovať ospravedlnením od lekára,
- h) pravidelne v stanovených termínoch uhrádzať všetky poplatky materskej školy,
- i) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
- j) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredňíctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľa,
- k) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredňíctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancoch aj nepedagogických zamestnancoch materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- l) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- m) zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom

Ak bude dieťa, alebo zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušovať svoje povinnosti, riaditeľka školy môže pristúpiť po písomnom upozornení zákonnému zástupcovi k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Úhrada príspevkov za dochádzku

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole

V zmysle zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa vzdelávanie v materských školách uskutočňuje za čiastočnú úhradu okrem materských škôl pri zdravotníckych zariadeniach. Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ; ak je zriaďovateľom obec alebo samosprávny kraj, podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí všeobecne záväzným nariadením.

Výška mesačného príspevku bola všeobecne záväzným nariadením mesta Hlohovec určená **17,-eur**. Príspevok sa uhrádza mesačne, do 10. dňa v kalendárnom mesiaci. Platby je možné realizovať iba trvalým príkazom v banke alebo internetbankingom.

Ak bude dieťa navštevovať materskú školu aj v letných mesiacoch, platbu realizuje podľa aktuálnych pokynov riaditeľky MŠ.

Zákonný zástupca je povinný realizovať úhradu príspevku v riadne stanovených termínoch a to aj v prípade, že dieťa v danom čase materskú školu nenavštevuje. Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole nie je ospravedlnením za neuskutočnenú úhradu, resp. za nedodržanie termínu úhrady.

Každý zákonný zástupca dieťaťa obdrží variabilný symbol pre svoje dieťa a číslo účtu. Do poznámky žiadame uviesť aj meno, priezvisko a triedu dieťaťa. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne, riaditeľka školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a.) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu materskú školu.
- b.) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiadala a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- c.) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

3/2 Základné práva a povinnosti rodičov ZŠ

Zákonný zástupca žiaka v základnej škole má právo:

a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,

c) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,

d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa, zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,

e) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

f) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

g) oboznámiť sa s organizačným poriadkom školy.

Zákonný zástupca žiaka je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dodržiavať časový harmonogram možnosti vstupu do budovy školy, ktorý je umiestnený pri vstupe,
- d) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- e) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- f) posielat' do školy iba zdravé dieťa, nie s príznakmi ochorenia horných dýchacích ciest (zapálené oči, upchatý nos so sťaženým dýchaním, výtok z nosa, suchý dusivý kašeľ, vlhký kašeľ). V prípade zistenia zvýšenej teploty dieťaťa sa rodič kontaktuje a musí si dieťa zo školy vyzdvihnúť,
- g) informovať sa o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa prostredníctvom triednych RZ, konzultačných hodín vyučujúcich, alebo na pozvanie učiteľa, príp. dohodnúť si stretnutie prostredníctvom školského telefónu,
- h) nevyužívať súkromný mobilný telefón pedagógov na riešenie problémových situácií svojho dieťaťa v škole formou SMS,
- i) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinił,
- j) poskytnúť škole na vyžiadanie údaje v rozsahu v zmysle Zákona o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov č. 18/2018:
 - meno a priezvisko žiaka,
 - dátum a miesto narodenia žiaka,
 - rodné číslo žiaka,
 - národnosť žiaka,
 - štátne občianstvo žiaka,
 - adresa trvalého bydliska žiaka,
 - adresa bydliska, z ktorého žiak dochádza do školy,
 - výsledky správ žiaka z pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky,
 - identifikáciu zákonných zástupcov (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt).
- k) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

Rodičia, iní zákonní zástupcovia žiakov sa dobrovoľne združujú v Rodičovskom združení. Združenie rodičov je významnou formou aktívnej účasti občanov na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení škôl a výchovných zariadení.

Úlohou Rodičovského združenia je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimotriednych výchovných podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní a pri spravovaní fondu školských

učebníc, pomáhať škole pri spolupráci so závodmi a spoločenskými organizáciami, podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne, pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimotriednej a mimoškolskej činnosti, venovať veľkú starostlivosť výchove žiakov k správnej voľbe povolania, pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.

Rodičovské združenie nezasahuje do výchovno–vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.

Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa bez povolenia riaditeľa školy alebo jeho zástupcu.

Rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.

3/3

Spolupráca školy a rodiny

1. Škola sústavne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka a internetová žiacka knižka.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v žiackej knižke musí byť premyslená a taktná.
3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži či v danom prípade nie je vhodnejší iný spôsob styku s rodičmi – napr. rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy, návšteva v rodine.
4. Rodič v prípade podozrenia na šikanovanie informuje triedneho učiteľa, výchovného poradcu školy, ktorí problém budú riešiť aj za pomoci odborníkov.
5. Ak v škole bude prebiehať iná forma vyučovania v čase mimoriadneho prerušenia vyučovania, je rodič povinný zabezpečiť pripájanie sa svojho dieťaťa na dištančné vzdelávanie. Ak to nie je z technických príčin možné, dohodnúť iný spôsob vzdelávania. Ak dieťa vymešká viac ako 5 dní, rodič je povinný informovať sa u triednej učiteľky, akým spôsobom bude prebiehať individuálne vzdelávanie jeho dieťaťa.

Článok 4

Triedny učiteľ a triedna samospráva žiakov

1. Žiaci kolektív triedy so súhlasom triedneho učiteľa volí žiacku samosprávu, ktorú tvoria predseda, podpredseda a ďalší členovia (podľa odporúčania triedneho učiteľa). Predseda zastupuje triedu, je členom žiackeho parlamentu, dbá o poriadok, správanie spolužiakov a o inventár triedy, predkladá požiadavky triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim. Povinnosti ďalších členov určuje triedny učiteľ. Triedna žiacka samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa.
2. Týždenníkov určuje triedny učiteľ, sú dvaja a zapisuje ich do triednej knihy. Ich povinnosti sú najmä:
 - pred vyučovaním utrieť tabuľu, pripraviť kriedu a ostatné potreby,
 - na každej hodine hlásiť neprítomných,
 - oznámiť po 5 minútach riaditeľovi školy alebo zástupkyňi riaditeľa školy neprítomnosť učiteľa na vyučovacej hodine,
 - zabezpečiť vetranie tried po každej vyučovacej hodine,
 - po skončení vyučovania utrieť tabuľu, uložiť pomôcky, zatvoriť obloky, prekontrolovať uzáver vody,
 - dbať o estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvety.
 -

Článok 5

Výchovné opatrenia

Výchovné opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov sa ukladajú za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku. O udelení opatrenia informuje triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Opatrenie sa zaznamenáva do triedneho výkazu. Opatrenia spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Pred udelením opatrenia je potrebné previnenie objektívne prešetriť za prítomnosti zákonného zástupcu žiaka. Za jedno previnenie je možné udeliť žiakovi len jedno výchovné opatrenie na posilnenie disciplíny.

1. Výchovné opatrenia sa udeľujú podľa metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ.
2. Ak žiak žiacku knižku nepredloží z akéhokolvek dôvodu, je povinný v nasledujúci deň predložiť bez vyzvania žiacku knižku učiteľovi k zápisu známky, prípadne poznámky. Nerešpektovanie sa považuje za porušenie školského poriadku.
3. Triedny učiteľ 1x za mesiac vykoná kontrolu žiackej knižky - dopíše známky a poznámky podľa ETK, skontroluje podpísanie žiackej knižky rodičmi. V prípade dlhodobého nezaujmu zo strany rodičov, ktoré sa prejavuje nepodpisovaním žiackej knižky alebo elektronickej žiackej knižky, ich predvolá do školy.
4. Výchovné opatrenia a znížené známky za neospravedlnené hodiny

2 neospravedlnené hodiny	pokarhanie triednym učiteľom
3 – 10 neospravedlnených hodín	pokarhanie riaditeľom školy predvolanie rodičov na pohovor
11 – 20 neospravedlnených hodín	2 zo správania
21 – 30 neospravedlnených hodín	3 zo správania
nad 30 neospravedlnených hodín	4 zo správania

Pri podozrení zo zanedbávania povinnej školskej dochádzky, kedy nemá žiak neospravedlnené hodiny z dôvodu záškoláctva, môže triedny učiteľ navrhnúť podľa uváženia známku zo správania menej prísnu, než je uvedené.

Za tri neskoré príchody na vyučovanie, ak čas meškania neprevýši 15 minút, je 1 neospravedlnená hodina. Za neskorý príchod na vyučovanie, ak čas prevýši 15 minút, hodina sa počíta ako neospravedlnená.

Pri podozrení zo zanedbávania povinnej školskej dochádzky je zo strany školy potrebné konať vo veci:

- a) ak žiak vymešká bez ospravedlnenia **viac ako 15 vyučovacích hodín mesačne**, riaditeľ školy bezodkladne oznámi túto skutočnosť obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a Úradu práce sociálnych vecí a rodiny,
- b) ak žiak vymešká bez ospravedlnenia **viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku**, je obec povinná na základe oznámenia riaditeľa školy začať priestupkové konanie podľa § 6 ods. 4 a § 37 zákona č. 596/2003 Z. z. a podľa § 31 zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov,
- c) ak žiak vymešká bez ospravedlnenia **viac ako 100 vyučovacích hodín**, je potrebné zo strany obce podať v zmysle § 211 trestného zákona trestné oznámenie na zákonných zástupcov žiaka pre podozrenie zo spáchania trestného činu ohrozovania mravnej výchovy mládeže.

Vnútrošný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

5. Výchovné opatrenia a znížené známky za zápisy v elektronickej triednej knihe/klasifikačnom zázname

3 – 5 zápisov	napomenutie triednym učiteľom
6 - 8 zápisov	pokarhanie triednym učiteľom
9 - 12 zápisov	pokarhanie riaditeľom školy
13-15 zápisov	2 zo správania
16-18 zápisov	3 zo správania
nad 19 zápisov	4 zo správania

6. Okamžité riaditeľské pokarhanie dostane žiak za: úmyselné poškodenie zdravia spolužiaka, šikanovanie spolužiaka, vulgárne vyjadrovanie, úmyselné poškodenie majetku školy, krádež vecí, fajčenie a používanie ostatných nikotínových výrobkov či beznikotínových náhrad, pitie alkoholu a užívanie narkotík v priestoroch školy ako aj mimo nich, použitie mobilného telefónu na vyučovacej hodine, alebo iný dôvod určený pedagogickou radou.
7. Návrh na zníženie známku zo správania: úmyselné poškodenie zdravia spolužiaka, šikanovanie spolužiaka, vulgárne vyjadrovanie, použitie mobilného telefónu (fotenie, nahrávanie, písanie SMS, telefonovanie), použitie prístrojov na nahrávanie a prehrávanie elektronických audiovizuálnych formátov (napr. MP3, MP4,...) CD-prehrávačov, fotoaparátu, kamery bez povolenia, úmyselné poškodenie majetku školy, krádež vecí, fajčenie a používanie ostatných nikotínových výrobkov i beznikotínových náhrad, pitie alkoholu a užívanie narkotík v priestoroch školy i mimo nich.

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, tak podľa Zákona 245/2008 §58 od.3 riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá:

- a) zákonného zástupcu alebo ho dostupnými prostriedkami informuje o správaní jeho dieťaťa (telefonicky, prostredníctvom žiackej knižky,...)
- b) zdravotnú pomoc
- c) policajný zbor

Neúčast' na vyučovaní z vyššie uvedeného dôvodu bude **neospravedlnená**.

8. Pochvaly

- Individuálna ústna pochvala učiteľom.
- Pochvala triednym učiteľom
- Pochvala riaditeľom školy
- Udelenie diplomu, vecnej odmeny (napr. za vzornú reprezentáciu školy, za umiestnenie v súťaži, za výborný prospech...).
- Ocenenie „Žiak školy“ za úspešnú reprezentáciu školy počas celej školskej dochádzky na ZŠ

Pochvala triednym učiteľom bude žiakovi udelená za:

Vnútrotný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

- a) Vedomostné a umelecké súťaže – pre úspešného riešiteľa v okresnom kole
- b) Športové súťaže – viacnásobné umiestnenie v súťažiach na 1.- 3. mieste v okresnom kole
- c) Iný dôvod – podľa zváženia triedneho učiteľa

Pochvala riaditeľom školy bude žiakovi udelená za:

- a) Vedomostné a umelecké súťaže – za 1. – 3. miesto v okresnom a vyššom kole
- b) Vedomostné a umelecké súťaže (bez udeľovania miest – iba % vyjadrenie) - úspešná reprezentácia 2 a viackrát v celoslovenských a medzinárodných súťažiach
- c) Športové súťaže - za 1. – 3. miesto v krajskom a vyššom kole
- d) Iný dôvod – podľa zváženia riaditeľa školy

Postupy pri prechovávaní a užívaní drogy na škole a šikanovaní

1. V priestoroch školy a jej okolí je zakázané fajčiť, používať ostatné nikotínové výrobky alebo beznikotínové náhrady, používať alkohol.
2. Pri porušení školského poriadku v tomto bode sa žiak zúčastní pohovoru výchovnej komisie (triedny učiteľ, člen vedenia školy, výchovný poradca, rodič).
3. V priestoroch školy je zakázané prechovávanie omamnej látky, psychotropnej látky, jedu alebo prekursoru. Žiak, ktorý poruší školský poriadok v tomto bode, alebo žiak, ktorý bude zvädzať iného žiaka na zneužívanie akejkoľvek návykovej látky (vrátane nikotínových výrobkov, alkoholu), sa zúčastní pohovoru výchovnej komisie (triedny učiteľ, člen vedenia školy, výchovný poradca, rodič) a bude nahlásený na políciu v príslušnom obvode a na sociálne oddelenie okresného úradu.
4. Vedenie školy postupuje v zmysle **Internej smernice Program prevencie a riešenia šikanovania, násilia, drogových závislostí a sociálno-patologických javov žiakov v škole.**

Článok 6

6/1 Vnútrotný poriadok školského pozemku

1. K odchodu na školský pozemok čakajú žiaci vyučujúceho vo svojej triede /pokiaľ nemajú určené inak/ prezlečení do pracovného odevu. Pracovnú obuv si prezúvajú na školskom dvore, alebo priamo na pozemku.
2. Na pozemok odchádzajú žiaci v dvojiciach a usporiadane pod vedením vyučujúceho. Otváranie a zatváranie dverí do nárad'ovne robí zásadne príslušný vyučujúci, alebo ním poverený žiak.
3. Vstup na pozemok je žiakom povolený iba v sprievode vyučujúceho.
4. Potrebné pracovné nástroje vydáva žiakom zásadne vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do nárad'ovne.
5. Pri prenášaní náradie nesú v jednej ruke a ostrím dopredu. Pri práci žiaci používajú iba tie pracovné nástroje, ktoré sú potrebné k pridelenej práci, zaobchádzajú s nimi šetrne, prípadné poškodenie ihneď hlásia vyučujúceho.
6. Žiaci ostávajú pri práci na určenom mieste, nástroje si nevymieňajú, nehádzu po sebe výpestkami alebo hlinou a dbajú na pokyny vyučujúceho, aby nedošlo k úrazu, alebo k poškodeniu náradia. Pridelené nástroje odovzdávajú žiaci vyučujúceho k uskladneniu čisté. Po skončení práce prezrú žiaci školský pozemok a jeho okolie, aby nezabudli na použité nástroje.

7. Úmyselné poškodenie pracovného nástroja musí príslušný žiak nahradiť novým, alebo zabezpečiť jeho opravu. Zo školského pozemku neodnášajú žiaci žiaden materiál a nástroje.
8. Počas prestávky medzi dvoma hodinami žiaci odkladajú zverenú náradie na také miesto, kde nemôže dôjsť k úrazu.
9. Vyučujúci počas vyučovacej hodiny z pracoviska, kde žiaci vykonávajú činnosť, sa nesmie v žiadnom prípade vzdialiť a nechať žiakov bez dozoru.
10. K osobnej hygiene používajú žiaci vlastný uterák a mydlo /hygienické vrecúško/.

Pobyt vonku - MŠ: Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, čiastočne organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Pobyt vonku učiteľky zamerajú na spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí, vychádzky mimo areálu MŠ. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí.

V prípade hrania detí na hracích prvkoch ako kĺzavka a podobne, kde hrozí zvýšené riziko úrazu, službu konajúca učiteľka vykonáva dozor v bezprostrednej blízkosti detí. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, Dôsledne dodržiava vyhlášku o pravidlách cestnej premávky. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia (s pokrivkou hlavy – šiltovkou, klobúkom a pod.) a zaraďuje sa 2x počas dňa, v dopoludňajších a popoludňajších hodinách. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí.

Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku nerealizuje:

- silný mráz alebo prudký vietor
- silný dážď, búrka, alebo silné sneženie so zníženou viditeľnosťou
- hustá hmla • šmykľavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu
- náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí
- iné aktivity (divadelné predstavenia, školské akcie ako karneval...)

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá:

- a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:
 - 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
 - 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
 - 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti
 - vo veku dva roky až tri roky,
 - vo veku tri roky až štyri roky alebo
 - so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

Ak v odpoľudňajšej činnosti počas pobytu vonku zákonný zástupca prevezme dieťa od služby konajúcej učiteľky a následne zotrúva s dieťaťom na ďalšej činnosti na školskom dvore je za dieťa zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.

6/2 Prevádzkový poriadok pre učebňu PC (IKT)

1. Žiak má právo:

- a) so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia a to spôsobom na to určeným ,
- b) so súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie,
- c) mať a používať vlastnú poštovú schránku (na školskom serveri) v zmysle všeobecne platných pravidiel a podľa pokynov správcu siete ,
- d) mať a používať vlastnú domovskú stránku (na školskom serveri) v zmysle všeobecne platných pravidiel (netiketa) a podľa pokynov správcu siete,
- e) využívať zariadenie učebne mimo vyučovania, ak je na to vyhradený čas (tento čas je vecou dohody medzi žiakom a príslušným vyučujúcim daného predmetu, resp. správcom),

2. Žiak je povinný:

- a) dodržiavať pravidlá etikety (netikety),
- b) šetrne sa správať k zariadeniu učebne,
- c) vchádzať do učebne v prezuvkách a s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho,
- d) počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne (pokiaľ vyučujúci nepovolí výnimku),
- e) každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť pracoviska hlásiť vyučujúcemu,
vlastné diskety, CD, USB používať len so súhlasom vyučujúceho,
po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu,
- h) v popoludňajších hodinách vypnúť počítať na ktorom pracoval, ak skončil svoju prácu a odchádza preč.

3. Žiakom je zakázané:

- a) pokúšať sa prelomiť ochranný systém na pracovných staniciach,
- b) pokúšať sa akýmkoľvek spôsobom zisťovať prístupové heslá iných užívateľov,
- c) poskytnúť svoje prístupové heslo druhej osobe,
- d) prihlasovať sa do systému pod menom iného užívateľa,
- e) vypínať rezidentnú antivírusovú ochranu,
- f) bez súhlasu vyučujúceho/ správcu inštalovať akýkoľvek softvér,
- g) bez súhlasu vyučujúceho/ správcu meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného softvéru,
- h) používať programy typu mirc,
- i) svojvoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska,
- j) akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska,
- k) prenášať cez sieť "nevhodné" súbory (pornografia, erotika, nelegálne kópie dát, dáta porušujúce autorský alebo iný zákon, ...)
- l) jesť, piť, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón (s výnimkou účastníkov kurzov).

4. Za zariadenie a výzdobu učebne je zodpovedný správca.

5. Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.

6/3 Prevádzkový poriadok pre telocvičňu

1. Na hodinu telesnej výchovy čakajú žiaci vyučujúceho vo svojej triede, prípadne na vopred určenom mieste v budove školy alebo pred ňou, nastúpení v dvojstupe.
2. Do priestorov telocvične odchádzajú žiaci disciplinovane pod vedením vyučujúceho.
3. Otváranie a zatváranie dverí do telocvične robí príslušný vyučujúci. Vyučujúci počas vyučovacej hodiny z priestorov telocvične, ihriska, kde žiaci vykonávajú telovýchovnú činnosť, sa nesmie v žiadnom prípade vzdialiť a nechať žiakov bez dozoru.
4. Vstup do telocvične je zásadne povolený iba v sprievode vyučujúceho v predpísanom úbore. Zabudnutie úboru rieši učiteľ napomenutím, písomným upozornením rodičom do ŽK, písomným zápisom do triednej dokumentácie, pokarhaním triednym učiteľom, pokarhaním riaditeľa školy.
5. Potrebné telocvičné náradie vydáva príslušný vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do kabinetu TSV.
6. Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zaobchádzajú s nimi opatrne, prípadné poškodenie oznámia ihneď vyučujúcemu.
7. Žiaci pri telovýchovnom procese majú určené svoje stanovište, ktoré nemôžu bez povolenia vyučujúceho opustiť. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí ich činnosť, aby neprišlo k úrazu.
8. Žiaci sú oboznámení s pomocou a záchranou pri jednotlivých prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
9. Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí žiak nahradiť.
10. Všetky presuny na cvičisku robia žiaci pod vedením vyučujúceho pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
11. Telovýchovné náčinie odovzdávajú určení žiaci vyučujúcemu.
12. K osobnej hygiene využívajú žiaci svoj uterák a mydlo /hygienické vrecko/.
13. Pri odchode z telocvične vyučujúci uzamkne telocvičňu.
14. Žiaci odchádzajú z telocvične opäť pod vedením príslušného vyučujúceho.
15. Oslobodení žiaci z hodiny TSV majú o tom potvrdenie od príslušného pediatra, rozhodnutie riaditeľa školy, na telovýchovnom procese sa tiež zúčastňujú.
16. Žiak, ktorý z rôznych dôvodov na hodine TSV nemôže cvičiť, predloží vyučujúcemu písomné potvrdenie /zápis v ŽK/ od príslušného lekára, prípadne rodiča, so zdôvodnením.

6/4 Vnútorný poriadok pre školskú jedáleň

Organizácia podávania jedla pre deti v MŠ

Deti všetkých vekových kategórií sa stravujú v priestoroch ŠJ spoločne so žiakmi školy, majú však prispôbené stolovanie svojmu veku.

Jedlo sa podáva v týchto časových intervaloch:

- desiaty o 9,00 hod.
- obed o 11,30 hod.

Vnútorný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

- olovrant o 14,00 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Kuchárky zabezpečujú zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim počas jedál. O prihlasovaní a odhlasovaní detí zo stravy sa vedie písomná evidencia.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálňach zodpovedajú učiteľky triedy. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, motivuje, podľa potreby asistuje pri jedení. Nenúti ich jesť.

Deti z najmladšej vekovej skupiny používajú pri jedle lyžicu, deti zo strednej vekovej skupiny lyžicu a vidličku (od II. polroka príbor) a deti z najstaršej vekovej skupiny používajú kompletný príbor. Za estetiku stolovania-prestieranie zodpovedajú kuchárky ŠJ.

Vnútorný poriadok pre školskú jedáleň žiakov ZŠ

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

Článok 7 Školský klub detí

1. Žiak je do ŠKD prijatý na základe zápisného lístka vyplneného rodičmi a po uhradení stanoveného poplatku (10 € mesačne za jedného žiaka).
2. Činnosť ŠKD sa riadi rozvrhom pracovnej činnosti vychovávateľky školského klubu
3. Ak má žiak odísť z ŠKD v iný čas, ako je uvedený na zápisnom lístku, musia to rodičia oznámiť vychovávateľke písomne na osobitnom lístočku, alebo poslať po žiaka osobu, ktorá má písomné poverenie od rodičov.
4. Prevádzka ŠKD počas prázdnin je zabezpečená, ak je záväzne prihlásených min.12 žiakov.
5. Prevádzka ŠKD je zabezpečená, ak je záväzne prihlásených min.12 žiakov.

Vnútorný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

1. Do ranného ŠK idú žiaci hlavným vchodom, v šatni sa prezujú a nechajú si vrchný odev a do tried ich odvedú vychovávateľky o 7.45 hod.
 2. Po ukončení vyučovania na ročníkoch 1. – 4. odovzdá triedna učiteľka alebo vyučujúci žiakov, ktorí navštevujú ŠKD príslušnej vychovávateľke na základe písomnej dokumentácie, kde je zaznamenaný stav žiakov, domáca úloha a iné činnosti. Zároveň informuje vychovávateľku o ďalších udalostiach v triede, ktoré by mohli ovplyvniť činnosť žiakov (únava z exkurzie, očkovanie a pod.)
 3. Žiaci v ŠKD musia mať denne rekreačnú činnosť, ďalšia sa organizuje podľa plánu práce ŠKD.
 4. Tých žiakov, čo nenavštevujú ŠKD, odvádzajú vyučujúce po ukončení vyučovania do šatne.
 5. Žiaka prihlasuje, alebo odhlasuje zo ŠKD rodič, alebo zákonný zástupca písomne. Písomne požiadajú i o uvoľnenie žiaka z činnosti ŠKD, ak chce, aby dieťa odchádzalo skôr, ako sa končí ŠKD. Jednorázové uvoľnenie žiaka prevádzajú vychovávateľky uvoľnením žiaka priamo rodičovi. Vo výnimočných prípadoch na písomnú žiadosť rodičov.
 6. Doklady o uvoľnení žiaka sa odkladajú za celý školský rok.
 7. Výchovno-vzdelávacia činnosť sa organizuje podľa ročného a týždenných plánov.
 8. Letná činnosť ŠKD sa organizuje, ak sa prihlási aspoň 12 žiakov.
 9. Žiaka možno odhlásiť vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.
 10. Ak žiak bez ospravedlnenia vynechá 7 pracovných dní za sebou, vyradí sa zo zoznamu ŠKD bez vrátenia poplatku.
 11. Ak rodič odhlási dieťa v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku. Poplatok je nezávislý od počtu dní a počtu hodín strávených v ŠKD.
- Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je 10,- € mesačne na jedného žiaka a uhrádza sa vždy do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca bankovým prevodom na účet školy.**
12. Ak rodič, alebo zákonný zástupca, neuhradí príspevok a boli využité všetky dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení žiaka zo ŠKD.
 13. Žiak môže byť vylúčený z ŠKD ak hrubo poruší vnútorný poriadok ŠKD.

A) Prijímanie detí do ŠKD

1. Deti sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej ich zákonným zástupcom najneskôr do 30. júna predchádzajúceho školského roka. Deti 1. ročníka sa do ŠKD zapisujú predbežne pri zápise do 1. ročníka. Upresnenie prihlášok je možné do 15. septembra začínajúceho školského roka.
2. O zaradení a vyradení dieťaťa do/z ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.
3. Deti sa do oddelení zaraďujú spravidla podľa veku.

B) Prevádzka a vnútorný poriadok klubu

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov denne od 6.00 hod. do 16.30 hod.
2. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD, ak sa prihlási najmenej 12 detí.
3. ŠKD sa riadi týždennou skladbou, ktorá je súčasťou výchovného plánu ŠKD.

Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávaciú činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci – vychovávateľa.
2. ŠKD zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na oddych v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.
3. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD sa uskutočňuje ako pravidelná aktivita podľa výchovného programu ŠKD. Je zameraná na činnosti oddychového, relaxačného, rekreačného a záujmového charakteru (spoločensko-vedná oblasť, pracovno-technická oblasť, prírodovedno-environmentálna oblasť, esteticko-výchovná oblasť, telovýchovná, zdravotná a športová oblasť) a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňujú v oddeleniach ŠKD.
4. Oddychové činnosti sú pokojné, pohybovo a psychicky nenáročné, uskutočňujú sa po vyučovaní, resp. po obede.
5. Rekreačné činnosti /vychádzky, športové a pohybové hry/ sú plánované tak, aby sa umožnilo deťom stráviť čo najviac voľného času pohybom na čerstvom vzduchu a takto prispieť k ich dobrému telesnému vývinu.
6. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
7. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov opakujú učivo formou didaktických hier, po dohode s rodičmi si starostlivo vypracovávajú domáce úlohy, nevyrušujú ostatných pri práci.
8. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
9. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využíva aj počítačová učebňa, školská knižnica, telocvičňa, školské ihrisko a iné objekty školy.
10. Jednotlivé zložky výchovno-vzdelávacej činnosti prispôsobuje vychovávateľ poveternostným podmienkam, momentálnej psychickej dispozícii detí a pod.

Dochádzka detí

1. Zákonný zástupca dieťaťa písomne informuje vychovávateľa, ktorým osobám možno dieťa vydať /zmenu zákonného zástupcu je potrebné dokladovať súdnym rozhodnutím, v súlade so zákonom /.
2. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku, spôsob a čas jeho odchodu z ŠKD domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku, resp. v žiadosti o prijatie dieťaťa do ŠKD.
3. Všetky zmeny o čase a spôsobe odchodu dieťaťa z ŠKD oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľovi, ktorý následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
4. Dieťa, ktoré má na zápisnom lístku a v osobnom spise uvedený odchod domov s rodinným príslušníkom, môže byť z ŠKD uvoľnené samé len na základe písomnej žiadosti.
5. Dieťa preberá zo školského klubu zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom na základe splnomocnenia, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD.
6. Zákonný zástupca dieťaťa alebo rodinný príslušník, ktorý vyzdvihuje dieťa z ŠKD je povinný prevziať si dieťa osobne, **nie prostredníctvom mobilného telefónu**.
7. Z ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.
8. Za príchod dieťaťa do rannej činnosti klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.00 do 7.45 hod., zodpovedajú zákonní zástupcovia. Dieťa prichádza do ranného klubu **najneskôr do 7.00**

hod. O 7.45 hod. deti pod dozorom službukonajúceho vychovávateľa odchádzajú do svojich tried.

9. Za odchod detí z ŠKD zodpovedá službukonajúci vychovávateľ, ktorý odovzdá dieťa zákonným zástupcom alebo iným povereným osobám.

C) Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

1. Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá príslušný vychovávateľ, prípadne zastupujúci učiteľ.

2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ.

3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov po dohode s vychovávateľom učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.

4. Počas konania záujmových krúžkov, vedúci krúžkov preberajú deti od vychovávateľa do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľovi.

5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.

6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy zodpovedá za deti vychovávateľ.

7. Vychovávateľ môže mať najviac 25 detí pri akciách vykonávaných mimo školy. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.

8. Z miesta konania mimoškolskej akcie môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.

9. Ak zistí vychovávateľ u dieťaťa nevoľnosť, teplotu a pod. upovedomí o tom rodičov.

10. V prípade úrazu dieťaťa mu poskytne vychovávateľ (alebo zastupujúci učiteľ) prvú pomoc, oznámi úraz vedeniu školy, zapíše záznam o školskom úraze do Evidencie úrazov a urgentne oboznámi rodičov o úraze dieťaťa. Pri poskytovaní prvej pomoci zabezpečí bezpečnosť ostatných detí.

11. Deťom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež sa zakazuje nosenie a požitie drog, omamných látok, liehových nápojov a zábavnej pyrotechniky.

12. Vychovávatelia sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa, podľa potreby informovať zákonných zástupcov dieťaťa, triedneho učiteľa a vedenie školy. Spolupracujú s triednymi učiteľmi a výchovným poradcom školy.

13. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých detí v ŠKD musí byť správanie každého dieťaťa počas celého pobytu v ŠKD plne v súlade so Školským poriadkom.

Každé dieťa je povinné rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľa. V prípade opakovaného porušovania a nerešpektovania ŠP v ŠKD môže byť dieťa z ŠKD vylúčené.

D) Príspevok na čiastočnú úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Zákonný zástupca prispieva na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou klubu detí na žiaka mesačne sumou 10, -€ na mesiac.

2. Príspevok sa uhrádza **vždy do 10-tehodňa** príslušného kalendárneho mesiaca. Pri neuhradení poplatku zákonným zástupcom, bude žiak zo ŠKD vylúčený na základe rozhodnutia riaditeľa školy.

3. Poplatok platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.

4. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.

Článok 8 Hygiena

1. Pedagogický dozor už pri vstupe do školskej budovy kontroluje upravenosť žiakov a čistotu obuvi.
2. Osobnú čistotu sledujú u žiakov triedni učitelia, učitelia telesnej výchovy.
3. Všetci pedagogickí pracovníci dbajú na to, aby žiaci dodržiavali základné hygienické pravidlá. Zvlášť v činnosti ŠKD.
4. TSV sa za priaznivého počasia bude zásadne prevádzať na ihriskách, inak v telocvični.
5. Na hodiny TSV, TEH si žiaci obliekajú jednotný úbor, taký, aký im navrhnu príslušní vyučujúci po dohode s rodičmi.
6. Všetci vyučujúci dbajú na správne sedenie žiakov, nosenie aktoviek, čítanie, písanie, prac. návyky a chôdzu.
7. Vo všetkých vyučovacích hodinách, záujmovej činnosti, činnosti ŠKD a pri vykonávaní verejno-prospešných prác musia učitelia dodržiavať pravidlá hygieny a viesť k nej žiakov.
8. Žiaci sú povinní v škole používať hygienické pravidlá po použití WC.
9. V triede a v školských priestoroch je žiak povinný zachovávať čistotu a poriadok.
10. Ak žiak ochorie na infekčnú chorobu alebo niekto z jeho rodiny, bezodkladne to treba oznámiť triednemu učiteľovi.
11. Rodičia sú zodpovední že žiak chodí do školy zdravý, bez teploty, bez kašľa aby neinfikoval ostatných žiakov.

Ďalšie opatrenia:

1. Pri zavlečení lezúceho hmyzu (šváby, ploštice...) žiakom školy z domácnosti prostredníctvom školských tašiek, učebníc, zošitov, učebných pomôcok a pod. do školských priestorov je povinnosťou zákonného zástupcu žiaka, v rámci ochrany zdravia ostatných detí navštevujúcich základnú školu, **rešpektovať zákaz nosenia takejto školskej tašky s učebným materiálom a školskými pomôckami do školy.**

Danú situáciu rieši triedny učiteľ v spolupráci so zákonným zástupcom. V prípade potreby spolupracuje s vedením školy.

2. Pri akomkoľvek podozrení učiteľa na možný výskyt vší oznámi túto skutočnosť vedeniu školy. Vedenie školy nariadi triednym učiteľom vykonať DEPEDIKULIZÁCIU. V prípade výskytu vší je triedny učiteľ povinný neodkladne sa skontaktovať so zákonným zástupcom žiaka, ktorý si ho okamžite vyzdvihne v škole, navštívi príslušného všeobecného lekára pre deti a dorast a podľa jeho pokynov zabezpečí odvšivenie dieťaťa. Dieťa bude prijaté do školy po následnej kontrole u príslušného všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý mu vydá potvrdenie o odvšivení dieťaťa.

Článok 9 Školský parlament

Odstavec 1: Základné ustanovenia

Školský parlament je zložený zo zástupcov tried 3.-9. ročníka
Sídлом Školskému parlamentu je ZŠ s MŠ, Ul. A. Felcána Hlohovec

Odstavec 2: Poslanie Školského parlamentu

1. Poslaním je:
riešenie výchovno-vzdelávacích problémov, navrhovanie opatrení na zlepšenie činnosti v škole, pomoc pri vylepšovaní vzťahov učiteľ- žiak

Vnútorný poriadok školy pre pedagogických a ostatných zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

organizovanie mimoškolskej činnosti

pomoc pri riešení závažných priestupkov študentov voči školskému poriadku

zavádzanie prvkov demokracie pri vzájomnom kontakte učiteľa a žiaka

odstraňovanie vzájomných nedorozumení a predchádzanie týmto nedorozumeniam

zapájať sa do riešenia a do prevencie šikanovania

2. Školský parlament sa môže vyjadrovať:
 - k otázkam, ktoré sa týkajú chodu školy
 - k podnetom z jednotlivých tried
 - k problémom vo výchovno-vzdelávacom procese
 - k výberom odmien pre žiakov za rôzne školské akcie (zber, športové súťaže)
 - k zmene školského poriadku.
3. Školský parlament prijíma opatrenia na:
 - zlepšenie vzťahov v škole a triede
 - odstránenie nedorozumení v komunikácii učiteľ- žiak, žiak- učiteľ

Odstavec 3: Organizácia činnosti Školského parlamentu

1. Svojho zástupcu – poslancu si žiaci volia na jeden rok. V prípade nespokojnosti s jeho činnosťou alebo opakovanej neúčasti na zasadnutiach majú právo ho hlasovaním odvolať a zvoliť si iného zástupcu.
2. Poslanci si volia spomedzi seba predsedu, podpredsedu a zapisovateľa
3. Funkčné obdobie je jeden rok
4. Predseda, podpredseda a zapisovateľ tvoria 3- členné Predsedníctvo Školského parlamentu. Čestným členom predsedníctva je riaditeľ školy
5. Dospelí členovia parlamentu majú pri hlasovaní iba poradný hlas
6. V prípade rovnosti hlasov má predseda Školského parlamentu právo dvoch hlasov
7. Školský parlament zasadá 1x za mesiac v čase o 14.00 a v školskej knižnici.
8. Zasadnutia Školského parlamentu sú verejné.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky vnútorného poriadku školy schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní na rade školy a v pedagogickej rade školy.
2. Prevádzkové poriadky sú zverejnené v uvedených priestoroch a zodpovedné osoby preukázateľne oboznámia s dodržiavaním aj osoby ktoré sa tam zdržiavajú, aj keď nie sú žiaci školy.
3. Triedni učitelia sú povinní preukázateľne oboznámiť so Školským poriadkom žiakov triedy ako aj ich rodičov. Žiaci aj rodičia svojím podpisom potvrdia, že s ním boli oboznámení a budú ho plne rešpektovať.
4. Vnútorný poriadok školy bude zverejnený na internetovej stránke školy.
5. Každý učiteľ je povinný dbať na dodržiavanie vnútorného poriadku školy a porušenia riešiť v súlade s ním.

Vnútorný poriadok školy nadobúda účinnosť dňom 4.9.2023

Vnútorný poriadok školy bol prerokovaný na Rade školy dňa 5.10.2023

Mgr. Miroslava Múdra Vaňková
riaditeľka školy

Vnútorňý poriadok školy pre pedagogických a ostatňých zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

Svojím podpisom potvrdzujem, že som si dôkladne prečítal *Vnútorňý poriadok školy pre pedagogických a ostatňých zamestnancov Základnej školy s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec* a porozumel som jeho obsahu.

P.č.	Meno	Podpis	Dátum
1.	Bučková Natália, Mgr.		
2.	Čellárová Lucia, Mgr.		
3.	Dafčíková Ivana, Mgr.		
4.	Divincová Martina, Mgr.		
5.	Gažková Patrícia		
6.	Gostíková Anna, Ing.		
7.	Habdová Alexandra, Mgr.		
8.	Húsková Zuzana, Mgr.		
9.	Kabašťová Miroslava, Bc.		
10.	Kadlečíková Lívia, Bc.		
11.	Karabová Dominika, Bc.		
12.	Kocianová Anna, Mgr.		
13.	Kočí Jakub, Mgr.		
14.	Kopányiová Miriam		
15.	Kucharík Adam, Mgr.		
16.	Kunová Denisa, Mgr.		
17.	Kurincová Daša, Mgr.		
18.	Loskotová Stanislava, Mgr.		
19.	Miháliková Edita, Mgr.		
20.	Mihová Viera, Mgr.		
21.	Michalová Monika, Mgr.		
22.	Múdra Vaňková Miroslava, Mgr.		
23.	Ondrejková Melania		
24.	Ondrusová Zuzana, Mgr.		
25.	Polačiková Monika, Ing.		
26.	Polakovičová Adriana, Ing.		
27.	Polányiová Erika, PaedDr.		
28.	Riegelová Gabriela, PaedDr.		
29.	Seewaldová Dagmar, Mgr.		

Vnútroňý poriadok školy pre pedagogických a ostatňých zamestnancov
Základná škola s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec

30.	Slováková Jana		
31.	Tóthová Žaneta, Mgr.		
32.	Trnená Jana, Mgr.		
33.	Turzová Katarína, Mgr.		
34.	Záhorská Andrea, Mgr.		

P.č.	Meno	Podpis	Dátum
1.	Mgr. Lucka Juríčková		
2.	Alena Machovcová		
3.	Helena Halásová		
4.	Tatiana Borisová		
5.	Radoslava Dianová		
6.	Pavol Dzurech		
7.	Adriana Švíková		
8.	Lucia Bigasová		
9.	Alena Kališová		
10.	Monika Peresléniová		
11.	Jakub Štetina		