

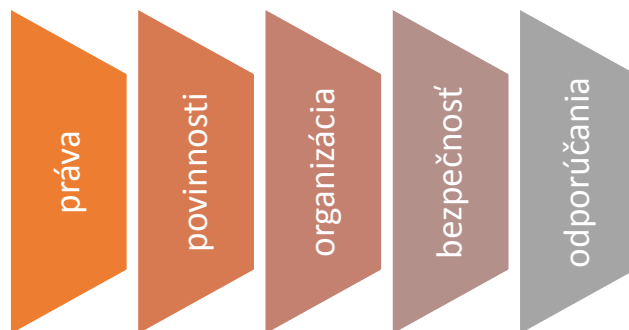
# ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU HRADNÁ 342 LIPTOVSKÝ HRÁDOK



## VNÚTORNÝ PORIADOK ZŠ

### INTERNÝ DOKUMENT ZŠ

PaedDr. Marián Žiška  
[riaditeľ základnej školy]



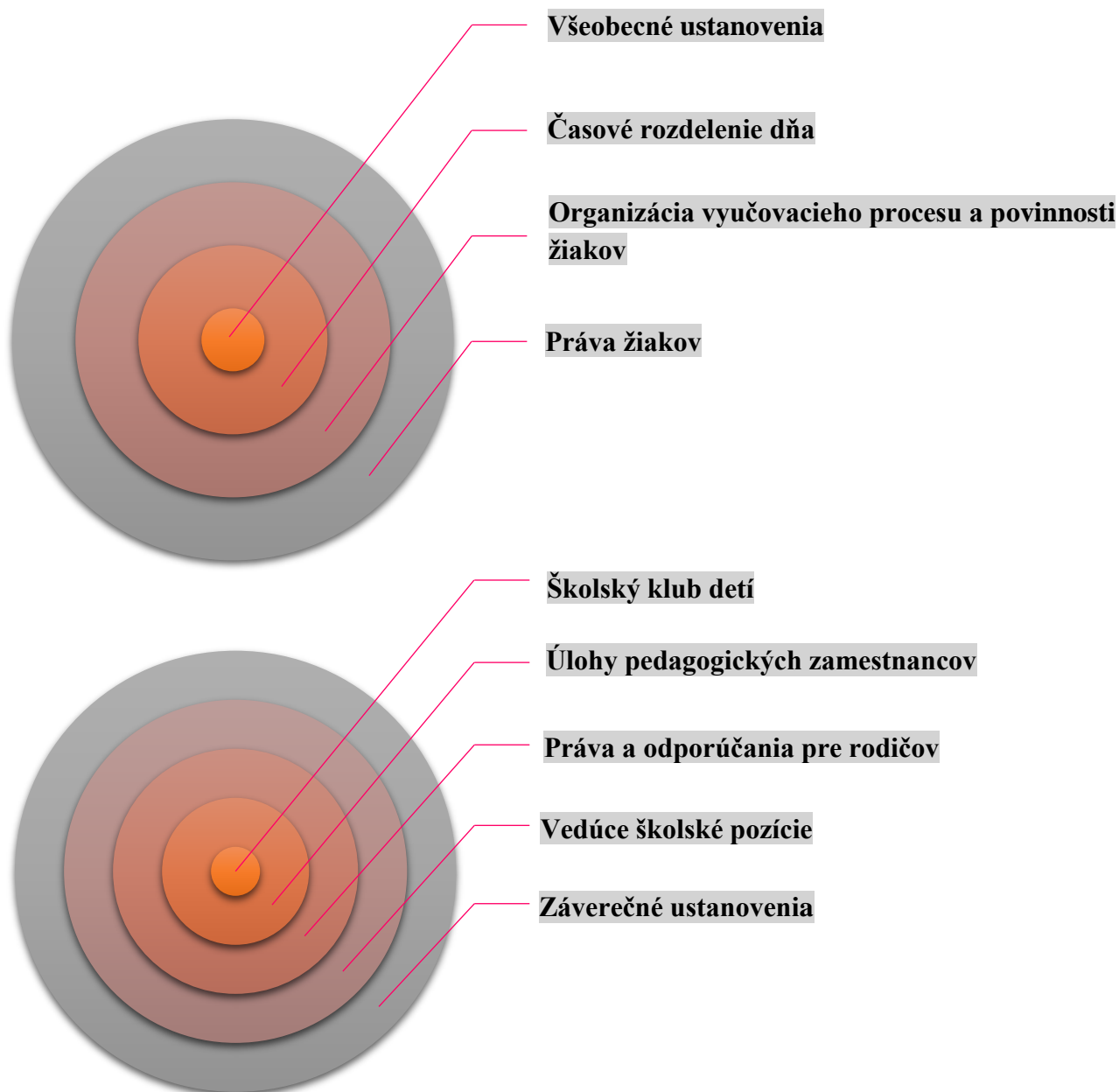
**ZŠ s MŠ HRADNÁ**  
LIPTOVSKÝ HRÁDOK

# Obsah

<b>1. Všeobecné ustanovenia</b> .....	4
<b>2. Časové rozdelenie dňa</b> .....	4
<b>3. Organizácia vyučovacieho procesu a povinnosti žiakov</b> .....	5
3.1. Dochádzka žiakov do školy.....	5
3.2. Organizácia pred začiatkom vyučovania.....	7
3.3. Správanie sa žiakov na vyučovacích hodinách.....	8
3.4. Správanie sa žiakov počas prestávok.....	10
3.5. Odchod žiakov zo školy .....	11
3.6. Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby, o prostredie učební, chodieb a školského dvora .....	11
3.7. Starostlivosť o zovňajšok .....	12
3.8. Správanie žiaka v školských priestoroch v čase mimo vyučovania .....	13
3.9. Správanie sa žiakov mimo školy a vyučovania .....	13
3.10. Stravovanie a správanie sa v školskej jedálni.....	13
3.11. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách .	15
<b>4. Práva žiakov</b> .....	16
4.1. Triedna samospráva žiakov a iné povinnosti žiakov .....	17
4.2. Výchovné opatrenia.....	18
<b>5. Školský klub detí</b> .....	19
<b>6. Úlohy pedagogických zamestnancov</b> .....	20
6.1. Úlohy a organizácia predmetových komisií a metodického združenia .....	21
<b>7. Práva a odporúčania pre rodičov</b> .....	23
7.1. Spolupráca školy a rodiny .....	24
7.2. Styk žiaka s vedením školy, triednym a ostatnými učiteľmi .....	24
<b>8. Vedúce školské pozície</b> .....	25
<b>9. Záverečné ustanovenia</b> .....	26

---

# JEDNOTLIVÉ SEKČIE VNÚTORNÉHO PORIADKU ŠKOLY / RÝCHLE PREPOJENIE



# ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU HRADNÁ 342 LIPTOVSKÝ HRÁDOK

## VNÚTORNÝ PORIADOK ZÁKLADNEJ ŠKOLY

### 1. Všeobecné ustanovenia

- 1) Riaditeľ ZŠ s MŠ Hradná 342 v Liptovskom Hrádku vydáva na základe zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a vyhlášky MŠ SR č. 320/2008 o základnej škole, *Vnútorný poriadok základnej školy*;
- 2) Tento dokument je súčasťou ďalších základných vnútorných dokumentov školy. Jeho cieľovou skupinou sú žiaci, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy, prípadne ďalší účastníci, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na organizovaní vyučovacích a mimo vyučovacích aktivít školy. Všetci zamestnanci a žiaci školy sú povinní ho dodržiavať;
- 3) Vnútorný poriadok školy je súhrn pravidiel, ktorými sa zabezpečuje riadny chod školy. Dokument je vyvesený a k dispozícii v každej kmeňovej triede, odborných učebniach, v zborovni, v kancelárii ZRŠ a RŠ a je zverejnený na web stránke školy [www.zshradna.sk](http://www.zshradna.sk);
- 4) Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy. Rozvrh hodín je v každej triede, zborovni a na web stránke školy. Začiatok vyučovania je o 7:50 hod., vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvončením. Veľká prestávka je po 2. vyučovacej hodine a trvá 20 minút.

### 2. Časové rozdelenie dňa

7:00 - 7:35 hod.

žiaci 2. stupňa sa zdržiavajú vo vnútorných prechodových halách

<b>od 7:30 hod.</b>	<b>začiatok pedagogického dozoru (podľa rozpisu)</b>	
7:35 hod.	otvorenie hlavnej budovy dozor konajúcimi pedagógmi	
<b>1. vyučovacia hodina</b>	<b>7:50 - 8:35</b>	<b>prestávka 5 minút</b>
2. vyučovacia hodina	8:40 - 9:25	prestávka 20 minút
3. vyučovacia hodina	9:45 - 10:30	prestávka 10 minút
4. vyučovacia hodina	10:40 - 11:25	prestávka 5 minút
5. vyučovacia hodina	11:30 - 12:15	prestávka 5 minút
6. vyučovacia hodina	12:20 - 13:05	prestávka 30 minút
7. vyučovacia hodina	13:35 - 14:20	prestávka 5 minút

Školský klub detí a školská jedáleň vychádzajú z režimu školy a pre svoju špecifickú činnosť a prevádzku majú vypracovaný vlastný poriadok.

### 3. Organizácia vyučovacieho procesu a povinnosti žiakov

#### 3.1. Dochádzka žiakov do školy

##### Čl. 1

- 1) Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie a ostatné podujatia školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín, alebo pokynov vyučujúcich pri ostatných podujatiach školy. Povinne sa zúčastňuje na činnostiach, ktoré organizuje škola v čase riadneho vyučovania, napr. na výchovných koncertoch, filmových predstaveniach, exkurziách, atď. Je povinný zúčastňovať sa na Cvičení v prírode, Didaktických hrách v prírode a Účelových cvičeniach, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu;
- 2) Žiak má možnosť prihlásiť sa do ŠKD, na nepovinné predmety a záujmové krúžky, ktoré zriadila škola. Pre zaradených žiakov je dochádzka do ŠKD a účasť na vyučovaní nepovinných predmetov povinná;
- 3) Žiak prichádza do školy vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený. Za výstrednosť sa považuje najmä nosenie účesov, odevov a symbolov, ktorými sa prihlasuje k niektorej extrémistickej skupine. Na hodiny telesnej výchovy si nosí podľa pokynov vyučujúceho čistý cvičebný úbor, ktorý mu umožňuje bezpečné cvičenie. Na hodinách technickej výchovy, výtvarnej výchovy a pri laboratórnych prácach žiak používa podľa pokynov vyučujúceho vhodný odev;
- 4) Žiak je povinný nosiť do školy učebnice a všetky školské pomôcky podľa rozvrhu hodín a pokynov vyučujúcich;
- 5) Do školy nenosí predmety, ktoré nebude na vyučovaní potrebovať. Hodnotné veci, väčšie sumy peňazí a ďalšie cennosti nosí na vlastnú zodpovednosť;
- 6) **Podľa vyhlášky Ministerstva školstva č. 320/2008 Z.z.** je počas celého vyučovania zakázané akýmkoľvek spôsobom používať súkromné mobilné telefóny, tablety a notebooky. **Žiaci ich ráno pred začiatkom vyučovania vypnuté odovzdajú triednemu učiteľovi, resp. do kabinetu - odporúča sa, aby mobilné telefóny boli chránené púzdom.** Mobilné telefóny sa žiakom odovzdajú späť po skončení vyučovania. Mobilné telefóny môže žiak počas vyučovania použiť iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom pedagóga. Ak žiaci porušia tento príkaz, vyučujúci im môže technické zariadenie odobrať a triedny učiteľ ho odovzdá zákonnému zástupcovi žiaka, ktorý bude upozornený na porušenie zákazu. Presné

sankcie za porušenie tohto zákazu pre žiakov sú uvedené v **Internej smernici o výchovných opatreniach** (ďalej len ISVO);

- 7) Pri odcudzení alebo strate predmetov, ktoré žiak nepotrebuje na vyučovaní, škola nezodpovedá za vzniknutú škodu;
- 8) Žiak má prísne zakázané nosiť do školy zbrane, nože (a ich napodobeniny), pyrotechniku, cigarety, tabak, zápalky, zapalovače, drogy, alkohol, omamné látky alebo iné veci, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie;
- 9) Žiak dbá v škole o svoju osobnú hygienu a nosí si do školy nevyhnutné hygienické potreby, ako sú zdravotne vyhovujúce prezuvky, mydlo a uterák. Hygienické prostriedky pre triedu môžu byť hradené aj z triedneho fondu žiakov;
- 10) Žiak môže vyučovanie a podujatia školy vymeškať len pre chorobu, prípadne lekárom nariadenom zákaze jeho dochádzky do školy, z vážnych rodinných dôvodov, pri mimoriadne nepriaznivom počasí, nepredvídaných dopravných pomeroch, pri jeho účasti na organizovanej športovej príprave, na súťažiach a reprezentácii, alebo iných závažných udalostiach, ktoré znemožňujú jeho účasť v škole na základe posúdenia riaditeľa školy;
- 11) Uvoľnenie z vyučovania vyžiada zákonný zástupca žiaka (písomnou formou v žiackej knižke) z jednej vyučovacej hodiny od príslušného vyučujúceho, na dve a viac hodín od triedneho učiteľa;
- 12) Ak žiak chýba na vyučovaní z vopred známych dôvodov, sú rodičia povinní oznámiť to včas triednemu učiteľovi, najneskôr však do 24 hodín. Ak zostal doma pre vopred známu príčinu bez oznámenia, triedny učiteľ nemusí vymeškané hodiny ospravedlniť;
- 13) Každú neúčasť na vyučovaní je žiak povinný ospravedlniť hodnoverným dokladom alebo písomným ospravedlnením rodiča (zákonného zástupcu žiaka) v žiackej knižke;
- 14) Ak rodič potrebuje uvoľniť žiaka zo závažných dôvodov z vyučovania na 1 deň, požiada o to písomne triedneho učiteľa. Ak na 2 a viac dní, požiada prostredníctvom triedneho učiteľa riaditeľa školy, v oboch prípadoch najmenej 2 dni vopred. Na uvoľnenie žiaka z vyučovania na viac ako 1 deň je vždy potrebné k žiadosti zákonného zástupcu priložiť príslušný doklad;
- 15) Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní, je jeho zákonný zástupca povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti a to:
  - a) osobne;
  - b) písomne;
  - c) telefonicky triednemu učiteľovi;

- 16) Neprítomnosť žiaka v škole z dôvodu choroby, ktorá trvá najviac 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, môže ospravedlniť jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi písomne do 3 dní od nástupu dieťaťa do školy. V opačnom prípade môže byť neprítomnosť žiaka na vyučovaní neospravedlnená;
- 17) Zákonný zástupca môže žiakovi ospravedlniť najviac 5 vyučovacích dní počas šk. roka z rodinných dôvodov. Ospravedlňuje ich písomne do žiackej knižky;
- 18) Neospravedlnenú neúčast' žiaka na vyučovaní trvajúcu viac ako 15 hodín v mesiaci oznámi riaditeľ školy obci a úradu sociálnych vecí, kde má zákonný zástupca trvalý pobyt, pretože podľa § 18 ods. 2 zákona č. 281/2002 Z.z. o prídavku na dieťa príspevku k prídavku na dieťa, v znení zákona č. 658/2002 Z.z. sa to považuje za zanedbanie povinnej šk. dochádzky;
- 19) Pri navrhovaní výchovných opatrení alebo návrhu na zníženie známky zo správania má triedny učiteľ na zreteli, či je zodpovedný za neospravedlnené hodiny žiak, alebo či neospravedlnená dochádzka žiaka do školy nie je spôsobená zanedbávaním povinnej školskej dochádzky zo strany jeho zákonného zástupcu. Triedny učiteľ pritom vychádza podľa schválenej ISVO.

### 3.2. Organizácia pred začiatkom vyučovania

#### Čl. 2

- 1) Žiaci prichádzajú do školy tak, aby najneskôr 5 minút pred začiatkom vyučovania boli vo svojej triede, ak žiak dochádza autobusom, podľa príchodu autobusu;
- 2) V čase 7:00 - 7:35 hod. sa žiaci 2. stupňa zdržiavajú vo vstupných prechodových halách, ktoré sú vybavené lavičkami. O 7:35 hod. dozor konajúci pedagóg otvorí hlavnú budovu;
- 3) Žiaci si pred vstupom do budovy školy dôkladne očistia obuv a pred svojou triedou sa prezujú do hygienicky vhodných prezuviek. Obuv a odev si uložia na určené miesto;
- 4) Pred triedou sa zbytočne nezdržiava a čo najskôr zaujme svoje miesto v triede. Pripraví si všetky potrebné pomôcky na prvú vyučovaciu hodinu. Počas vyučovania je povinný udržiavať poriadok na lavici, v lavici a vo svojom okolí;
- 5) Ak má prvú hodinu v odbornej učebni alebo telocvični, odloží si svoje veci najskôr v kmeňovej triede a do odbornej učebne alebo telocvične si berie so sebou len potrebné veci;
- 6) Neskorý príchod na vyučovanie musí žiak ospravedlniť u vyučujúceho v triede aj u triedneho učiteľa (*neskoré príchody žiaka sú posudzované podľa ISVO*);

- 7) Z bezpečnostných dôvodov je zakázané v areáli školy používať skateboardy, korčule, jazdiť na bicykloch a akýchkoľvek dopravných prostriedkoch. Žiaci, ktorí dochádzajú do školy bicyklom sú povinní z neho pri hlavnej bráne zísť a dotlačiť ho k stojanu, kde ho uložia a uzamknú. Škola nenesie zodpovednosť za odcudzenie alebo poškodenie bicyklov;
- 8) Žiaci čakajú na záujmové činnosti svojho vyučujúceho slušne pred budovou školy alebo v tichosti na chodbe pred triedou, prípadne v ŠKD po dohode s vychovávateľkou ŠKD;
- 9) Žiaci na popoludňajšie vyučovanie čakajú v tichosti v triede alebo pred odbornou učebňou.

### 3.3. Správanie sa žiakov na vyučovacích hodinách

#### Čl. 3

- 1) Žiak prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia dochvíľne, riadne pripravený, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu si žiak pripraví cez prestávku. Ostatné veci má v školskej taške, ktorá je zavesená alebo uložená vedľa lavice z vnútornej strany;
- 2) Na každej vyučovacej hodine má žiak so sebou žiacku knižku a všetky školské pomôcky potrebné k danému predmetu;
- 3) V prípade, ak si žiak opakovane bez závažnejšieho dôvodu nenesí pomôcky na vyučovanie, môže mu triedny učiteľ udeliť napomenutie, navrhnúť niektoré z výchovných opatrení alebo zníženú známku zo správania;
- 4) Po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiak sedí na mieste určenom podľa zasadacieho poriadku a v tichosti čaká na príchod vyučujúceho. Po vstupe vyučujúceho pedagóga do triedy ako aj pri jeho odchode z triedy po ukončení hodiny ho pozdraví postavením. Tento spôsob pozdravu nepoužívajú na hodinách výtvarnej výchovy, technickej výchovy a telesnej výchovy;
- 5) Žiakovi môže v triede a odbornej učebni určiť presné miesto vyučujúci, ktoré žiak nesmie v priebehu vyučovania svojvoľne meniť;
- 6) Na vyučovaní sedí žiak slušne, pozorne sleduje výklad pedagóga, odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje a zapája sa do vyučovania. Svojou činnosťou neruší vyučovanie. Ak chce prehovoriť, musí sa prihlásiť, odpovedá až na vyzvanie vyučujúceho;
- 7) Počas vyučovania žiak pracuje zodpovedne a usilovne. Neotáča sa za spolužiakmi, nehojdá sa na stoličke. Za priestupok sa považuje napovedanie a odpisovanie;
- 8) Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví, alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku vyučovacej hodiny a uvedie dôvod svojej nepripravenosti.



Domáce úlohy žiaci vypracúvajú doma, neodpisujú ich v škole. Počas hodiny nemusia vyučujúci prijať jeho ospravedlnenie;

- 9) Triedu, učebňu alebo ihrisko môže žiak opustiť len, ak je písomne ospravedlnený od svojho zákonného zástupcu a so súhlasom učiteľa. Žiak opustí školskú budovu len z vážnych dôvodov (návšteva lekára) so súhlasom triedneho učiteľa a rodiča. V prípade neprítomnosti triedneho učiteľa rozhodne o uvoľnení vyučujúci príslušnej hodiny;
- 10) Žiak šetrí a udržuje svoje pracovné miesto a jeho okolie, triedu a všetky školské priestory v čistote a poriadku;
- 11) Manipulovať s oknami, didaktickou technikou a ostatným šk. inventárom, ktorý je umiestnený v triedach a odborných učebniach môžu žiaci len so súhlasom pedagóga. Je zakázané vykláňať sa z okien, vyhadzovať papiere a vykrikovať po okoloidúcich. Tak isto je zakázané sedieť na parapetných doskách a nakláňať sa cez zábradlie na chodbách;
- 12) Na hodinách telesnej výchovy cvičia žiaci v primeranom úbore, ktorý im na začiatku šk. roku odporučí vyučujúci;
- 13) Na hodinách telesnej výchovy, technickej výchovy, pracovnom vyučovaní, pri laboratórnych prácach a pri pokusoch na chémii žiak osobitne svedomito dodržiava bezpečnostné pokyny vyučujúceho;
- 14) Ak žiak nemôže zo zdravotných dôvodov cvičiť jeden týždeň a kratšie, prinesie ospravedlnenie od rodičov v žiackej knižke. Pokiaľ nemôže cvičiť dlhšie ako týždeň, musí vyučujúcemu predložiť potvrdenie od lekára. Necvičiacich žiakov môže vyučujúci využiť, podľa dôvodu, pre ktorý necvičia, na niektoré pomocné úkony;
- 15) Žiak do školy nenosí predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje. Ak vyučujúci takýto predmet zistí, žiakovi o doberie a vráti rodičom. Klenoty a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť;
- 16) Žiak sa k zamestnancom školy správa zdvorilo. Pri stretnutí ich slušne pozdraví a aj v styku so spolužiakmi je povinný dodržiavať pravidlá slušného správania. Nesmie ich slovne napádať, urážať, biť, zosmiešňovať a používať vulgárne výrazy. Ak bude v takýchto prípadoch zistené šikanovanie, bude vedenie školy v spolupráci s pedagógmi postupovať podľa **Metodického usmernenia č. 7/2006-R** k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach;
- 17) Ak žiak zistí stratu veci, ktorá podlieha poisteniu, oznámi to vyučujúcemu, na ktorého hodine stratu zistil. Ten sprostredkuje spísanie zápisu o strate so zástupcom RŠ, ktorý vykoná ďalšie opatrenia;

- 18) Na hodiny telesnej výchovy, technickej výchovy, pracovného vyučovania a laboratórnych prác si žiaci zložia z rúk hodinky a iné šperky;
- 19) Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa. Ak triedny učiteľ nie je kompetentný riešiť záležitosť vo vlastnej právomoci, potom ju rieši so ZRŠ alebo RŠ;
- 20) Na školských vychádzkach, výchovných podujatiach, exkurziách a výletoch dodržiavajú žiaci pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických zamestnancov. Správajú sa slušne a rešpektujú všetky bezpečnostné predpisy. Dodržiavajú termíny miesta a času sústredenia určené pedagógmi;
- 21) V prípade ak správanie žiaka nie je v súlade s vnútorným poriadkom školy, napriek tomu, že bol na to opakovane upozornený zo strany vyučujúceho, triedny učiteľ alebo vyučujúci má právo na osobitnú triednickú hodinu (po skončení riadneho vyučovania), počas ktorej tomuto žiakovi (alebo skupine žiakov) zopakuje všetky povinnosti, ktoré vyplývajú z vnútorného poriadku školy. Zákonní zástupcovia žiaka sú o celej skutočnosti informovaní prostredníctvom oznamu v žiackej knižke alebo telefonicky.

### 3.4. Správanie sa žiakov počas prestávok

#### Čl. 4

- 1) Prestávky využívajú žiaci na oddych a na prípravu pomôcok na ďalšiu vyučovaciu hodinu, upratanie lavice, svojho miesta, vykonanie osobnej hygieny, prípadne zopakovanie si učiva;
- 2) Cez prestávku chodia určení žiaci do kabinetov pre pomôcky. Podľa potreby môžu cez prestávku vyhľadať triedneho učiteľa, výchovného poradcu alebo ZRŠ. O dôvode svojho odchodu z chodby informujú dozor konajúceho učiteľa;
- 3) Cez malé prestávky sa žiaci zdržujú výlučne vo svojej triede a pripravujú si veci na ďalšiu hodinu. Iba počas veľkej prestávky vychádzajú žiaci podľa záujmu na chodbu;
- 4) Papiere a iné odpadky hádžu do košov. Je zakázané hádzať odpadky a rôzne predmety na zem, von oknom, po chodbách a toaletách;
- 5) Priestory školy a areál školy je zakázané opúšťať. Takisto je zakázané prechádzať z hlavnej budovy do prístavby a naopak len za účelom navštevovania kamarátov;
- 6) Triedy sa vetrajú v priebehu vyučovania alebo cez prestávky pomocou malých okien (z bezpečnostných dôvodov len cez vetracie príslušenstvo);
- 7) Na chodbách sa žiaci prechádzajú pokojne a udržiavajú čistotu a poriadok;

- 8) Ak majú žiaci vyučovanie v odbornej učebni alebo telocvični, vezmú si potrebné veci a disciplinovane sa pod vedením vyučujúcich presunú do vyhradených priestorov. Prechod žiakov do telocvične, sa uskutočňuje po skončení prestávky len v prítomnosti vyučujúceho;
- 9) Žiaci majú zakázané vykláňať sa z okien a cez zábradlie na chodbách;
- 10) Priestory školy je zakázané opúšťať. Veľkú prestávku žiak využíva na voľný pohyb, riadi sa pokynmi učiteľov konajúcich dozor a dbá na ochranu svojho zdravia i zdravia svojich spolužiakov;
- 11) Žiak má vždy, aj cez prestávky vystupovať slušne voči pedagogickým i nepedagogickým zamestnancom, ako aj voči spolužiakom;
- 12) Je prísne zakázané šikanovať spolužiakov, vydierať, kradnúť a ubližovať si navzájom;
- 13) Po skončení vyučovania a krúžkovej činnosti žiaci odchádzajú zo školskej budovy.

### 3.5. Odchod žiakov zo školy

#### Čl. 5

- 1) Pred odchodom z triedy a odbornej učebne žiak zanechá svoje miesto upravené podľa pokynov učiteľa;
- 2) Po skončení vyučovania upravia žiaci svoju triedu alebo odbornú učebňu, vyložia si stoličky, zoberú si svoje veci a podľa pokynov učiteľa opustia šk. budovu alebo sa organizovane presunú s ostatnými spolužiakmi do šk. jedálne na obed;
- 3) Po vyučovaní sa žiaci nezdržiavajú v priestoroch školy bez dozoru vedúcich krúžkov alebo vyučujúcich;
- 4) Zo školskej akcie organizovanej mimo budovy školy, ktorá sa končí neskôr ako povinné školské vyučovanie, môžu žiaci odísť domov len so súhlasom učiteľa a zákonného zástupcu žiaka. Miesto odchodu musí byť určené tak, aby zabezpečovalo neohrozený návrat žiakov domov.

### 3.6. Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby, o prostredie učební, chodieb a školského dvora

#### Čl. 6

- 1) Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie a vybavenie. Akékoľvek poškodenie z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie, je žiak (zákonný zástupca) povinný poškodený predmet resp. zariadenie na vlastné náklady opraviť, ak oprava nie je možná kúpi inventárnu položku ako náhradu. V plnej miere je povinný škodu uhradiť v tom prípade, ak bolo poškodenie úmyselné, alebo spôsobené nedodržaním pravidiel správania sa v škole. Ak sa vinník nezistí, škoda sa uhradí kolektívne;
- 2) Žiak je povinný šetriť učebnice a všetky školské potreby. Učebnice si na začiatku šk. roka vloží do ochranného obalu, nevpisuje do nich žiadne poznámky a zodpovedne sa o ne stará. Nepíše a nekreslí po laviciach, ani žiadnom šk. inventári;
- 3) Ak žiak v priebehu šk. roka poškodí učebnicu viac ako 20 % musí rozdiel uhradiť. Ak učebnicu stratí alebo výrazne poškodí, musí ju zaplatiť ako novú;
- 4) Každý žiak má chrániť pred poškodením školské zariadenie. Prípadné úmyselné a z nedbanlivosti spôsobené škody je povinný uhradiť podľa rozsahu zavinenia zákonny zástupca nezodpovedného žiaka. Ak sa nezistí vinník, škodu nahradí kolektív triedy;
- 5) Ak žiak prechádza z jednej školy na druhú, učebnice si ponechá a odovzdá ich na tej škole, kde končí školský rok;
- 6) Kolektívy tried sa spolu s triednym učiteľom v kmeňových triedach starajú o estetickú úpravu triedy a sústavnú kontrolu stavu žiackeho nábytku, didaktickej techniky a ďalšieho inventáru;
- 7) Každé poškodenie vybavenia a zariadenia triedy, učebných pomôcok nahlásia týždenníci, resp. predseda triedy bezodkladne triednemu učiteľovi.

### 3.7. Starostlivosť o zovňajšok

#### Čl. 7

- 1) Žiak chodí do školy svojmu veku primerane oblečený. Prezúva sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek. Na hodiny výtvarnej, pracovnej a telesnej výchovy si nosí pracovný a športový odev;
- 2) Zákonným zástupcom žiakov odporúčame, aby u svojich detí pestovali dodržiavanie zásad pravidelnej hygieny.

### 3.8. Správanie žiaka v školských priestoroch v čase mimo vyučovania

#### Čl. 8

- 1) Žiak sa môže zdržiavať v školských priestoroch v čase mimo vyučovania a krúžkovej činnosti len pri jeho účasti na popoludňajších akciách triedy alebo školy;
- 2) Žiak sa prezúva do hygienicky nezávadných prezuviek aj na mimoškolské akcie;
- 3) Na výchovných a kultúrnych podujatiach dodržiava pokyny pedagogického dozoru;
- 4) Žiakom nie je dovolené pohybovať sa v iných priestoroch, ako je priestor určený na popoludňajšiu aktivitu;
- 5) Počas mimoškolských aktivít žiak dodržiava pravidlá slušného správania;

### 3.9. Správanie sa žiakov mimo školy a vyučovania

#### Čl. 9

- 1) Žiak by sa mal slušne správať aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a mravné normy spoločnosti a robil česť škole aj sebe. Nepoškodzuje verejný a súkromný majetok;
- 2) Žiak aj mimo školy chráni svoje zdravie a zdravie iných. Dbá na bezpečnosť, dodržiava zákony, nariadenia a predpisy;
- 3) Žiak nesmie fajčiť, požívať alkohol a iné návykové látky a navštevovať veku neprimerané podujatia a zariadenia;

### 3.10. Stravovanie a správanie sa v školskej jedálni

#### Čl. 10

- 1) Zákonný zástupca žiaka dbá na to, aby mal žiak dostatočný finančný kredit na čipovej karte, ktorá je potrebná pre vydávanie obedov v šk. jedálni;

- 2) Správanie žiakov v šk. jedálni usmerňuje vnútorný poriadok školskej jedálne, ktorí zákonní zástupcovia žiaka aj žiaci samotní berú na vedomie a sú s ním dostatočne oboznámení;
- 3) V školskej jedálni pripravujeme stravu podľa materiálne spotrebných noriem (receptúr) určených pre školské stravovanie, čo znamená energeticky a výživovo vyváženú stravu vhodnú pre detský organizmus. V zmysle týchto zásad zostavujeme i jedálny lístok, v ktorom musíme zosúladiť potreby a požiadavky detí, žiakov aj dospelých stravníkov;
- 4) Jedálny lístok je k dispozícii vždy na našej web stránke, na šk. boxe, na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) resp., je na konci týždňa vyvesený v šk. jedálni na info tabuli;
- 5) Časová štruktúra jedálneho lístka v rámci 5 stravovacích dní by mala byť: 2 hlavné pokrmy mäsové, 1 zmiešaný, t. j. so zníženou dávkou mäsa, 2 dni tzv. odľahčovacie (múčny a zeleninový). Od septembra 2013 realizujeme program „Školské ovocie a zelenina“ zameraný na podporu spotreby ovocia a zeleniny pre deti v ZŠ;
- 6) Každý nový stravník si zakúpi čipovú kartu a prvú platbu uhradí v hotovosti. Každému stravníkovi je pridelený variabilný symbol a prihlasovacie údaje na internet. Ostatné platby prebiehajú bezhotovostným prevodom. Do 25. dňa v mesiaci na nasledujúci mesiac. Stravné na mesiac september treba uhradiť do 25. dňa v mesiaci august, posledná platba bude do 25. dňa v mesiaci máj. Číslo účtu 1650935005/5600, variabilný symbol pridelí každému stravníkovi vedúca ŠJ. Variabilný symbol platí až do ukončenia školskej dochádzky;
- 7) Odhlásené obedy - preplatky prechádzajú kontinuálne na nasledujúci mesiac. V mesiacoch jún a júl sa preplatky stravníkom 9. tried posielajú na účet, ostatným stravníkom na vyžiadanie. Posledný pracovný deň v mesiaci sú všetci stravníci prihlásení na obed na nasledujúci mesiac do výšky konta. Pri neskorej platbe sa stravník prihlasuje na obedy individuálne;
- 8) Odhlasovanie obedov je počas školských dní možné do 7:55 hod. pomocou šk. boxu, resp. na tel. č.: 044/5222 217. Vedúcou šk. jedálne je p. M. Moravčíková.
- 9) V prípade, že sa žiak nevhodne správa a svojou aktivitou aj po upozornení vyrušuje ostatných stravníkov, môže byť dozor konajúcim pedagógom vylúčený zo šk. jedálne;
- 10) Žiak stravujúci sa v šk. jedálni si odloží veci na vešiak, disciplinovane sa presunie do školskej jedálne. Nepredbieha sa a disciplinovane čaká na vydanie stravy. Počas obeda dodržiava zásady slušného a kultúrneho stravovania. Do šk. jedálne vstupujú len žiaci a osoby, ktoré sa tu stravujú.

### 3.11. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách

#### Čl. 11

- 1) Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok ako aj na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov;
- 2) Žiakom sú prísne zakázané všetky činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, a to fajčiť, požívať alkohol, drogy a iné návykové látky. Aj prinesenie cigariet, alkoholu, drog, prípadne iných návykových látok do školy sa považuje za hrubé porušenie vnútorného poriadku;
- 3) Ak má žiak podozrenie, že niekto z jeho spolužiakov užil látku ohrozujúcu zdravie, ihneď to oznámi triednemu učiteľovi alebo niektorému pedagogickému zamestnancovi;
- 4) Žiaci majú prísne zakázané riešiť spory a osobné nezhody so spolužiakmi použitím fyzickej sily;
- 5) Takisto je neprípustné ponižovať a psychicky ubližovať svojim spolužiakom či šikanovať z dôvodu iného pohlavia, národnosti, náboženstva alebo postihnutia;
- 6) Všetci žiaci sú zo zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. Ostatní vyučujúci v triede ich oboznámia s bezpečnostnými predpismi na prvej vyučovacej hodine. V prípadoch zvýšenej možnosti ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom;
- 7) Pri nevoľnosti alebo úraze žiak alebo spolužiak ihneď oznámi túto skutočnosť triednemu učiteľovi alebo niektorému z pedagogických zamestnancov. Žiakovi sa okamžite poskytne nevyhnutná prvá pomoc u p. tajomníčky, resp. u ZRŠ, kde sa nachádza plne vybavená školská lekárnica. V prípade vážnejšieho úrazu je privolaná odborná lekárska pomoc alebo škola zabezpečí prevoz žiaka do najbližšieho zdravotníckeho zariadenia. O úraze sú ihneď informovaní aj zákonní zástupcovia žiaka.
- 8) Každý úraz zapíše p. tajomníčka spolu s pedagogickým zamestnancom, ktorý žiakovi poskytoval pomoc. Ak žiak vymešká z vyučovania viac ako 3 dni, vyhotoví sa záznam o úraze;
- 9) Za bezpečnosť žiaka zodpovedá na vyučovaní vyučujúci v triede. Pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, na školskej vychádzke, na exkurzii, pri ostatnej výchovnovzdelávacej činnosti v ŠKD a pri školskom stravovaní zodpovedajú za bezpečnosť žiakov dozor konajúci pedagógovia;

- 10) Pri prechode žiakov z budov do telocvične a na ihrisko a späť vykonáva dozor vyučujúci telesnej výchovy;
- 11) Pri školskom výlete a exkurzii mimo sídla školy vykonáva dozor do počtu 25 žiakov jeden pedagogický zamestnanec. Ak je počet viac ako 25 žiakov, je okrem pedagogického zamestnanca zabezpečená účasť ďalšej plnoletej osoby;
- 12) Osobitne sú žiaci povinní dodržiavať bezpečnostné pokyny na ochranu zdravia na lyžiarskych, plaveckých výcvikoch a v školách prírode.

## **4. Práva žiakov**

### **Čl. 12**

- 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 vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor v diskusii na vyučovaní, triednických hodinách a v školskom časopise;
- 4) Žiak má právo na omyl;
- 5) Žiak má právo určiť si spôsob prípravy na skúšanie;
- 6) Žiak má právo na objektívne a spravodlivé hodnotenie. Má právo byť oboznámený s kritériami hodnotenia ešte pred začiatkom výchovno-vzdelávacieho procesu v danom školskom roku (v septembri). Pri ústnej odpovedi je oboznámený s výsledkom hodnotenia ihneď. Výsledky klasifikácie písomných a grafických prác alebo praktických činností sa žiak dozvie najneskôr do 10 dní. Žiak a jeho zákonní zástupcovia majú právo do nich nahliadnuť, resp. vyžiadať si kópiu;
- 7) Žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa a spolužiakov;
- 8) Žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor na čokoľvek;
- 9) Žiak má právo sedieť v kmeňovej triede a odbornej učebni s kým chce, pokiaľ svojim správaním neruší vyučovací proces a spolužiakov;
- 10) Žiak má právo na prestávku, ako ju stanovuje vnútorný poriadok školy;



- 11) Žiak má právo zvoliť si náplň prestávok, pokiaľ zachováva všeobecné zásady slušného správania sa, pravidlá bezpečnosti a svojou aktivitou neruší ostatných;
- 12) Žiaci spolu s triednym učiteľom majú možnosť sami zostaviť pravidlá správania v triede;
- 13) Každé dieťa bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného postavenia jeho rodiča, má právo na bezplatné vzdelávanie;
- 14) Každý žiak má právo na vzdelanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj jeho talentu, rozumových a fyzických schopností;
- 15) Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami majú právo byť hodnotení a klasifikovaní so zohľadnením ich postihnutia. Týka sa to všetkých vyučovacích predmetov, v ktorých sa prejavuje postihnutie žiaka, aj v klasifikácii správania. Žiakovi nemožno znížiť známku zo správania a ani z iného vyučovacieho predmetu, pokiaľ sú rušivé a neadekvátne prejavy jeho správania v škole, prípadne nedostatočné učebné výsledky, dôsledkom zdravotného postihnutia;
- 16) Žiak 5. - 9. ročníka, ktorý je na konci 2. polroka klasifikovaný stupňom nedostatočný najviac z dvoch predmetov, má právo vykonať posledný augustový týždeň pred novým školským rokom opravné skúšky;
- 17) Každý žiak má právo na ochranu svojho súkromia, ako aj na ochranu svojej rodiny;
- 18) Žiak má právo na výber budúceho štúdia, resp. povolania;
- 19) Žiak má právo prihlásiť sa do záujmového krúžku, ktorý je organizovaný v škole a zapojiť sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola. V prípade neprimeraného správania, môže byť z týchto aktivít vylúčený;
- 20) Žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu, resp. koordinátora drogovej prevencie;
- 21) Žiaci 1. stupňa majú právo navštevovať školský klub detí. Všetci žiaci školy majú právo stravovať sa v školskej jedálni a navštevovať záujmový útvar.

#### 4.1. Triedna samospráva žiakov a iné povinnosti žiakov

### Čl. 13

- 1) Žiacky kolektív si so súhlasom triedneho učiteľa volí triednu žiacku samosprávu na čele s predsedom a ďalšími členmi podľa odporúčania triedneho učiteľa. Predseda zastupuje triedu, dbá o poriadok, správanie spolužiakov a o inventár triedy, predkladá požiadavky triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim. Povinnosti ďalších členov určuje triedny učiteľ. Triedna žiacka samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa;
- 2) Týždenníkov určuje triedny učiteľ - zvyčajne v piatok a podľa abecedy. Sú dvaja a ich povinnosti sú najmä:
  - pred vyučovaním umyjú tabuľu, pripravia kriedy a ostatné pomôcky podľa pokynov vyučujúceho (napr. interaktívnu tabuľu);
  - na každej hodine hlásia vyučujúcemu neprítomných žiakov;
  - oznámia po 10 minútach ZRŠ neprítomnosť pedagóga na vyučovacej hodine;
  - cez prestávky vetrajú triedu;
  - po skončení vyučovania zotru tabuľu, zatvoria okná, skontrolujú uzáver vody a didaktickú techniku;
  - dbajú o estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvety;
  - nahlásia triednemu učiteľovi poškodenie triedneho inventára.

## 4.2. Výchovné opatrenia

### Čl. 14

- 1) Všetky výchovné opatrenia sa udeľujú podľa **Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov ZŠ** a podľa schválenej **Internej smernice o výchovných opatreniach č. 01/2015** platnej od 27. 01. 2015;
- 2) Kritériom na hodnotenie správania je dodržiavanie pravidiel správania žiaka a vnútorného poriadku počas hodnotiaceho obdobia. Učitelia pritom využívajú najmä pozitívnu motiváciu;
- 3) Správanie žiaka sa hodnotí so zreteľom na vekové osobitosti podľa týchto požiadaviek:
  - a) pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, výborné výsledky, za záslužný alebo statočný čin; návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokuje v pedagogickej rade;
  - b) opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku, ktoré spravidla predchádza zníženiu stupňa zo správania; podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení, najmä napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa školy;
- 4) Hodnotenie správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi, ktorí v triede vyučujú a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade. Pochvaly a iné ocenenia, výchovné opatrenia sa zaznamenávajú v triednom výkaze alebo katalógovom liste žiaka.

Udelenie zníženého stupňa zo správania sa odôvodní v triednom výkaze alebo katalógovom liste žiaka;

- 5) Hodnotenie správania individuálne začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (s poruchami pozornosti, s poruchami správania) sa posudzuje s prihliadnutím na jeho druh zdravotného znevýhodnenia v úzkej spolupráci so zariadením výchovného poradenstva a prevencie alebo so školským špeciálnym pedagógom a zákonným zástupcom žiaka.

## 5. Školský klub detí

### Čl. 15

- 1) Žiak je do ŠKD prijatý na základe písomnej žiadosti podanej zákonnými zástupcami žiaka a po uhradení stanoveného mesačného príspevku. Výška tohto príspevku slúži na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v klube detí, ktorého zriaďovateľom je mesto Liptovský Hrádok;
- 2) ŠKD riadi riaditeľ školy. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vedúca vychovávateľka Mgr. B. Böhmerová;
- 3) O zaradení do ŠKD rozhoduje vedúca vychovávateľka alebo ňou poverený zástupca. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní. Deti sa zaraďujú do oddelení podľa veku;
- 4) Vedúca ŠKD určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku. Počet detí určí riaditeľ školy s dodržaním požiadaviek podľa platných predpisov;
- 5) ŠKD je v prevádzke počas celého školského roka, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6:00 - 17:00 hod;
- 6) Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosť oddychového a rekreačného charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňujú v oddeleniach ŠKD;
- 7) Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca v písomnej žiadosti o prijatí dieťaťa. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu z ŠKD sa takisto oznamujú výlučne v písomnej forme;
- 8) Počas školských prázdnin je prevádzka ŠKD, ak sa prihlási najmenej 15 detí. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku ŠKD;
- 9) Presnú organizáciu, prevádzku a poplatky ŠKD usmerňuje samostatný vnútorný poriadok ŠKD, ktorý je zverejnený na šk. web stránke.

## 6. Úlohy pedagogických zamestnancov

### Čl. 16

- 1) Zodpovedne plnia všetky úlohy vyplývajúce z ich pracovnej náplne;
- 2) Dôsledne dodržiavajú práva žiakov, nepoužívajú žiadne fyzické tresty;
- 3) Načas nastupujú na vyučovaciu hodinu, včas ju aj ukončia;
- 4) Na vyučovacie hodiny nenosia žiadne veci, ktoré nesúvisia s vyučovaním;
- 5) Absenciu žiakov a ostatné zápisy do e-triednej knihy vykonajú počas vyučovacej hodiny;
- 6) Na začiatku šk. roka oznámia žiakom presné kritériá podľa ktorých budú hodnotení. Osobitne sú zohľadnení žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (vyučujúci spolupracujú a koordinujú svoj postup so špeciálnym pedagógom);
- 7) Výsledky hodnotenia žiakov (známky) sa bez omeškania a pravidelne zapisujú do internetovej žiackej knižky, do ktorej majú všetci žiaci a ich zákonní zástupcovia prístup pod zvoleným menom a heslom. Všetky pôvodné mená a heslá žiakov má k dispozícii aj triedny učiteľ;
- 8) Triedni učitelia spravujú a systematicky aktualizujú triednu agendu žiakov pomocou šk. databázového programu Asc Agenda;
- 9) Dôsledne vykonávajú dozory, vypísané suplovanie predmetov a dozorov je pre všetkých pedagogických zamestnancov záväzný;
- 10) Na dozor nastupujú včas a preberajú zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov. Pedagogický dozor na chodbách začína o 7:30 hod. a končí sa 6. vyučovacou hodinou o 13:05 hod. Následne dozor pokračuje až do 13:30 hod. v školskej jedálni (podľa rozpisu);
- 11) Suplované hodiny využívajú na preberanie alebo opakovanie učiva podľa platných učebných osnov a materiálov poskytnutých vyučujúcim daného predmetu;
- 12) Počas vyučovania dodržiavajú všetky zásady bezpečnosti, dbajú na správne a vhodné využívanie osobnej didaktickej techniky, IKT v triedach a odborných učebniach;
- 13) Pred začiatkom prvej vyučovacej hodiny do 7:50 hod. si všetci pedagogickí zamestnanci pozorne prečítajú oznamy a nariadenia ZRŠ na aktuálny deň (týždeň, resp. mesiac);

- 14) Po skončení vyučovania dozrú vyučujúci na poriadok v triede (zabezpečia uzavretie okien, vyloženie stoličiek na lavice, uzamknutie triedy), organizovane odvedú žiakov do školskej jedálne. Ak je poslednou hodinou telesná výchova alebo vyučovanie v odborných učebniach, urobí tak vyučujúci predchádzajúcej hodiny;
- 15) Podieľajú sa na príprave rôznych školských projektov, podujatí a exkurzií, výzdobe šk. priestorov, príprave žiakov na vedomostné, talentové a športové súťaže;
- 16) O školských aktivitách (olympiády, exkurzie, projekty, a pod.) informujú žiakov a širokú verejnosť prostredníctvom web stránky [www.zshradna.sk](http://www.zshradna.sk);
- 17) Zvyšujú si svoju kvalifikáciu rôznymi školeniami, odbornými seminármi, kreditným vzdelávaním a atestačnými skúškami;
- 18) Zúčastňujú sa pracovných a klasifikačných porád, ako aj odborných porád predmetových komisií. V prípade, že sa ich nemôžu zúčastniť musia svojmu nadriadenému pedagogickému zamestnancovi uviesť relevantný dôvod;
- 19) Spolupracujú s vedením školy, so všetkými pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami, asistentmi učiteľa, výchovným poradcom (Mgr. J. Koropecovou) a špeciálnym pedagógom (PaedDr. M. Pelachovou);
- 20) Úzko spolupracujú so aj zákonnými zástupcami žiakov, ktorým poskytujú všetky relevantné informácie o výchovno-vzdelávacom procese. V jednotlivých šk. polrokoch sú realizované triedne rodičovské združenia, resp. triedne pohovory o správaní a prospechu žiakov;
- 21) Vybavujú potvrdenia a písomné požiadavky rodičov v styku s vedením a sekretariátom školy;
- 22) Všetci pedagogickí zamestnanci sú oboznámení s vnútorným poriadkom školy a so všetkými internými dokumentami.

## 6.1. Úlohy a organizácia predmetových komisií a metodického združenia

### Čl. 17

- 1) Pre správne fungovanie školy ako integrovaného celku a pre napĺňanie jej výchovnej a vzdelávacej funkcie je dôležité nielen vedenie školy, ale aj spolupráca pedagógov a ich participácia na rozhodovaní o dôležitých otázkach školy. Nástrojom podieľania sa na rozhodovaní sú predmetové komisie (PK) a metodické združenie (MZ);

- 2) PK sú metodickým orgánom riaditeľa školy a plnia funkciu pomocného výchovno-vzdelávacieho orgánu školy. Sú oporou vedenia školy pri realizácii školskej politiky v podmienkach príslušnej školy. Zaradenie pedagógov do jednotlivých PK je na základe vzdelávacích oblastí, ktoré vyplývajú zo šk. vzdelávacieho programu;
- 3) Pedagóg môže byť členom najviac dvoch PK podľa svojej aprobácie a prípadného doplňujúceho predmetu, ktoré v aktuálnom šk. roku vyučuje;
- 4) MZ je pracovná skupina pedagógov, ktorí vyučujú na prvom stupni ZŠ alebo pracujú v školskom klube detí;
- 5) PK a MZ zriaďuje riaditeľ školy na návrh svojho zástupcu;
- 6) Členovia PK a MZ sa počas šk. roka schádzajú pravidelne na odborných pedagogických poradách, minimálne 4-krát. Predsedovia PK informujú o svojich zasadnutiach ZRŠ prostredníctvom zápisnice, ktorá musí byť vypracovaná do 5 pracovných dní od zasadnutia členov PK;
- 7) Predsedovia PK a ZRŠ pre n. sekundárne vzdelávanie sa na základe plánu práce pravidelne zúčastňujú Rady predsedov predmetových komisií (RPPK) - centrálnemu metodickému orgánu, ktorý slúži na koordinovanie a zjednotenie postojov a názorov členov PK k mnohým dôležitým otázkam zo školského prostredia;
- 8) Medzi základné práva predsedu PK patrí:
  - byť informovaný o zásadných oblastiach výchovno-vzdelávacej práce;
  - navrhovať materiálne a morálne ocenenie členov PK;
  - zúčastňovať sa hospitácií vedenia školy na vyučovacích predmetoch zastúpených v PK;
  - predkladať návrhy na skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu v škole;
  - zvoliť riadne i mimoriadne zasadnutie PK;
  - zúčastňovať sa zasadnutí RPPK;
  - kontrolovať a hodnotiť odbornú úroveň vyučovania v rámci PK;
  - predkladať vedeniu školy požiadavky a uznesenia PK;
  - zúčastňovať sa vzdelávaní, školení a odborných seminárov;
  - za vykonávanie riadiacej vedúcej pozície byť ohodnotený osobným príplatkom.
- 9) Predseda PK zodpovedá za:
  - prípravu a vedenie riadneho a mimoriadneho zasadnutia PK;
  - vypracovanie a plnenie plánu práce PK;
  - odbornú úroveň vyučovania predmetov zastúpených v PK;
  - plnenie úloh uložených PK vedením školy;
  - spoluprácu s ostatnými PK v škole;
  - prenos informácií z vedenia školy na členov PK;
  - výsledky žiakov školy v súťažiach a predmetových olympiádach;
  - za včasné a úplné predloženie zápisníc zo zasadnutí PK;

- vypracovanie kritérií hodnotenia v rámci PK;
- zostavenie plánu súťaží, olympiád a vzdelávacích exkurzií na aktuálny šk. rok;
- oboznámenie členov PK s internými dokumentami školy;
- spoluprácu s vedením školy pri vytváraní Školského vzdelávacieho programu;
- vypracovanie návrhu kreditného a odborného vzdelávania členov PK;
- vyhotovenie hodnotiacej správy a prezentácie za daný šk. rok v určenom termíne.

## 7. Práva a odporúčania pre rodičov

### Čl. 18

- 1) Spolupracujú s vedením školy, Radou rodičov a Radou školy;
- 2) O konzultácie ohľadom výchovno-vzdelávacieho procesu žiadajú pedagogických zamestnancov prostredníctvom žiackej knižky alebo telefonicky;
- 3) Pri pochybnostiach o správnosti výslednej známky na konci hodnotiaceho obdobia, majú právo požiadať o komisionálne preskúšanie z daného vyučovacieho predmetu;
- 4) Písomne požiadajú o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania;
- 5) Zúčastňujú sa plenárnych a triednych rodičovských združení;
- 6) Informujú triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by mal triedny učiteľ poznať;
- 7) Pravidelne kontrolujú prospech a správanie svojho dieťaťa prostredníctvom žiackej knižky;
- 8) Svojimi aktivitami nenarušujú výchovno-vzdelávací proces, mimoškolskú a krúžkovú činnosť;
- 9) Zákonným zástupcom žiakov ako aj iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy, ŠKD a ŠJ bez povolenia ZRŠ alebo RŠ;
- 10) Nedovolia svojmu dieťaťu prinášať do školy veci, ktoré nesúvisia s výchovno-vzdelávacím procesom alebo veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy a ostatným zamestnancov;
- 11) Poskytujú škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní výchovných, vzdelávacích, kultúrnych a mimoškolských podujatí;

- 12) V rámci svojich možností pomáhať škole pri spolupráci s obchodnými a spoločenskými organizáciami;
- 13) Prostredníctvom Rady školy sa podieľajú na zabezpečení a organizovaní šk. dobročinného plesu (Rada školy ako zastupujúci orgán, má svoje osobitné právomoci).

## 7.1. Spolupráca školy a rodiny

### Čl. 19

- 1) Škola sústavne informuje rodičov o správaní a prospechu žiakov. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka - v internetovej aj tlačenej (printovej) podobe. Do internetovej žiackej knižky sa zapisujú výsledky hodnotenia žiakov (známky) a prípadné výchovné opatrenia. Do tlačenej žiackej knižky sa zapisujú dôležité oznamy a informácie o lekárskejších vyšetreniach;
- 2) Zákonný zástupca žiaka, ktorý má sťažený prístup do IŽK, môže prostredníctvom triedneho učiteľa požiadať o mesačný výpis známok svojho dieťaťa;
- 3) Dôležité oznamy sú takisto umiestnené na nástenkách v dolných chodbách obidvoch budov A aj B alebo sú zverejnené na web stránke školy;
- 4) Vyučujúci oznamuje zákonným zástupcom nielen negatívne správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v ŽK musí byť premyslená a taktná;
- 5) V určitých prípadoch vyučujúci zváži či okrem zápisov do žiackej knižky nie je v danom prípade nutný aj osobný kontakt so zákonnými zástupcami žiaka, napr.: rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy alebo návšteva v rodine;
- 6) Ak majú rodičia pochybnosti o správnosti klasifikácie, môžu do troch dní odo dňa, kedy sa dozvedeli výslednú známku, požiadať riaditeľa školy, aby bol žiak preskúšaný pred komisiou.

## 7.2. Styk žiaka s vedením školy, triednym a ostatnými učiteľmi

### Čl. 20

- 1) Osobný styk zákonných zástupcov žiakov s vedením školy alebo inými pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami školy je možný iba po skončení vyučovania. V dohodnutých prípadoch aj cez prestávky alebo v určený čas;



- 2) Do zborovne, kabinetu, telocvične, dielne, kuchynky, knižnice, počítačovej učebne a iných odborným učebni môžu žiaci vstupovať iba v sprievode pedagogického zamestnanca školy.

## 8. Vedúce školské pozície

### Čl. 21

***Riaditeľ školy:***

***PaedDr. Marián Žiška***

*Zástupkyňa pre primárne vzdelávanie:*

***Mgr. Adriana Klaučová***

*Zástupca pre nižšie stredné vzdelávanie:*

***Mgr. Karol Rác***

*Špeciálny pedagóg:*

***PaedDr. Marta Pelachová***

*Výchovný poradca:*

***Mgr. Jana Koropecká***

*Vedúca ŠKD:*

***Mgr. Beáta Böhmerová***

*Vedúca ŠJ:*

***p. Mária Moravčíková***

*Predseda šk. odborov:*

***Mgr. Jana Stephany***

*Predseda MZ:*

***Mgr. Marieta Čierna***

*Predseda PK SJL:*

***PaedDr. Jaroslava Oravcová***

*Predseda PK MAT:*

***PaedDr. Gabriela Sklenárová***

*Predseda PK CJ:*

***Mgr. Zuzana Lesáková***

*Predseda PK SV:*

***Mgr. Terézia Dedinová***

*Predseda PK PV:*

***Mgr. Vladimíra Sklenková***

## 9. Záverečné ustanovenia

### Čl. 22

- 1) Všetci pedagogickí aj nepedagogickí zamestnanci školy musia byť s touto internou smernicou oboznámení. Predsedovia PK a MZ a predsedníčka Rady školy oboznámia svojich členom s obsahom vnútorného poriadku školy;
- 2) Tento interný dokument bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 03. 09. 2018. Vnútorný poriadok školy je k dispozícii všetkým žiakom školy a ich zákonným zástupcom, pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom, ako aj širokej verejnosti;
- 3) Triedni učitelia oboznámia s týmto interným dokumentom žiakov na najbližšej triednickej aktivite, ako aj zákonných zástupcov žiakov prostredníctvom oznamu v žiackej knižke a na najbližších triednych schôdkach;
- 4) Zmeny vo vnútornom poriadku školy je oprávnený vykonávať riaditeľ školy. Pedagogická rada musí byť so zmenami oboznámená;
- 5) Jednotlivé body vnútorného poriadku školy pripomienkovali predsedovia predmetových komisií a metodického združenia, vedúca ŠKD, predseda školských odborov a Rada školy;
- 6) Vnútorný poriadok školy nadobúda účinnosť dňa 03. 09. 2018.

Názov interného dokumentu: Vnútorný poriadok základnej školy

Druh a číslo predpisu: vnútorný organizačný predpis č. 04/2015

Počet strán: 26

**Dokument vydáva: PaedDr. Marián Žiška, riaditeľ školy**

***VPŠ bol aktualizovaný, prerokovaný na pracovnej porade 20. 08. 2018 a schválený Pedagogickou radou, dňa 03. 09. 2018.***