# Š K O L S K Ý  P O R I A D O K

(základná škola)

Školský poriadok bol prerokovaný v Rade školy dňa: 21. 9. 2017

Podpis predsedníčky Rady školy: .....

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 4. 9. 2017

Pečiatka a podpis riaditeľa školy .....

## INFORMÁCIE O ŠKOLE

**Názov zariadenia:** Základná škola s materskou školou

**Adresa školy:** Riazanská 75, 831 03 Bratislava

**Telefón:** 02/44253122

**Telefón – Školská jedáleň:** 02/44 25 59 21

**E-mail – Školská jedáleň:** laukova@zsriazanska.sk

**Web:** https://zsriazanska.edupage.org/

**FB:** ZŠ s MŠ, Riazanská 75, Bratislava

**E-mail:** info@zsriazanska.sk

**Zriaďovateľ:** Mestská časť Bratislava-Nové Mesto

**Štatutárny orgán a riaditeľ školy:** PhDr. Ján Papuga, PhD.

**IČO:**31768873

**DIČ:** 2020905755

**Súčasti školy:**

- Materská škola na Letnej ulici č. 7 v Bratislave
- Materská škola na Teplickej ulici č. 5 v Bratislave
- Školský klub detí
- Školská jedáleň (a kuchyňa)

## ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Na zabezpečenie chodu školy a organizáciu školského života vydáva riaditeľ školy (ďalej RŠ) tento **Školský poriadok**(ďalej ŠP), ktorý vychádza zo všeobecne záväzných právnych predpisov, podmienok školy a z požiadaviek školskej komunity. Týmto sa podľa zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní a vyhlášky 320/2008 o základnej škole ustanovuje Školský poriadok Základnej školy s materskou školou na Riazanskej ulici č. 75 v Bratislave.

ŠP je súhrnom noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu, žiakov, učiteľov, nepedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov žiakov a verejnosti, ktorá je v kontakte so školou. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k plneniu poslania školy, k racionálnemu rozdeleniu úloh, k správnemu využívaniu pracovného času a má predchádzať nevhodnému správaniu,

úrazom a ohrozeniu bezpečnosti žiakov. Dôsledné plnenie práv, povinností a zásad ŠP školy v praktickom živote školy je základnou povinnosťou školy a utvára dobré predpoklady na pokojnú prácu, spoluprácu, príjemné prostredie a objektívny prístup k žiakom. ŠP sa vzťahuje na práva a správanie žiakov v škole, počas vyučovania i mimoškolských aktivít, v niektorých bodoch aj v čase mimo vyučovania a pracovných dní. Dotýka sa aj práce zamestnancov školy, práv a povinností zákonných zástupcov a prevádzky školy vôbec. **Cieľom ŠP je predovšetkým ochrana bezpečnosti žiaka počas výchovno-vzdelávacieho procesu a nastolenie čo najvhodnejších podmienok na plnenie cieľov výchovy a vzdelávania.**

Uplatňovanie ŠP v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností. ŠP upravuje najmä podrobnosti o výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy, o prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia, o podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím, o podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje. Dodržiavanie ŠP utvára predpoklady na bezproblémový chod školy, preto je dodržiavanie ŠP záväzné.

**Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd, ako aj na iné legislatívne dokumenty a vnútorné smernice školy vo vzťahu k žiakom, učiteľom, rodičom a ostatným zamestnancom školy.**

O školskom poriadku sú preukázateľne informovaní žiaci na triednických hodinách, zamestnanci školy na poradách a zákonní zástupcovia (ďalej ZZ) na informačných stretnutiach s triednymi učiteľmi. RŠ vydá školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade. ŠP následne zverejní na prístupnom mieste v škole a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, žiakov a o jeho vydaní a obsahu informuje ZZ žiakov.

*Moja sloboda sa končí tam, kde sa začína sloboda druhého.*

*John Locke*

## 1. PRÁVA DIEŤAŤA, ŽIAKA

Každý žiak má právo/možnosť:

a) **na rovnaké zaobchádzanie** a rovnaký prístup k vzdelávaniu bez ohľadu na rasu, farbu pleti, náboženstvo, sexuálnu orientáciu, spoločenské postavenie, politické presvedčenie ZZ alebo bez ohľadu na iné typy odlišnosti,

b) na výchovu a **bezplatné vzdelávanie** v bezpečnom a zdravom prostredí, v materinskom (štátnom) jazyku, zameranom **na** mnohostranné **poskytovanie** vecných **informácií** primeraných jeho veku, schopnostiam a zdravotnému stavu,

c) na zabezpečenie toho, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach zdravým a normálnym spôsobom vyvíjalo telesne, duševne, mravne, duchovne a sociálne,

d) na zabezpečenie **ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu**,

e) na zrozumiteľný a veku primeraný výklad učiva,

f) **na slobodný výber strednej školy**, budúceho povolania,

g) na bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety (okrem učebníc cudzích jazykov),

h) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom, záujmovej činnosti v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami,

i) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

j) **na poskytovanie poradenstva** a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,

k) **byť medzi prvými, komu treba pomôcť,** právo na ochranu pred nebezpečenstvami rôzneho druhu,

l) **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,

m) **pýtať sa a dostať odpoveď** v súvislosti s výchovno-vzdelávacím procesom, konzultovať s učiteľmi a s vedením školy, primeraným spôsobom vyjadrovať nespokojnosť s výchovno-vzdelávacím procesom (alebo prostredníctvom zákonných zástupcov),

n) na omyl, zmenu názoru a na myšlienkový vývin,

o) **na objektívne hodnotenie**, informácie o hodnotení a o možnostiach na opravu hodnotenia,

p) na zapájanie sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít,

q) **na ohľaduplné, slušné, taktné, empatické a asertívne správanie** zo strany pedagógov, prevádzkových zamestnancov, spolužiakov, zákonných zástupcov a iných dospelých,

r) byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti, využívania, zneužívania, šikanovania,

s) **primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor**,

t) **na ochranu osobných údajov**, na diskrétne narábanie s informáciami o svojom prospechu a správaní,

u) **na individuálny prístup** vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti, nadanie, mentálny a zdravotný stav, jeho momentálne psychologické rozpoloženie,

v) na výchovu a vzdelávanie **v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí**,

w) na **možnosť ospravedlniť svoju nepripravenosť** zo závažného dôvodu,

x) **vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu** procesu a fungovaniu školy prostredníctvom Parlamentu žiakov školy (ďalej PŽK), ktorý je iniciatívnym a pomocným poradným orgánom RŠ,

y) **na prázdniny a prestávky medzi vyučovacími hodinami** podľa prevádzkového harmonogramu, má mať zároveň všetky možnosti a podmienky na zotavenie počas prestávok, môže využívať priestory školy na oddych a prechádzanie sa, príp. na hru neohrozujúcu bezpečnosť, na trávenie prestávky vyhľadávaním informácií a komunikáciou na internete; na prázdniny bez plnenia pracovných povinností (nezadávajú sa domáce úlohy) a na jeden relaxačný deň po vyučovaní v týždni (v stredu sa nezadávajú domáce úlohy, ktoré treba vyriešiť do nasledujúceho dňa),

z) dochádzať do školy na bicykli, príp. inom malom dopravnom prostriedku,

aa) odmietnuť zamestnanie pred dovŕšením primeraného, minimálneho veku – v nijakom prípade žiakovi nemožno vnútiť alebo mu dovoliť, aby vykonával prácu alebo zamestnanie, ktoré je na úkor jeho zdravia alebo vzdelávania alebo bráni jeho telesnému, duševnému alebo mravnému vývinu.

## 2. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

K všeobecným právam zamestnancov školy patrí **ochrana pred neodborným zasahovaním do vyučovania**, účasť na riadení školy, právo na výber pedagogických a odborných metód vyučovania, ochrana pred fyzickým napadnutím, právo na slušnú komunikáciu a **na ochranu pred násilím** zo strany žiakov, kolegov, zákonných zástupcov (ďalej ZZ), právo na objektívne hodnotenie pracovného výkonu zamestnancov, na podieľanie sa na fungovaní školy a na vyjadrenie názoru primeranou formou, právo na vzdelávanie sa, na príjemnú pracovnú atmosféru, na dovolenku na zotavenie, na využívanie materiálno-technického vybavenia školy, na prestávky, na **odmietnutie výkonu práce v prípade nebezpečných alebo rizikových pracovných podmienok**, **na vyjadrenie nespokojnosti, príp. sťažnosti** a pod. Ďalšie práva zamestnancov a povinnosti bližšie popisuje Pracovný poriadok školy a iné legislatívne normy.

Niektoré **povinnosti** zamestnancov školy:

- pracovať zodpovedne a podľa svojich síl, vedomostí a schopností, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,
- byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
- dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy,
- hospodáriť riadne s prostriedkami školy a chrániť majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- zachovávať mlčanlivosť v zmysle zákona o ochrane osobných údajov,
- nevykonávať činnosť, ktorou by sa významnou mierou znižovala dôstojnosť zamestnanca vo vzťahu k vykonávanej funkcii alebo by sa ohrozovala jeho nestrannosť,
- **postupovať podľa schválených pedagogických dokumentov,**
- spolupracovať so zákonnými zástupcami žiakov a verejnosťou,

- podporovať rozvoj záujmovej činnosti žiakov,
- viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov,
- konštruktívne, vecne, slušne a na zodpovedajúcej úrovni komunikovať so žiakmi, kolegami, triednymi učiteľmi, výchovnou poradkyňou a špeciálnou pedagogičkou, vedením školy, zákonnými zástupcami a ostatnou verejnosťou, spolupracovať s nimi v oblasti výchovno-vzdelávacieho procesu,
- viesť žiakov k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane školského zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka a jeho zákonného zástupcu,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu žiaka,
- oznámiť vyučujúcemu, ak si žiaka/-ov vypýta z hodiny na vykonávanie školskej alebo mimoškolskej činnosti,
- vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- poskytovať dieťaťu, žiakovi alebo jeho ZZ poradenstvo alebo odbornú pomoc,
- pravidelne a preukázateľne informovať žiaka alebo jeho ZZ o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, raz za týždeň zapisovať údaje do elektronickej žiackej knižky (ďalej EŽK).

Rodičia, žiaci a ostatná verejnosť rešpektujú, že pedagogický zamestnanec má v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti **postavenie chránenej osoby** a má právo na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti.

## 3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONÝCH ZÁSTUPCOV

Zákonný zástupca (ďalej ZZ) žiaka má právo

a) 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 podľa tohto zákona,

b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a výchovným programom školy, školským poriadkom a inými vnútornými smernicami školy,

c) **byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa**,

d) **na poskytnutie poradenských služieb v oblasti výchovy a vzdelávania**,

e) byť prítomný na vyučovaní po predchádzajúcom súhlase RŠ,

f) **vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy** prostredníctvom orgánov školskej samosprávy – ZZ žiakov v danej triede si medzi sebou volia dôverníka, ktorý komunikuje s Radou rodičov, Radou školy a s vedením školy, zastupujúc záujmy triedy,

g) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase RŠ,

h) **komunikovať s vyučujúcimi a vedením školy**(aj prostredníctvom e-mailov alebo elektronickej žiackej knižky),

i) žiadať o plnenie povinnej školskej dochádzky mimo územia SR.

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, legislatívnymi predpismi a inými vnútornými smernicami školy,**

c) **dbať na prípravu žiakov do školy**, pravidelne kontrolovať ich školskú prípravu a prácu, oceňovať úspechy, pri neúspechu vhodne reagovať,

d) **pravidelne kontrolovať zápisy v elektronickej žiackej knižke** (ďalej EŽK),

e) dbať na to, aby žiaci prichádzali do školy na vyučovanie a iné školské aktivity včas, vhodne oblečení, s požadovanými učebnými pomôckami a pripravení na vyučovanie,

f) **zodpovedať za školskú dochádzku** svojich detí, dodržiavať pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti žiaka upravené v tomto Školskom poriadku,

g) **rešpektovať Prevádzkový poriadok školy**,

h) **dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa** a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

i) **informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa**, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

j) **pravidelne komunikovať s triednym učiteľom žiaka**,

k) **nahradiť škodu**, ktorú žiak úmyselne zavinil,

l) rešpektovať ustanovenia v tomto ŠP podľa zákona 245/2008 a **súhlasiť s povinnosťami žiakov a sankciami, ktoré tento školský poriadok upravuje**.

## 4. ORGANIZÁCIA ŠKOLSKÉHO ROKA

Školský rok trvá 12 mesiacov. Člení sa na 1. polrok, ktorý sa začína 1. septembra a končí 31. januára, a 2. polrok, ktorý sa začína 1. februára a končí 30. júna. Oba polroky sa končia slávnostným odovzdaním vysvedčení v posledný deň polroka, pričom v 1. polroku žiaci dostávajú výpis z vysvedčenia, v 2. dostanú riadne vysvedčenie na predpísanom tlačive. Po ukončení polrokov nasledujú polročné prázdniny a letné prázdniny. **Školský rok sa končí 31. augusta.** Dovtedy je žiak žiakom základnej školy (ďalej ZŠ) aj žiak 9. ročníka.

Prázdniny sa členia na jesenné, vianočné, polročné, jarné (určujú sa podľa krajov), veľkonočné a letné prázdniny. Niektoré z prázdnin nemajú pevne určené termíny. Ich rozvrh určujú Pedagogicko-organizačné pokyny, ktoré vydáva každý rok Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej MŠVVaŠ SR) a sú zverejnené na internete.

**RŠ môže poskytnúť žiakom z organizačných alebo prevádzkových dôvodov najviac päť dní voľna v školskom roku.** Dôvody na udelenie riaditeľského voľna sú: Testovanie 5, Testovanie 9, spoločenské podujatia organizované školou, vzdelávacie aktivity pre zamestnancov školy, hygienické dôvody, organizačné dôvody, opravy v škole, ktoré narúšajú výchovno-vzdelávací proces, začiatok rozsiahlejšej rekonštrukcie, havárie apod. Svoje rozhodnutie oznamuje RŠ zriaďovateľovi a príslušnému orgánu verejnej správy. Informácia o poskytnutí riaditeľského sa oznamuje žiakom prostredníctvom triednych učiteľov a rodičom prostredníctvom EŽK, webovej stránky školy a FB skupiny. Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, najmä k živelnej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémii, môže RŠ po dohode so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom, ako ajo spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni.

**V čase školských prázdnin sú po dohode so zriaďovateľom školy úradné hodiny v stredu od 9.00 do 12.00.**

## 5. ORGANIZÁCIA VYUČOVACIEHO DŇA

Vyučovacia hodina trvá 45 minút. Jednotlivé hodiny majú takýto harmonogram:

**0. hodina 7.00 – 7.45**

**1. hodina 8.00 – 8.45**

**2. hodina 8.55 – 9.40**

**3. hodina 9.50 – 10.35**

**4. hodina 11.00 – 11.45**

**5. hodina 11.55 – 12.40**

**6. hodina 12.50 – 13.35**

Hodiny sa označujú melodickým zvukovým signálom prostredníctvom školského rozhlasu. Zvukovým signálom sa označuje **otvorenie školy**, prestávka pred 1. vyučovacou hodinou (dvoma zvukovými signálmi s časovými odstupmi), začiatok veľkej prestávky a koniec poslednej vyučovacej, (šiestej), hodiny. V prípade ostatných hodín vyučujúci sledujú začiatky a konce hodín, pričom sa orientujú podľa času na hodinách nad vchodom do zborovne.

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý je zverejnený na webovej stránke školy a na magnetických tabuliach na jednotlivých poschodiach školy. Zmeny v rozvrhu sa môžu udiať po súhlase vedenia školy a oznámia sa žiakom v dostatočnom časovom predstihu.

**Žiaci vstupujú do školy hlavným vchodom v prednej časti školy.** Budova školy (vnútorné dvere)sa otvára o 7.45.[1] Žiaci, ktorí prídu k škole skôr, čakajú na jej otvorenie pred budovou alebo v chodbičke medzi vonkajšími a vnútornými dverami hlavného vchodu. Škola v tomto čase nezodpovedá za bezpečnosť žiakov. **Žiaci čakajúci na otvorenie školy neničia kvetinovú výsadbu, neopierajú sa nohami o fasádu školy, neznečisťujú priestor pred školou. Od 8.00 hod., keď sa začína vyučovanie, je budova školy uzamknutá.** Príchod a odchod žiakov po tomto čase umožňuje vrátnik, službukonajúca upratovačka, príp. iný zamestnanec školy. Žiaci prichádzajú do školy tak, aby na začiatku vyučovacej hodiny, ktorou začínajú, boli už v triede pripravení na hodinu. **Príchod po začiatku vyučovacej hodiny sa hodnotí ako neskorý a zapisuje sa do triednej knihy.**

**Žiaci, ktorí navštevujú ranný Školský klub detí** (ďalej ŠKD)**,vstupujú do školy od 6.30**hlavným vchodom, ktorý im po zazvonení otvorí vychovávateľka alebo iný zamestnanec školy. Ranný ŠKD sa koná na prízemí v učebni I. stupňa.

Žiaci sa po vstupe do školy prezujú a odložia si veci v šatníkových skrinkách, ktoré si pozorne uzamknú. V prípade straty kľúča od skrinky sú povinní uhradiť sumu za výrobu jeho kópie.

Vyučovanie sa realizuje v kmeňových učebniach, v odborných učebniach, vo vonkajšom športovom areáli alebo mimo budovy a areálu školy. Využívanie priestorových možností školy popisuje Prevádzkový poriadok školy, ktorý je zverejnený na webovej stránke školy, v kancelárii učiteľov, v odborných učebniach a pri vrátnici. Popoludňajší ŠKD sa realizuje v učebniach I. stupňa na 1. poschodí.

Vyučovanie sa končí 6. hodinou, teda o 13.35. Žiaci, ktorí majú 6. (resp. 5., 4.) hodinu, odchádzajú pod dozorom vyučujúceho do ŠJ alebo domov. Po ukončení vyučovania sa môžu v škole zdržovať žiaci, ktorým sa začína záujmová činnosť (krúžky), žiaci v ŠKD alebo žiaci, ktorým zabezpečí dozor zamestnanec školy.

[1] V prípade potreby alebo zlých poveternostných podmienkach o 7.30.

**Škola v snahe o ústretovosť žiakom stanovuje, že vyučovanie sa každý piatok končí 5. vyučovacou hodinou, ak to dovoľujú priestorové alebo organizačné podmienky školy.**

**Záujmová činnosť žiakov (krúžky) sa začína o 14.00 a trvá do 15.00, resp. 16.00 hod.** Počas záujmovej činnosti sú za žiakov zodpovední vedúci krúžkov, lektori, tréneri.

V prípade absencie vyučujúceho zástupkyňa RŠ určí **suplovanie** zaňho deň vopred. Učitelia sú povinní sledovať rozvrh suplovania v zborovni alebo na webe školy. Učiteľ, ktorý supluje, má rovnaké povinnosti ako vyučujúci riadne odučených hodín (možnosť známkovania využíva vo výnimočných prípadoch). Žiaci majú rovnaké povinnosti ako na riadne odučenej hodine. Ak absentujúci vyučujúci nechal pre suplujúceho podklady pre žiakov (spravidla na kancelárskom stolíku v zborovni pod bielou informačnou tabuľou alebo prostredníctvom osobného odovzdania), povinnosťou suplujúceho je sprostredkovať ich žiakom, vyriešiť s nimi úlohy alebo ich poveriť samostatným riešením úloh, ak nie je potrebná asistencia suplujúceho učiteľa. Ak je suplujúcim učiteľ s rovnakou alebo podobnou aprobáciou, odučí na základe podkladov absentujúceho učiteľa alebo na základe informácie z triednej knihy hodinu odborne. Ak je suplujúcim učiteľom učiteľ, ktorý danú triedu učí a chýbajúci učiteľ nenechal podklady, suplujúci odučí počas hodiny vlastný predmet. Ak chýbajúci učiteľ nenechal podklady na vyučovanie a suplujúci nemá odbornú kompetenciu na daný predmet alebo danú triedu zvyčajne nevyučuje, informuje sa u vedenia školy o náhradnej práci. Ak vedenie školy nepoverí suplujúceho náhradnou prácou, vedie hodinu zmysluplne, rozvíja so žiakmi kompetencie, ktoré si zvolí, komunikuje s triedou, robí s nimi tvorivú činnosť, realizuje didaktické hry, pozerá audiovizuálne dielo a pod. Nenecháva triedu robiť svojvoľnú a bezcieľnu činnosť. Žiaci sú povinní plniť obsah hodiny, ktorý zadá suplujúci učiteľ.

**ŠKD sa začína ráno od 6.30 hod. a trvá do 7.45 hod. Popoludní je od 11.45 hod. do 17.30 hod.** Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná predovšetkým na uspokojenie záujmov žiakov v čase mimo vyučovania a druhotne na ich prípravu na vyučovanie. **V stredu a v piatok sa v ŠKD nerobia domáce úlohy, deti sa venujú relaxačným činnostiam.** Žiaci do jednotlivých oddelení ŠKD odchádzajú po vyučovaní s príslušnou vychovávateľkou. Žiaci, ktorí nenavštevujú ŠKD, odchádzajú po vyučovaní domov, resp. do ŠJ. Zo ŠKD je žiak uvoľnený iba na základe písomnej žiadanky. Odchody žiakov zo ŠKD a osoby, ktoré deti vyzdvihujú, sú uvedené v prihláške do ŠKD a tieto údaje môže v koordinácii s vedúcou ŠKD meniť iba ZZ. Ospravedlnenia zo ŠKD, správanie, dochádzka sa riešia v zmysle Školského poriadku tak, ako počas bežného vyučovania. Vychovávateľky majú prístup k EŽK, môžu tak zapisovať pochvaly, poznámky a oznamy. Opakované nevhodné správanie žiaka môže byť dôvodom na vylúčenie žiaka zo ŠKD. Predtým sa uskutoční pohovor so ZZ, z ktorého sa napíše zápis na osobitnom tlačive (príloha ŠP) v prítomnosti vedenia školy a vedúcej ŠKD. **Osoba poverená vyzdvihnutím žiaka si poňho príde na I. poschodie alebo do vonkajšieho športového areálu cez hlavný vchod** do školy a vychovávateľka jej **kontaktne** odovzdá žiaka.

**Harmonogram ŠKD:**

**R Á N O**

6.30 – 7.45

- individuálna činnosť podľa záujmu žiakov (hry, relaxácia)
- ranná rozcvička
- žiaci do ranného ŠKD sú povinní prísť do 7.30
- odchod žiakov do tried pod dozorom vychovávateľky

**P O P O L U D N I E**

11.45 – 15.00

- preberanie žiakov od vyučujúcich
- hygiena pred obedom, obed, počas ktorého vychovávateľka zabezpečuje žiakom dozor, dozerá na správne a slušné stolovanie a čakanie na jedlo pri výdajni, nalieva žiakom polievku
- aktivity v triede (čítanie, relaxácia, hry, činnosti usmerňované vychovávateľkou, rozhovory o rôznych témach)
- pobyt a pohyb vonku, individuálne a spoločné aktivity (v prípade nepriaznivého počasia v triede) – realizuje sa minimálne jedna spoločná aktivita týždenne
- vychádzky, rekreačná činnosť, záujmové krúžky, záujmová činnosť vo výchovných oblastiach ŠKD
- každý pondelok – pobyt na ihrisku Ľudové námestie – rodičia si vyzdvihnú deti tam, prípadne po návrate do školy (15.15), v prípade zlého počasia sa zostáva v škole
- v prípade priaznivého počasia možno predĺžiť pobyt vonku o polhodinu

15.15 – 15.30

- čas na olovrant

15.30 – 16.30

- hygiena po pobyte vonku
- príprava na vyučovanie (domáce úlohy) – v piatok sa domáce úlohy nerobia
- aktivity v triede podľa záujmu a počtu žiakov

**Z Á V E R**

16:30 – 17:30

- individuálna činnosť podľa záujmu žiakov

Úprava harmonogramu je možná iba po súhlase RŠ. Ak dôjde k zmene harmonogramu z dôvodu organizácie mimoriadnej (mimoškolskej) aktivity ŠKD, vedúca ŠKD je povinná túto zmenu po

konzultácii s RŠ oznámiť na nástenke ŠKD, na webovej stránke, na FB skupine a na nástenke EŽK minimálne tri dni dopredu. Iné informácie o prevádzke ŠKD opisuje Prevádzkový poriadok školy.

## 6. POVINNOSTI A ZÁSADY SPRÁVANIA ŽIAKOV V ŠKOLE A MIMO ŠKOLY

- **Žiak sa musí v škole správať slušne**, svedomite sa pripravovať na vyučovanie a dodržiavať Školský poriadok. Žiak sa musí správať slušne **aj mimo vyučovania a mimo školy**, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby pozitívne reprezentoval meno školy, neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania. **Žiaci sa nevyjadrujú vulgárne.**
- **Žiaci sa správajú voči sebe slušne a tolerantne**, nevyhľadávajú potýčky, neriešia osobné problémy neslušnými výrazmi, prípadne fyzickým násilím, neubližujú si. Svojím vystupovaním a činnosťou nesmú obmedzovať osobnú slobodu iných, ohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť. **Ak dôjde k narušeniu bezpečnosti žiaka, je nutné túto skutočnosť oznámiť bezodkladne vedeniu školy.**
- Žiak je pozorný k starším, k chorým ľuďom a k ženám.
- Žiaci si osvojujú harmonogram školy (od začiatku vyučovania po jeho koniec), Školský poriadok, školský vzdelávací a výchovný program, príp. iné legislatívne normy.
- **Žiak musí chodiť do školy pravidelne a včas** podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na činnostiach, ktoré škola organizuje. **Účasť na vyučovaní voliteľných predmetov a záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná.**
- Žiak musí byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený.
- Žiak sa pripravuje doma na jednotlivé vyučovacie predmety, pred vyučovacou hodinou si pripraví pomôcky na nasledujúci vyučovací predmet. Pravidelné zabúdanie vyučovacích pomôcok sa zapisuje do EŽK a môže byť dôvodom na udelenie výchovného opatrenia alebo zníženej známky zo správania. Ak zabudnutie učebnej pomôcky znemožní prácu žiaka na hodine, môže sa to hodnotiť prospechom za prácu na hodine, ak sa tak deje opakovane.
- Žiak je povinný zaobstarať si pomôcky na výtvarnú výchovu, ochranný odev (na špecifické predmety), cvičebný úbor na telesnú a športovú výchovu, prezuvky, zakúpiť si ministerstvom školstva odporúčané učebnice na cudzí jazyk a pracovné zošity (pozri aj časť Poplatky) a zaplatiť úhradu za konanie mimoškolských aktivít.
- **Žiak rešpektuje pokyny zamestnancov školy**, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi. Žiaci sa riadia aj Prevádzkovým poriadkom školy, s ktorým ich oboznámia triedni učitelia.
- Žiaci sú povinní pri stretnutí so známou dospelou osobou pozdraviť. V triede sa obyčajne zdravia s vyučujúcim na začiatku hodiny postavením sa pri lavici, ak si vyučujúci nestanoví iné pravidlá.

Spolužiakov oslovujú menom a zdravia ich. Pravidlá zdravenia platia aj v čase mimo vyučovania a mimo priestorov školy

- Žiaci si prostredníctvom vyučovania a iných aktivít školy osvojujú vlastenectvo, humanizmus, demokraciu, výchovu k rodičovstvu, environmentálnu výchovu, zásady ochrany a obrany života, kritické myslenie, čitateľskú, matematickú, prírodovednú, informatickú a finančnú gramotnosť, základy práva, etiky a etikety.
- Žiak chráni majetok a vybavenie školy, narába s pomôckami a učebnicami šetrným spôsobom tak, aby sa nemuseli vynakladať zbytočné prostriedky na ich opravu, príp. zakúpenie nových. **Akékoľvek poškodenie musí uhradiť v rozsahu, v akom bola škoda spôsobená do jedného mesiaca od vzniku škody,** pričom sa berie do úvahy aj opotrebovanie poškodeného majetku.
- **V učebni sa nesmú bez súhlasu vedenia školy robiť úpravy zasahujúce do jej interiéru** (maľovanie stien, pribíjanie klincov do stien, vylepovanie plagátov, presúvanie nábytku, lepenie na okná a pod.).
- Žiak dodržiava bezpečnostné pokyny zodpovedných osôb v prípade vzniku mimoriadnej situácie, čím chráni svoj život a život iných.
- **Žiak udržuje poriadok v škole**, upratuje po skončení vyučovania svoje pracovné miesto a svoju triedu, zúčastňuje sa na upratovaní školy a jej okolia, v spolupráci s triednym učiteľom sa podieľa na upratovaní, čistení a drobných opravách v triede, najmä ak vznikli nevhodným zaobchádzaním (napr. čistenie školského nábytku od nápisov, žuvačiek).
- **Žiaci si môžu požičiavať knihy z čitateľských kútikov** (Bibliokútiky) zriadených na každom poschodí. **Ich povinnosťou je knihu po odobratí vrátiť** do priečinka, z ktorého ju vybrali. Kniha sa nenecháva odložená v triede alebo v inom priestore školy. Je zakázané si ju vziať bez súhlasu mimo školu (ako aj iný majetok školy). V prípade zničenia zapožičanej knihy alebo jej straty, je žiak povinný zaplatiť úhradu za ňu.
- **Žiak pozitívne prezentuje meno školy na verejnosti.**
- Žiak zachováva osobnú hygienu, všeobecne platné hygienické pravidlá a hygienické nariadenia v prípade vzniku mimoriadnej situácie alebo epidémie. **Škola zabezpečuje žiakom tekuté mydlo a toaletný papier.**
- V škole sa žiaci pohybujú z hygienických dôvodov **v prezuvkách** s podrážkou, ktorá nefarbí linoleá. Do telocvične sa vstupuje s cvičebnými prezuvkami s bielou podrážkou.
- **Žiak nesmie nosiť počas školského vyučovania na hlave šiltovku**, klobúk ani čiapku, prípade inú pokrývku hlavy, pokiaľ na to nemá vážny zdravotný dôvod.

- **Je prísne zakázané fajčiť** (zákaz sa vzťahuje aj na elektronické cigarety a vodné fajky), **konzumovať alkohol** (zákaz sa vzťahuje aj na nápoje s nízkym až takmer nulovým obsahom alkoholu)**, energetické nápoje a užívať iné drogy** v škole (obzvlášť na toaletách), **vo vonkajšom areáli školy**, **v bezprostrednej blízkosti školy** a jej pozemku, počas aktivít organizovaných školou, ale aj v čase mimo vyučovania.
- Neplnoletí **žiaci sa nesmú bez dozoru zdržovať v prevádzkach s hracími automatmi a v prevádzkach s alkoholom** v neskorých večerných a nočných hodinách (po 21.00 hod.). RŠ, prípadne iní pedagogickí zamestnanci sú povinní oznámiť sociálnemu oddeleniu mestskej časti prítomnosť v takýchto zariadeniach, požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou do 18 rokov (pozri aj časť Fajčenie a užívanie omamných látok).
- Je prísne zakázané **distribuovať, prechovávať a prinášať do školy a na aktivity organizované školou cigarety, alkohol, drogy, nebezpečné predmety** (zbrane, nožíky, chemické látky, výbušniny, tzv. zábavnú pyrotechniku, zapaľovače a zápalky, obušky, jedovaté látky a pod.); **predmety a veci propagujúce extrémistické a násilné správanie** (rasistické nápisy na tričkách, obrázky, videá a pod.), **drogy** (šperky a oblečenie s vyobrazením drogového motívu, napr. marihuany), **vulgárne a sexistické motívy** (šperky a oblečenie s vulgárnymi nápismi, erotickými až pornografickými nápismi, vyobrazeniami). Škola si vyhradzuje právo prehľadať žiakov v prípade podozrenia, že takýto predmet, látku majú. V prípade, že sa spomínané predmety nájdu u žiaka, učiteľ ich odoberie a odovzdá vedeniu školy. Odobraté veci sa vrátia výlučne zákonnému zástupcovi, o čom sa spíše na osobitnom tlačive písomný záznam (príloha ŠP). V prípade, že si odobraté veci zákonný zástupca neprevezme do konca daného školského roka, budú zlikvidované. Nelegálne predmety sa nevracajú ani ZZ.
- **Žiak nesmie vytvárať a propagovať motívy popísané v predchádzajúcom bode ani svojou tvorivou činnosťou** (kresbami, textami, hudbou a pod.).
- Žiak nesmie počúvať alebo nahlas reprodukovať zvukové záznamy s motívmi uvedenými v predchádzajúcom bode.
- Žiak nesmie používať **žiadne formy šikanovania**, zastrašovania, obťažovania alebo násilia voči ostatným žiakom a zamestnancom školy, rovnako nesmie k takejto činnosti nabádať iných (pozri aj časť Šikanovanie).
- V priestoroch a areáli školy **sa nesmie behať spôsobom**, pri ktorom by došlo k ohrozeniu vlastného zdravia alebo zdravia inej osoby. Je zakázané šmýkať sa na zábradlí a vykláňať sa cezeň. Obzvlášť dôležité je dávať pozor na pohyb po škole v čase, keď sa koná údržba umývaním podláh.
- Žiaci nesedia na parapetných doskách okien, na laviciach a stoloch, na operadlách sedadiel, na zábradlí, na ráme okna. V záujme vlastnej bezpečnosti sa nevykláňajú z okien, nechodia po laviciach,

nešplhajú sa po nábytku, zábradlí a iných kovových prvkoch, nehrajú sa na schodoch, neprenášajú nadrozmerný nábytok a ťažké predmety, nemanipulujú s elektronickým a kamerovým zariadením, nepíšu na školský nábytok, na steny či didaktickú techniku.

- Žiaci odhadzujú použité žuvačky výlučne do odpadkového koša, nelepia ich na steny a školský nábytok. **Žiaci nesmú vyhadzovať odpadky** cez okno, za radiátory, do školského nábytku, pod sedačky na chodbách, za šatňové skrinky, do šatní v spojovacej chodbe a v telocvičnom trakte, pod divadielko na 2. poschodí, do pivničných priestorov, do kvetináčov pred školou a nenechávajú odpadky ani v areáli školy, ani v blízkom okolí budov školy. Žiaci nevyhadzujú odpadky do koša na zber recyklovaných batérií a na zber plastových fliaš.
- Manipulácia s veľkými oknami je možná iba po súhlase a pod dozorom zamestnanca školy.
- Žiaci **nesmú počas vyučovania, prestávok a prevádzky ŠKD opúšťať bez dozoru budovu a vonkajší športový areál školy**, nesmú sa takisto bez dozoru pohybovať po budove a areáli školy. Cez prestávky je umožnený **voľný pohyb po budove školy** a vo vonkajšom športovom areáli (cez veľkú prestávku), ktorý je pod dozorom vyučujúcich, príp. iných zamestnancov školy. V prípade, že by bol voľný pohyb žiaka cez prestávku v rozpore so ŠP alebo bezpečnosťou, dozorkonajúci ho zamedzí.
- Žiaci nesmú bez súhlasu a zabezpečenia dozoru zostať v budove školy po vyučovaní a počas veľkých prestávok.
- Počas ranného dochádzania do školy sa žiaci po prezlečení a prezutí **zbytočne nezdržiavajú pri šatníkových skrinkách** a nebránia prístupu ostatných žiakov do nich, prípadne do iných priestorov školy.
- **Žiaci nesmú počas vyučovania a ŠKD používať mobilné telefóny**, pokiaľ ich používanie nesúvisí s vyučovacou činnosťou po súhlase vyučujúceho. V prípade, že tento zákaz žiak poruší, vyučujúci mu vypnutý mobilný telefón môže odobrať a odovzdá ho vedeniu školy. Ak žiak odmietne vydať mobilný telefón, vyučujúci napíše do EŽK písomný záznam, ktorý sa považuje za doklad o porušení ŠP. Odobratý prístroj sa vráti výlučne zákonnému zástupcovi, o čom sa spíše písomný záznam. V prípade, že si odobraté veci zákonný zástupca neprevezme do konca školského roka, budú prístroje uložené v sklade vyradených predmetov. Zákaz používania mobilného telefónu upravuje aj školská legislatíva (vyhláška 320/2008 o základnej škole).
- Je **zakázané fotografovať a zhotovovať obrazové a zvukové záznamy, ktoré by narúšali súkromie žiakov** alebo iných osôb, vo všetkých priestoroch školy (aj vo vonkajšom športovom areáli)počas vyučovania alebo počas mimoškolskej aktivity bez súhlasu dotyčnej osoby. Škola využíva fotografický alebo audiovizuálny materiál výlučne na propagačné a informačné účely zverejňovaním

na webovej stránke, facebookovej skupine školy alebo na propagačných materiáloch tak, aby osobné údaje zobrazených osôb neboli identifikovateľné. Zverejnené fotografie sa nepopisujú menom a priezviskom.

- Používanie kamerového systému upravuje príslušná legislatíva a interný predpis, pričom získané záznamy nie sú dostupné 3. osobe (ak nejde o vyšetrovacie orgány) a po 7 dňoch sú automaticky vymazané.
- **Je zakázané manipulovať s predmetmi zabezpečujúcimi ochranu a prevádzku budovy** (hasiace prístroje, hydranty, kamerový systém, elektrické skrine, plynové potrubie, kotol). Takisto sa nesmie bez vedomia vyučujúceho manipulovať s uzávermi na radiátoroch, vypínačmi elektronických prístrojov, príp. s inými zariadeniami.
- **V rámci budovy školy sa nesmie vstupovať** do pivnice, kotolne, kanalizácie, školskej kuchyne, školníkovej dielne a náraďovne, miestností upratovačiek, archívu, na strechu budovy, na 1. – 3. poschodie prenajatej časti školy, do prenajatých učební, na toalety zamestnancov školy, do kancelárií ekonomickej účtovníčky a personalistky-mzdárky, na strechu náraďovní v areáli školy, do časti vonkajšieho športového areálu za telocvičňou (iba v prítomnosti vyučujúceho). **Osoby, ktoré nie sú zamestnancami školy a nestravujú sa v Školskej jedálni, nesmú do nej z hygienických dôvodov vstupovať.** Žiaci môžu vstupovať do traktu pedagogických zamestnancov, kancelárií, kabinetov a zborovne, ak je prítomný učiteľ.
- **Písanie po školskom nábytku, po stenách a inom vybavení školy je vážnym porušením Školského poriadku**, podobne ako aj poškodzovanie okien, dverí a sklených výplní pri schodisku. Je prísne zakázané písať fixou na interaktívnu tabuľu.
- **Žiaci nemôžu konzumovať jedlo počas hodín.** Vyučujúci im to môže dovoliť, ak nastane zvláštna situácia (napr. žiaci prídu po mimoškolskej aktivite do školy), ak to ohrozuje zdravotný stav žiaka (napr. potvrdenie o diagnóze diabetes, bolesť žalúdka od hladu), ak to dovoľuje charakter hodiny (napr. triednická, suplovaná), alebo ak má hodina neformálny obsah (napr. diskusia v kruhu). Dodržiavanie pitného režimu je dovolené, pričom treba dávať pozor na vyliatie tekutín na pracovnú plochu a v triede. V odborných učebniach (telocvičňa, multimediálne učebne, prírodovedná učebňa) platí prísny zákaz konzumácie jedál a nápojov.
- **V prípade, že sa žiak z vážnych dôvodov nepripravil na vyučovanie alebo si zabudol splniť predpísanú povinnosť, ospravedlní sa na začiatku vyučovacej hodiny.** Vyučujúci zváži, či mu ospravedlnenie akceptuje, pričom prihliada na to, či sa takéto ospravedlňovanie sa žiaka opakuje alebo je opodstatnené. Vedie si o tom záznam. V prípade, že sa nepríprava žiaka na hodinu opakuje, hodnotí

sa to ako práca na hodine alebo nesplnenie domácej úlohy z daného predmetu, teda sa to ráta do prospechu.

- **Žiak má nárok byť ospravedlnený po neprítomnosti v škole.** Učitelia žiaka, ktorý mal odôvodnenú absenciu, nekontrolujú jeho prípravu do školy a neskúšajú ho minimálne 2 (v prípade predmetov s hodinovou dotáciou: 1) nasledujúce vyučovacie hodiny v prípade, že chýbal minimálne 2 (v prípade predmetov s hodinovou dotáciou: 1) vyučovacie hodiny z daného predmetu.
- V triede môže triedny učiteľ zostaviť zasadací poriadok, podľa ktorého sú žiaci povinní sedieť. Vyučujúci jednotlivých hodín však rozhodujú, či ho budú dodržiavať; môžu si zvoliť vlastný systém sedenia žiakov. Akékoľvek sedenie žiakov musí napĺňať zásady psychohygieny, bezpečnosti a schopností žiakov. **Zasadací poriadok žiakov so zdravotným znevýhodnením sa pridŕža špeciálnopedagogických odporúčaní.**
- **Neodporúča sa nosiť do školy drahé a vzácne veci** a neprimerane veľké finančné čiastky. Za takéto veci zodpovedá žiak. Vzťahuje sa to aj na mobilné telefóny, príp. iné typy elektroniky. V prípade ich straty sa na ne nevzťahuje poistenie. V škole je zriadený na prízemí kútik so stratami a nálezmi, na ktorom sa vystavia veci s nižšou hodnotou, ktoré sa našli. Majiteľ si ich môže vziať. Drahšie veci sa uložia u RŠ. Ak dôjde k strate nejakého predmetu, žiak s tým oboznámi triedneho učiteľa a on posúdi, či informuje vedenie školy.
- **Do učební (obzvlášť do odborných) sa nenosí** vrchné oblečenie, pršiplášte, dáždniky, kolobežky, skateboardy, korčule, bicykle, topánky a pod. Oblečenie a topánky sa nechávajú v šatníkových skriniach, ostatné predmety vo vymedzených priestoroch. Drobné dopravné prostriedky sa nechávajú na vrátnici školy alebo vo vymedzenom priestore. Bicykle sa umiestňujú v stojane pred školou.
- Žiak počas ústnych a písomných skúšok neodpisuje, nepoužíva ťahák, neradí spolužiakom, nevyrušuje z dôvodu zachovania pokojnej pracovnej atmosféry. Vyrušovanie počas skúšky je dôvodom na jej prerušenie a udelenie vyrušujúcemu hodnotenie „nedostatočný“ alebo odobratie písomnej skúšky a vyhodnotenie jej obsahu do času vyrušovania žiaka.
- Počas vyučovacej hodiny **má žiak možnosť opustiť svoje miesto** z dôvodu zahodenia odpadkov, môže sa napiť, po súhlase vyučujúceho môže opustiť triedu z dôvodu náhlej nevoľnosti. Žiaci nesmú ani v prípade nevoľnosti zostať bez dozoru.
- Pre žiakov školy je k dispozícii toaletný papier, ktorý vydáva služba na vrátnici. Na toaletu sa nesmú púšťať dvaja a viacerí žiaci z jednej triedy naraz. Žiaci sú povinní udržiavať toaletu v čistote. Počas konania mimoškolských aktivít vedúci aktivít plánujú v harmonograme aj pravidelnú návštevu toaliet.
- **Žiaci môžu počas prestávok** (v osobitných prípadoch aj počas vyučovania) **využívať multimédiá a komunikačné technológie.** Je však zakázané sledovať a tvoriť erotický, pornografický,

extrémistický, násilie a drogy propagujúci či ľudskú dôstojnosť ponižujúci obsah. Zároveň je zakázané vystavovať žiakov, učiteľov, príp. iné osoby kyberšikane alebo nabádať k nej iných (pozri aj časť Šikanovanie).

- Žiak počas konania mimoškolských aktivít rešpektuje bezpečnostné opatrenia a dopravné predpisy.
- Žiaci dodržiavajú ŠP aj počas ŠKD a záujmovej činnosti. Ak žiak porušuje ŠP počas konania ŠKD, môže byť zo ŠKD vylúčený.
- **Vo vlastnom záujme žiakov a v záujme zachovania bezpečnosti v škole sa odporúča žiakom, aby oznamovali vedeniu školy, triednym učiteľom každé konanie odporujúce Školskému poriadku a príslušnej legislatíve.** Rovnako sa žiakom odporúča žiakom, aby oznamovali škody, šikanovanie, straty a krádeže, neprimerané správanie žiakov hneď, ako k tomu dôjde. Vedenie školy bude v rámci legislatívnych možností riešiť problémové správanie jednotlivcov s prísľubom utajenia podávateľa podnetu. Bez oznámenia nevhodného konania sa vedeniu školy sťažuje jeho riešenie, a tým aj pomoc žiakom.

## 7. ŠIKANOVANIE

Škola netoleruje fyzické ani psychické šikanovanie. Pri riešení šikanovania vychádza z Metodického usmernenia k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

Šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov, ktorého zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohrozenie alebo zastrašovanie. Ide o cielené a opakované použitie násilia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť. Šikanovanie sa prejavuje v rôznych podobách, ktoré môžu mať následky na psychickom a fyzickom zdraví. Škola odmieta aj tzv. kyberšikanu – úmyselné ubližovanie a zosmiešňovanie iných prostredníctvom nových informačných a komunikačných prostriedkov (hanlivé a urážlivé správy zaslané prostredníctvom SMS, MMS a internetu na webovej stránke, zastrašovanie, ohrozovanie, vydieranie, obťažovanie, vulgárne nadávanie, zneužívanie identity šikanovaného, rozposielanie zosmiešňujúcich fotiek, obrázkov a nahrávok, webové stránky a blogy s cieľom niekoho ohovoriť, zverejňovanie súkromných fotografií a pod).

Škola na základe podnetu posúdi, či ide o prejav šikanovania alebo jednorazový konflikt medzi žiakmi. Žiadame aj ZZ, aby rozlišovali bežné konflikty žiakov od závažného šikanovania. Preukázaný prejav šikanovania sa rieši so ZZ šikanujúceho i šikanovaného. Šikanovaný a šikanujúci sa nesmú pri vyšetrovaní vzájomne konfrontovať. Dôsledkom pre šikanujúceho je výchovné opatrenie, znížená známka zo správania, predvolanie ZZ, kontaktovanie Centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej CPPPP) alebo oznámenie polícii. O riešení šikanovania sa so šikanujúcim a jeho ZZ spíše na osobitnom tlačive zápis (v prílohe ŠP).

V prípade, že prejavy šikanovania spozoruje žiak, ZZ alebo návštevník školy, je potrebné, aby tento fakt oznámil bezodkladne triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy. Ak je oznamovateľom šikanovania žiak, jeho svedectvo zostáva utajené.

Správanie žiakov počas dozorov aktívne sledujú dozorkonajúci učitelia. V prípade podozrenia na šikanovanie vstupujú aj na žiacke toalety, do žiackych šatní a umyvární. V súvislosti s kyberšikanou môžu kontrolovať sledovaný obsah na multimédiách a na hodinách informatiky dozerajú na obsah, ktorý žiaci zadávajú do počítačov. Vyučujúci nedovolia počas vyučovania využívať multimediálnu komunikáciu.

Na prevenciu šikanovania dohliada vedenie školy, triedni učitelia a vyučujúci. Vyučujúci vytvárajú v škole priaznivú pracovnú klímu, aby nedochádzalo k šikanovaniu. Pre žiakov sa môže zorganizovať preventívna aktivita na predchádzanie šikanovaniu (prednáška, exkurzia). Triedni učitelia komunikujú so žiakmi, pozorujú triedu, predchádzajú šikanovaniu, prípadne ho na základe komunikácie s triedou odhaľujú. Prostriedkom na odhalenie šikanovania môže byť aj anonymný dotazník.

Škola netoleruje ani šikanovanie učiteľov zo strany žiakov, zákonných zástupcov, prípadne ostatnej verejnosti.

## 8. FAJČENIE A UŽÍVANIE OMAMNÝCH LÁTOK

Na základe zákona 377/2004 o ochrane nefajčiarov platí v budove a celom areáli ZŠ s MŠ a na mimoškolských aktivitách prísny zákaz fajčenia.

Postup pri porušení zákazu zo strany žiaka:

- pri jednorazovom porušení triedny učiteľ zapíše poznámku do elektronickej žiackej knižky, čím sa informuje ZZ, spraví sa pohovor so žiakom,
- pri opakovanom porušení sa predvolá ZZ žiaka a spíše sa zápis (v prílohe ŠP) o porušení zákona v prítomnosti vedenia školy a výchovnej poradkyne; opakované porušenie sa považuje za závažné porušenie Školského poriadku a iných legislatívnych predpisov a je dôvodom na udelenie zníženej známky zo správania, navrhne sa vyšetrenie v CPPPP,
- pri treťom porušení sa píše oznámenie Oddeleniu sociálnych služieb Mestskej časti Bratislava-Nové Mesto a Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny – Odbor sociálnych vecí a rodiny.

Uvedené opatrenia platia aj v prípade užívania, prechovávania, distribúcie iných omamných a návykových látok. V prípade, že je dieťa pod vplyvom alkoholu alebo omamných látok, vylúči sa z vyučovania, poskytne sa mu prvá pomoc (prípadne sa zavolá rýchla lekárska pomoc), zavolá sa ZZ, pričom do jeho príchodu je dieťa pod dozorom. Takáto udalosť sa považuje za závažné porušenie Školského poriadku a iných legislatívnych predpisov.

Ak zákaz fajčenia, užívania alkoholu a iných omamných látok poruší zamestnanec školy alebo nájomník školských priestorov, postupuje sa v zmysle Pracovného poriadku školy, resp. podľa uzavretej nájomnej zmluvy. Škola môže uplatniť postup aj podľa zákona o ochrane nefajčiarov, to znamená, že vzhľadom na to, že ide o priestupok podľa § 11, ods. (1) písmeno c) zákona č. 377/2004 Z. z., upovedomí o tom inšpekciu práce (§ 11, ods.4, zákon č. 377/2004 Z. z), ktorá priestupok prejedná a môže udeliť pokutu vo výške 165 eur. (§ 11, ods.2, zákon č. 377/2004 Z. z).

## 9. POKYNY PRE NÁVŠTEVNÍKOV ŠKOLY A ZZ

Každá návšteva školy pred vyučovaním, počas neho a po ňom sa musí zapísať na vrátnici. Pri odchode sa z knihy návštev odpíše. Nezapisujú sa ZZ, ktorí privedú svoje deti alebo si prídu po ne. Návštevník školy oznámi vrátnikovi/službukonajúcej upratovačke, za kým v škole prišiel, a počká pri vrátnici, kým navštívený príde. Počas vyučovania nie je možné navštevovať vyučujúcich a žiakov. Výnimku môže udeliť vedenie školy (napr. v prípade prezentácií o možnostiach štúdia na strednej škole). V prípade, že navštívený zamestnanec, prípadne žiak, je na vyučovaní, návštevník počká do najbližšej prestávky pod dozorom vrátnika/službukonajúcej upratovačky. **Návštevník sa nesmie pohybovať po škole bez dozoru zamestnanca školy.** Návšteva vedenia školy a pedagógov sa odporúča vo vopred dohodnutom termíne (telefonicky, e-mailom).

Zákonní zástupcovia žiakov odprevádzajú svoje deti do ranného ŠKD, na 1. vyučovaciu hodinu a vyzdvihujú si ich počas popoludňajšieho ŠKD alebo po skončení vyučovania. Pohybujú sa výlučne na prízemí budovy školy v časti, kde sa nachádzajú šatníkové skrine, nevstupujú (ak to nie je nevyhnutné) na vyššie poschodia školy (iba keď si vyzdvihujú dieťa cez popoludňajší ŠKD). Nevchádzajú do učební a ŠJ. Ak sú žiaci počas ŠKD na školskom dvore, zákonní zástupcovia si ich vyzdvihnú cez bočný vchod do školského dvora v spojovacej chodbe do telocvičného traktu, ktorý ponechajú vychovávateľky otvorený. Ak sú žiaci ŠKD v budove školy, vyzdvihnú si ich zákonní zástupcovia na 1. poschodí. **Nevstupujú do učební.** Vychovávateľky odovzdajú deti priamo zákonným zástupcom alebo písomne povereným osobám, ktoré si dieťa v škole vyzdvihnú.

## 10. KOMUNIKÁCIA SO ŠKOLOU

**Škola je otvorená konštruktívnej kritike a komunikácii so žiakmi, učiteľmi, nepedagogickými zamestnancami, rodičmi a priateľmi školy.** Komunikácia žiakov a rodičov so školou je dôležitým prostriedkom na kontrolu a zlepšovanie výchovno-vzdelávacieho procesu.

Medzi médiá školy, ktoré slúžia na zverejňovanie informácií a komunikáciu s rodičmi, patrí webová stránka, facebooková skupina, školský rozhlas, elektronický školský časopis a verejná nástenka

elektronickej žiackej knižky, príp. databáza e-mailov na rodičov.

Žiaci môžu komunikovať s učiteľmi priamo alebo prostredníctvom e-mailu. Rodičia môžu komunikovať s pedagógmi priamo, telefonicky alebo e-mailom. Škola má zriadenú pevnú linku pre základnú školu, Školskú jedáleň a pre materské školy. Prostredníctvom priamej linky sa možno prepojiť na RŠ, na zástupkyňu RŠ, výchovnú poradkyňu, do kabinetu učiteľov I. stupňa alebo k špeciálnej pedagogičke. Každý z učiteľov má svoj pracovný e-mail, ktorý pravidelne kontroluje. Je na osobnej vôli učiteľa, či sprístupní žiakom a rodičom číslo na mobilný telefón. Všetky kontakty sú zverejnené na webovej stránke školy a v úvode tohto Školského poriadku.

Dôležitým prostriedkom komunikácie sú triednické hodiny a informačné stretnutia ZZ žiakov. Triednické hodiny sa konajú podľa potreby a na začiatku, na konci a počas klasifikačného obdobia, v období hodnotiacich a klasifikačných porád. Okrem analýzy výchovno-vzdelávacieho procesu sú triednické hodiny zamerané na informácie od vedenia školy a na triednické práce.

Informačné stretnutia ZZ sa konajú na začiatku a na konci klasifikačného obdobia a počas štvrťročných hodnotiacich období. **Informačné stretnutia zákonných zástupcov sa konajú spravidla v stredu s harmonogramom od 16.00 – 17.00, kedy sa konajú individuálne konzultácie s vyučujúcimi, a od 17.00 – 18.00, kedy sa konajú spoločné stretnutia zákonných zástupcov s triednymi učiteľmi v kmeňových triedach.** O konaní informačných stretnutí včas informujú triedni učitelia a vedenie školy prostredníctvom webovej stránky, FB skupiny a verejnej nástenky elektronickej žiackej knižky. Mimoriadne informačné stretnutie sa môže konať na podnet nadpolovičnej väčšiny ZZ danej triedy, na podnet triedneho učiteľa alebo vedenia školy. Z informačných stretnutí sa vypracuje zápisnica, ktorú archivuje triedny učiteľ v zložke TU. V prípade, že sa vyskytnú závažné pripomienky zo strany ZZ žiakov danej triedy, je triedny učiteľ povinný o nich informovať RŠ.

Zákonní zástupcovia a žiaci môžu konzultovať s konkrétnym vyučujúcim aj mimo času vyučovania. **Pedagogickí zamestnanci školy nemajú určené konzultačné hodiny, konzultujú po vzájomnej dohode na termíne konzultácie so ZZ.** Nesmie sa konzultovať počas vyučujúcej povinnosti pedagóga. Taký istý postup platí aj pri záujme o konzultáciu s vedením školy. Žiaci sa o individuálnej konzultácii s vyučujúcim dohodnú osobne alebo cez e-mail. Na konzultáciu sa netreba vopred dohodnúť, ak ide o závažné problémy. Zákonní zástupcovia i žiaci bezodkladne oslovujú vedenie školy a pedagogických zamestnancov aj v prípadoch, keď sa žiakovi spôsobila ujma, ak mu niekto ubližuje, ak dochádza k šikanovaniu, alebo ak mu hrozí iné nebezpečenstvo.

**Dôležitým prostriedkom komunikácie so školou je aj elektronická žiacka knižka** (ďalej EŽK). V EŽK sa k menu žiaka pridávajú oznamy, poznámky, pochvaly a známky. Pedagogickí zamestnanci majú povinnosť raz za týždeň aktualizovať údaje pri jednotlivých žiakoch. Závažné

informácie, medzi ktoré patrí poznámka, udelenie pokarhania, zníženej známky zo správania, neospravedlnenej hodiny sa zapisujú do elektronickej žiackej knižky v čo najkratšom termíne. V prípade, že rodič nemá možnosť prístupu k internetu, pripraví mu na požiadanie výpis z EŽK triedny učiteľ. Na I. stupni sa na komunikáciu so zákonnými zástupcami ako pomocný prostriedok používa papierová žiacka knižka (prioritu má však elektronická žiacka knižka).

Škola komunikuje s uchádzačmi o štúdium a ich zákonnými zástupcami aj prostredníctvom **dní otvorených dverí**, o ktorých sa verejnosť dozvie v dostatočnom časovom predstihu. Škola organizuje 2 dni otvorených dverí. Záujemcovia o štúdium na škole však majú možnosť po dohode s vedením školy pozrieť si školu aj v iné dni.

**Škola si v prípade mimoriadnych situácií predvoláva ZZ. Ich povinnosťou je dostaviť sa na stretnutie.**

Komunikácia so školou sa nerealizuje alebo je obmedzená počas vyučovania, komisionálnych skúšok, celoslovenských testovaní, porád, celoškolských aktivít a pod. Cez letné a jarné prázdniny je úradný deň spravidla v stredu od 9.00 do 12.00, kedy je prítomný RŠ alebo zástupkyňa RŠ.

Pri riešení problémov žiakov a ZZ v súvislosti s výchovno-vzdelávacím procesom sa postupuje od vyučujúceho, triedneho učiteľa, výchovnej poradkyne. Ak sa vyčerpajú tieto možnosti, osloví sa vedenie školy. Postupnosť krokov riešenia sa môže porušiť, ak ide o závažné problémy.

**Vedenie školy a pedagogickí zamestnanci sú viazaní mlčanlivosťou, neposkytujú informácie z konzultácií tretej osobe, ak nejde o závažné a život ohrozujúce informácie.**

## 11. PARLAMENT ŽIAKOV ŠKOLY (ŽIACKA RADA ŠKOLY)

V škole pravidelne zasadá Parlament žiakov školy (PŽŠ), ktorý je dôležitým iniciatívnym a poradným orgánom školy. Členmi PŽŠ sú žiaci: 2 pozorovatelia z I. ročníka, 2 poslanci z II. až IX. ročníka, ktorí sú volení priamou voľbou žiakmi v kmeňovej triede na jeden školský rok. Zo zvolených členov PŽŠ sa volí predseda a podpredseda. Informácie o zasadnutí PŽŠ, o členoch, požiadavkách sa pravidelne aktualizujú na webovej stránke školy. Štatút PŽŠ je takisto zverejnený na webovom sídle a je prílohou tohto ŠP. Dôverníkom PŽŠ je koordinátor z radu pedagogických zamestnancov, ktorý komunikuje s poslancami parlamentu, navrhuje program a termíny zasadnutia, navrhuje hostí na zasadnutie parlamentu, píše zápisnicu zo zasadnutí, komunikuje s vedením školy.

## 12. TRIEDNY UČITEĽ

Triedny učiteľ (ďalej TU) je prostredníkom medzi žiakmi, zákonnými zástupcami, vyučujúcimi,

vedením školy a ostatnou verejnosťou. Vymenúva ho na 1 rok riaditeľ školy. Dôležitými súčasťami jeho pôsobenia je výchova zverených žiakov, komunikácia s nimi, kontrola, motivácia, organizácia mimoškolských aktivít, odborná pomoc a pod. Pracovnú náplň TU je popísaná v Organizačnom poriadku školy.

**Ku kompetenciám a povinnostiam TU patrí:**

- navrhovať na základe preukázateľných podkladov a tohto ŠP pochvaly, výchovné opatrenia a znížené známky zo správania,
- riešiť problémy žiakov pred ich postúpením výchovnej poradkyni a vedeniu školy,
- ospravedlňovať a neospravedlňovať absenciu žiaka podľa ŠP, zvažovať a udeľovať neskoré príchody,
- byť prítomný na konzultáciách so žiakom alebo s jeho ZZ,
- vypracovať (na vyžiadanie) správu o výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiaka, vypracovať podklady o žiakovi v prípade ich vyžiadania úradmi (súd, sociálny úrad a pod.),
- viesť informačné stretnutia zákonných zástupcov,
- kontrolovať výchovno-vzdelávacie výsledky žiakov, pravidelne kontrolovať známky v EŽK vo všetkých predmetoch,
- vypĺňať pedagogickú dokumentáciu žiakov,
- podpisovať vysvedčenia,
- spracovávať a archivovať osobné údaje žiakov, známky, práce žiakov, ospravedlnenky, diagnostické správy, žiadosti o podklady o žiakovi v zložke triedneho učiteľa v zborovni,
- komunikovať so ZZ a po súhlase vedenia školy s inštitúciami súvisiacimi s výchovno-vzdelávacím procesom,
- zasahovať v prípade, že žiaci majú v jeden deň viac ako jednu písomnú skúšku rozsiahlejšieho formátu, alebo v prípade porušenia nariadenia nedávať v stredu domácu úlohu, ktorá sa má vyriešiť na ďalší deň, alebo v prípade zadania domácich úloh pred jesennými, polročnými, vianočnými, jarnými alebo veľkonočnými prázdninami,
- možnosť organizovať mimoškolskú aktivitu – exkurziu, besedu, školu v prírode, lyžiarsky výcvik, školský výlet (túto kompetenciu majú aj netriedni učitelia),
- odmietnuť organizáciu mimoškolskej aktivity alebo účasť žiakov triedy na nej v prípade, že má trieda alebo niektorí žiaci zlé výchovno-vzdelávacie výsledky, má zlú dochádzku či s mimoškolskou aktivitou nesúhlasili zákonní zástupcovia žiakov triedy (vedúci aktivity sú povinní spolupracovať pri organizácii aktivity s vedením školy a s triednym učiteľom),
- vylúčiť žiaka z účasti na mimoškolskej aktivite v prípade dlhodobo nevhodného správania (takíto

žiaci majú náhradné vyučovanie),

- mať mimoriadnu triednickú hodinu v čase po vyučovaní alebo počas suplovanej hodiny (nie počas riadnej vyučovacej hodiny),
- zvolávať mimoriadne informačné stretnutie zákonných zástupcov,
- umožniť individuálne konzultácie,
- komunikovať so žiakmi, riešiť s nimi rôzne aspekty výchovno-vzdelávacieho procesu a dochádzky do školy, poskytovať im odborné rady, usmerňovať ich činnosť a duševný vývin, poskytovať im pozitívnu spätnú väzbu, upozorňovať ich na nesprávne konanie, povzbudiť ich v krízovej situácii,
- viesť žiakov k osobnej hygiene, k slušnému správaniu, k systematickej príprave na vyučovanie, k udržiavaniu medziľudských vzťahov,
- pozorovať kolektív žiakov, jednotlivcov, zisťovať a riešiť negatívne javy v prostredí triedy,
- viesť žiakov k estetizácii a poriadku v triede, k predchádzaniu úmyselným škodám,
- preukázateľne a pravidelne informovať ZZ o výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiakov,
- archivovať zápisnicu z informačných stretnutí ZZ v zložke TU,
- dodržiavať bezpečnosť a viesť k dodržiavaniu bezpečnosti,
- pravidelne vypĺňať pedagogickú dokumentáciu,
- plniť nariadenia vedenia školy, ktoré súvisia so žiakmi v kmeňovej triede,
- motivovať žiakov k tvorivej práci, k ochrane životného prostredia a k šetreniu energií,
- radiť žiakom v 8. – 9. ročníku pri výbere strednej školy, pri voľbe povolania,
- pomáhať žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia.

Triedni učitelia vyučujú vo svojej triede etickú výchovu s cieľom zblíženia sa so žiakmi a riešenia ich aktuálnych problémov popri realizácii obsahu školského vzdelávacieho programu. Je zakázané venovať riadnu hodinu etickej výchovy inému predmetu alebo písaniu písomnej práce z iného predmetu. Výnimky schvaľuje RŠ.

## 13. TÝŽDENNÍCI

Týždenníkov určuje triedny učiteľ. Sú dvaja a ich mená sú zapísané v triednej knihe, príp. na nástenke v triede, na tabuli.

**Povinnosti týždenníkov:**

- zodpovedajú za poriadok a čistotu v triede,
- pred vyučovaním zistia, či fungujú fixy (na bielu tabuľu sa nesmie písať fixami, ktoré nie sú na to určené),

- hlásia vyučujúcemu neprítomných,
- starajú sa o čistenie tabule, ale iba prostriedkami na to určenými,
- prenášajú triednu knihu z triedy do triedy v prípade, že je vyučovacia hodina rozdelená na 2 žiacke skupiny,
- pomáhajú vyučujúcemu s učebnými pomôckami a inými prácami,
- polievajú kvety v triede a na chodbe, starajú sa o ne,
- informujú vedenie školy, ak učiteľ nenastúpi na vyučovaciu hodinu.

## 14. BEZPEČNOSŤ ŽIAKOV

Žiaci sú pravidelne oboznamovaní s bezpečnostnými pravidlami, aby neohrozili samých seba alebo iných. Informácie o bezpečnostných pravidlách sa dozvedajú na triednických hodinách, prostredníctvom verejných nápisov, vnútorných smerníc školy, cez cvičenia obrany a ochrany života („branné“) alebo prostredníctvom prednášok odborníkov. Riadiť sa bezpečnostnými pravidlami sa musia v škole, ale aj počas mimoškolských aktivít. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Učitelia sú pravidelne školení o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. V prípade vzniku mimoriadnej udalosti sú žiaci povinní počúvať nariadenia vedenia školy, vyučujúcich alebo predstaviteľov záchranných zložiek.

Poučenie o pravidlách bezpečnosti sa potvrdzuje podpisom žiaka na osobitnom tlačive a archivuje ho triedny učiteľ v zložke TU. Pravidlá bezpečnosti súvisia so vznikom požiarov alebo s inou mimoriadnou situáciou, s vypuknutím epidémie, pedikulózy, s predchádzaním úrazom, s pobytom v škole a mimo budovy a areálu školu, s komunikáciou s cudzími osobami, s rekonštrukčnými prácami v škole, s organizáciou telesne náročných aktivít (túra, lyžiarsky výcvik), s vyučovaním v odborných učebniach, s dozormi počas prestávok a mimoškolských aktivít a pod.

Pri organizácii mimoškolských aktivít rodičia podpisujú na osobitnom tlačive informovaný súhlas na ich konanie, ktorý platí pre nepobytové aktivity. V prípade pobytových aktivít podpisujú osobitný informovaný súhlas (príp. potvrdenie o bezinfekčnosti alebo lekárske potvrdenie). Oba súhlasy sú súčasťou pedagogicko-organizačného zabezpečenia aktivity, ktoré vypracúva vedúci aktivity a archivuje sa u RŠ. Tlačivá s informovanými súhlasmi tvoria prílohu Prevádzkového poriadku školy. Pred konaním pobytovej mimoškolskej aktivity vedúci aktivity znova poučí žiakov o bezpečnosti, čo potvrdia účastníci aktivity podpisom.

Počas prestávok a obedovania sú učitelia poverení vykonávaním aktívneho dozoru, o ktorom boli poučení. Žiaci sú v záujme vlastnej bezpečnosti a bezpečnosti iných povinní rešpektovať pokyny dozorkonajúcich učiteľov. Žiaci nesmú zostať v budove a v areáli školy pred vyučovaním, počas

vyučovania a po ňom sami. Žiak sa nepohybuje po škole a jej areáli sám ani počas vyučovania.

Počas veľkej prestávky chodia žiaci do vonkajšieho športového areálu, v ktorom je zabezpečený pedagogický dozor. V budove školy zostávajú, ak prší, mrzne, fúka silný vietor, je poľadovica alebo v osobitných prípadoch po požiadaní triedneho učiteľa, vyučujúceho alebo po nariadení RŠ.

Z hygienických dôvodov sú žiaci povinní sa v budove školy prezúvať. Z prevádzkových dôvodov nesmú používať prezuvky s podrážkou zanechávajúcou stopy na linoleu.

Z hygienických dôvodov by mal mať každý žiak vlastný uterák a mydlo. Škola poskytuje žiakom tekuté mydlo a toaletný papier. Žiak si po rôznych typoch znečistenia a po toalete umýva ruky.

Žiak upozorňuje vyučujúceho, prípadne vedenie školy na rôzne škody a poruchy, ktoré by mohli ohroziť život vyučujúcich, žiakov alebo návštevníkov školy. Rovnakú povinnosť majú aj vyučujúci a ostatní zamestnanci školy. V prípade úrazu informuje vyučujúceho, dozorkonajúceho učiteľa alebo najbližšiu dospelú osobu.

V škole sú v spolupráci s protipožiarnym technikom rozmiestnené hasiace prístroje, hydranty, ktoré sa pravidelne kontrolujú, návody na ich použitie, evakuačné plány a označenia únikových východov. Je zakázaná manipulácia s týmito zariadeniami, s otvoreným ohňom (zapaľovač, zápalky) a s elektronickým zariadením a vedením.

K dispozícii sú v budove ZŠ tri lekárničky. Jedna sa nachádza v kancelárii zástupkyne riaditeľa školy (prízemie), druhá (prenosná) v Kabinete učiteľov I. stupňa a Školského klubu detí (I. poschodie) detí, tretia v Prírodovednej učebni (III. poschodie). K dispozícii sú traja učitelia vyškolení v oblasti poskytovania prvej pomoci, no v prípade ohrozenia života je povinný každý zamestnanec školy poskytnúť prvú pomoc. V prípade vzniku závažného úrazu sa informuje zákonný zástupca žiaka, vedenie školy a na osobitnom tlačive u zástupkyni RŠ sa napíše zápis o úraze. Ak úraz ohrozuje život zraneného, je privolaná rýchla lekárska pomoc. **Zamestnanci školy majú prísne zakázané podávať lieky, aj keby žiaci o ne sami požiadali.**

V prípade, že je žiak počas vyučovania pod vplyvom omamných látok, vylúči sa z vyučovania, zostáva pod dozorom zamestnanca školy, informuje sa zákonný zástupca, ktorý je povinný si po dieťa prísť. Následne sa spíše zápisnica o porušení Školského poriadku (príp. iných legislatívnych noriem), ktorú podpíše ZZ.

Ak na základe informácií vznikne dôvodné podozrenie, že je dieťa alebo žiak týrané, zneužívané alebo ten, kto je povinný sa o osobne starať dieťa starať, túto povinnosť zanedbáva, škola oznámi tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánu činnom v trestnom konaní, úradu práce sociálnych vecí

a rodiny alebo súdu.

Bezpečnosť a dozor na chodbách a spoločných priestoroch sú zabezpečené aj pomocou kamerového systému.

## 15. HODNOTENIE SPRÁVANIA

Kritériom na hodnotenie správania je dodržiavanie pravidiel správania žiaka, Školského poriadku a iných legislatívnych noriem počas hodnotiaceho obdobia. Učitelia hodnotenie správania využívajú aj ako motivačný činiteľ. Medzi hodnotením správania v 1. a 2. polroku nie je súvislosť, nové klasifikačné obdobie nehodnotí správanie v závislosti od predchádzajúceho klasifikačného obdobia.

K výchovným opatreniam patria: **pochvala triednym učiteľom, pochvala RŠ, napomenutie triednym učiteľom, pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie RŠ**. Výchovné opatrenia navrhujú triedni učitelia, vyučujúci a pedagogická rada, schvaľuje ich RŠ. Výchovné opatrenia sa zaznamenávajú žiakovi do katalógového listu žiaka aj s dôvodom ich udelenia a preukázateľne sa o nich informujú zákonní zástupcovia.

Výchovné opatrenia sa môžu podmienečne navrhovať aj pred ukončením klasifikačného obdobia na štvrťročných hodnotiacich poradách, pričom sa môžu zrušiť, ak žiak do konca klasifikačného obdobia zmení svoje správanie. Takéto opatrenia sa uvedú v zápisnici z hodnotiacej porady.

Pri návrhoch výchovných opatrení a znížených známok zo správania sú triedni učitelia v dostatočnom časovom predstihu povinní konzultovať tieto tresty so špeciálnou pedagogičkou, ak ide o žiakov so psychologickou alebo špeciálnopedagogickou diagnózou.

Pochvala triednym učiteľom a RŠ slúži na zvýšenie motivácie žiaka, na uznanie jeho vzdelávacích výsledkov, ocenenie jeho správania voči spolužiakom, učiteľom, prípadne iným osobám. Pri zvažovaní medzi pochvalou TU a RŠ sa berie do úvahy intenzita, význam a ustálenosť oceneného konania žiaka, ktorú zvažuje TU, pedagogická rada a schvaľuje RŠ. Pochvala sa môže verejne prezentovať pred triedou alebo kolektívom školy.

**Kritériá na udelenie pochvaly:**

- za reprezentácia triedy, školy, mestskej časti, Slovenska, za účasť vo významnej súťaži,
- za celkový prospech: prospel s vyznamenaním (na II. stupni sa udeľuje pochvala RŠ, udelenie pochvaly RŠ na I. stupni navrhuje TU),
- za slušné správanie, ohľaduplnosť, pomoc spolužiakom a TU, za budovanie dobrých vzťahov v triede a škole,

- za aktívnu pomoc a propagáciu školy, za organizáciu školskej aktivity pre žiakov, učiteľov, rodičov, príp. inú verejnosť,
- za činnosť presahujúcu povinnosti žiaka, za výnimočný ľudský čin, za pomoc v rámci komunity školy, za verejné uznanie žiaka inou inštitúciou,
- za aktivitu, kreativitu a nápady na zlepšenie fungovania školy a výchovno-vzdelávacieho procesu, za aktívnu účasť v Parlamente žiakov školy,
- za vzornú dochádzku,
- za pochvaly od vyučujúcich v EŽK,
- za riešenie pre školu prínosných projektov, za aktívnu účasť v projekte Zelená škola.

Opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti Školskému poriadku, resp. iným legislatívnym normám alebo v prípade, že je správanie žiaka k iným osobám v škole nevhodné. Žiak má možnosť kultivovane sa vyjadriť k udeleniu poznámky, výchovného opatrenia, zníženej známky zo správania, pričom jeho obhajoba sa berie na vedomie pri posudzovaní trestu pedagogickou radou a RŠ.

Udelenie výchovného opatrenia, príp. zníženej známky zo správania závisí od závažnosti previnenia a porušenia ŠP, od intenzity a opakovania nevhodného správania. Triedny učiteľ môže ústne verejne pokarhať žiaka výlučne v rámci svojej triedy. V prípade, že žiak prekročil kritériá na udelenie výchovného opatrenia alebo nedošlo k zmene po udelení výchovného opatrenia, **pristupuje sa k zníženiu známky zo správania**, ktoré sa odôvodní v katalógovom liste žiaka. Pokarhania slúžia na predchádzanie neželanému správaniu žiakov a na jeho prevenciu. Zároveň informujú rodičov, vyučujúcich, prípadne inštitúcie zaoberajúce sa problémovým správaním neplnoletých o správaní dotknutých žiakov. Pri zvažovaní medzi napomenutím, pokarhaním TU a RŠ sa berie do úvahy intenzita, závažnosť a pravidelnosť previnenia a porušenia ŠP, príp. iných legislatívnych noriem. Závažným podkladom pre udelenie výchovného opatrenia sú poznámky v EŽK, ktoré sú vyučujúci **povinní** zapisovať objektívnym, konkrétnym a citovo nezaangažovaným spôsobom. Vyšší počet poznámok a opakovanie poznámok sú príčinou na udelenie výchovného opatrenia alebo zníženej známky zo správania. Výchovné opatrenia navrhuje TU, vyučujúci, pedagogická rada a schvaľuje ich RŠ. V prípade opakovaného problémového správania žiaka sa predvoláva ZZ a zo stretnutia s ním sa spisuje zápisnica na osobitnom tlačive (v prílohe ŠP) v prítomnosti vedenia školy.

**Kritériá na udelenie pokarhania a zníženej známky zo správania:**

- za opakované porušovanie Školského poriadku,
- za poznámky v EŽK,

- za pravidelné neskoré príchody (triedny učiteľ udeľuje za 3 bezdôvodné neskoré príchody 1 neospravedlnenú hodinu),
- za neospravedlnené hodiny (pozri aj časť Dochádzka),
- za neslušné, vulgárne a drzé správanie k spolužiakom, učiteľom a inej verejnosti v škole a mimo nej,
- za používanie mobilného telefónu počas vyučovacích hodín,
- za fajčenie, pitie alkoholu, užívanie drog, prítomnosť žiaka v škole a mimo školy pod vplyvom omamných látok,
- za psychické či fyzické šikanovanie spolužiakov, kyberšikanovanie,
- za fyzický útok na žiaka, rodiča alebo učiteľa,
- za závažný priestupok, krádež, trestný čin,
- za poškodzovanie mena školy,
- za pravidelné zabúdanie učebných pomôcok, cvičebného úboru a prezúvok – za tieto priestupky sa nesmie znižovať známka z prospechu,
- za ničenie školského majetku alebo majetku iných osôb,
- za vyrušovanie počas vyučovania a aktivít organizovaných školou (exkurzie, prednáška, súťaže a pod.),
- za prinášanie zakázaných vecí a predmetov do škôl,
- a za iné porušenia ŠP, prípadne iných legislatívnych predpisov.

Správanie sa klasifikuje týmito stupňami a orientačnými kritériami:

- **1 – veľmi dobré:** žiak dodržiava pravidlá správania a ustanovenia ŠP a len ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení;
- **2 – uspokojivé:** žiak opakovane porušuje menej závažné pravidlá ŠP, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť;
- **3 – menej uspokojivé:** žiak závažne porušuje pravidlá správania a ŠP alebo sa dopúšťa ďalších previnení, ktoré sa opakujú aj po dohovorení žiakovi a po konzultácii so zákonným zástupcom;
- **4 – neuspokojivé:** žiak sústavne porušuje pravidlá správania a ŠP, zámerne narúša korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy, nerešpektuje nariadenia pedagogického zboru, nedodržiava dohody po pohovore so zákonnými zástupcami.

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie seba, ostatných žiakov a vyučujúceho alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje a narúša výchovno-vzdelávací proces, riaditeľ školy, resp. vyučujúci môže použiť **mimoriadne ochranné opatrenie**, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Vedenie školy bezodkladne privolá ZZ, zdravotnú pomoc, policajný zbor. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka a rešpektuje pravidlá BOZP. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví RŠ na osobitnom tlačive (v prílohe ŠP) písomný záznam.

Pri žiakoch so závažnými psychologickými charakteristikami sa udelenie výchovného opatrenia konzultuje s dostatočným časovým predstihom so špeciálnou pedagogičkou alebo psychológom, iba ak je žiak vedený v špeciálnopedagogickej alebo psychologickej ambulancii.

**Dôvody výchovných opatrení sa môžu kumulovať**, môžu sa udeliť za viaceré kritériá, pričom sa na ich základe môže udeliť závažnejšie výchovné opatrenie. **Výchovné opatrenia sú od seba nezávislé**, môže sa stať, že žiak dostane súčasne pochvalu i pokarhanie, pričom obe sú udelené za odlišné kritériá.

## 16. DOCHÁDZKA

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, aby sa zúčastňovalo na vyučovaní a na iných výchovno-vzdelávacích aktivitách školy. Opatrenia v oblasti dochádzky slúžia aj na ochranu žiaka, pre ktorého môže byť záškoláctvo z viacerých dôvodov nebezpečné. Žiaci sú na začiatku 1. polroka a 2. polroka na triednickej hodine upozornení na dochádzku, na spôsoby ospravedlňovania absencie a na dôsledky z neospravedlnenej absencie, čo potvrdzujú podpisom na osobitnom tlačive (v prílohe ŠP).

Ak žiak vie, že bude chýbať, oznámi túto skutočnosť triednemu učiteľovi. Ak žiak musí plánovane odísť zo školy počas vyučovania (počas ŠKD), vyučujúci alebo TU ho pustí **iba po predložení písomnej žiadanky** od ZZ. Takáto žiadanka musí obsahovať meno žiaka, triedu, dátum a čas uvoľnenia z vyučovania, dôvod uvoľnenia z vyučovania, podpis zákonného zástupcu a dátum napísania žiadanky. V prípade, že bude nejaká z náležitostí žiadanky chýbať alebo má triedny učiteľ pochybnosti o jej pravosti, žiak nemusí byť z bezpečnostných dôvodov z vyučovania uvoľnený.

Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole pre nepredvídateľné a vopred neznáme dôvody, ZZ je povinný oznámiť škole **bez zbytočného odkladu** príčinu jeho neprítomnosti. V opačnom prípade vyzve triedny učiteľ ZZ telefonicky, aby oznámil dôvod absencie. Ak sa mu nepodarí so ZZ skontaktovať alebo rodič odmietne informovať o dôvode absencie, oznámi sa táto skutočnosť Oddeleniu sociálnych služieb Mestskej časti Bratislava-Nové Mesto.

Ak sa **žiakovi počas vyučovania zmení zdravotný stav** alebo prišiel so zlým zdravotným stavom do školy (najmä s podozrením na infekčnú chorobu), žiak je izolovaný od triedy. ZZ je vyzvaný, aby si po

dieťa prišiel. To zostáva pod dozorom zamestnanca školy a odchádza domov iba po príchode ZZ alebo ním písomne poverenej osoby. Ak je zmena zdravotného stavu závažná, poskytne sa prvá pomoc a privolá sa lekárska pomoc.

**Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá 1 – 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho ZZ.** Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch si škola overuje odôvodnenosť ospravedlnenia. **Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak potvrdenie od lekára, prípadne od iného úradu.**

Za dôvody ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka (bez ohľadu na počet dní absencie) sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, infekcia, pedikulóza (vši), úraz, neprekonateľné poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na významných súťažiach či športovej príprave. **Dovolenka, predĺžený víkend alebo starostlivosť o mladšieho súrodenca nie sú dôvody na ospravedlnenie absencie.**

Písomné ospravedlnenie absencie žiak prinesie podpísané zákonným zástupcom **do 2 pracovných dní** odo dňa absencie. Ak nie, neprítomnosť na vyučovaní je bezodkladne neospravedlnená. **Povinnosťou triedneho učiteľa je archivovať ospravedlnenky do konca školského roka v zložke triedneho učiteľa.**

Ak má TU alebo iný vyučujúci preukázateľné podozrenie, že žiak alebo jeho ZZ zneužívajú možnosť ospravedlnenia z vyučovania, neprítomnosť na vyučovaní sa považuje po konzultácii s RŠa po dôslednom overení za neospravedlnenú.

**Ak žiak odíde z vyučovania bez písomnej žiadanky**, bez vedomia vyučujúcich a bez vážneho dôvodu (hroziace nebezpečenstvo), **tak sa absencia okamžite považuje za neospravedlnenú**, neakceptujú sa dodatočné písomné ospravedlnenia. Neplnoletý žiak nesmie svojvoľne opúšťať školu počas vyučovania alebo počas konania mimoškolských aktivít v záujme vlastnej bezpečnosti a zodpovednosti školy za jeho bezpečnosť.

Neskoré príchody sa považujú za zanedbávanie školskej dochádzky v prípade, že sú neodôvodnené a opakované. **Triedny učiteľ udeľuje za 3 neopodstatnené neskoré príchody neospravedlnenú hodinu.**

**Triedny učiteľ zapisuje neospravedlnenú absenciu ihneď po jej udelení do elektronickej žiackej knižky.**

**V prípade, že žiak nadobudne 5 neospravedlnených hodín, napíše sa do elektronickej žiackej knižky upozornenie ZZ a následne sa rodič pozve do školy** na pohovor, z ktorého sa spíše na

osobitnom tlačive zápis o dôsledkoch neospravedlnenej absencie a o výchovných opatreniach (v prílohe ŠP). V prípade, že sa ZZ nedostaví, zašle sa mu oznámenie o neospravedlnenej absencii doporučene poštou. Ak nedôjde k zlepšeniu, opätovne sa opakuje proces konzultácie so ZZ. **Ak žiak dosiahne 15 neospravedlnených hodín, škola ihneď zasiela prostredníctvom výchovnej poradkyne oznámenie o neospravedlnenej absencii Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny**– Odbor sociálnych vecí a rodiny, ktorý situáciu prešetrí. Dôsledkom býva zastavenie finančného prídavku na žiaka. **Ak žiak nadobudne 60 neospravedlnených hodín, napíše sa oznámenie Oddeleniu sociálnych služieb Mestskej časti Bratislava-Nové Mesto**, čoho dôsledkom môže byť pokuta vo výške 331,50 €. **Ak žiak nadobudne 100 neospravedlnených hodín, škola zasiela oznámenie o neospravedlnenej absencii Obvodnému oddeleniu Policajného zboru Bratislava-Nové Mesto**, ktoré vec prešetrí ako podozrenie zo zanedbávania povinnej školskej dochádzky. Vo všetkých troch prípadoch sú písomnou formou informovaní zákonní zástupcovia. Oznámenie o neospravedlnenej absencii sa píše na osobitnom tlačive a archivuje sa u výchovnej poradkyne.

V prípade zákonnými zástupcami plánovanej minimálne dvojdňovej absencie žiaka sa o uvoľnenie **žiada vedenie školy formou žiadosti o uvoľnenie**. Vedenie školy v spolupráci s triednym učiteľom zváži povolenie o uvoľnenie z vyučovania a písomne vyjadrí súhlas alebo nesúhlas. RŠ si vyhradzuje právo odmietnuť uvoľnenie z vyučovania z dôvodov, ktoré nie sú definované v tomto Školskom poriadku. Uvoľnenie z vyučovania sa neumožní žiakovi, ktorý má podpriemerné až nedostatočné vzdelávacie výsledky, má vysokú absenciu alebo nemá uzavretú klasifikáciu v prípade, že sa žiada o uvoľnenie žiaka zo školy v čase polročného hodnotenia. Chýbanie žiaka v prípade kladného vybavenia žiadosti o uvoľnenie z vyučovania sa vykazuje ako ospravedlnená absencia. Ak žiak bude chýbať napriek zamietnutiu žiadosti o uvoľnenie z vyučovania RŠ, táto absencia sa vykáže ako neospravedlnená.

Za neospravedlnené hodiny sa udeľuje výchovné opatrenie alebo znížená známka zo správania:

- 1 – 3 neospravedlnené hodiny: pokarhanie triednym učiteľom,
- 4 – 6 neospravedlnených hodín: návrh na pokarhanie riaditeľom školy,
- 7 – 15 neospravedlnených hodín: návrh na 2 zo správania,
- 16 – 30 neospravedlnených hodín: návrh na 3 zo správania,
- 31 – viac neospravedlnených hodín: návrh na 4 zo správania.

Výchovné opatrenia a znížené známky zo správania za dochádzku navrhuje TU, schvaľuje ich pedagogická rada a o definitívnom udelení rozhoduje RŠ. Pri zápise výchovného opatrenia alebo zníženej známky zo správania do EŽK za dochádzku triedny učiteľ uvedie aj dôvod. t. j. za neospravedlnenú absenciu.

Žiaka možno oslobodiť z cvičenia na predmete telesná a športová výchova (ďalej TSV) krátkodobo (na základe písomného lekárskeho ospravedlnenia spravidla po chorobe) alebo dlhodobo na základe lekárskeho rozhodnutia necvičiť zo zdravotných dôvodov žiaka počas celého klasifikačného obdobia. Žiak sa v prípade dlhodobého oslobodenia od TSV neklasifikuje. Necvičiaci žiaci musia byť prítomní v priestore, kde sa vyučuje TSV v predpísaných topánkach, nesmú zostávať bez dozoru vyučujúceho. Zamestnávajú sa osobitnou činnosťou, ktorou ich poveruje vyučujúci alebo RŠ, rešpektujúc obmedzenie aktivít popísaných v lekárskom rozhodnutí. Ak je hodina TSV, z ktorej je žiak oslobodený, zaradená na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa na vyučovaní predmetu nemusí zúčastniť iba na základe písomného požiadania rodičov, ktoré sa odovzdá TU. Neúčasť na hodine je v tomto prípade ospravedlnená. Evidenciu žiakov oslobodených z TSV vedie zástupkyňa RŠ.

Žiak môže plniť povinnú školskú dochádzku individuálnym učebným plánom v prípade, že je nadaný v športe a venuje sa mu na vrcholovej úrovni. V prípade žiakov so zdravotným znevýhodnením sa vyučuje podľa individuálneho vzdelávacieho programu. Individuálne vzdelávanie sa umožňuje aj žiakom študujúcim v zahraničí. Osobitné spôsoby plnenia školskej dochádzky podrobnejšie popisuje zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní. Evidenciu individuálneho vzdelávacieho programu žiakov s poruchami učenia vedie v spolupráci s TU a vyučujúcimi špeciálna pedagogička.

## 17. STRAVOVANIE

Žiaci majú možnosť stravovať sa v ŠJ, ktorá ponúka pestrú a vyváženú stravu, nápoj na pitie, šaláty, ovocie alebo jogurty.

Prihlasovanie na obedy sa oznamuje vedúcej ŠJ. Poplatok za obedy je potrebné uhradiť vopred do 25. dňa v mesiaci. Poplatok za stravovanie sa skladá z čiastky na stravu a na réžiu ŠJ.

Žiak sa môže odhlásiť z obeda najneskôr do 8.00 hod. v deň, keď sa nebude stravovať, osobne, telefonicky alebo e-mailom. Ak sa žiaci hromadne nezúčastnia na obede pre konanie mimoškolskej aktivity, oznamuje odhlásenie z obeda vedúci aktivity.

Jedálny lístok a iné informácie o stravovaní sú zverejnené pri vstupe do školy, v ŠJ a na webovej stránke školy.

Obedy sa vydávajú od 11.30 do 14.00 hod. Z hygienických dôvodov je dovolený vstup do Školskej jedálne len stravníkom a dozorkonajúcim učiteľom. Žiaci I. stupňa vstupujú do jedálne s vychovávateľkami v čase Školského klubu detí. Žiaci II. stupňa a ostatní stravníci vstupujú do jedálne po skončení vyučovania. V jedálni je zabezpečený dozor nad žiakmi, ktorý môže stolovať so žiakmi.

Žiaci sa v jedálni správajú slušne, nerušia ostatných stravníkov, disciplinovane čakajú na výdaj jedla, nekomentujú jedlo nevhodnými poznámkami a nebehajú. Po konzumácii si upracú svoje miesto, odnesú použitý riad a odídu z jedálne, nezdržujú sa v nej. V prípade, že žiak rozleje časť stravy na

podlahu, oznámi túto skutočnosť pracovníčkam jedálne, ktoré zabezpečia očistenie podlahy. Ak žiak časť stravy rozleje na jedálenský stôl, je povinný stôl upratať.

Žiaci majú možnosť zabezpečiť si individuálne stravovanie a pitný režim v bufete výlučne cez prestávky. Nesmú si kupovať jedlo, ktoré treba ihneď skonzumovať, tesne pred vyučovacou hodinou. Žiaci sa môžu zapojiť aj do projektu školského mlieka prostredníctvom výdajného automatu na Brejky. Dobíjateľné karty do automatu sa vydávajú v kancelárii personalistky-mzdárky na prízemí školy.

## 18. POPLATKY

ZZ sú povinní uhradiť škole poplatky za:

- pracovné zošity na určené predmety, do ktorých môžu žiaci vpisovať (slúžia ako zošity),
- poplatok za učebnicu cudzieho jazyka, ktorá je schválená, no nie je dotovaná ministerstvom školstva (učebnica sa stáva vlastníctvom žiaka),
- poplatok za Školský klub detí (v prípade, že ho žiak navštevuje),
- poplatok za školské stravovanie (v prípade, že je žiak prihlásený na obedy),
- ročný poplatok Rade rodičov, ktorý je určený na výdavky súvisiace so žiakmi (úhrada textových pomôcok, výchovno-vzdelávacích podujatí, na materiálno-technické vybavenie školy a pod.),
- poplatok za poštovné v prípade zasielania prihlášok na osemročné a päťročné bilingválne gymnáziá.

Zákonní zástupcovia, učitelia a priatelia školy majú možnosť škole každoročne prispievať 2 % z daní príjmov, z ktorého zisky sa využívajú na realizáciu aktivít a zakúpenie materiálno-technických prostriedkov, ktoré bezprostredne súvisia so žiakmi (viac na webovej stránke v časti Dary a 2 %). Príspevky ZZ kontroluje Rada rodičov.

Za príspevky škole vám ďakujeme.

## ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok sa vydáva po prerokovaní v pedagogickej rade a v Rade školy. ŠP je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov školy. Nedodržanie niektorého bodu zo strany žiakov je dôvodom na výchovné opatrenie. Nedodržanie ŠP zo strany zamestnancov opisuje Pracovný poriadok školy.

Triedny učiteľ je povinný preukázateľne oboznámiť so ŠP žiakov svojej triedy a ich zákonných zástupcov na úvodnom informačnom stretnutí. Riaditeľ školy je povinný preukázateľne oboznámiť so ŠP zamestnancov školy.

ŠP je neoddeliteľnou súčasťou Pracovného, Organizačného a Prevádzkového poriadku školy a ich príloh. Náležitosti ŠP určuje zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní, ale aj iné legislatívne predpisy.

Pravidlá hodnotenia žiakov v jednotlivých vyučovacích predmetoch sú predmetom Školského vzdelávacieho programu, nie sú rozpracované v ŠP.

Zmeny a doplnky ŠP vydáva riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.