

# VNÚTORNÝ PORIADOK SÚKROMNEJ ZÁKLADNEJ ŠKOLY KRÁSNE SADY MLYNICA

## Čo všetko v ňom nájdeš?

Každá spoločnosť a inštitúcia sa riadi určitými pravidlami. Platí to aj pre našu školu. Je dobré vedieť, aké správanie a čo od Teba škola očakáva.

Školský poriadok vydáva riaditeľ školy podľa zákona 245/2008 Z.z. §153 po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s učiteľmi a ďalšími zamestnancami školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského klubu (ŠKD),
- c) podmienkach na 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 alebo ŠKD má, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Vypracovali sme preto Vnútorňý poriadok školy, aby sme sa všetci riadili zásadami a mohli príjemne prežiť všetky roky školskej dochádzky.

## Základné ustanovenie

Vnútorňý poriadok školy je súhrn noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu žiakov, učiteľov a ostatných pracovníkov školy.

Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Dôsledné plnenie týchto zásad je v praktickom živote školy základnou povinnosťou každého žiaka, zákonného zástupcu a zamestnanca školy.

## I. Práva žiakov

- Žiak má právo:
  - prístupu k základnému vzdelávaniu,
  - na individuálny prístup, rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
  - na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti, výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

- na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu, v súlade so zásadami psychohygieny a v súlade s hodnotami a cieľmi školy,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom školy,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- tykať učiteľom, vedúcim krúžkov a vychovávateľom (po vzájomnej dohode) s podmienkou vzájomného rešpektovania sa,
- na pohyb (aspoň raz za hodinu) podľa dohovorených pravidiel tak, aby nerušil ostatných spolužiakov v triede,
- robiť chyby a byť za ne zodpovedný,
- pomýliť sa, prípadne niečo zabudnúť s následným ospravedlnením sa, ak sa to často neopakuje,
- vybrať si priateľa, alebo si vybrať, s kým bude sedieť tak, aby svojím správaním nerušil prácu a pohodu ostatných v triede,
- 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,
- zakladať v rámci školy samosprávny orgán žiakov (žiacka samospráva/parlament), voliť a byť do nich volený, pracovať v nich a ich prostredníctvom sa obracať na vedenie školy,
- na slobodu prejavu a vyjadrenie vlastných názorov, pokiaľ neobmedzuje slobodu prejavu iných a svojimi názormi nenaruša hodnoty a ciele našej školy.

## **II. Povinnosti žiakov**

- Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
- Pravidelne a včas dochádzať do školy a zúčastňovať sa vyučovania podľa rozvrhu hodín.
- Chrániť pred poškodením majetok školy, učebnice, učebné pomôcky a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie.
- Konat' tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.

- Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a pracovníkov školy alebo školského zariadenia.
- Rešpektovať pokyny pracovníkov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy.
- Riešiť problémy súvisiace s deťmi, učiteľmi alebo učením tak, že o tom povie triednemu učiteľovi (ďalej len TU), v prípade závažnejšieho problému okamžite informuje učiteľa a osoby, ktorých sa to týka.
- Zaoberať sa riešením problémov ostatných (navrhovať riešenia a podieľať sa na ich riešení podľa vopred dohodnutých pravidiel).
- Rešpektovať a dodržiavať dohodnuté pravidlá (pravidlá triedy, vnútorný poriadok školy, prevádzkový poriadok školy).
- Používať rešpektujúcu komunikáciu (v škole nepoužívať pejoratívne/hanlivé slová, agresívnu formu komunikácie).
- Rešpektovať právo iných detí a učiteľa na prestávku.

### **III. Žiak je zodpovedný za :**

- svoje správanie a konanie,
- svoje výchovno-vzdelávacie výsledky,
- požičané učebnice a knihy zo školskej knižnice,
- škodu, ktorú zapríčinil úmyselne, z nedbanlivosti alebo porušením zásad či nedodržiavaním postupu práce,
- vypnutie elektronických zariadení v čase od 7:00 do 17:00 na I. cykle a v čase od 7:45 hod. do skončenia vyučovania v 2. a 3. cykle. Výnimka sa vzťahuje len na výnimočné prípady (súhlas vyučujúceho použiť elektronické zariadenie s cieľom zefektívniť učenie – vyhľadávanie informácií, výpočty na kalkulačke, nevyhnutný telefonát zo strany rodiča – žiak v takomto prípade informuje TU aj učiteľa konkrétnej hodiny). Žiak má právo použiť elektronické zariadenie na hlasový telefonický hovor s rodičom po predchádzajúcom súhlase učiteľa. V prípade porušenia tohto pravidla je žiak povinný ako logický dôsledok odovzdať toto zariadenie učiteľovi najbližších päť vyučovacích dní od začiatku vyučovania až do opustenia budovy po skončení vyučovania. V prípade častého opakovania nepovoleného používania mobilu alebo iného elektronického zariadenia môže byť aj logický dôsledok upravovaný pre daného žiaka individuálne.

### **IV. Práva učiteľov**

- Učiteľ má právo:

- na rešpektovanie a ochranu svojej osoby a zabezpečenie primeraných podmienok na výkon svojich práv a povinností,
- na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej profesie,
- na účasť na riadení školy prostredníctvom poradných, metodických a samosprávnych orgánov,
- na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód a foriem v súlade s hodnotami a cieľmi školy,
- na vzdelávanie a profesijný rozvoj,
- podieľať sa na tvorbe školského výchovno-vzdelávacieho programu,
- na prestávku vo vyučovaní,
- vidieť prácu svojho kolegu v inej triede a učiť sa od neho (po vzájomnej dohode),
- používať internet na súkromné účely neobmedzene (v čase mimo priameho vyučovania).

#### **V. Povinnosti učiteľov**

- Chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu.
- Rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie.
- Dodržiavať pracovný poriadok školy a ostatné vnútorné predpisy školy.
- Udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie.
- Poskytnúť žiakovi a jeho zákonnému zástupcovi poradenstvo spojené s výchovou a vzdelávaním.
- Riešiť problémy súvisiace so žiakmi, učením a kolegami tak, že na poradách bude hľadať a navrhovať spôsoby riešenia. Prijaté spôsoby riešenia sú pre učiteľa záväzné.
- Iniciovat' dobré vzťahy na všetkých úrovniach.
- Umožniť zákonnému zástupcovi žiaka zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcej dohode s učiteľom.
- Hľadať zaujímavé formy vyučovania a využívať ich vo svojej práci.
- Cielene využívať možnosti dvoch učiteľov v triede ( pokračovanie vyučovania v danej téme, nadväznosť pravidiel...).

#### **VI. Práva zákonných zástupcov žiakov**

- Zákonný zástupca žiaka má právo:
  - oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom, Vnútnym poriadkom školy a Prevádzkovým poriadkom školy,
  - byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa a kedykoľvek po predchádzajúcej dohode s triednym učiteľom,
  - na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
  - zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcej dohode s učiteľom,
  - vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu prostredníctvom Rady školy,
  - vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu procesu školy, dávať spätnú väzbu priamo učiteľovi, triednemu učiteľovi, zástupcovi alebo riaditeľovi školy v uvedenom poradí, resp. prostredníctvom zástupcov rodičov v Rade školy,
  - byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
  - žiadať písomne o uvoľnenie žiaka z vyučovania maximálne 10 školských dní v rámci jedného školského roka, pričom tieto dni sú medzi školskými rokmi neprenosné.

## **VII. Povinnosti zákonných zástupcov žiakov**

- Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu, výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.
- Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené vnútornými predpismi školy.
- Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby.
- Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.
- Dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade s Vnútnym poriadkom školy podľa článku XVI.

## **VIII. Výchovné opatrenia**

- Za dodržiavanie pravidiel a používanie životných zručností, za prejavenu iniciatívu pri reprezentácii školy a za mimoriadne aktivity a činy môže byť žiak ocenený:

- ocenenie od triedneho učiteľa,
  - ocenenie od riaditeľa školy,
  - písomné ocenenie od riaditeľa školy,
  - výročnú cenu školy.
- Každé porušenie zásad a pravidiel Vnútroškolného poriadku školy je riešené individuálne so žiakom, alebo spoločne s jeho zákonným zástupcom a je klasifikované ako priestupok. Dopustenie sa priestupku žiakom je dôvodom na uloženie výchovného opatrenia podľa Zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon) 245/2008 Z.z. a Zákona o školskej správe v školstve a školskej samospráve 596/2003.
  - Vymedzenie typov individuálnych priestupkov:

**Individuálne stretnutie žiaka a triedneho učiteľa:** iniciuje triedny učiteľ, žiak alebo zákonný zástupca dieťaťa. Po zvážení okolností, žiak navrhne riešenie správania a v prípade porušenia dohody jeho logické dôsledky, ktoré sa potvrdia dohodou. Učiteľ informuje o dohode zákonného zástupcu písomnou formou – rodič potvrdí informovanie podpísaním dohody.

**Individuálne stretnutie žiaka s triednym učiteľom a zákonným zástupcom:** iniciuje triedny učiteľ alebo zákonný zástupca dieťaťa. Po zvážení okolností, žiak navrhne riešenia, ktoré budú viesť k dodržiavaniu školských pravidiel a školského poriadku, ktoré sa potvrdí dohodou a v prípade porušenia dohody jeho logické dôsledky.

**Individuálne stretnutie žiaka s triednym učiteľom, riaditeľom školy a zákonným zástupcom:** iniciuje triedny učiteľ, riaditeľ školy alebo zákonný zástupca dieťaťa. Po zvážení okolností, žiak a zákonný zástupca navrhnu riešenia dodržiavania šk. pravidiel a šk. poriadku a v prípade porušenia dohody jeho logické dôsledky, ktoré sa potvrdí dohodou.

Výchovné opatrenia sú udeľované individuálne po prerokovaní na pedagogickej rade:

- Napomenutie od triedneho učiteľa ukladá žiakovi triedny učiteľ po zvážení okolností, ktoré viedli k priestupku a informuje o tom zákonného zástupcu formou mimoriadnej konzultácie.
- Pokarhanie od triedneho učiteľa ukladá triedny učiteľ za opakované konanie priestupkov alebo pri závažnejších okolnostiach vykonaného priestupku a informuje o tom zákonného zástupcu formou mimoriadnej konzultácie pred prerokovaním priestupku na pedagogickej rade.
- Pokarhanie riaditeľom školy ukladá riaditeľ školy za opakované konanie priestupkov, nedodržiavanie dohôd v rámci riešenia priestupkov, prípadne vykonanie iných závažných priestupkov a informuje o tom zákonného zástupcu písomne a formou mimoriadnej konzultácie za prítomnosti všetkých zúčastnených strán.

- Znížená známka zo správania ukladá ju riaditeľ školy za závažné porušenie Vnútorneho poriadku školy a hodnôt školy a informuje o tom zákonného zástupcu písomne alebo formou mimoriadnej konzultácie.

### **IX. Príchod žiakov do školy**

- Škola je pre rodičov a žiakov otvorená každý pracovný deň od 7.30 do 16.30.
- Žiaci prichádzajú na vyučovanie najneskôr 10 minút pred začiatkom vyučovania, aby sa stihli na vyučovanie pripraviť (prezúť, odložiť svoje veci pred triedu, alebo na chodbu, odložiť školskú tašku na pracovné miesto, ...).
- Žiaci, ktorí prichádzajú do školy skôr, sa zdržujú v Čakanke s asistentom, ktorý má rannú službu. Pätnásť minút pred začiatkom vyučovania sa presúvajú do svojej triedy, kde spolu s učiteľom čakajú na rannú komunitu (ak nedostanú iné pokyny).

### **X. Príchod učiteľov do školy**

- Učiteľ, ktorý začína vyučovací proces podľa rozvrhu prichádza do školy najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania.

### **XI. Správanie žiakov na vyučovaní**

- Učiteľ má právo vybrať žiakovi miesto a spolužiaka, s ktorým počas roka bude sedieť za predpokladu, že budú spolu rešpektovať pravidlá – Vnútorný poriadok školy, a tiež triedne pravidlá. Na zmene v zasadacom poriadku sa učiteľ so žiakom dohodnú. Má právo vybrať si partnera pre prácu v skupine (za predpokladu, že pri práci budú dodržané pravidlá spolupráce).
- Učiteľ má právo vykonať zmenu v zasadacom poriadku žiakov, pričom je jeho povinnosťou vysvetliť žiakom, ktorých sa to týka dôvod zmeny.
- Žiak je zodpovedný za svoje pracovné miesto a poriadok na ňom, tiež je zodpovedný za poriadok na mieste, kde sa pri práci či hre zdržiaval.
- Žiaci každej triedy majú právo riešiť problémy, vylepšovať pravidlá správania a spolužitia počas triednych komunit. Vytvárajú tak spoločne „Triedne pravidlá“.
- Žiaci každej triedy majú povinnosť prijaté pravidlá v triede dodržiavať. Ich dodržiavanie je potvrdené podpismi žiakov triedy. V priebehu roka môžu byť pravidlá dopĺňané podľa vzniknutých okolností a znovu odkomunikované so žiakmi.
- Žiaci majú právo podieľať sa na riadení triedy, spolu s učiteľom sa dohodnú na funkciách – pomocníkoch a ich úlohách (jednotlivé funkcie a úlohy si podľa svojich potrieb volí každá trieda samostatne a sú vizualizované na nástenke v triede).

- Pravidlá, ktoré majú „nadtriedny charakter“, sa stávajú súčasťou knihy školských pravidiel - „Vnútroškolného poriadku školy“, ktorý je v priebehu roka aktualizovaný na základe požiadaviek žiakov aj učiteľov.

## **XII. Informačný systém**

- Minimálne jedenkrát za školský rok sa koná spoločné rodičovské stretnutie všetkých tried školy, kde sa rodičia dozvedia základné informácie o plánoch a cieľoch školy v danom školskom roku, naplánovaných celoškolských akciách, o úspechoch a problémoch školy.
- Minimálne dvakrát za školský rok prebieha individuálne rodičovské stretnutie za účasti učiteľa, rodiča a žiaka – konzultácie. Triedny učiteľ je povinný iniciovať toto stretnutie . Povinnosťou rodiča je zareagovať na pozvanie učiteľa. Žiak má právo zúčastniť sa stretnutia, nie je to však jeho povinnosťou.
- Týždenné hodnotenie je nástrojom sebahodnotenia a rozvoja žiakov:
- učiteľ (okrem učiteľa v prvej triede) je povinný pripraviť týždenný hodnotiaci list pre každého žiaka v triedach druhého až piateho ročníka. Žiaci od 2.ročníka vždy v piatok vyplňajú týždenné hodnotiace listy. Ich povinnosťou je preniesť informácie zo školy domov a odkomunikované a podpísané rodičom priniesť späť do školy,
- rodičia na základe hodnotiaceho listu alebo informácií v EŽK získavajú informácie o pokroku svojho dieťaťa, povzbudzujú ho a v prípade potreby spolupracujú na dotréňovaní určitých schopností, zručností (podľa odporúčaní učiteľa).

- **E-mailová komunikácia:**

- Triedny učiteľ žiakov tried prvého až deviateho ročníka realizuje komunikáciu s rodičmi prostredníctvom harmonogramu aktivít v elektronickej žiackej knižke (ďalej len EŽK), prípadne mailom tak, aby bol rodič dostatočne vopred informovaný o aktivitách triedy na nasledujúci týždeň.
- Za aktualizáciu harmonogramu v EŽK a e-mailovú komunikáciu zodpovedá triedny učiteľ.
- Rodičia majú právo reagovať prostredníctvom e-mailových konferencií na dianie v škole a poskytovať aj týmto spôsobom spätnú väzbu.

- **„Odkazováčiky“ pre žiakov na prvom stupni:**

- Slovníčky – odkazováčiky slúžia na prenos odkazov (informácií od rodičov do školy a späť).
- Učiteľ je povinný cez odkazováčik zabezpečiť informáciu poskytnutú v „týždennom e-maile“ tým rodičom, ktorí nemajú prístup na internet.
- Učiteľ má právo využiť odkazováčik pri rýchlom presune informácií aj bez e-mailu (potreba návratiek...).



- Žiak je povinný nosiť odkazovák do školy denne.
- Žiak má právo zapisovať si do odkazováča úlohy súvisiace s prípravou na vyučovanie. V prípade opakovaného zabúdania plnenia si školských povinností sa toto právo mení na povinnosť. O tejto zmene rozhodne učiteľ.
- Žiak má povinnosť odovzdať každú novú informáciu zapísanú v odkazováču rodičovi. V prípade opakovaného zabúdania táto povinnosť prejde na rodiča, pričom o tejto zmene rozhodne učiteľ.
- Rodič má právo využívať odkazovák ako komunikačný prostriedok (ospravedlnenia, lekárske potvrdenia a pod.).
- Rodič má povinnosť svojím podpisom potvrdiť, že sa informácia k nemu dostala.
  - **Elektronická žiacka knižka:**
  - Učiteľ je povinný informovať rodičov o výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiaka prostredníctvom elektronickej žiackej knižky (EŽK). EŽK umožňuje zasielanie hromadných správ rodičom, žiakom ohľadne ich kladného/záporného hodnotenia/upozornenia na väčšiu aktivitu a pod. Forma správy v EŽK musí byť premyslená a taktná. Pred zápisom správy do EŽK učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob osobného kontaktu s rodičom zvolaním „mimoriadnej konzultácie“.
  - **Mimoriadne konzultácie:**
  - Triedny učiteľ, učiteľ predmetu, a tiež zákonní zástupcovia žiaka majú právo iniciovať mimoriadnu konzultáciu, pričom sa dohodnú na spoločnom termíne. Mimoriadna konzultácia prebieha za účasti všetkých iniciovaných strán, v prípade potreby sa jej môže zúčastniť školský psychológ alebo žiak.

### **XIII. Komisionálne skúšky, opakovanie ročníka**

- Žiak vykonáva komisionálnu skúšku v nasledujúcich prípadoch:
  - ak koná rozdielovú skúšku (najmä pri prestupe zo zahraničia),
  - ak nebola možnosť preskúšania v náhradnom termíne,
  - ak zákonný zástupca žiaka požiada o preskúšanie žiaka,
  - ak má riaditeľom školy povolený pobyt v zahraničí (individuálne štúdium),
  - na podnet riaditeľa školy.
- Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný. Komisionálnu skúšku nemôže vykonať žiak, ktorý je v čase vykonania skúšky chorý.
- Žiak opakuje ročník, ak:

- nepríde na komisionálnu skúšku bez závažných príčin,
- neprospeľ alebo nevykonal úspešne komisionálnu skúšku,
- neprospeľ z viac ako dvoch predmetov.

V tom prípade riaditeľ školy nariadi opakovať ročník bez komisionálneho preskúšania.

#### **XIV. Prestávky, presuny žiakov a učiteľov v priestoroch školy**

- Žiaci aj učitelia majú právo na prestávku.
  - Prvá, tzv. „behacia“ prestávka, je pre žiakov tried prvého až deviatego ročníka vždy po prvom vyučovacom bloku na školskom dvore (v prípade nepriaznivého počasia v triede) a trvá 30 minút. Žiaci po prezutí a prezlečení odchádzajú v sprievode triedneho učiteľa na dvor. Žiaci rešpektujú právo učiteľa na prestávku, hrajú jednoduché pohybové hry. Určený učiteľ zodpovedá za bezpečnosť detí počas prestávky, pomáha pri organizácii hier.
  - Druhá, tzv. „krátka“ po druhom vyučovacom bloku slúži na zabezpečenie podmienok na pitný režim a osobnú hygienu žiaka.
  - Tretia tzv. „obedová“ prestávka, je vždy po piatej vyučovacej hodine je určená na obed pre žiakov. Žiaci odchádzajú v sprievode určeného učiteľa do jedálne, majú právo vybrať si ľudí, s ktorými budú sedieť pri stole (za predpokladu dodržiavania pravidiel). Určení učitelia pomáhajú žiakom pri stravovaní (naberajú polievku a pod.). Po skončení obeda sa žiaci s vychovávateľom ŠKD alebo lektorov vracajú do svojich tried.
- Žiaci počas presúvania v priestoroch školy dodržiavajú dohodnuté pravidlá správania.

#### **XV. Odchod zo školy**

- Žiak odchádza zo školy až po skončení vyučovania alebo po skončení záujmovej krúžkovej činnosti a ŠKD. Výnimky odsúhlasuje riaditeľ školy.
- Žiak na druhom stupni (od šiesteho ročníka) má možnosť zostať v škole do 15:00 hod. v prípade, že nie je prihlásený do ŠKD (v uvedenom prípade žiak čas po vyučovaní trávi v ŠKD). Žiak je povinný zapísať sa do zoznamu žiakov a hlásiť sa učiteľovi, ktorý má v daný deň dohľad. Čas trávi v priestore, ktorý určí učiteľ. Učiteľ má povinnosť dohliadať na žiakovú bezpečnosť, nie je povinný tvoriť pre žiakov program. Žiaci v uvedenom čase používajú mobil alebo notebook len s povolením dohliadajúceho učiteľa. Žiaci sú pri odchode zodpovední za poriadok v priestore, v ktorom sa zdržiavali. Po skončení dohľadu učiteľ skontroluje všetky miestnosti na 2. stupni. V prípade, že sa žiak nezapísal do zoznamu ani nenahlásil dohľad konajúcemu učiteľovi a napriek tomu trávil čas v priestoroch školy, dostane od učiteľa do EŽK zápis o tejto skutočnosti.
- Žiak 1. až 5. ročníka odchádza zo školy v sprievode zákonného zástupcu alebo súrodenca, ak je sprevádzajúca osoba iná, musí byť o tom informovaný učiteľ vopred, aby vedel komu

dieťa odovzdáva. Ak dieťa odchádza zo školy samé, potrebuje o tom písomný súhlas zákonného zástupcu.

- Žiak môže odísť zo školy na základe telefonického dohovoru zákonného zástupcu s učiteľom alebo zaslaním správy do Edupage, prípadne sms triednemu učiteľovi alebo vychovávateľovi.
- Učiteľ musí vedieť o odchode žiaka. Zákonný zástupca (žiak, ak má písomný súhlas od rodiča) je povinný odchod žiaka oznámiť učiteľovi.
- Žiak opúšťa triedu až po uprataní si pracovného miesta, po odložení hier, pomôcok a iného materiálu. Zákonný zástupca rešpektuje túto žiakovu povinnosť.
- Učiteľ v ŠKD je pri odchode (po 16:30) zodpovedný za poriadok v triede, v ktorej sa žiaci naposledy zdržiavali (od 16:00–16:30), za vypnutie počítačov, uzatvorenie okien, uzamknutie tried a kabinetov a za bezpečné odloženie školského materiálu (uzamknuté skrine na chodbách).

## **XVI. Dochádzka do školy**

- Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje počas vyučovacieho procesu.
- Zákonný zástupca je povinný informovať učiteľa o neprítomnosti dieťaťa – ak je to plánovaná neprítomnosť (cestovanie, prehliadka u lekára a pod.), je povinný informovať učiteľa vopred a informovať sa o učive, ktoré sa v ten deň bude preberať. Žiak je povinný bez vyzvania (najneskôr do 3 pracovných dní od toho dňa ako prišiel do školy) preukázať triednemu učiteľovi ospravedlnenku a doplniť si chýbajúce učivo a domáce úlohy.
- Ak žiak vymešká vyučovanie neplánovane (choroba, nepredvídané udalosti a pod.), je zákonný zástupca povinný informovať učiteľa o dôvode do 24 hodín ( Edupage, osobný alebo telefonický rozhovor, sms, e-mail). V prípade neinformovania, nebudú tieto hodiny žiakovi ospravedlnené. Je tiež povinný informovať sa o preberanom učive počas neprítomnosti dieťaťa.
- Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca písomne. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci dôvody jeho neprítomnosti.
- Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, žiak alebo jeho zákonný zástupca predloží učiteľovi potvrdenie od lekára.
- Z jednej vyučovacej hodiny môže žiaka uvoľniť príslušný vyučujúci, z ktorého hodiny sa žiak ospravedlňuje. O dôvode neprítomnosti na vyučovaní informuje triedneho učiteľa tak uvoľnený žiak, ako aj vyučujúci, ktorý žiaka uvoľnil. O spôsobe odchodu zo školy rozhodne triedny učiteľ spolu so zákonným zástupcom.

- Maloletý žiak (dieťa) nemôže v prípade nevoľnosti alebo úrazu odísť zo školy sám. Túto skutočnosť oznámi triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy, ktorí rozhodnú po konzultácii so zákonným zástupcom o ďalšom postupe.
- Ak sa žiak nezúčastní vyučovania po dobu najmenej piatich vyučovacích dní a jeho neúčast' nie je riadne ospravedlnená, vyzve písomne riaditeľ školy zákonného zástupcu maloletého žiaka, aby bezodkladne doložil dôvody neprítomnosti v škole s upozornením, že ide o zanedbanie povinnej školskej dochádzky a žiak bude posudzovaný ako keby štúdium zanechal. Ak do desiatich dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi alebo zákonný zástupca nedoloží dôvod jeho neprítomnosti, riaditeľ školy je v zmysle §5 ods.10 a 11) Zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov povinný oznámiť zanedbanie povinnej školskej dochádzky zriaďovateľovi školy a príslušnému odboru sociálnych vecí a rodiny. 9. Ak žiak vynechá vyučovanie na základe zdravotných problémov a ochorení, najmä infekčného a recidívneho charakteru, je nevyhnutný doklad o ukončení PN (každé liečenie dlhšie ako 3 dni).
- Odhlasovanie žiaka zo stravovania v školskej jedálni patrí medzi povinnosti zákonného zástupcu.
- Neospravedlnená neúčast' na vyučovaní sa hodnotí ako vážne porušenie Vnútorného poriadku školy.
- Riaditeľ školy môže oslobodiť žiaka z vyučovania povinného predmetu alebo od telesných úkonov spojených s vyučovaním niektorých predmetov na základe vyjadrenia príslušného lekára, ak ide o žiaka so zdravotným znevýhodnením na základe vyjadrenia lekára.

## **XVII. Starostlivosť o školské zariadenie, pomôcky, učebnice**

- Škola poskytuje žiakovi učebné pomôcky – pero, ceruzku, zošity, farebné ceruzky, pravítko, pracovné zošity, učebnice. Žiak s týmito pomôckami pracuje šetrne a dáva si na ne pozor, je zodpovedný za ich funkčnosť (pravidelné strúhanie si farbičiek, výmeny vypísaného zošita za čistý...), zodpovedá za ich znehodnotenie a stratu (kúpa náhrady, prinesie si vlastné).
- Žiak si môže učebnice a učebné pomôcky odnášať domov, ale je povinný nosiť do školy učebnice a učebné pomôcky podľa rozvrhu hodín.
- Príprava učebných pomôcok na vyučovanie sa deje v čase pred začiatkom vyučovania. Žiak si skontroluje svoje pomôcky, v prípade potreby výmeny alebo doplnenia rieši tieto potreby so svojím učiteľom.
- Žiak má právo pracovať na vyučovaní s učebným materiálom, ktorý je určený pre všetkých žiakov na hlbšie osvojenie učiva. Pracuje s ním šetrne, vždy ho vráti na pôvodné miesto a v pôvodnom stave.
- Učiteľ má právo pracovať na vyučovaní aj v mimovyučovacom procese so všetkým materiálom školy. Pracuje s ním šetrne, vždy ho vráti na pôvodné miesto. O potrebe dokúpenia materiálu informuje manažéra školy dohodnutým spôsobom.

- Žiaci aj učitelia sú povinní šetrne zaobchádzať so všetkým, čo majú k dispozícii, v prípade úmyselného znehodnotenia či straty sú povinní škodu nahradiť (priniest novú pomôcku, zaplatiť, zabezpečiť náhradu).

### **XVIII. Starostlivosť o zdravie a čistotu**

- Žiak aj učiteľ má právo pracovať v „zdravom bezinfekčnom prostredí“. Učiteľ má právo upozorniť rodiča na zdravotný stav dieťaťa, ktorý môže ohroziť zdravotný stav iných detí v škole (prechladnutia, kašeľ, kýchanie a pod.).
- Rodič je povinný zabezpečiť domáce preliečenie žiaka, prípadne lekársky potvrdiť bezinfekčnosť.
- Žiaci aj učitelia sa po priestoroch školy pohybujú prezutí. Miesto na prezutie a prezlečenie je v šatniach pri triedach. Žiaci v týchto priestoroch udržiavajú poriadok.
- Žiaci si nosia svoj pitný režim v škole si môžu doplniť (v termoske: čaj, sirup – podľa ročného obdobia). O pitný režim triedy sa stará učiteľský tím v každej triede.
- Za čistotu cvičebného úboru, uteráka alebo iných vecí na prezlečenie je zodpovedný sám žiak. Učiteľ raz týždenne upozorní žiakov, aby si zobrali úbor domov.
- Za čistotu na svojom pracovisku zodpovedá žiak aj učiteľ.

*Mgr. Silvia Maruščáková, riaditeľka školy*