

Súkromná základná škola s materskou školou, Vlčie hrdlo 50, Bratislava

Školský poriadok SZŠ s MŠ

Bratislava 2023/2024

Ing. Silvia Gyurászová
riaditeľka školy

1 Práva a povinnosti žiakov

1. **Žiak má právo** na jemu zrozumiteľný, veku primeraný a zaujímavý výklad učiva aj formou on-line.
Žiak má povinnosť aktívne sa zapájať do priebehu vyučovania.
2. **Žiak má právo** položiť otázku (po prihlásení sa, a až keď je vyvolaný učiteľom) a dostať na ňu odpoveď.
Žiak má povinnosť nenarušovať priebeh vyučovacej hodiny, o slovo sa prihlásiť zdvihnutím ruky.
3. **Žiak má právo** na omyl a na poskytnutie pomoci, rady, zo strany učiteľa alebo detí.
Žiak má povinnosť pripravovať sa na vyučovanie a snažiť sa o čo najlepší výkon.
4. **Žiak má právo** dostávať úlohy primerane náročné, tvorivé a také, ktorým rozumie.
Žiak má povinnosť počúvať pokyny vyučujúceho.
5. **Žiak má právo** byť hodnotený individuálne, objektívne a tak, aby hodnoteniu rozumel.
Žiak má povinnosť využiť v škole efektívne čas na učenie, nehrať sa na vyučovaní s vlastnými hračkami a elektronickými zariadeniami (tablet, ...), okrem žiaka MŠ v rámci adaptácie.
6. **Žiak má právo** v nevyhnutných prípadoch (zdravie ohrozujúcich) zatelefonovať rodičom od riaditeľky školy alebo z vlastného mobilného telefónu.
Žiak má povinnosť po príchode do triedy vypnúť mobilný telefón a nechať hračky v skrinke.
7. **Žiak má právo** prijať hovor resp. zatelefonovať rodičom z mobilu učiteľa na školskom výlete.
Žiak má povinnosť odovzdať svoj mobil na školskom výlete učiteľovi. Najlepšie urobí, ak si ho na výlet nevezme.
8. **Žiak má právo** na taktné a ohľaduplné zaobchádzanie zo strany učiteľov i žiakov.
Žiak má povinnosť dodržiavať pravidlo: „Čo nechceš aby iní robili Tebe, nerob ani Ty im.“
9. **Žiak má právo** na prestávku a hry.
Žiak má povinnosť dodržiavať cez prestávku a počas hier dohodnuté pravidlá.
10. **Žiak má právo** na čistú triedu.
Žiak má povinnosť udržiavať svoje miesto i triedu v čistote.
11. **Žiak má právo** povedať učiteľovi, čo si myslí a cíti.
Žiak má povinnosť byť k ostatným slušný a ohľaduplný.

Správanie žiaka základnej školy počas vyučovania

1. K všetkým zamestnancom školy by sa mal správať zdvorilo, pri stretnutí pozdraviť a aj v styku so spolužiakmi dodržiavať pravidlá slušného správania. Starší žiaci by mali byť vzorom v správaní mladším žiakom.
2. Na vyučovacích hodinách by mal sedieť na mieste, ktoré mu určil triedny učiteľ, prípadne vyučujúci učiteľ. Bez povolenia by nemal opustiť svoje miesto ani učebňu.
3. Počas vyučovania aktívne spolupracuje s učiteľom, nevyrušuje a nerozptyľuje pozornosť spolužiakov.
4. Ak chce odpovedať alebo sa niečo opýtať vyučujúceho, prihlási sa zdvihnutím ruky.
5. Môže mať v škole mobil a iné elektronické zariadenia len na vlastnú zodpovednosť a škola nezodpovedá pri ich strate alebo poškodení.

6. Na hodine, prestávke alebo na školskom výlete nesmie zhotovovať fotografie a videá ostatných spolužiakov alebo vyučujúceho bez ich súhlasu, porušuje tým zákon o ochrane osobných údajov.
7. Skúšanému žiakovi nenašepkáva, neodpisuje školské ani domáce úlohy.
8. Je povinný nosiť pridelené učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín, prípadne podľa pokynov učiteľa. Naopak nenosiť do školy predmety, ktoré rozptyľujú pozornosť žiaka a pozornosť spolužiakov, prípadne ohrozujú bezpečnosť a zdravie.
9. Nemal by nosiť do školy väčšie sumy peňazí a osobitne cenné predmety ako drahé šperky, hračky, fotoaparáty a pod. Predmety nepotrebné na vyučovanie môže učiteľ žiakovi odobrať a vráti ich rodičom. Pri odcudzení alebo strate predmetov, ktoré žiak na vyučovanie nepotrebuje, škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.
10. Je prísny zákaz nosiť do školy zbrane, nože, cigarety, zápalky, zapaľovače, alkohol, omamné látky, drogy alebo iné veci, ktoré ohrozujú bezpečnosť alebo zdravie.
11. Ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, ospravedlní sa príslušnému vyučujúcemu na začiatku hodiny. Ak nemôže zo zdravotných dôvodov dlhodobo cvičiť na hodine TŠV, je povinný odovzdať doklad od ošetrojúceho lekára.
12. Pred hodinou TŠV sa prezlečie do cvičebného úboru.
13. Svoje miesto udržiava v čistote a poriadku. Šetrí učebnice, učebné pomôcky, školské zariadenie a ostatný školský majetok.
14. Šetrí elektrickou energiou a vodou.
15. Manipulovať s oknami a žalúziami môže len v prítomnosti učiteľa a na jeho pokyn. Z bezpečnostných dôvodov sa nevykláňa z oblokov a nesmie nič vyhadzovať von z okna.
16. Žiacku knižku by mal mať každý deň v škole. Mala by byť podpísaná rodičmi podľa podpisového vzoru.

Správanie žiaka základnej školy počas prestávok

1. Prestávky využíva na prípravu na nasledujúcu vyučovaciu hodinu, oddych a hygienu.
2. Papiere a odpadky odhadzuje do košov. Nie je prípustné odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli. Dodržiava triedenie odpadu na škole.
3. Spory so spolužiakmi rieši bez použitia fyzickej sily, priateľskou dohodou. Ak sa nedá priateľsky dohodnúť, osloví dozor konajúceho učiteľa a požiada o pomoc.
4. Netoleruje šikanovanie, neprizerá sa tomu, ale zasiahne alebo zavolá pomoc dospelého.
5. Nenúti tých, ktorí sa nechcú zúčastniť hry. Neponižuje nikoho, uznáva druhých bez ohľadu na rasu, pohlavie, náboženstvo, kultúru alebo postihnutie.
6. Neničí, neznečisťuje školský majetok (steny, dvere, WC, knihy, nábytok a pod.).
7. Do odborných učební a telocvične vchádza vždy v sprievode učiteľa. Pred odchodom do učebne si skontroluje, či má na daný predmet všetky učebné pomôcky a žiacku knižku.
8. Ak sa zraní alebo má iný zdravotný problém, upovedomí triedneho učiteľa, priameho vyučujúceho alebo vedenie školy, následne bude ošetrovaný a bude mu poskytnutá zdravotná starostlivosť.

2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Práva:

1. Právo na výchovu a vzdelávanie svojho dieťaťa bez diskriminácie.

2. Právo na informácie o škole ako je koncepčný zámer rozvoja školy – školský vzdelávací program, výchovno-vzdelávací program ŠKD, plánované projekty, počty žiakov v triedach, materiálno-technické vybavenie, hodnotenie dieťaťa, atď..
3. Právo na začlenenie svojho dieťaťa a teda individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní.
4. Právo požiadať o komisionálne preskúšanie svojho dieťaťa, ak má pochybnosti o správnosti klasifikácie, alebo zaradenia do triedy.
5. Právo na úplné a presné informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiaka, jeho dochádzke do školy.
6. Právo na účasť na vzdelávacom procese po dohode s triednou učiteľkou.
7. Právo na oboznámenie so školským poriadkom, upravujúcim práva a povinnosti žiaka.
8. Právo na vyriešenie podnetov, sťažností.
9. Právo na vydanie potvrdenia o návšteve školy, odpisu vysvedčenia a pod.

Povinnosti:

1. Dbáť o to, aby žiak dochádzal do školy pripravený, upravený, čistý, pravidelne a včas.
2. Ospravedlniť neprítomnosť žiaka na vyučovaní bez zbytočného odkladu (najneskôr nasledujúci deň) príslušnému triednemu učiteľovi. V odôvodnených prípadoch predložiť lekárske potvrdenie o chorobe. Písomné ospravedlnenie rodiča z vymeškania vyučovania zo zdravotných alebo rodinných dôvodov je možné akceptovať v rozsahu 5 vyučovacích dní v školskom roku (dovolenka, lyžovačka, atď) a treba ho doručiť riaditeľovi školy. Na uvoľnenie žiaka na tak dlhú dobu je potrebné podať písomnú žiadosť riaditeľovi školy vopred.
3. Žiak bude komisionálne klasifikovaný, ak vymešká viac ako 150 vyučovacích hodín v jednom polroku alebo ak žiak dlhodobo chýba a vyučujúci učiteľ uzná komisionálne preskúšanie za potrebné.
4. Rodič má zabezpečiť dieťaťu druh a množstvo školských pomôcok nevyhnutných pre riadny priebeh vzdelávacieho procesu aj v prípade on line vzdelávania.
5. Rodič sa má zúčastňovať na schôdzkach rodičovských združení.
6. Rodič má predkladať návrhy na zlepšenie podmienok výchovno-vzdelávacieho procesu.

3 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Práva:

1. Podieľať sa na rozhodovaní o zásadných otázkach pedagogicko-organizačného zabezpečenia chodu školy. Dávať návrhy pri tvorbe školského vzdelávacieho programu, výchovného programu, plánu práce školy MZ, výchovného poradenstva a iných pedagogických dokumentov.
2. Podávať písomné návrhy na zlepšenie organizácie výchovno-vzdelávacej práce a materiálneho zabezpečenia školy, na ochranu svojho zdravia a zabezpečenie primeraných pracovných podmienok. Práca nadčas je len práca priamej výchovno-vzdelávacej činnosti v prípade mimoriadnej situácie a len, keď je vopred schválená riaditeľkou, alebo zriaďovateľkou.
3. Združovať sa v profesijných a záujmových organizáciách, rozvíjať svoj kariérny rast.
4. Učiteľ ZŠ má právo navrhnúť výchovné opatrenia, znížené známky zo správania a komisionálne skúšky a očakávať, že žiaci budú rešpektovať pravidlá spoločenského správania a školského poriadku školy.
5. Očakávať priaznivé podmienky pre svoju prácu.
6. Tvorivo inovovať vyučovací proces.

Povinnosti:

1. Každý pedagogický zamestnanec dôsledne dodržiava ETICKÝ KODEX učiteľa SúZŠ ŠTVORKMIENOK a SúMŠ AKTIVITY AJ V CUDZOM JAZYKU.
2. Každý pedagogický zamestnanec dôsledne dodržiava práva dieťaťa.
3. Dôsledne plní úlohy vyplývajúce z jeho pracovnej náplne a Pracovnej zmluvy.
4. Včas nastupuje na vyučovacie hodiny v súlade s aktuálnym rozvrhom.
5. Nenosí na vyučovacie hodiny mobilný telefón a kávu.
6. Nepreťažuje žiakov neprimeranými požiadavkami, zadáva úlohy a písomky na webovú stránku školy včas.
7. Využíva dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu v rámci pracovnej doby.
8. Dbá na ochranu majetku školy, nikdy nevynáša majetok školy a nikdy sa bez povolenia zriaďovateľa nezdržuje v priestoroch školy mimo prevádzkových hodín.
9. Pri rokovaní s rodičmi rešpektuje osobnosť rodiča, nepopiera mu jeho práva a rozhovor vedie v duchu spolupráce a o plánoch a výsledkoch stretnutí vždy informuje zriaďovateľa školy.
10. Triedny učiteľ ZŠ uvoľňuje žiaka z vyučovania na maximálne 2 dni.
11. Učiteľ prichádza do školy 15 min pred začatím svojej vyučovacej hodiny.
12. Zapisuje si príchod a odchod do evidencie dochádzky.
13. Zápisy o učive a neprítomnosť žiakov vykonáva na každej vyučovacej hodine.
14. Po skončení poslednej vyučovania skontroluje poriadok v triede, čistotu soc. zariadení a odovzdá žiakov striedajúcej učiteľke, alebo rodičom, resp. odvedie do jedálne.
15. Na vyučovanie sa zodpovedne pripravuje. Okrem učebníc a učebných textov používa na vyučovaní aj iné učebnice a knihy, metodický materiál a didaktické pomôcky, ktoré rozvíjajú vzdelanostnú úroveň žiakov a súvisia z učebnými osnovami. Využíva IKT.
16. Vedie žiakov k ochrane spoločného vlastníctva a písomne informuje riaditeľa školy a zriaďovateľa v prípade poškodenia, straty alebo nedostatkov v hygiene.
17. Každý učiteľ ZŠ je povinný kontrolovať úpravu zošitov, zaobchádzanie s učebnicami, zovňajšok žiaka.
18. Všíma si zdravotný stav žiakov, monitoruje zmeny v správaní, vstúpuje im hygienické návyky, pravidlá kultúrneho stolovania a kultúrneho spôsobu života.
19. Spolupracuje s rodičmi žiakov. Nepoužíva telesné tresty ani nevhodné verbálne tresty (kričanie, nadávky). Je povinný na požiadanie zastupovať neprítomných zamestnancov a v prípade naliehavých prác v škole pomôcť pri ich zabezpečovaní.
20. Každý učiteľ pracuje podľa zadelenia v metodickom združení. V priestoroch školy nefajčí a nepožíva alkohol.
21. Vo svojom konaní musí postupovať rozvážne, nie unáhle a nerozmyslene. Musí dbať, aby sa nepoškodilo dobré meno učiteľa a školy. Nepoužíva vulgárne výrazy. Stmeluje pedagogický kolektív a zastúpi v prípade potreby. Svojim konaním a rozhodovaním, vyjadrovaním a správaním nenaruša medziľudské vzťahy, ani pracovnú atmosféru školy.
22. Dodržiava pracovný čas, stanovený Zákonníkom práce v rozsahu 8 hodín denne. V prípade prerušenia prevádzky pokračuje riadna dochádzka do zamestnania, ak sa nedohodne so zamestnávateľom inak.
23. Neupiera žiakom právo na vzdelávanie vylúčením z triedy. Dáva žiakovi priestor na vyjadrenie svojich názorov, postojov a vlastnej tvorivosti.
24. Dbá na dodržiavanie práva na ochranu súkromia, cti a povesti žiaka.
25. Učiteľ včas a vhodným spôsobom hodnotí výkon žiaka a umožňuje mu právo na informácie.
26. Pri hodnotení a klasifikácii v ZŠ dodržiava MP na hodnotenie a klasifikáciu.

27. V plnej miere dodržiava zákon o ochrane osobných údajov.
28. Dôsledne sleduje správanie žiakov, monitoruje náhle zmeny v správaní, zabezpečuje prevenciu proti šikanovaniu a iným sociálno-patologickým javom.
29. Podporuje rozvoj záujmovej činnosti žiakov a podľa svojich možností ju aj vedie.
30. Učí ich zachovávať pravidlá bezpečnosti práce, dopravy, ochrany životného prostredia. Dbá na bezpečnosť žiakov a detí, zodpovedá za ich zdravie v priestoroch školy.
31. Vo vymedzenom čase a priestore čo najzodpovednejšie vykonáva dozor nad žiakmi a deťmi.
32. Svoju neprítomnosť na pracovisku ohlásí vedeniu školy bezodkladne.
33. OČR,PN predloží alebo doručí najneskôr do 3 dní. Ukončenie neprítomnosti ohlásí vedeniu školy najneskôr deň vopred.
34. Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania. Náhradné voľno za nadčas musí byť vyčerpané najneskôr nasledujúci mesiac. Dovolenka musí byť čerpaná v súlade s plánom dovoleniek v príslušnom kalendárnom roku a to najmä počas prázdnin.
35. Je povinný informovať riaditeľa školy alebo zriaďovateľa o výsledkoch stretnutí s rodičmi, pláne rodičovských združení a v prípade konfliktov odovzdať písomnú informáciu.

Povinnosti triedneho učiteľa:

Triedny učiteľ je zodpovedný za svoju triedu, je rozhodujúcim a koordinujúcim činiteľom výchovno-vzdelávacej práce v nej. Úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede, s rodičmi, výchovným poradcom a vychovávateľkou. V prípade výletov, exkurzií, resp. návštevách tretích osôb v súvislosti so zážitkovým vzdelávaním ako sú prednášky, ankety, výchovné koncerty, atď. je triedna učiteľka povinná najneskôr 1 deň vopred informovať zákonného zástupcu.

Dbá na dodržiavanie ochrany osobných údajov žiakov. Súhlas zákonných zástupcov na spracovanie osobných údajov a ich poskytnutie tretím stranám sa vzťahuje s povinnou evidenciou a v súvislosti s využívaním komunikačného portálu EduPage, Gmail a software k on-line vyučovaniu. Denne kontroluje dochádzku žiakov a robí opatrenia na jej zlepšenie. Ak žiak ZŠ chýba na vyučovaní, triedny učiteľ zistí príčinu neprítomnosti. Ak žiak ZŠ bezdôvodne vymeškal vyučovanie /hoci iba jednu hodinu/, upozorní rodičov. Ak sa absencia v ZŠ opakuje, pozve rodičov na pohovor do školy. Ak nenastane náprava, prostredníctvom vedenia školy upozorní na nedbalú dochádzku žiaka ZŠ do školy.

Ak žiak ZŠ ochorel na dlhšiu dobu, ale môže doma pracovať, triedny učiteľ zariadi, aby mu boli doručované domáce úlohy. Po neprítomnosti v škole odovzdá žiak ZŠ učiteľovi po návrate do troch dní ospravedlnenie podpísané rodičmi, v odôvodnených prípadoch potvrdenie od lekára. /Učiteľ ich uchováva 1 rok/.

Triedny učiteľ je ďalej povinný:

- v ZŠ 1x mesačne prekontrolovať všetky žiacke knižky (podpis rodiča), resp. spracovať hodnotenie dieťaťa v škôlke
- v ZŠ 1 x mesačne skontrolovať dochádzku (ospravedlnené, resp. neospravedlnené hodiny)
- na konci týždňa skontrolovať záznamy v triednej knihe, uzatvoriť týždeň, supľujúcich učiteľov požiadať o zapísanie učiva
- v ZŠ v období uzatvárania známok koordinovať písanie písomných prác tak, aby žiaci neboli preťažení,
- v ZŠ organizovať pomoc zaostávajúcim žiakom (zabezpečiť doučenie, vysvetlenie učiva)
- v ZŠ 1 x týždenne uskutočňovať triedne schôdzky so žiakmi, robiť si stručné záznamy o problémových žiakoch (zapisovať do zošita priestupky – porušenia voči školskému poriadku, na konci týždňa nahlásiť žiakov na doučovanie zo správania)

- v ZŠ zúčastňovať sa podujatí organizovaných školou
- dozerat' na zovňajšok žiakov v triede, dbat', aby neničili inventár, zabezpečovať inventarizáciu (kompletný zoznam majetku vrátane drobných potrieb), poriadok a archiváciu majetku, kt. sa v danom čase nevyužíva
- dbat' na dodržiavanie psychohygienických zásad pri vyučovaní, spolupracovať pri zabezpečovaní dezinfekcie priestorov, realizácii hygienických opatrení v prípade mimoriadnych udalostí (vši, chrípka, atď.) zabezpečovať usporiadanie lavíc, výška lavíc a stoličiek pre jednotlivých žiakov, osvetlenie triedy, funkčnosť umývadla, odkladanie odevov žiakov, poriadok v šatni, estetiku triedy a aktuálnosť výzdoby. Na prípadné potreby ihneď upozorniť prevádzkarku, prípadne vedenie školy a spolupracovať s prevádzkovými pracovníkmi na ich odstránení.
- viesť predpísanú dokumentáciu súvisiacu so vzdelávaním
- v prípade porušovania školského poriadku, po prešetrení a prekonzultovaní s ostatnými vyučujúcimi / podľa potreby/, navrhuje opatrenia na zlepšenie
- žiakom, ktorých správanie je príkladom pre ostatných, navrhuje na odmeny.

4 Povinnosti prevádzkových zamestnancov

Všetci prevádzkovi zamestnanci (kuchárka, upratovačka, prevádzkarka, administratívni zamestnanci) sa v svojej činnosti riadia prevádzkovými poriadkami, v ktorých sú definované ich kompetencie a povinnosti. Popri svojich povinnostiach sledujú správanie žiakov s cieľom zamedziť, prípadne odhaliť sociálno – patologické javy v správaní žiakov, napr. šikanovanie žiakov, prechovávanie drog a pod.

Dozor (cez prestávky, v jedálni, škol. ihrisku, ...) je organizovaný dozorom zodpovedného pracovníka na príslušnom úseku a nie po triedach. To znamená, že na chodbe, alebo školskom ihrisku si učiteľky nedozerajú len na žiakov a deti svojej triedy, ale na všetkých žiakov a všetky deti v príslušnom sektore chodby, ihriska, atď.. Deti sa zvyčajne rozutekajú po celej ploche a teda takáto organizácia práce je prirodzenejšie riešenie dozoru.

Pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie upozornia ktoréhokoľvek pedagogického zamestnanca, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy.

Všetci prevádzkovi zamestnanci sú povinní denne pomáhať v nižších ročníkoch MŠ a v jasliach s obliekaním a vyzliekaním detí a v prípade nutnosti zastúpiť učiteľa.

5 Prevádzka a vnútorná organizácia školy

1. Žiak ZŠ prichádza na vyučovanie včas, čisto upravený, má prezuvky (nie tenisky), do ktorých sa prezúva v šatni, topánky a vrchné oblečenie – bundy, šiltovky si odkladá na určené miesto – vešiak, skrinka.
2. Do budovy školy môžu žiaci ZŠ prichádzať od 6:30 hod – 8:15 hod. a deti v MŠ prichádzať od 6:30 hod – 8:15 hod. V tomto čase sa sústreďujú v herni, ktorá je určená na ranný školský klub, kde dozor vykonáva poverená vychovávateľka. Po príchode triednych učiteliek odchádzajú žiaci pod dozorom vychovávateľky do svojich tried. Po príchode do triedy si žiaci ZŠ pripravujú pomôcky na vyučovanie, ktoré začína o 8:30 komunitným kruhom (na 1. stupni) v triede a potom plynulo prechádza do vyučovacích hodín jednotlivých predmetov alebo do vyučovacích blokov.

3. Zo školy žiaci ZŠ odchádzajú po skončení vyučovania (ak navštevujú ZUŠ alebo iný záujmový útvar) alebo zostávajú v Súkromnom školskom klube detí do 17.00 hod, prípadne po dohode s vychovávateľkou i dlhšie.
4. Ak počas vyučovania vstúpi do triedy dospelá osoba, deti nevstávajú, zdravia ústne „Dobrý deň, Dovidenia“, v školskej jedálni poďakujú „Ďakujeme“. Ku všetkým zamestnancom školy, i nepedagogickým, sa deti správajú úctivo a slušne. O slovo sa žiak hlási zdvihnutím ruky, nevykrikuje. Takisto nie je prípustné akékoľvek hrubé správanie voči spolužiakom, ubližovanie, šikanovanie, vydieranie, ani žiadny fyzický dotyk.
5. Vo vyučovacom čase, ani počas prestávok, nie je dovolené deťom a žiakom svojvoľne odchádzať z triedy.
6. Prestávky sú určené na oddych, relaxáciu a občerstvenie. Počas prestávok sa môžu deti a žiaci zdržiavať v triede, vestibule, na chodbe alebo v prípade priaznivého počasia na školskom dvore, avšak vždy za dozoru učiteľa. Na desiatovú prestávku odchádzajú žiaci do jedálne pod dozorom povereného učiteľa.
7. Počas prestávok v čase vyučovania vykonáva dozor nad žiakmi každá triedna učiteľka vo svojej triede alebo vychovávateľka, ktorá má službu vykonáva dozor vo vestibule a na školskom dvore. Počas obedu vykonáva dozor v jedálni nad svojimi žiakmi triedna učiteľka alebo vychovávateľka príslušného oddelenia školského klubu. Žiaci ZŠ chodia na obed po 4., 5. vyučovacej hodine.
8. So súhlasom riaditeľa školy a informovaní zákonného zástupcu sa môžu žiaci ZŠ v čase vyučovania zúčastňovať súťaží organizovaných školou alebo inými vzdelávacími organizáciami.
9. V škole nezvoní. Dĺžku vyučovacej jednotky určuje vyučujúci podľa aktuálnych možností a schopností žiakov, jej trvanie je spravidla 45 minút. Vyučovacie predmety sa môžu vyučovať jednotlivo alebo spájať do tematických celkov – integrovaných blokov. Pri vyučovaní podľa vyučovacích hodín prebieha vyučovanie nasledovne:

8:30 – 8:45	pre 1. stupeň komunitný kruh
8:45 – 9:30	1. vyučovacia hodina
9:30 – 10:00	desiatová prestávka v jedálni
10:00 – 10:45	2. vyučovacia hodina
10:45 – 10:55	prestávka
10:55 – 11:40	3. vyučovacia hodina
11:40 – 11:50	prestávka
11:50 – 12:30	4. vyučovacia hodina
12:30 – 13:00	obedňajšia prestávka
13:00 – 13:45	5. vyučovacia hodina

10. Žiak, jeho zákonní zástupcovia, a všetky osoby majú prísne zakázané nosiť do školy zbrane, cigarety, alkohol, omamné látky, drogy a iné veci, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie, a aj obchodné, náboženské a politické tlačoviny.
11. Žiak, jeho zákonní zástupcovia, a všetky osoby majú prísne zakázané nosiť do školy predmety, ktoré propagujú sex, súvisia s rôznymi názormi na sex, kultúru, vierovyznanie, politické presvedčenie, atď., drogy a iné omamné látky.
12. Uvoľnenie z vyučovania v ZŠ pre vopred známu príčinu vyžiada rodič žiaka písomnou formou z jednej vyučovacej hodiny od príslušného vyučujúceho, na jeden a dva dni od triedneho učiteľa, na viac ako dva dni od riaditeľa školy.
13. Neskorý príchod žiaka do ZŠ učiteľ zaznamená do triednej knihy. Za tri bezdôvodné neskoré príchody na vyučovanie má žiak jednu neospravedlnenú hodinu.

Výchovné opatrenia:

Návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia, ale aj pokarhania či udelenia zníženej známky zo správania žiaka v ZŠ musí byť vopred prerokovaný na pedagogickej rade.

Ako odmena sa udeľuje:

1. ústna alebo písomná pochvala triedneho učiteľa (študent týždňa a pod.)
2. ústna alebo písomná pochvala riaditeľky školy - na návrh triedneho učiteľa alebo iných vyučujúcich,
3. vecný dar (diplom, kniha, hračka) – za vzornú prípravu na vyučovanie a vzorné správanie, za reprezentáciu školy v súťažiach.

Ak sa žiak ZŠ previní voči školskému poriadku, riaditeľka školy je oprávnená udeliť tieto výchovné opatrenia:

1. **písomné napomenutie triednym učiteľom** - udeľuje sa aj v priebehu školského roka, nielen ku klasifikácii, za opakované porušovanie školského poriadku, t.j. nenosenie pomôcok na vyučovanie, opakovanú nepripravenosť na vyučovanie, nedisciplinované správanie, neplnenie povinností.
2. **písomné pokarhanie triednym učiteľom** - udeľuje sa po 3 napomenutiach alebo za 3 neospravedlnené hodiny.
3. **písomné pokarhanie riaditeľkou školy** - udeľuje sa za ďalšie opakované porušovanie školského poriadku (ďalšie tri napomenutia, resp. za viac ako 3 neospravedlnené hodiny).
4. **znížená známka zo správania stupeň 2** - za ďalšie opakované menej závažné priestupky alebo ubližovanie spolužiakom – šikanovanie, fyzické ubližovanie, narúšanie priebehu vyučovacích hodín, za viac ako 12 písomných napomenutí v klasifikačnom hárku, krádeže, vulgárne vyjadrovanie alebo za 9 – 30 neospravedlnených hodín.
5. **znížená známka zo správania stupeň 3** – za iné závažné previnenia alebo za neospravedlnené hodiny 31 – 60.
6. **znížená známka zo správania stupeň 4** za veľmi vážne previnenia, neospravedlnené hodiny viac ako 60.

Všetky výchovné opatrenia, ako odmeny tak i napomenutia a pokarhania, sa udeľujú pred kolektívom triedy alebo školy.

6 Podmienky pre zabezpečenie BOZP a hygienické opatrenia

1. Priestory školy sú denne upratované ráno a podvečer.
2. Najmenej 1x týždenne sú priestory kompletne dezinfikované na báze chlóru a spálne sú ošetrené horským slnkom.
3. Štvrtročne je realizovaná komplexná očista s umývaním okien.
4. Raz ročne sú všetky priestory vymalované.
5. Raz ročne je vykonané školenie z BPOZ a v spolupráci so Slovnaft, a. s. požiarne cvičenie.
6. Žiak ZŠ je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov a detí a to najmä detí v jasliach.

7. Všetci žiaci ZŠ sú so zásadami BOZP v škole oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. Triedny učiteľ o tom vykoná zápis do triednej knihy a žiackej knižky. Každý žiak ZŠ je povinný tieto zásady dodržiavať.
8. Do školy je zakázané nosiť predmety, ktoré ohrozujú zdravie a bezpečnosť žiakov.
9. Drahé predmety nosia žiaci na vlastnú zodpovednosť, mobilné telefóny musia byť počas vyučovania vypnuté. Používať ich môžu žiaci ZŠ až po vyučovaní, ale len na komunikáciu so zákonným zástupcom a so súhlasom dozoru.
10. Manipulovať s vypínačmi, oknami, elektrickými spotrebičmi a PC môžu žiaci ZŠ len so súhlasom a za dozoru učiteľa.
11. V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia či nevoľnosti žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozor konajúceho učiteľa, vychovávateľa alebo najbližšiu dospelú osobu.
12. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci žiakovi prvú pomoc, pri podozrení na vážnejší úraz alebo onemocnenie zabezpečí škola lekársku pomoc. O úraze alebo onemocnení ihneď informuje rodičov žiaka. Každý úraz zapíše triedny učiteľ do zošita úrazov. Ak žiak ZŠ vymeškal kvôli úrazu z vyučovania viac ako 3 dni, spíše sa Záznam o úraze. Škola ani iná osoba školou poverená nie je oprávnená poskytovať liečivá, vakcíny, výživové doplnky a ani sa nebude podieľať na odbere biologického materiálu, ak by sa tým nemal odvrátiť život ohrozujúci stav bez súhlasu zákonného zástupcu.
13. Za bezpečnosť žiakov na vyučovaní zodpovedá vyučujúci v triede. Počas prestávok a akciách organizovaných školou zodpovedajú za bezpečnosť dozor konajúci učitelia. Všetci žiaci sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov. V prípade mimoriadnej udalosti ihneď riešia situáciu privolaním pomoci a informujú rodičov.
14. V prípade poškodenia majetku SZŠ s MŠ alebo nedostatkov v čistote a hygiene žiaci ihneď informujú učiteľa a učiteľ písomne e - mailom riaditeľa školy a zriaďovateľa.

7 Starostlivosť o ochranu pred sociálne patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Prevenia šikanovania

V rámci účinnej prevencie šikanovania škola:

1. bude vytvárať priaznivú klímu v škole,
2. zabezpečí úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy a rodičmi, jasne vymedzí možnosť oznamovať aj zárodky šikanovania (pri zachovaní dôvernosti oznámení),
3. školským poriadkom jasne stanoví pravidlá správania vrátane sankcií za ich porušovanie, bude viesť písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania,
4. v súlade s pracovným poriadkom zaistí zvýšený dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení, v čase záujmovej a mimoškolskej činnosti v priestoroch kde by mohlo dôjsť k šikanovaniu (záchody, šatne...),
5. pre pedagogických zamestnancov a rodičov bude organizovať semináre s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou,
6. bude informovať verejnosť o tom, čo robiť v prípade, keď sa dozvedia o šikanovaní (poskytnutie kontaktov na inštitúcie, ktoré sa šikanovaním zaoberajú),
7. zabezpečí vzdelávanie triednych učiteľov, koordinátorov prevencie a výchovných poradcov v oblasti prevencie šikanovania,
8. pri riešení problémov so šikanovaním bude úzko spolupracovať s odborníkmi príslušného centra výchovnej a psychologickej prevencie v regióne,

9. stanovuje písomnú oznamovaciu povinnosť e - mailom pedagogickým aj nepedagogickým zamestnancom okamžite upozorniť na problémy šikanovania vedenie školy, ktoré bude bez meškania problém riešiť a každej obeti poskytne okamžitú pomoc.
10. zriaďovateľ zabezpečuje technické vybavenie a 24/7 nahrávanie vybraných priestorov web kamerami.
11. všetky online aktivity môžu byť nahrávané zriaďovateľom, alebo učiteľmi po súhlase riaditeľky školy.
12. vedúci zamestnanec zriaďovateľa, školy, škôlky a jasieľ a to menovite riaditeľ, zástupca riaditeľa, vedúci metodického združenia ZŠ s MŠ , pedagogickí a aj ostatní zamestnanci majú povinnosť chrániť osobné údaje (zoznam detí, rodné čísla, telefón, e-mail na rodičov, adresy) a zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prídu do styku v súlade s GDPR.
13. v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonný zástupca udelil škole súhlas so spracovaním, uchovávaním svojich osobných údajov ako aj osobných údajov dieťaťa za účelom ich spracovania pri činnosti materskej školy poskytovateľa, ako aj pre účely sprostredkovateľa, ktorý je oprávnený spracovávať osobné údaje na základe zmluvy s poskytovateľom vzdelávania. Tento súhlas sa udeľuje na dobu trvania zmluvného vzťahu a do 2 rokov od jeho ukončenia. Po splnení účelu spracovania poskytovateľ zabezpečí likvidáciu osobných údajov s výnimkou údajov s povinnosťou archivácie, alebo poskytnutých tretím osobám v súvislosti so vzdelávacím procesom (napr RIS Ministerstva školstva. RÚŠS Bratislava, resp. súkromných spoločností, ako sú aSc Agenda, Microsoft, EduPage, atď.) , pričom osoby zodpovedné za nakladanie s osobnými údajmi sú najmä konateľ zriaďovateľa a jeho zástupca, riaditeľ, alebo zástupca riaditeľa školy a vedúca metodického združenia.

8 Podmienky nakladania s majetkom školy

1. Zamestnanec, dieťa a žiak je povinný šetriť školské učebnice a iné školské potreby ako i zariadenie triedy.
Úmyselne spôsobené škody je povinný uhradiť zamestnanec, resp. rodič.
2. Učebnice je povinný žiak na konci školského roku odovzdať, pri poškodení alebo strate uhradiť.
 4. Udržiava v čistote priestory triedy i okolie školy.

Školský poriadok bol prerokovaný na Pedagogickej rade a schválený zriaďovateľom.

Ing. Silvia Gyurászová
Riaditeľka školy

Ing. Lachkovič Rudolf
Za zriaďovateľa