



VNÚTORNÝ PORIADOK

ŠKOLY

SEPTEMBER 2010

Mgr. Peter Maslej
riaditeľ školy

I. Denný režim

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy.
Rozvrh je povinný rešpektovať každý žiak a každý pedagogický zamestnanec.
2. Žiaci dodržiavajú školský poriadok, do školy prichádzajú najmenej 15 minút pred vyučovaním. Dbajú na pokyny vnútroškolského dozoru školníka, upratovačiek a pedagogického dozoru.

Vyučovanie sa začína o 7.45 hod. a končí dopoludnia o 13.10 hod.

Činnosť v ŠKD končí o 16.30 hod.

1. hod. 7.45-8.30
2. hod. 8.40-9.25
3. hod. 9.40-10.25
4. hod. 10.35-11.20
5. hod. 11.30-12.15
6. hod. 12.25-13.10
7. hod. 13.30-14.15
8. hod. 14.25-15.10
9. hod. 15.20-16.05
10. hod. 16.15-17.00

3. Budova školy je otvorená v pracovných dňoch od 7.00 hod. do 16.45 hod.
4. Obed v ŠJ sa vydáva od 11.30 hod. do 13.45 hod. Počas vydávania obedov vykonávajú dozor učitelia podľa schváleného harmonogramu, a to aj v prípade, ak nie sú stravníkmi v ŠJ.
5. Poriadok v triedach počas prestávok zabezpečujú týždenníci a príslušný ped. dozor. Triedny učiteľ určí týždenníkov a poučí ich, ale aj ostatných žiakov o povinnostiach a pravidlách správania sa počas prestávok.
6. Žiaci sa prezliekajú resp. prezúvajú v šatniach, úbory na TV nosia so sebou. Pred vyučovaním TV sa žiaci prezliekajú v šatniach.
Každá trieda má pridelenú šatňu. Za poriadok, čistotu v šatni a jej okolie, vrátane okien, zodpovedá tr. učiteľ. Po príchode do šatne sa žiaci prezujú do zdravotne nezávadných prezuviek. **Prezuvkami nemôže byť športová obuv používaná na hodinách TV, ani prezuvky s čiernou, podlahu znečisťujúcou podrážkou.**
7. Za kľúč od šatne je zodpovedný tr. učiteľ. V jeho kompetencii je i ďalšie rozmnoženie kľúčov (podľa potreby žiakov).
8. Za poriadok v triede zodpovedá tr. učiteľ a týždenníci.
9. Určená upratovačka vykonáva pomocnú službu v škole, riadi sa pokynmi školníka, ktorý ju pred vykonávaním služby poučí o jej povinnostiach. Pomocná služba trvá od 7.00-15.30 hod.

10. V odpoľudňajších hodinách v škole je v prevádzke ŠKD, vyučuje sa náboženstvo, nepovinné predmety, krúžky a prebieha činnosť v rámci ŠSZČ.
11. Za disciplínu, poriadok a prezúvanie žiakov v odpoľudňajších hodinách zodpovedajú vyučujúci.
12. Cez prestávky sa žiaci zdržiavajú v triedach a na chodbách. Dvere do triedy sú počas prestávok otvorené.

II. Povinnosti žiaka

Žiak je povinný

- a) **neobmedzovať** svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) **dodržiavať** školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- c) **chrániť pred poškodením majetok školy** alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) **chrániť pred poškodením učebnice**, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- e) **pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní** a riadne sa vzdelávať, ak to zákon neustanovuje inak,
- f) **konat' tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť**, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) **ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy** alebo školského zariadenia,
- h) **rešpektovať pokyny zamestnancov školy** alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Ďalšie povinnosti žiaka

1. Žiak je povinný prichádzať na vyučovanie včas, čisto a hygienicky upravený, so všetkými učebnými pomôckami, ktoré podľa rozvrhu hodín potrebuje na vyučovanie, vrátane žiackej knižky.
Veci potrebné na hodinu má pripravené v taške. **Jedlo a nápoje na lavicu počas vyučovania nepatria.**
2. Žiak nosí do školy iba tie veci, ktoré nevyhnutne potrebuje na vyučovanie. **Nenosí do školy** veci drahé a také, ktoré by narušali pozornosť spolužiakov, prípadne by mohli narušiť výchovu žiakov (zbrane, výbušniny, drahé šperky, nevhodná literatúra, väčšia suma peňazí, zvieratá, rádia, magnetofóny, walkmany, **mobilné telefóny**, laserové ukazovadlá). **Pri ich odcudzení alebo strate škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.**
3. Zo školy žiak odchádza bezprostredne po vyučovaní. V čase vyučovania môžu žiaci opustiť budovu školy len v odôvodnených prípadoch s písomným povolením

vyučujúceho, ktoré odovzdajú na vrátnici. Po vyučovaní môžu v budove školy zostať len tí žiaci, ktorí sa stravujú v ŠJ, zostávajú v ŠKD, majú krúžky alebo majú osobitné povolenie.

4. V triedach a v školských priestoroch je každý žiak povinný zachovávať čistotu a poriadok.
5. **Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí školský majetok, jeho rodičia sú povinní škodu uhradiť.**
6. Pred začiatkom vyučovacej hodiny si žiak pripraví pomôcky potrebné pre príslušný predmet, prípadne sa prezlečie do športového alebo pracovného úboru.
7. Svoje miesto zaujme žiak pokojne po zazvonení. Bez povolenia nesmie opustiť svoje miesto ani učebňu.
8. Žiak počas vyučovania sedí pokojne, nevyrušuje a nerozptyľuje spolužiakov. Pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, nenašepkáva, neopisuje a neruší vyučovanie. **Hovoriť bez povolenia je prejavom neslušnosti.**
9. Ak chce žiak odpovedať alebo sa na niečo spýtať, prihlási sa zdvihnutím ruky.
10. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, **ospravedlní sa pred začiatkom hodiny** a uvedie dôvod nepripravenosti. Ospravedlnenie počas hodiny vyučujúci nemusí akceptovať.
11. Pred opustením triedy žiak urobí vo svojom okolí poriadok. **Odpadky patria do koša.**
12. Žiakovi nie je dovolené:
 - fajčiť v priestore školy, v okolí školy a pri činnostiach organizovaných školou ani mimo priestorov školy,
 - prinášať do školy alebo na činnosti org. školou alkoholické nápoje, drogy a iné zdraviu škodlivé látky,
 - manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy,
 - znečisťovať steny a ničiť zariadenie učební, šatní a ostatných priestorov školy,
 - používať vulgárne výrazy,
 - zdržiavať sa zbytočne na toaletách, hádzať smeti a odpadky do záchodových mís, pisoárov a umývadiel,
 - **vyhadzovať papiere a odpadky z okien, plávať na okná z vyšších poschodí, kričať po ľuďoch prechádzajúcich popod okná.**
13. V ŠKD sa žiaci správajú podľa pokynov vychovávateľiek, bez dovoľenia sa nevzdávajú a neodchádzajú domov.
14. V ŠJ sa žiaci zdržujú len počas podávania stravy, správajú sa disciplinovane, riadia sa pokynmi pedagogického dozoru.
15. Na školských vychádzkach, výletoch, exkurziách sa žiaci riadia pokynmi vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických zamestnancov.

16. Ak žiak nemôže prísť do školy pre príčinu, ktorá je vopred známa, požiada sám, prípadne jeho rodič o uvoľnenie z vyučovania.
Z jednej vyučovacej hodiny môže žiaka uvoľniť vyučujúci, z jedného dňa triedny učiteľ, z dvoch a viac dní riaditeľ školy na odporúčanie tr. učiteľa.
17. Neprítomnosť žiaka ospravedlní, písomne alebo ústne, rodič v deň príchodu žiaka do školy, vo výnimočných prípadoch **najneskôr do 48 hodín. V prípade, že to tak zákonný zástupca neurobí, bude triedny učiteľ považovať neprítomnosť žiaka v škole za neospravedlnenú**
18. Ak v rodine žiaka niektorý člen ochorie na nákazlivú chorobu, oznámi to žiak alebo jeho rodičia bezodkladne škole.

III. Povinnosti týždenníkov

- pred vyučovaním pripraviť kriedu a pomôcky,
- hlásiť neprítomnosť žiakov na začiatku každej vyuč. hodiny,
- podľa pokynov vyučujúceho prinášať a odnášať učebné pomôcky,
- starať sa o čistotu tabule a dohliadať na poriadok po skončení vyučovacej hodiny,
- hlásiť tr. učiteľovi poškodenie inventára v triede,
- postarať sa o vetranie triedy,
- po poslednej vyuč. hodine spolu s vyučujúcim dozrieť na to, aby učebňa zostala v primeranom poriadku (utretá tabuľa, pozbierané papiere, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené okná a vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá),
- neprítomnosť vyučujúceho **nahlásiť ZRŠ najneskôr do 10 minút po zazvonení.**

Týždenníci sú dvaja. Určuje ich tr. učiteľ na dobu jedného týždňa zápisom do triednej knihy.

IV. Práva žiaka

1. Žiak ma právo na

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie v základnej škole,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- e) bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

- i) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- k) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- l) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- m) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom

2. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo 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.

3. Žiak so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky; nepočujúcim žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie s použitím posunkovej reči nepočujúcich ako ich prirodzeného komunikačného prostriedku; nevidiacim žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovoho písma; žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

Ďalšie práva žiaka

1. Žiak má právo na jemu zrozumiteľný výklad učiva.
2. Žiak má právo k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď.
3. Žiak má právo na omyl.
4. Žiak má právo určiť si spôsob prípravy na skúšanie.
5. Žiak má právo na čo najobjektívnejšie hodnotenie.
6. Žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa i spolužiakov.
7. Žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor na čokoľvek.
8. Žiak má právo sedieť s kým chce, pokiaľ svojím správaním neruší učiteľa alebo spolužiakov.
9. Žiak má právo na prestávku, ako ju stanovuje vnútorný poriadok školy.
10. Žiak má právo zvoliť si náplň prestávky, pokiaľ zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných.

V. Práva zákonných zástupcov žiaka

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

2. Zákonný zástupca žiaka má právo

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade

- so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
 - c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
 - d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
 - e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia
 - f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
 - g) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

VI. Povinnosti zákonných zástupcov žiaka

1. Zákonný zástupca žiaka je povinný

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie si školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.

2. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a **dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas**, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

4. **Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca** alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. **Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.**

VII. Práva pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti a odborný zamestnanec pri výkone odbornej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi, medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, rodičov a iných osôb,
- b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
- c) účasť na riadení školy a školského zariadenia prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy a školského zariadenia,
- d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,
- e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a seba rozvoj detí, žiakov alebo poslucháčov a rozvoj ich kompetencií,
- f) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
- g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

VIII. Povinnosti pedagogického a odborného zamestnanca

1. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný

- a) chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave žiakov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- d) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,
- e) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu žiaka,
- f) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti,
- g) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- h) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebavzdelávania,
- i) vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- k) poskytovať žiakovi alebo jeho zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- l) pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenej osobitným predpisom.

2. Neodborným zasahovaním sa rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti alebo do výkonu odbornej činnosti osobou, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu.

3. Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca, odborného zamestnanca alebo iného zamestnanca školy alebo školského zariadenia sťažnosť, žalobu alebo podnet na začatie trestného stíhania.

4. Zamestnávateľ nesmie pedagogického zamestnanca ani odborného zamestnanca postihovať alebo znevýhodňovať len preto, že uplatňuje svoje práva podľa zákona.

5. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec nesmie žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytnutím výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti; to sa nevzťahuje na obvykle dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti, napríklad na prijatie daru pri príležitosti Dňa učiteľov, skončenia školského roku, stužkovej slávnosti.

IX. Ďalšie povinnosti pedagogických zamestnancov

Dochádzka na pracovisko:

- a) Každý učiteľ a vychovávateľ prichádza do školy tak, aby pred začatím vyučovania alebo výchovnej činnosti bol aspoň 15 minút už na pracovisku. V prípade vykonávania dozoru prichádza pracovník na pracovisko 15 minút pred začiatkom dozoru.
- b) Neprítomnosť v práci pre náhlu nemoc vlastnú alebo svojich rodinných príslušníkov učiteľa a vychovávateľa oznámia riaditeľovi školy – v jeho neprítomnosti zástupcom riaditeľa školy a oznámia pravdepodobnú dĺžku neprítomnosti v práci. **V prípade neprítomnosti vopred známej oznámi zamestnanec svoju neprítomnosť v práci deň vopred.**
- c) O uvoľnenie z práce podľa ZP žiada zamestnanec riaditeľa školy pred začiatkom vyučovania. V prípade uvoľnenia oznámi ZRŠ neprítomnosť a požiadava o zastupovanie. O dlhodobejšie neplatené voľno žiada písomne s predchádzajúcim súhlasom RŠ.
- d) Na porady (pracovné, pedagogické rady, metodické združenia, PK, porady tr. učiteľov) prichádza v stanovený čas tak, aby v čase v určenom na poradu bol pripravený na svojom mieste.

X. Zadelenie pracovného času

1. Pracovný čas každého učiteľa a vychovávateľa je určený týždenným úväzkom podľa rozvrhu hodín, rozvrhu dozorov na chodbách a v ŠJ.
2. Druhú časť pracovného času venuje učiteľ a vychovávateľ príprave na vyučovanie a výchovnú činnosť, poradám a ostatným činnostiam určených RŠ (37.5 hod. týždenne).
3. Na vyučovacej hodine používa učebné pomôcky nachádzajúce sa v kabinete a sám si zhotovuje nové podľa potreby. Uplatňuje nové metódy a formy vyučovania. Je zodpovedný za ochranu práv dieťaťa.
4. Učivo a neprítomnosť žiakov zapisuje každý učiteľ na začiatku vyučovacej hodiny.
5. Pri vyučovaní postupuje podľa platných učebných osnov. Podľa nich si po prerokovaní v MZ a PK spresní tematický výchovno-vzdelávací plán.
6. Vyučovacia hodina trvá 45 minút. Vyučujúci začína vyučovanie presne a presne ho aj končí. Vyučovaciu hodinu nepredlžuje, ale ani neskracuje. Je to porušenie pracovného poriadku. Zmeny povoľuje riaditeľ školy, prípadne jeho zástupcovia vo výnimočných prípadoch. Počas vyuč. hodiny sa učiteľ nevzdáľuje z triedy
7. Vo výchovno-vzdelávacom procese sa dôsledne pridržuje pokynov o bezpečnosti v práci a ochrane zdravia. Dôsledne dbá o hygienu a pri vyučovaní i mimoškolskej činnosti zabezpečuje, aby bola zaručená bezpečnosť detí. V prípade úrazu poskytne prvú pomoc a hlási úraz bezpečnostnému technikovi.
8. Celou svojou prácou a osobným príkladom zabezpečuje starostlivosť o školský majetok. Sleduje a vedie žiakov k starostlivosti o učebnice a školské potreby, stoličky, stoly, obrazy, nástenky a pod.
9. Vyučovanie končí podľa rozvrhu hodín a signalizácie elektročasomeru. Učiteľ, ktorý vyučuje v triede poslednú vyuč. hodinu počká, kým žiaci vyložia stoličky, prezujú a oblečú sa, odvedie žiakov do ŠJ, zoberie tr. knihu do zborovne a dohliadne na zamknutie učebne aj v prípade, že má v triede popoludňajšie vyučovanie.
10. Na vyučovacie hodiny mimo triedy odchádzajú žiaci samostatne najneskôr 5 minút pred začiatkom ďalšej vyuč. hodiny. Za bezpečnosť týchto žiakov zodpovedajú učitelia vykonávajúci dozor na chodbách, ktorými títo žiaci prechádzajú.
11. Zmeny rozvrhu hodín, ako i časové zmeny v priebehu vyučovania povoľuje RŠ, prípadne jeho zástupcovia. Bez jeho vedomia sa zakazuje takéto zmeny uskutočňovať.

XI. Podujatia mimo vyučovania

1. Učitelia a vychovávateelia pracujú v krúžkoch, ktoré schválil RŠ. O krúžku vedú záznam na predpísanom tlačive. Činnosť krúžku usmerňujú tak, aby nenarušovali režim školy a vyučovanie.

2. Pri podujatiach (telovýchovných, exkurziách ...) sa pridržiavajú pokynov o bezpečnosti práce. Organizujú sa len tie exkurzie a výlety, ktoré sú zaradené v pláne práce školy. Pred uskutočnením exkurzie vyplní zodpovedný učiteľ tlačivo „Návrh na organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie“, určené na exkurzie a výlety.

XII. Pedagogickí zamestnanci a činnosť školy

1. Dôsledne sleduje oznamy (mesačný plán práce, predpisy, prac. plán školy) a zabezpečuje, aby sa pokyny uskutočňovali v praxi a v stanovenom termíne.

2. **Používať alkoholické nápoje pred a počas pracovnej doby je zakázané.
Rovnako je zakázané v objekte školy fajčiť.**

3. Každý učiteľ spolupracuje s ostatnými učiteľmi, vychovávateľmi a rodičmi.

4. Zúčastňuje sa každej PR, mesačnej pracovnej porady a iných, ktoré zvoľáva RŠ alebo jeho zástupcovia. Dôsledne zabezpečuje plnenie uznesení z porady.

5. Zúčastňuje sa na práci PK a MZ a dôsledne plní úlohy, ktorými ho poveruje vedúci PK a MZ.

6. Pomáha pri administratívnych prácach:

- správne vyplňuje podklady pre rokovanie PR a iné
- štatistické výkazy, ktoré určí RŠ.

7. Využíva spoluprácu s rodičmi pre zlepšenie prospechu a správanie žiakov. Všíma si zdravotný stav žiakov.

8. Dôsledne postupuje podľa klasifikačného poriadku.

9. Učiteľ je povinný zastupovať neprítomného učiteľa podľa rozpisu na nástenke v zborovni. Po príchode do zamestnania, počas voľnej hodiny a pred odchodom zo zamestnania je učiteľ povinný presvedčiť sa či nebol určený na zastupovanie. Po odučení zastup. hodiny zapísať do zastupovacieho zošita záznam o zastupovaní.

10. Používať telesné tresty a iné nepedagogické tresty je zakázané! Tiež sa zakazuje trestať žiakov posielaním za dvere.

XIII. Povinnosti triednych učiteľov

1. Triedny učiteľ je zodpovedný za celkovú situáciu vo svojej triede.

2. Koordinuje úsilie a aktivity všetkých vyučujúcich v triede.

3. Získava a zhromažďuje informácie o žiakoch a vedie agendu triedy.

4. Vedie triedny výkaz, triednu knihu, katal. list žiaka, klasifikačný záznam, je zodpovedný za ich presné a včasné vyplňovanie.

5. Spolupracuje s výchovným poradcom a vychovávateľkami ŠKD.

6. Spolupracuje s rodičmi, podľa potreby uskutočňuje návštevy v rodinách, pomáha triednemu výboru RZ pripravovať a uskutočňovať triedne schôdze RZ a využíva účasť rodičov na prehľbení záujmovej činnosti žiakov.
7. Zabezpečuje distribúciu učebníc a školských potrieb v triede.
8. Na pedagogickej rade navrhuje svojim žiakom pochvaly alebo výchovné opatrenia, znížené známky zo správania a vypisuje vysvedčenia.
9. Sleduje správanie žiakov, ich dochádzku do školy. Ak sa pravidelne nezúčastňuje vyučovania, hlási to RŠ a v spolupráci s ním podniknú všetky opatrenia k náprave.
10. Sleduje starostlivosť žiakov o spoločný majetok a výchovne pôsobí, aby zverený inventár v triede nebol poškodený a nestratil sa. Zapisuje závady v triede do knihy závad. Stará sa o výzdobu triedy.
11. Dbá na dodržiavanie vnútorného poriadku žiakmi.
12. Robí odpisy katalógových listov. Vypracováva údaje o žiakovi na požiadanie iných organizácii (Obvodný úrad odd. soc. vecí, OPZ).

XIV. Povinnosti dozor konajúcich učiteľov

1. Pedagogický dozor nad žiakmi vykonáva podľa rozvrhu v stanovenom dni a na stanovenom poschodí. Nástup na dozor je 15 min. pred začiatkom vyučovania. Dozor konajúci prichádza na pracovisko 15 min. pred vyššie stanoveným začiatkom dozoru.
2. Pri dozore zabezpečuje:
 - aby žiaci neporušovali školský poriadok,
 - dozor konajúci učitelia nestoja na jednom mieste, ale svojím pohybom zabezpečujú kontrolu a dozor, aby nedošlo k úrazu žiakov,
 - vyučujúci poslednej (4., 5., alebo 6) vyuč. hodiny v triede zabezpečí, aby žiaci organizovane pod jeho vedením odišli z triedy.
3. Učiteľ, ktorý z vopred známych príčin nemôže konať dozor v určený deň podľa rozvrhu dozorov, je povinný zabezpečiť si za seba náhradu na vykonanie dozoru. V prípade ochorenia určí ZRŠ učiteľa, ktorý je povinný zastúpiť neprítomného spolupracovníka so všetkými dôsledkami, ktoré z tejto povinnosti vyplývajú.
4. Pri účasti žiakov na podujatiach mimo školy majú dozor triedni učitelia alebo učitelia tým poverení. Odprevdia žiakov zhromaždených pred školou na určené miesto a tam zodpovedajú za ich bezpečnosť.
5. V prípade návštevy filmových predstavení, výchovných koncertov počas vyučovania majú dozor triedni učitelia, prípadne učitelia, ktorých určí vedenie školy. Dozor konajúci odprevdia žiakov na určené miesto a zabezpečí i organizovaný návrat do školy.

6. Počas školských a verejných podujatí zabezpečí, aby sa žiaci správali slušne, aby neodchádzali a aby dodržiavali pravidlá bezpečnosti cestnej premávky.

Dozor v školskej jedálni

Pedagogickí zamestnanci, ktorí sa stravujú v ŠJ, sú povinní vykonávať dozor podľa rozvrhu dozoru v ŠJ. V prípade, že sa tento dozor nedá pokryť, musia ho vykonávať aj pedagogickí zamestnanci, ktorí sa v ŠJ nestravujú.

Povinnosti dozoru konajúceho v ŠJ:

- dozerá, aby žiaci odložili aktovky a vetrovky pred ŠJ na vešiaky a poličky,
- dbá a kontroluje, či do jedálne vstupujú disciplinovane,
- v prípade nutnosti umožní žiakom uprednostnené pridelenie stravy,
- všíma si a usmerňuje kultúru stolovania.

XV. Povinnosti správcov kabinetov, knižnice, školských dielní a odborných učební

1. Vedú evidenciu učebných pomôcok v inventárnom denníku. Inventárne čísla učebných pomôcok musia súhlasiť so zoznamom v invent. denníku. Správca sa podieľa na inventarizácii.

2. Navrhuje RŠ doplnenie a vyradenie poškodených a zastaraných UP.

3. O vypožičaní a vrátení UP vedie zápisy v osobitnom zošite určenom na tieto účely.

4. Správca školských dielní, kabinetov a odborných učební dbá na sústavné dodržiavanie bezpečnosti a hygieny práce. Bezpečnostné predpisy musia byť umiestnené na viditeľnom mieste najmä v dielňach, odborných učebniach, chemickom, fyzikálnom a biologickom kabinete.

5. Stará sa o bezpečné uloženie pomôcok, chemikálii, v prípade možnosti o opravu poškodeného inventáru.

6. Zodpovedá za uzamknutie kabinetu.

7. Vyžaduje, aby sa UP vyberali z kabinetu len pod dozorom vyučujúceho.

8. V prípade, že do kabinetov majú prístup viacerí, nesú i títo spoluzodpovednosť.

9. Dôsledne sa pridrižiava povinností, ktoré písomne prevzal každý vedúci zbierok kabinetu.

10. Ročne k 31. 12. vykonáva fyzickú inventarizáciu a účtovne odsúhlasí finančný stav kabinetu u administratívno-hospodárskej pracovníčky školy.

XVI. Hodnotenie a klasifikácia

Pri hodnotení vedomostí žiaka budeme postupovať, ako je uvedené v **Metodickom pokyne na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných škôl č.7/2009-R z 28.apríla 2009**

Triedny učiteľ prejedná prospech triedy s vyučujúcimi najmenej 10 dní pred klasifikačnou poradou a v prípade potreby pozve rodičov písomne na pohovor k riaditeľovi školy. Problematika výchovy v jednotlivých triedach bude obsahom rokovaní PK triednych učiteľov. Pri hodnotení správania žiakov v našej škole budeme využívať tieto výchovné opatrenia.

1. Pochvala triednym učiteľom:

- za výborný prospech a vzorné správanie,
- za vzornú dochádzku,
- za úspešnú reprezentáciu školy,
- za činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností,
- za nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

2. Pochvala riaditeľom školy:

- za výborný prospech a vzornú dochádzku,
- za úspešnú reprezentáciu školy,
- za nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

3. Napomenutie triednym učiteľom, pokarhanie triednym učiteľom:

- za 1-3 neospravedlnené hod. (vrátane triednickej hodiny) - napomenutie triednym učiteľom,
- za 4 neospravedlnené hod. (vrátane triednickej hodiny) - pokarhanie triednym učiteľom,
- za porušenie vnútorného poriadku školy,
- za zápis v klasifikačnom zázname alebo ústnu sťažnosť pedagógov prednesenú na pedag. rade,
- za neprezúvanie v priestoroch školy,
- za neplnenie povinností týždenníkov,
- za opakované neskoré príchody do školy.

4. Pokarhanie riaditeľom školy:

- za 4 a viac neospravedl. hod.(vrátane triednickej hodiny) - pohovor s rodičmi u RŠ,
- za 8 neospravedl. hod. (vrátane triednickej hodiny) - pokarhanie riaditeľom školy,
- za podvádžanie,
- za fajčenie, používanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v školsk. priestoroch a školských akciách,
- za nosenie vecí uvedených v čl.II ods 2 do školy
- za úmyselné poškodzovanie školského zariadenia,
- za opakujúce sa priestupky uvedené v bode 3.

S týmto opatrením súvisí v prípade opakovania zníženie známky zo správania v závere klasifikačného obdobia na druhý stupeň (uspokojujivé).

5. Znížená známka zo správania druhého stupňa

- za 10 neospravedlnených hodín alebo viac ako dva vyučovacie dni,
- za krádež,
- za úmyselné ublíženie na zdraví,
- za šikanovanie a vydieranie,
- za zvlášť hrubé alebo opakujúce sa neslušné správanie voči zamestnancom školy,
- za vykrikovanie z okna školy na okoloidúcich,
- za vyhadzovanie predmetov z okien školy,
- za opakujúce sa priestupky uvedené v bode 4

6. Znížená známka zo správania tretieho stupňa

- za 20 neospravedlnených hodín,
- za opakované priestupky, ak výchovné opatrenia v bode 5. neboli účinné.
- za vykrikovanie z okna školy na okoloidúcich a používanie vulgárnych výrazov

7. Znížená známka zo správania štvrtého stupňa

- za 25 a viac neospravedlnených hodín,
- za opakované priestupky a hrubé delikty, ak po klasifikácii správania zníženou známkou tretieho stupňa (menej uspokojivé) nedošlo k náprave.

V Bardejove 1. 10 2010

Mgr. Peter Maslej
riaditeľ školy