



Školský poriadok



Riaditeľ školy vydáva tento školský poriadok v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), vyhláškou MŠ SR č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných školách, vyhláškou č. 320/2008 Z. z. o základnej škole, zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, metodickým pokynom č. 22/2011 – R na hodnotenie žiakov základnej školy, Deklaráciou práv dieťaťa a Dohovorom o právach dieťaťa.

Prijatie dieťaťa do školy je správne konanie podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (§ 38 ods. 4, § 5 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z.). Správne orgány sú povinné postupovať v konaní v úzkej súčinnosti s účastníkmi konania, zúčastnenými osobami a inými osobami, ktorých sa konanie týka, a dať im vždy príležitosť, aby mohli svoje práva a záujmy účinne obhajovať, najmä sa vyjadriť k podkladu rozhodnutia, a uplatniť svoje návrhy. Účastníkom konania, zúčastneným osobám a iným osobám, ktorých sa konanie týka, musia správne orgány poskytovať pomoc a poučenia, aby pre neznalosť právnych predpisov neutrpeli v konaní ujmu (§ 3 ods. 2 zákon o správnom konaní). Rozhodnutie sa účastníkom konania oznamuje doručením písomného vyhotovenia tohto rozhodnutia. Žiadny občan SR nesmie byť riaditeľom školy diskriminovaný (Ústava SR, článok 12).

Podľa § 35 zákona č. 36/2005 Z. z. o rodine, ak sa rodičia nedohodnú o podstatných veciach súvisiacich s výkonom rodičovských práv a povinností, najmä o príprave na budúce povolanie, rozhodne na návrh niektorého z rodičov súd. Z tohto ustanovenia vyplýva povinnosť, že o zápise žiaka do školy musí byť zhoda rodičov, alebo ak je v tejto veci nezhoda rodičov, tak škola musí pred zápisom od rodiča vyžiadať rozhodnutie súdu podľa § 35 zákona č. 36/2005 Z. z. o rodine.

Školský poriadok bol prerokovaný na pedagogickej rade a v rade školy. Cieľom Základnej školy Karloveská 61 je rozvoj osobnosti žiaka po stránke rozumovej, mravnej, etickej, estetickej, pracovnej a telesnej. Žiakom poskytujeme základné poznatky, zručnosti a schopnosti v oblasti jazykovej, prírodovednej, spoločenskovednej, umeleckej, športovej, zdravotnej, dopravnej a ďalšie poznatky a zručnosti, ktoré sú potrebné na jeho ďalšie vzdelávanie a orientáciu v živote a spoločnosti.

Pre Základnú školu Karloveská 61 sa žiaci rozhodli slobodne so svojimi zákonnými zástupcami, s vedomím práva vybrať si školu, kde chcú získať základné vzdelanie. Z toho vyplýva, že sa slobodne rozhodli dodržiavať školský poriadok a využívať podmienky pre prácu v našej škole.

Každé spoločenstvo má svoje normy, pravidlá konania a spolunažívania.

Normy spoločenstva žiakov, učiteľov a rodičov našej školy stanovuje tento školský poriadok.



KRÉDO ŽIAKA

Dôverujem svojim učiteľom a spolužiakom. Viem, že ma majú radi a veria mi rovnako, ako ja verím im.

Hovorím pravdu a správam sa spravodlivo. Nerobím zo seba to, čo nie som, neklamem, nechválím sa a nezávidím.

Nevysmievam sa nikdy a nikomu. Je to hlúpe a ani mne by sa nepáčilo, keby sa niekto vysmieval zo mňa.

Verím si - aj ja som v niečom dobrý a výnimočný. Využívam každú príležitosť, aby som v sebe objavil a rozvíjal svoje nadanie.

Viem, že učenie je vlastne spoznávanie sveta, v ktorom žijem a budem žiť.

Nebojím sa dávať si vysoké ciele. Chcem dosahovať najlepšie možné výsledky.

Nebojím sa chýb a neúspechov. Sú dôležité, lebo ma upozorňujú, že mám pracovať inak alebo viac.

Obmedzenie používať mobilné telefóny a tablety v priestoroch školy vnímam ako príležitosť na posilnenie reálnych vzťahov medzi žiakmi tejto školy.

Viem, že najviac pre seba môžem urobiť ja sám. Učím sa preto byť samostatný, mať svoj názor a poznať svoju cenu.



OBSAH

KRÉDO ŽIAKA	3
OBSAH.....	4
I. VÍZIA ŠKOLY	7
II. ORGANIZÁCIA VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI ŠKOLY.....	9
III. PRÁVA ŽIAKA	10
IV. POVINNOSTI ŽIAKA	12
Každý žiak je povinný	12
Žiakom školy je zakázané.....	13
Žiakom školy sa odporúča	13
V. PRAVIDLÁ SPRÁVANIA ŽIAKA	14
Oslovenie a pozdravy.....	14
Príchod žiakov do školy.....	14
Správanie sa žiakov na vyučovaní a počas prestávok.....	14
Správanie sa žiakov počas vyučovania	17
Odchod žiakov zo školy.....	17
Dochádzka žiakov do školy	18
Správanie v školskej jedálni	18
Starostlivosť o zovňajšok.....	19
Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice	19
Náplň práce členov triednej samosprávy	19
Náplň práce týždenníkov	19
Správanie žiakov mimo školy	20
VI. VÝCHOVNÉ OPATRENIA	21
Pochvala od triedneho učiteľa.....	21
Pochvala od riaditeľky školy	21
1. Opatrenia za porušovanie školského poriadku	21
Menej závažné porušenie:.....	22
Závažné porušenie:	22
Veľmi závažné porušenie.....	23
Hrubé porušenie.....	23
Ochranné opatrenie	23
2. Opatrenia za neskoré príchody	24
3.Opatrenia za neospravedlnené hodiny.....	24



VII. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ŽIAKA	25
VIII. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ŽIAKA	26
IX. USTANOVANIE TÝKAJÚCE SA PREBIEHAJÚCEHO ROZVODOVÉHO KONANIA, ROZVODU ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ŽIAKA	27
X. POVINNOSTI NÁVŠTEVNÍKA ŠKOLY	28
XI. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA ŽIAKOV A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM	29
Alkoholické nápoje alebo iné návykové látky	29
Diskriminácia, násilie	31
Šikanovanie.....	32
Kyberšikana a jej dôsledky	32
Pedikulóza.....	34
PRÍLOHY	36
PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLSKEJ JEDÁLNE ZŠ KARLOVESKÁ 61BRATISLAVA	36
PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ ZÁKLADNEJ ŠKOLY KARLOVESK8 61	39
PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE ANGLICKÉHO JAZYKA.....	43
PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE BIOLÓGIE A CHÉMIE.....	45
PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE FYZIKY	46
PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE DEJEPIS – GEOGRAFIA	47
PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE INFORMATIKY	48
PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE NEMECKÉHO JAZYKA	50
PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE TECHNIKY	52
PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ZÁŽITKOVEJ MIESTNOSTI	54
OSOBITNÉ BEZPEČNOSTNÉ OPATRENIA NA ŠKOLSKOM POZEMKU.....	55
OSOBITNÉ BEZPEČNOSTNÉ OPATRENIA V UČEBNI ŠKOLSKÁ KUCHYNKA.....	55
OSOBITNÉ BEZPEČNOSTNÉ OPATRENIA V TELOCVIČNI.....	56
AKO KOMUNIKOVAŤ SO ŠKOLOU.....	58
AKO KOMUNIKOVAŤ SO ŠKOLOU.....	59
Komunikácia na úrovni: UČITEĽ (VYCHOVÁVATEĽ) – ŽIAK – RODIČ	59
Komunikácia na úrovni: UČITEĽ (VYCHOVÁVATEĽ) – TRIEDNY UČITEĽ	59
Komunikácia na úrovni: UČITEĽ (TRIEDNY UČITEĽ) – RODIČ.....	60
Komunikácia na úrovni: TRIEDNY UČITEĽ – VÝCHOVNÝ PORADCA – ŠKOLSKÝ ŠPECIÁLNY PEDAGÓG – ŠKOLSKÝ PSYCHOLÓG – RODIČ.....	60
Komunikácia na úrovni: PEDAGOGICKÝ ASISTENT – UČITEĽ (VYCHOVÁVATEĽ) – TRIEDNY UČITEĽ	61
Komunikácia na úrovni: PEDAGOGICKÝ ASISTENT – ŠKOLSKÝ ŠPECIÁLNY PEDAGÓG – ŠKOLSKÝ PSYCHOLÓG – VEDENIE ŠKOLY	62
Komunikácia na úrovni: PEDAGOGICKÝ ASISTENT – RODIČ.....	62



Komunikácia na úrovni: RODIČ – VEDENIE ŠKOLY 62

ZDROJE..... **64**



I. VÍZIA ŠKOLY

Hlavný cieľ: Pripraviť žiakov na to, aby sa stali efektívnymi žiakmi na celý život.

Zameranie školy:

- Osobnostný rozvoj – zamestnancov a žiakov
- Cudzíe jazyky – vyučovanie 2 cudzieho jazyka od 6. ročníka – spestriť ponuku CJ
- Environmentálna výchova - vedenie k uvedomelej spotrebe zdrojov
- IKT – vedieť efektívne využívať IK techniku a získané informácie
- Detské práva – dodržiavať práva všetkých žiakov - intaktných, zdravotne znevýhodnených, cudzincov
- Chceme byť modernou základnou školou, ktorej prioritou je poskytovanie kvalitného základného inkluzívneho vzdelania zameraného na aktívne zručnosti žiakov

Vízia školy: Vo väčšine našich škôl je výučba stále rozčlenená podľa vyučovacích hodín. Pritom v praxi človek rieši vzniknuté situácie a problémy inak, komplexnejšie, lebo využíva znalosti z rôznych oblastí. To je aj podstatou prierezovej výučby a je to presne to, ako chceme naučiť rozmyšľať aj našich žiakov.

Poslanie školy:

- Umožniť žiakovi osvojiť si stratégie učenia a motivovať ich k celoživotnému vzdelávaniu.
- Podnecovať žiakov k tvorivému mysleniu, logickému uvažovaniu a k riešeniu problémov.
- Vytvoriť priestor na prejavenie potenciálu, ktorý je v každom dieťati. Dať každému žiakovi šancu, aby sa rozvíjal podľa svojich schopností a bolo mu umožnené zažiť úspech.
- Pomáhať žiakovi poznávať a rozvíjať vlastné schopnosti v súlade s reálnymi možnosťami a uplatňovať ich spolu s osvojenými vedomosťami a zručnosťami pri rozhodovaní o vlastnej životnej a profesijnej orientácii.
- Rozvíjať u žiakov kladný postoj k sebe, k ľuďom, vzdelaniu, prírode, spoločnosti.
- Rozvíjať u žiakov estetické cítenie.
- Naučiť žiakov pracovať s informáciami – vedieť vyhľadávať, triediť, funkčne využívať.
- Vytvárať u žiakov zručnosť komunikovať a kooperovať s inými ľuďmi, rešpektovať prácu a úspechy iných.
- Viest' žiakov k tolerancii a ohľaduplnosti k iným ľuďom, ich kultúram a duchovným hodnotám.
- Pripravovať žiakov k tomu, aby vedeli uplatňovať svoje práva a zároveň plniť si svoje povinnosti.



- Vytvárať pre žiakov také prostredie, aby školu dokázali maximálne využiť pre svoj osobnostný rozvoj.
- Tvoriť prostredie, v ktorom je možné uspokojiť rôznorodé vzdelávacie potreby každého jedinca bez výnimky,
- Škola rešpektuje individuálne osobitosti človeka a osobitosti prameniace z jeho príslušnosti k určitej skupine.



II. ORGANIZÁCIA VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI ŠKOLY

- a) Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválilo vedenie školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický/odborný zamestnanec.
- b) Na dopoludňajšie vyučovanie prichádzajú žiaci do školy od 7:40 – 7:55 hod. Na popoludňajšie vyučovanie a mimoškolské aktivity prichádzajú žiaci podľa dohody s vyučujúcim, najneskôr 5 minút pred začiatkom vyučovania. Žiaci, ktorí prídu skôr, sa nesmú zdržiavať v budove školy.

Rozvrh vyučovania

Ranná komunita	8:00 – 8:10
1. hodina	8:15 – 9:00
2. hodina	9:10 – 9:55
3. hodina	10:05 – 10:50
4. hodina	11:10 – 11:55
5. hodina	12:05 – 12:50
6. hodina	13:00 – 13:45

- c) Pri popoludňajšom vyučovaní dochádza k časovému posunu v závislosti od personálneho a organizačného zabezpečenia školy.
- d) Vyučovací proces je organizovaný v triedach, v odborných učebniach, v dielni a v telocvični.
- e) Každá trieda má pridelenú šatňu, za ktorú sú zodpovední žiaci počas celéhoškolského roka. Vstup do šatní počas vyučovania je povolený vo výnimočných prípadoch (návšteva lekára, uvoľnenie žiaka triednym učiteľom a i).
- f) Na hodiny telesnej výchovy sa žiaci prezliekajú v šatniach pri telocvični.
- g) Prestávky žiaci využívajú na prípravu na hodiny a zdržiavajú sa v triedach. Počas desiatovej prestávky od 9:55 do 10:05 žiaci v triedach desiatujú. V čase veľkej prestávky od 10:50 do 11:10 sa môžu žiaci zdržiavať na chodbe príslušného poschodia.
- h) Požiadavky voči škole predkladajú žiaci prostredníctvom triedneho učiteľa alebo zástupcov detského školského parlamentu.
- i) Potvrdenie o návšteve školy vydáva p. tajomníčka školy osobne zákonnému zástupcovi žiaka alebo žiakovi na základe písomnej žiadosti.
- j) Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať vo vopred dohodnutom termíne na sekretariáte riaditeľky školy alebo na sekretariáte zástupcov riaditeľky školy.



III. PRÁVA ŽIAKA

Právo na vzdelanie

Vzdelanie má smerovať k plnému rozvoju ľudskej osobnosti a k posilneniu úcty k ľudským právam a základným slobodám. Každý žiak je sám zodpovedný za svoju činnosť vo vyučovacom procese, ako aj za to, že svojím správaním a konaním neznemožňuje ostatným spolužiakom získavať vedomosti a zodpovedne pracovať.

Právo na slobodu prejavu

Každý žiak má právo vyjadriť svoj názor, avšak vyjadrovanie vlastných názorov nesmie obmedzovať slobodu prejavu iných. Žiadny prejav nesmie byť vulgárny ani urážlivý a musí byť v súlade so základnými etickými normami.

Právo na informácie

Každý žiak má právo na informácie o všetkých okolnostiach súvisiacich s jeho štúdiom, najmä na informácie o hodnotení a klasifikácii svojich vzdelávacích výsledkov a o hodnotení správania.

Právo na ochranu súkromia a zachovanie ľudskej dôstojnosti

Zakázané akékoľvek správanie, ktorého cieľom je ublížiť, ponížiť, ohroziť alebo zastrašiť iného žiaka, učiteľa či zamestnanca školy. Právo na súkromie zahŕňa tiež ochranu osobných údajov všetkých žiakov školy pred ich neoprávneným šírením a zneužitím.

Sloboda myslenia, svedomia a náboženského vyznania

V škole nie je na žiaka uskutočňovaný žiadny nátlak vo vzťahu k jeho náboženskému vierovyznaniu či filozofickému presvedčeniu.

Sloboda združovania sa a zhromažďovania

Žiaci školy sa môžu zúčastňovať rôznych športových a kultúrnych akcií organizovaných školou.

Zákaz diskriminácie a princíp rovnosti

V škole sa uplatňuje princíp rovnosti medzi žiakmi a platí zákaz diskriminácie z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania, farby pleti, zdravotného postihnutia, veku, národného alebo sociálneho pôvodu.



Okrem týchto práv sa v našej škole uplatňujú všetky práva žiaka v súlade so zákonom 245/2008 Z.

z. (školský zákon) a to právo žiaka na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie,
- c) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- d) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- f) bezplatné zapožičiavanie edukačných publikácií na povinné vyučovacie predmety okrem pracovných zošitov,
- g) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- h) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- i) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- j) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- k) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- l) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- m) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- n) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
- o) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu.

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.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; nevidiacim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovhého písma; deťom a žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.



IV. POVINNOSTI ŽIAKA

Každý žiak je povinný

- Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
- Dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy.
- Pravidelne sa zúčastňovať na vyučovaní a pravidelne sa vzdelávať.
- Správať sa tak, aby svojím konaním neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Dodržiavať zásady bezpečného správania sa a základné hygienické zásady.
- Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy.
- Rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
- Študovať svedomito a riadne podľa svojich síl a schopností, osvojovať si vedomosti a zručnosti a získavať návyky poskytované školou.
- Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich.
- Zachovávať zásady slušnosti, zdvorilosti a dobrých mravov voči pedagogickým zamestnancom, ostatným zamestnancom a voči spolužiakom v škole i mimo nej tak, aby robili dobré meno škole i sebe.
- Podrobiť sa počas celej doby vyučovania alebo činnosti organizovanej školou skúške na alkohol alebo iný omamný prostriedok; odmietnutie skúšky sa považuje za pozitívny výsledok.
- Podrobiť sa lekárskeму vyšetreniu na prítomnosť drogy v organizme pri podozrení, že žiak je pod vplyvom drogy.
- Byť v škole a na školských podujatiach vhodne a čisto oblečený a upravený, bez výstredností v úprave svojho zovňajšku, na svojom oblečení nesmie žiak propagovať fašistické alebo vulgárne symboly, alebo symboly a nápisy zvädzajúce k zneužívaniu a šíreniu návykových látok.
- Byť v celej budove školy prezutý v obuvi určenej na vykonávanú činnosť.
- Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými mu školou a chrániť majetok školy pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
- Žiak a zákonný zástupca preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia a škodu je povinný nahradiť. O každom zámernom poškodení školského majetku a inventáru bude zákonný zástupca neodkladne informovaný a následne z vedením školy dohodne finančnú náhradu za spôsobenú škodu.
- Pomáhať pri udržiavaní poriadku a zveľad'ovaní areálu školy.



- Dodržiavať vyučovací čas, rozsah prestávok a plne využívať pomôcky poskytované školou v súvislosti so vzdelávaním.
- Opustiť budovu školy po poslednej vyučovacej hodine; v priestoroch školy sa po vyučovaní môžu zdržiavať len za prítomnosti pedagogického dozoru, alebo so súhlasom riaditeľky školy.
- Mať počas vyučovania a prestávky odložený a vypnutý mobil.
- Oboznámiť sa na začiatku školského roka so školským poriadkom, poznať ho a dodržiavať, dodržiavať zásady bezpečnosti pri práci v odborných učebniach a v telocvičniciach.

Žiakom školy je zakázané

- Fajčiť v areáli školy a pri činnostiach organizovaných školou.
- Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.
- Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní a veci (časopisy a iné veci) ohrozujúce morálku.
- Mať zapnuté a používať počas vyučovania mobilné telefóny a prehrávače.
- Používať diktafóny, kamery, fotoaparáty (aj mobilné telefóny) a iné záznamové zariadenia na záznam vyučovacej hodiny bez výslovného súhlasu vyučujúceho.
- Svojím správaním a konaním znemožňovať ostatným spolužiakom získavať vedomosti a pracovať na vyučovacích hodinách.

Žiakom školy sa odporúča

- Nenosiť do školy a na činnosti organizované školou cenné veci a väčšie sumy peňazí; za ich stratu alebo odcudzenie škola neručí.
- Nahlásiť triednemu učiteľovi, v prípade jeho neprítomnosti zastupujúcemu triednemu učiteľovi alebo učiteľovi vykonávajúcemu dozor odcudzenie učebných pomôcok (napr. kalkulačka, úbor na telesnú výchovu) alebo časti odevu a obuvi.
- Dodržiavať režim dňa tak, aby mal dostatok času na regeneráciu svojich síl – večierka o 22,00 hod.

Nedodržanie niektorého bodu školského poriadku žiakom je dôvodom pre udelenie výchovného opatrenia.



V. PRAVIDLÁ SPRÁVANIA ŽIAKA

Oslovenie a pozdravy

- a) Ku všetkým pedagógom a zamestnancom školy sa žiak správa zdvorilo a pri stretnutí pozdraví pozdravom: Dobré ráno, Dobrý deň. Úradné oslovenie je pán, pani. Zdvorilo sa správa i k svojim spolužiakom.
- b) Žiaci zdravlia vyučujúceho na začiatku a na konci hodiny tak, že vstanú. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, postavia sa. Pri ich odchode sa žiaci takisto postavia. Sadajú si na pokyn vyučujúceho.
- c) Na hodinách rysovania, na hodinách výtvarnej, pracovnej, technickej a telesnej výchovy, na hodinách informatiky, pri písaní kontrolných prác a na pokyn vyučujúceho žiaci nezdravia (nevstávajú).
- d) Žiaci zdravlia všetkých zamestnancov pracovníkov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.

Príchod žiakov do školy

- a) Žiak má právo prísť do školy v prípade vážnej prekážky neskôr ako o 7:55 hod. V tomto prípade vojde do budovy školy bočným vchodom.
- b) Neopodstatnené neskoré príchody sú vážnym porušením školského poriadku. Neskorý príchod sa vyznačí do žiackej knižky a do triednej knihy.
- c) Pred vstupom do budovy školy si žiaci dôkladne očistia obuv a v šatni sa prezujú do zdravotne vyhovujúcich prezuviek. Prezuvkami nemôže byť obuv s podrážkou, ktorá znečisťuje podlahu, ani roztrhaná alebo inak znehodnotená obuv.
- d) V šatni žiak nechá iba vrchné oblečenie a obuv. Šatňa neslúži na odkladanie učebníc, zošitov a iných školských pomôcok.
- e) V priebehu vyučovacieho procesu a aj cez prestávky chodí žiak do šatne iba vo výnimočných prípadoch, keď ho uvoľní z vyučovania triedny učiteľ (návštevalekára a pod.).
- f) Čas od príchodu do školy do začiatku vyučovania žiak využíva na opakovanie učiva a na prípravu na vyučovanie. V tomto čase nevypracúva písomné a grafické domáce úlohy, ktoré mu boli uložené v predchádzajúcich dňoch.

Správanie sa žiakov na vyučovaní a počas prestávok

- e) Žiak dochádza na vyučovanie a všetky školské podujatia dochvilne a riadne pripravený. Veci potrebné na hodinu si pripraví cez prestávku, ostatné veci máv taške, ktorú má vždy zavesenú.
- f) Žiak v tichosti očakáva príchod učiteľa v triede.



- g) Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, svedomite a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a neruší vyučovanie.
- h) Pri skúšaní má žiak učebnice a zošity zatvorené.
- i) Ak chce žiak niečo povedať alebo sa vyučujúceho na niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky. Ak je žiak vyvolaný, odpovedá nahlas a zreteľne. Hovoriť bez dovolenia je prejavom neslušnosti.
- j) V odborných učebniach sa žiak riadi prevádzkovým poriadkom danej učebne a pokynmi vyučujúceho. Prevádzkové poriadky odborných učební sú súčasťou príloh Školského poriadku ZŠ Karloveská 61.
- k) Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa pred začiatkom hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti.
- l) Žiak môže opustiť triedu alebo určené miesto len so súhlasom vyučujúceho.
- m) Pred opustením triedy žiak urobí vo svojom okolí poriadok. Odpadky patria do koša.
- n) Žiakovi nie je dovolené nosiť do školy ani na podujatia organizované školou zbrane, návykové a omamné látky, tlačivá, knihy a predmety, ktoré ohrozujú zdravie, mravnú výchovu a bezpečnosť žiakov. Ak žiak prinesie do školy zbrane, nebezpečné látky alebo zdravie a mravnú výchovu ohrozujúce predmety, a teda poruší bod 3. k) v sekcii V. tohto Školského poriadku, vyučujúci má právo mu predmet, vec, látku zobrať a vyvodiť podľa závažnosti výchovné opatrenia.
- o) Počas vyučovania, vrátane prestávok, je mobilný telefón, iPhone, tablet, notebook, netbook, PSP, mp3 či iný prístroj na počúvanie a sledovanie zvukového a obrazového záznamu vypnutý a uložený v aktovke, taške, ruksaku,... So súhlasom učiteľa je v závažných prípadoch možné použiť mobilný telefón, napr. na kontakt s rodičmi. Uvedené elektronické zariadenia je možné využívať v procese výučby výlučne so súhlasom a podľa inštrukcií vyučujúceho alebo vychovávateľa.
- p) Ak žiak spomínaný predmet v bode 3. k) v sekcii V. tohto Školského poriadku používa v rozpore s týmito pravidlami, vyučujúci mu predmet odoberie a vráti po skončení vyučovania. Porušenie ŠP zaznamená do klasifikačného hárku i do E ŽK. Pri opakovanom používaní nasleduje pohovor triedneho učiteľa so zákonným zástupcom žiaka. Viacnásobné používanie predmetu spomínaného v bode 3. k) v sekcii V. tohto Školského poriadku sa považuje za závažné porušenie školského poriadku.
- q) Cenné predmety nosia žiaci do školy len na vlastnú zodpovednosť. V prípade straty, odcudzenia, poškodenia, zničenia a i. škola nenesie za dané predmety



zodpovednosť a nebude robiť žiadne opatrenia.

- r) Žiakovi nie je dovolené znečisťovať steny a ničiť zariadenie učební, tried, šatní a ostatných priestorov školy ako ani areál školy. Škody na inventári a zariadení spôsobené úmyselne alebo z nedbalosti odstráni žiak alebo jeho rodičia, prípadne uhradí škodu. Ak sa nezistí vinník, škodu nahradí triedny kolektív.
- s) Žiakovi nie je dovolené používať vulgárne výrazy, fajčiť, prinášať do školy alebo na akcie organizované školou návykové látky (drogy) a iné zdraviu škodlivé látky používať ich v škole alebo v areáli školy, prichádzať na vyučovanie alebo akcie organizované školou pod vplyvom alkoholu alebo vyššie uvedených omamných látok.
- t) Ak žiak na príkaz školy prinesie väčšiu sumu peňazí, odovzdá ich triednemu učiteľovi alebo zastupujúcemu učiteľovi. V prípade, že tak neurobí, neberie škola na seba zodpovednosť a nebude robiť žiadne opatrenia. Ak žiak zistí stratu predmetu, na ktorý sa vzťahuje poisťovná zmluva, ihneď to ohlásí triednemu učiteľovi. Zápis o strate sa zaeviduje iba vtedy, ak je žiak poistený.
- u) Počas prestávok sa môže žiak 2. a 3. poschodia zdržiavať na chodbe pokiaľ, si pripraví pomôcky na ďalšiu vyučovaciu hodinu, nadesiatuje sa. Žiak sa správa pokojne, umožní spolužiakom nerušene sa pripravovať na nasledujúcu hodinu. Nevyrušuje hlučným a vyzývavým správaním, nebije sa, nebehá po triede, po chodbe ani po schodoch, neničí školské zariadenie.
- v) Žiak počas malých prestávok trávi čas opakovaním učiva a prípravou na vyučovacie hodiny.
- w) Počas prestávok si žiaci nesadajú na zem, lavičky, radiátory, schody, podobločnice.
- x) Počas vyučovania chodí do šatne iba v prípade, ak o tom upovedomí dozor konajúceho alebo iného vyučujúceho. Areál školy počas vyučovania opúšťa iba v prípade, ak sú o tom oboznámení zákonní zástupcovia a triedny učiteľ, resp. zastupujúci učiteľ.
- y) Žiak sa nezdržiava zbytočne na záchodoch, nehádza smeti a odpadky do záchodových mís, pisoárov a umývadiel.
- z) Po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiaci v tichosti očakávajú vyučujúceho. Ak sa vyučujúci v priebehu 10 minút nedostaví na vyučovanie, oznámi to týždenník na sekretariáte školy.
- aa) Nástup žiakov na vyučovaciu hodinu pri presunoch celej triedy alebo skupín sa uskutočňuje počas prestávky, presun sa musí uskutočniť tak, aby po zazvonení na hodinu už boli žiaci pred odbornou učebňou (príp. na určenom mieste), ale aby sa zbytočne nezdržiavali, do odborných učební, dielní a športových priestorov vstupujú



žiaci len so súhlasom a za prítomnosti vyučujúceho, chodbami a schodišťom prechádzajú žiaci po pravej strane primeranou rýchlosťou (chôdzou).

- bb) Žiakovi nie je dovolené manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy.
- cc) Žiakovi nie je dovolené šikanovať iných žiakov, vydierať ich, okrádať, ubližovať im (slovne, fyzicky, na sociálnych sieťach), ohovárať žiakov, zosmiešňovať ich. Ak je žiak svedkom takéhoto správania alebo vie o takomto správaní, je jeho povinnosťou ohlásiť to učiteľovi, odbornému zamestnancovi alebo vedeniu školy osobne alebo prostredníctvom rodičov.
- dd) Žiakovi nie je dovolené správanie voči učiteľovi, zamestnancovi školy so zámerom ublížiť, ponižovať, ohovárať, zosmiešniť, provokovať, nerešpektovať jeho pokyny, používať vulgárne výrazy, ničiť jeho majetok, zbierať a rozširovať o učiteľovi, zamestnancovi školy kompromitujúci materiál (nahrávanie, fotografovanie). Ak je žiak svedkom takéhoto správania alebo má o ňom informácie, je povinný nahlásiť to učiteľovi, odbornému zamestnancovi alebo vedeniu školy a to osobne alebo prostredníctvom rodičov.

Správanie sa žiakov počas vyučovania

- a) Počas vyučovania je zakázané používať mobilný telefón alebo iný komunikačný prostriedok - **žiak ho musí mať vypnutý a odložený v taške.**
- b) Žiak sa správa disciplinovane, sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a neruší vyučovanie.
- c) Žiak je povinný riadne sa pripraviť na všetky vyučovacie hodiny, ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa na začiatku hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti, ktorý učiteľ môže akceptovať podľa závažnosti dôvodu.
- d) Počas skúšania má žiak zatvorené učebnice a zošity, ak učiteľ neurčí inak.
- e) Keď chce žiak odpovedať alebo sa chce vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
- f) Žiak môže opustiť triedu alebo určené pracovisko len so súhlasom vyučujúceho.
- g) Na hodinách v odborných učebniach a telocvičniach sa žiaci riadia laboratórnym (prevádzkovým) poriadkom a pokynmi vyučujúceho.

Odchod žiakov zo školy

- ee) Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do tašky, očistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
- ff) Týždenníci skontrolujú čistotu celej triedy, umyjú tabuľu, zatvoria okná, skontrolujú, či sú uzatvorené vodovodné kohútiky a zhasnuté svetlá.
- gg) Na pokyn učiteľa opustia žiaci triedu, pod dozorom učiteľa odchádzajú žiaci I. stupňa



schodišťom pri zborovni, žiaci II. stupňa schodišťom pri spojovacej chodbe do šatne. V šatni sa oblečú, prezujú a opustia školskú budovu.

- hh) Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni (ŠJ), si uložia tašku v šatni a idú sanaobedovať. Po príchode zo ŠJ sa oblečú, prezujú a odchádzajú domov.
- ii) Žiak sa po vyučovaní nezdržiava v šatni, v priestoroch školy, pred budovou školy ani v jej areáli.

Dochádzka žiakov do školy

- a) Žiak dochádza do školy na vyučovanie a podujatia školy pravidelne a načas.
- b) Vyučovanie a podujatie môže žiak vymeškať len pre chorobu, z dôvodu návštevy odborného lekára, vážnu udalosť v rodine a nepredvídané dopravné problémy.
- c) Ak žiak mieni vymeškať vyučovaciu hodinu pre vopred známy dôvod, vyžiada si prostredníctvom zákonného zástupcu povolenie.
- d) Počas vyučovania uvoľňuje žiaka s vyučovacích hodín vyučujúci so súhlasom triedneho učiteľa, ktorý mu vypíše priepustku. Priepustku žiak odovzdá pred odchodom z budovy školy na sekretariáte p. tajomníčke.
- e) Na 1 – 3 vyučovacie dni uvoľňuje žiaka triedny učiteľ.
- f) Na viac ako 3 vyučovacie dni uvoľňuje žiaka riaditeľka školy na základe odporúčania triedneho učiteľa. K tomu je potrebná žiadosť zákonného zástupcu, ktorá je uverejnená na webovom sídle školy.
- g) Ak žiak zostane doma, rodičia sú povinní oznámiť osobne alebo telefonicky na sekretariát školy príčinu neprítomnosti žiaka do 24 hodín.
- h) Po každej neúčasti na vyučovaní je žiak ihneď po príchode do školy povinný predložiť ospravedlnenie od rodiča v zázname o absencii žiaka.
- i) Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
- j) Ak žiak zamešká v jednom polroku viac ako 150 hodín z plánovaného počtu hodín nemá dostatok známok, bude komisionálne preskúšaný.
- k) Prítomní, ale necvičiaci žiaci na hodinách telesnej výchovy (TSV) sú zapisovaní vyučujúcim predmetu telesná výchova do triednej knihy.
- l) Učiteľ telesnej výchovy ospravedlňuje necvičiaceho žiaka na hodine TSV len na základe lekárskeho potvrdenia alebo podľa zhodnotenia závažnosti situácie.
- m) Triedny učiteľ rozhoduje o uznaní ospravedlnenia hodiny/hodín žiakovi.

Správanie v školskej jedálni

- a) Žiak má právo stravovať sa v školskej jedálni (ŠJ).
- b) V ŠJ sa žiaci zdržujú len počas podávania stravy. Do jedálne prichádzajú disciplinovane.



Tašky a vrchné ošatenie si odložia v šatni.

- c) V ŠJ sa pri stole správajú žiaci disciplinovane, dodržiavajú pokyny učiteľov, vychovávateľov a všetkých správnych zamestnancov.
- d) Zariadenie ŠJ nesmú žiaci poškodzovať.
- e) Žiaci nevynášajú riad a všetky prílohy k obedom konzumujú v ŠJ.
- f) Ak sa žiak opakovane neprístojne správa v ŠJ, môže byť vylúčený zo stravovania až na dobu jedného mesiaca.
- g) Všetky osoby stravujúce sa v ŠJ sú povinné odnieť použitý riad k okienku, nechať po sebe čisté miesto.
- h) Ďalšie informácie súvisiace so stravovaním v ŠJ sú súčasťou Školského poriadku prílohe.

Starostlivosť o zovňajšok

- jj) Každý žiak je povinný mať v škole vlastné hygienické potreby (mydlo, uterák, toaletný papier, hygienické vreckovky).
- kk) Žiak chodí do školy čisto a vhodne upravený.
- ll) Zo zdravotných dôvodov sa neodporúča nosiť na prezutie tenisky alebo inú športovú obuv.

Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice

- mm) Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne podpísané a obalené. Šetrné zaobchádzanie s učebnicami, školskými predmetmi a zariadením školy musí byť pre žiaka samozrejmosťou.
- nn) Za zapožičané učebnice zodpovedá žiak, ak nie je plnoletý, jeho zákonný zástupca (§ 5, Zákona NR SR č.231/1994 Z.z.)
- oo) Ak žiak prechádza z jednej školy na druhú, učebnice si ponechá a odovzdá ich natej škole, kde končí školský rok.
- pp) Žiak chráni školský areál, neničí prírodniny, neskracuje si cestu krížom cez trávniky, popod okná.

Náplň práce členov triednej samosprávy

- a) Triedna samospráva je pomocným aktívom triedneho učiteľa II. stupňa. Kolektív si vyberie spôsob, ktorým určí troch zástupcov (predseda, tajomník, pokladník). Žiaci si sami určia právomoci jednotlivých funkcií.
- b) Na I. stupni je riešenie triednej samosprávy v kompetencii triedneho učiteľa.

Náplň práce týždenníkov

- a) Týždenníci sú dvaja žiaci, ktorých mená zapíše triedny učiteľ do triednej knihy. V



prípade neprítomnosti oboch týždenníkov ich funkciu plnia žiaci, ktorí majú službu nasledujúci týždeň, pokiaľ triedny učiteľ neurčí inak. Poradie týždenníkov je usporiadané väčšinou abecedne.

- b) Týždenníci pred vyučovaním zabezpečia potrebné pomôcky.
- c) Týždenníci sa starajú o čistotu tabule a dozerajú na poriadok v triede počas vyučovania i počas prestávok.
- d) Týždenníci hlásia triednemu učiteľovi poškodenie inventára v triede.
- e) Týždenníci sa starajú o primerané vetranie triedy.

Týždenníci po poslednej vyučovacej hodine spolu s vyučujúcim dozerajú na to, aby učebňa, trieda, pracovisko ostali v primeranom poriadku (utretá tabuľa, pozbierané papiere, odpadky, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené okná a vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá).

Správanie žiakov mimo školy

- a) Každý žiak aj mimo vyučovania a v čase prázdnin je žiakom školy, a tak sa musí aj správať. K svojim rodičom, súrodencom, učiteľom, ostatným zamestnancom školy a k známym je úctivý, zdvorilý a čestný. Voči všetkým ľuďom zachováva úctu o ich vierovyznaní, svetonázore a etnickej príslušnosti.
- b) K svojim spolužiakom sa správa kamarátsky a pomáha im. Nevyvoláva hádky a bitky a nevyjadruje sa hrubo.
- c) Žiak je pozorný a zdvorilý k starším ľuďom, k ženám, uvoľňuje im cestu a miesto v dopravných prostriedkoch. Dodržiava dopravné predpisy.
- d) Chráni svoje zdravie a zdravie iných. Chráni verejný a súkromný majetok a nepoškodzuje ho.
- e) Žiak sa nezúčastňuje na nevhodných podujatiach, na ktorých sa podávajú účastníkom alkoholické nápoje, fajčí sa, a ktoré trvajú do neskorých nočných hodín, nezapája sa do aktivít, ktoré podporujú a propagujú narušenie demokratickej a mravnej výchovy



VI. VÝCHOVNÉ OPATRENIA

Pochvala od triedneho učiteľa

- a) za výborný prospech (do 1,5)
- b) za reprezentáciu triedy
- c) za príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede

Pochvala triednym učiteľom sa udeľuje bezprostredne po splnení podmienky a zapisuje sa do katalógového listu žiaka. Rodič sa o jej udelení písomne informuje.

Pochvala od riaditeľky školy

- d) za výborný prospech (1,0)
- e) za úspešnú reprezentáciu školy
- f) za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou
- g) za vzornú dochádzku

Návrh na udelenie pochvaly riaditeľom školy sa prerokuje v pedagogickej rade. Pochvala riaditeľom školy sa zapisuje do katalógového listu žiaka a písomne sa informuje zákonný zástupca.

1. Opatrenia za porušovanie školského poriadku

- a) Za porušenie školského poriadku počas vyučovacej hodiny, cez prestávku, v školskom klube, na aktivitách školského klubu alebo na spoločnom podujatí so školou – zápis do klasifikačného záznamu a do žiackej knižky prítomným učiteľom alebo vychovávateľom.
- b) Za 4 zápisy v klasifikačnom zázname – napomenutie od triedneho učiteľa.
- c) Za 6 zápisov v klasifikačnom zázname – pokarhanie od triedneho učiteľa.
- d) Za 10 zápisov v klasifikačnom zázname – pokarhanie od riaditeľky školy.
- e) Ak nenastane náprava a žiak získa ďalšie zápisy do žiackej knižky za opakované menej závažné previnenia, alebo ak sa dopustí závažného porušenia školského poriadku, bude mu znížená známka zo správania na druhý, tretí stupeň, resp. štvrtý stupeň. Zníženie známky zo správania bude prerokované na pedagogickej rade. O tom, aký stupeň známky zo správania bude žiakovi navrhnutý, rozhodne počet poznámok a závažnosť previnení.
- f) O opatreniach za porušovanie školského poriadku nerozhoduje iba počet zápisov v klasifikačnom zázname, ale aj ich závažnosť.
- g) Ak je žiak alebo skupina žiakov usvedčená zo šikanovania ako agresor/agresori, podľa stupňa závažnosti šikany je v tomto prípade možné uložiť tieto opatrenia – verejné



ospravedlnenie, pohovor so školským psychológom (žiak, rodičia žiaka), poradenstvo v psychologickom centre, preloženie agresora do inej triedy, pokarhanie riaditeľom školy, znížená známka zo správania, vylúčenie zo školských aktivít (výlety, exkurzie, divadlo).

- h) Triedny kolektív, v ktorom bolo usvedčené šikanovanie, absolvuje intervenčný program pre posilnenie atmosféry dôvery a spolupráce (triednické hodiny, etická výchova) v spolupráci s členom školského podporného tímu alebo centrami poradenstva a prevencie.
- i) Svedkovia šikanovania, ktorí neohlásili šikanu alebo nezasiahli, ak to bolo v ich možnostiach (privolanie učiteľa, oznam učiteľovi), môžu byť sankcionovaní pokarhaním triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy (podľa závažnosti šikanovania).
- j) V prípade šikanovania má riaditeľ školy povinnosť nahlásiť agresora, prípadne obeť šikanovania na oddelenie sociálnych vecí MČ MÚ Karlova Ves alebo na príslušné oddelenie podľa trvalého bydliska žiaka.

Jednotlivé porušenia školského poriadku sú rozdelené do štyroch kategórií podľa závažnosti a každej z nich prislúcha určitý počet bodov za každé previnenie. Samostatnú kategóriu tvorí neospravedlnená neúčasť na vyučovaní.

Menej závažné porušenie:

- Zabúdanie pomôcok na vyučovanie vrátane cvičebného úboru na hodiny telesnej výchovy.
- Nevhodná úprava zovňajšku (oblečenie s nevhodným nápisom, výstredná úprava vlasov, výstredné oblečenie).
- Chýbajúce alebo nevhodné prezuvky (športová obuv),
- Neplnenie si povinností týždenníka.
- Neobalené učebnice,
- Používanie žuvačiek počas vyučovania.

Závažné porušenie:

- Ohováranie, vysmievanie sa zo spolužiakov, vyvolávanie konfliktov medzi spolužiakmi.
- Správanie narúšajúce vyučovanie.
- Používanie mobilného telefónu počas vyučovania.
- Nepovolené opustenie školy.
- Vulgárne vyjadrovanie sa v areáli školy, drobné poškodenie školského majetku – nie opakované.
- Opakovanie priestupku v krátkom čase po upozornení.
- Nevhodné správanie sa v areáli školy a na verejnosti.



Veľmi závažné porušenie

- Prepisovanie známok v žiackej knižke, v klasifikačnom hárku.
- Klamstvo, podvod.
- Správanie narúšajúce vyučovanie do takej miery, že muselo byť použité ochranné opatrenie.
- Nerešpektovanie pokynov vyučujúceho, službukonajúceho pedagogického alebo odborného zamestnanca.
- Používanie mobilného telefónu alebo iného zakázaného zariadenia aj po upozornení.
- Neprimerané riešenie konfliktov so spolužiakmi (nadávky, roztržky).
- Manipulácia so zariadením školy, ktorej následkom môže byť úraz žiakov a zamestnancov.
- Zhotovenie audio a video záznamov na vyučovacej hodine bez súhlasu vyučujúceho a v priestore školy.

Hrubé porušenie

- Hrubé, vulgárne a arogantné správanie k učiteľom, zamestnancom školy a spolužiakom.
- Útok na zamestnanca školy.
- Šikanovanie spolužiakov vrátane kyberšikany.
- Fyzické ublíženie sebe alebo spolužiakom.
- Vydieranie.
- Krádež.
- Fajčenie, užívanie alkoholu, drog v škole i mimo nej.
- Úmyselné ničenie školského majetku.
- Zneužitie osobných údajov a fotografií zamestnancov školy a žiakov na internete a v iných médiách.
- Spáchanie priestupku alebo trestného činu (*aj mimo školy – vyžaduje právoplatné rozhodnutie*).
- Zverejnenie audio a video záznamov (*zhotovených na vyučovacej hodine bez súhlasu vyučujúceho*) na internete alebo v iných médiách.

Ochranné opatrenie

- Ak žiak svojím správaním aj po udelení zápisu narúša vyučovanie do takej miery, že znemožňuje vyučujúcemu jeho vzdelávacie pôsobenie v triede, je potrebné žiaka z triedy vylúčiť.
- Vyučujúci poverí iného žiaka, aby privolal niektorého zo zástupcov alebo člena školského podporného tímu. aby prišli odvieť problémového žiaka z triedy do inej miestnosti, kde s ním bude uskutočnený pohovor. Ak sa priestupok bude opakovať, bude privolaný rodič žiaka a bude s ním vykonaný pohovor, z ktorého sa spíše záznam.



- Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie spolužiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania a umiestnenie žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.
- Riaditeľ školy alebo zástupca riaditeľa školy okamžite bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor a informuje ÚPSVaR, príslušné odd. SPODaSK.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy, zástupca školy alebo iný pedagogický a odborný zamestnanec písomný záznam.

2. Opatrenia za neskoré príchody

Neskoré príchody/	Opatrenie
3 x	napomenutie od triedneho učiteľa
6 x	pokarhanie od triedneho učiteľa
10 x	pokarhanie od riaditeľa školy
15 x	znížená známka zo správania (2)
viackrát	znížená známka zo správania (3 - 4)

3. Opatrenia za neospravedlnené hodiny

Počet neospravedlnených hodín / dní	Opatrenie
1 - 4 neospravedlnené hodiny	pokarhanie od triedneho učiteľa
5 a viac neospravedlnených hodín	pokarhanie od riaditeľa školy
viac ako 2 vyučovacie dni	zníženie známky zo správania



VII. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ŽIAKA

Zákonný zástupca žiaka má právo:

1. 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 č. 245/2008 Z.z.o výchove a vzdelávaní.
2. Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom.
3. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa prostredníctvom žiackej knižky, prostredníctvom triedneho učiteľa, formou konzultácií s vyučujúcim, najmä v čase triednych aktívov a konzultácií, pričom rodič nenarúša chod vyučovania a konania dozorov. Každé stretnutie mimo termínu triednych aktívov alebo konzultácií si zákonný zástupca s vyučujúcim vopred dohodne, nebráni mu v príprave na vyučovaciu hodinu, nekonzultuje s vyučujúcim v čase, kedy má vyučujúci konať dozor nad žiakmi, práve ich vyučuje alebo sa pripravuje na vyučovanie.
4. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
5. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
6. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
7. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
8. Informácie o svojom dieťati, ak je na ňom páchané fyzické alebo psychické násilie alebo kyberšikana alebo ak je dieťa aktérom takéhoto správania.
9. Informácie o oznamovaní šikanovania a o školskej stratégii v prevencii šikanovania, o riešení podozrenia na šikanovanie a riešení šikanovania pri jej potvrdení.
10. Informácie o opatreniach/sankciách pri šikanovaní.



VIII. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ŽIAKA

Zákonný zástupca žiaka je povinný:

1. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.
2. Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
3. 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.
4. Poskytovať škole kontaktné údaje, (telefónne čísla do zamestnania a domov, e- mailové adresy) pre prípad choroby alebo iného ohrozenia dieťaťa a pre potreby výchovno-vzdelávacieho procesu. Tiež informovať o rozvodovom konaní a rešpektovať rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu. Každú zmenu je povinný nahlásiť najneskôr do 1 týždňa, pričom škola rešpektuje zákono osobných údajoch.
5. Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.
6. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas.
7. Dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so Školským poriadkom.
8. Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti do 24 hodín.
9. 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 žiaka na súťažiach.
10. Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; 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 dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca hneď po návrate do školy potvrdenie od lekára.
11. Informovať školu o podozrení na šikanovanie alebo o zistení šikanovania, spolupracovať v tejto veci, riešenie ponechať v právomoci vedenia školy.



IX. USTANOVANIE TÝKAJÚCE SA PREBIEHAJÚCEHO ROZVODOVÉHO KONANIA, ROZVODU ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ŽIAKA

1. Počas rozvodového konania škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov/rodičov dieťaťa až do rozhodnutia súdu. Obaja zákonní zástupcovia/rodičia majú právo na rovnaký prístup k informáciám týkajúcich sa dieťaťa.
2. Zamestnanci školy počas prebiehajúceho konania o úprave rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávajú neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach (verbálnych i písomných) týkajúcich sa maloletého dieťaťa vo vzťahu k prebiehajúcemu konaniu o úprave rodičovských práv a povinností.
3. Zamestnanci školy nebudú v súvislosti s rozvodovým konaním rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa.
4. Škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia súdu o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na platnosť.
5. V prípade, že bude dieťa zverené právoplatným rozhodnutím len jednému z rodičov, ktorý dieťa zastupuje v bežných veciach, škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava, krúžková činnosť, atď.) zastupovať.



X. POVINNOSTI NÁVŠTEVNÍKA ŠKOLY

1. Vstup do objektu školy cudzím osobám je povolený iba s vedomím riaditeľky školy alebo jej zástupcov.
2. Každý návštevník (aj zákonný zástupca žiaka) pri vstupe do budovy školy je povinný vchádzať v čase do 12.00h bočným vchodom a oznámiť dôvod svojej návštevy p. tajomníčke školy. Po 12.00 je hlavný vchod otvorený a návštevník môže vchádzať.
3. Návštevník je povinný podpísať sa do knihy návštev, vypísať potrebné údaje podľa predtlaču, čakať na ďalšie pokyny zamestnanca školy.
4. Pri vstupe do budovy školy nesmie návštevník svojím príchodom narúšať výchovno-vzdelávací proces alebo sa svojvoľne pohybovať po budove školy.



XI. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA ŽIAKOV A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci - škola pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- prihliada na základné fyziologické potreby žiakov (organizácia vyučovania, rozvrh hodín),
- vytvára podmienky na zdravý vývin žiakov a predchádzanie sociálno-patologických javov,
- zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov (poučenie o prevádzkovom poriadku laboratórií, dielní, odborných učební, telocviční, poučenie o BOZP a PO pri školských akciách),
- poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov,
- vedie evidenciu školských úrazov žiakov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku registrovaného školského úrazu vyhotovuje záznam o registrovanom školskom úraze.

Alkoholické nápoje alebo iné návykové látky

- škola plní úlohu školského poradenstva a prevencie – školský psychológ, sociálny pedagóg a výchovný poradca spolupracuje s triednymi učiteľmi,
- škola spolupracuje s preventívnymi a poradenskými zariadeniami, zaoberajúcimi sa prevenciou (CPPPaP, OR PZ, MsP a i.),
- škola uplatňuje v oblasti ochrany a prevencie žiakov pred sociálno-patologickými javmi a omamnými látkami v súlade s POP MŠ a Národným programom boja proti drogám tieto opatrenia:
 - a) triedni učitelia sú povinní zaradiť do plánu triednických hodín problematiku drog a drogových závislostí,
 - b) učitelia sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní žiaka a v prípade oprávneného podozrenia prechovávanía, distribúcie alebo užívania alkoholu a drog bezodkladne privolajú (zákonných zástupcov, MsP, OR PZ)

V prípade podozrenia na užitie akejkoľvek návykovej látky v záujme ochrany zdravia, života a integrity žiaka škola bude postupovať podľa týchto zásad:

Vykonať pohovor žiaka s triednym učiteľom, členom školského podporného tímu, výchovnou poradkyňou a riaditeľkou školy v prítomnosti rodičov, následne:

- predvolanie rodičov do školy,



- podrobenie sa dychovej skúške (pri podozrení na užitie alkoholu), alebo laboratórnemu testu (v prípade podozrenia na užitie drogy),
- v prípade odmietnutia vyšetrenia a spolupráce v zmysle predchádzajúcich bodov škola bude podozrenie na užitie, prechovávanie a distribúciu drog považovať za opodstatnené a bude postupovať v zmysle školského poriadku,
- v prípade pozitívneho výsledku škola odporučí rodičom (zákonným zástupcom) žiaka spoluprácu s odbornými pracoviskami na drogovú problematiku a bude postupovať v zmysle školského poriadku – hrubé porušenie školského poriadku,
- v prípade podozrenia na dilerstvo, škola okamžite informuje políciu,
- ak sa jedná o závislosť na droge, škola odporučí žiaka do starostlivosti protidrogového oddelenia psychiatrie.

Prešľap žiakov môže riešiť polícia, ktorá posunie priestupok na príslušné úrady. Rodičom hrozia sankcie a môžu prísť aj o prídavky. Maloletí (do 15 rokov), ani mladiství (do 18 rokov) podľa § 2 ods. 2 zákona č. 219/1996 Zb. NR SR (o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov) nesmú požívať alkoholické nápoje alebo iné návykové látky. Sú tiež povinní podrobiť sa vyšetreniu na zistenie alkoholu alebo na prítomnosť omamných látok alebo psychotropných látok, ak je dôvodné podozrenie, že požili alkoholické nápoje alebo iné návykové látky. Pre maloletých zároveň platí, že sa nesmú zdržiavať bez dozoru svojich zákonných zástupcov po 21.00 hodine na verejne prístupných miestach, v ktorých sa podávajú alkoholické nápoje.

- Novela z roku 2018 rozviazala ruky polícii a oprávňuje ju vyzvať maloletých a mladistvých, aby sa podrobili vyšetreniu, ak vznikne dôvodné podozrenie, že došlo k porušeniu zákonom stanoveného zákazu (toto dovtedy policajtom chýbalo a dodržiavanie zákazu pitia alkoholu bolo obmedzené),
- oprávnení vyzvať maloleté a mladistvé osoby na vyšetrenie na zistenie alkoholu alebo iných návykových látok sú podľa zákona nielen príslušníci Policajného zboru, ale aj zamestnanci obecnej a mestskej polície (ďalšie osoby menuje zákon),
- vyšetrenie na zistenie alkoholu sa vykonáva dychovou skúškou prístrojom, ktorým sa určí objemové percento alkoholu v krvi,
- ak sa osoba odmietne podrobiť takému vyšetreniu, možno vykonať lekárske vyšetrenie odberom a laboratórnym vyšetrením krvi alebo iného biologického materiálu. Ak osoba odmieta takéto lekárske vyšetrenie, stupeň opitosti určí lekár podľa medicínskych klinických príznakov,
- v prípade pozitívneho výsledku lekárskeho vyšetrenia je vyšetovaná osoba povinná uhradiť tomu, kto o vyšetrenie požiadal, skutočne vynaložené náklady spojené s takýmto



vyšetrením,

- policajný orgán oznámi príslušnému správnenému orgánu (obci podľa trvalého pobytu mladistvého), výsledok vyšetrenia na zistenie alkoholu, resp. na prítomnosť omamných látok alebo psychotropných látok, ak sa preukáže, že je pozitívny,
- následne príslušná obec, resp. mestská časť upovedomí listom mladistvého, jeho zákonných zástupcov a príslušný odbor sociálno-právnej ochrany a sociálnej kurately úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, o začatí konania vo veci porušenia zákazu pitia alkoholických nápojov a predvolá dotknuté osoby na prerokovanie priestupku,
- priestupok sa prejedná na ústnom pojednávaní. Mladistvý vystupuje v konaní ako obvinený, jeho zákonní zástupcovia (rodičia) sú tiež účastníkmi konania. Po zákonom poučení a oboznámení sa so spisovým materiálom sa všetky strany vyjadrujú k priestupku,
- na záver prijíma príslušný orgán opatrenia, ktoré vyplývajú zo zákona,
- za porušenie zákazu pitia alkoholu maloletou osobou môže obec uložiť zákonnému zástupcovi maloletého pokutu do výšky 33 eur. Pokutu možno uložiť do jedného roka odo dňa, keď zákaz, obmedzenie alebo povinnosť boli porušené,
- ak ide o mladistvú osobu do 18 rokov, uloží jej obec pokarhanie. V odôvodnených prípadoch uloží aj zákaz navštevovať verejne prístupné miesta a miestnosti, v ktorých sa podávajú alkoholické nápoje,
- o uložení pokuty, resp. pokarhania informuje obec aj príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, ktorý následne zastaví prídavok na dieťa po dobu 3 mesiacov,
- úrad určí tzv. osobitného príjemcu (je ním obec podľa trvalého pobytu maloletého, resp. mladistvého) a po dobu troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov nebude dostávať prídavok na dieťa rodič, ale obec.

Diskriminácia, násilie

Šikana na školách a v školských zariadeniach nesmie byť zamestnancami v žiadnej miere akceptovaná. Pedagóg musí šikanovanie bez meškania riešiť a každej jeho obeť poskytnúť okamžitú pomoc, v uvedenom sa riadi Smernicou 36/2018 k prevencii šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a Metodickou príručkou riešenia šikanovania na školách.

- škola plní funkciu poradenstva a zabezpečuje prevenciu prostredníctvom výchovnej poradkyne alebo sociálneho pedagóga,
- výchovná poradkyňa alebo sociálny pedagóg koordinuje spolu s triednymi učiteľmi všetky akcie zamerané na prevenciu diskriminácie a násilia. Raz ročne v spolupráci s triednymi učiteľmi dotazníkovou formou zisťuje medzi žiakmi prejavy diskriminácie a šikanovania,
- triedni učitelia majú vo svojich plánoch triednických hodín zahrnutú problematiku



diskriminácie, šikanovania a boja proti násiliu,

- škola spolupracuje aj s CPPP a v prípade zistenia výskytu diskriminácie postupuje podľa nasledovných krokov:

a) pohovor s postihnutým žiakom – zabezpečí výchovná poradkyňa,

b) pohovor so žiakom prejavujúcim diskrimináciu (násilie) voči spolužiakovi – zabezpečuje výchovná poradkyňa,

c) v prípade potreby kontaktuje škola CPPP , v spolupráci s ktorou zabezpečuje stretnutia so psychológom alebo iným odborníkom.

Šikanovanie

Znaky šikanovania

- úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
- agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
- opakované útoky,
- nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.

Prejavy šikanovania

Fyzické – priame, aktívne – bitky, škrabance, kopance, úder, kopanie a pod., niekoho pošlem aby ho zbil, nepriame, pasívny – fyzické bránenie, aby si sadol, vstal, odišiel niečo si zobral ... atď.

Psychické – nepatria sem len verbálne útoky, ale aj rozširovanie nepravdivých informácií, ohováranie, klamstvá, rôzne symboly, kresby na zosmiešnenie, neslušné gestá a ignorácia.

Kyberšikana a jej dôsledky

- ide o útoky realizované prostredníctvom on-line priestoru/aplikácii,
- kyberšikana prevažne začína ako nevinný žart, ktorý postupne začne meniť život medzi rovesníkmi i v domácom prostredí,
- ponižovanie, urážanie, vydieranie, zastrasovanie a obťažovanie sú typické prejavy psychickej šikany,
- obeť aj agresor bývajú deti, ktoré majú problém nadväzovať zdravé, rovnocenné rovesnícke vzťahy,
- agresori si svoj pocit menejcennosti kompenzujú uplatňovaním moci voči slabším,
- agresormi môžu byť aj deti sebavedomé, avšak mohli vyrastať v rodinách s prísnyimi emočne chladnými rodičmi, kedy sa deťom nedostávalo primeraného sebaoprotvrdenia, alebo z iných dôvodov nemajú rozvinutú empatiu,



- obeť býva často zraniteľný jedinec v sociálnom kontexte, teda sociálne menej zručný, s menej uspokojivými vzťahmi so sklonom k riskantnému správaniu on-line, off-line,
- útoky realizované on-line, najmä sociálnymi sieťami bývajú intenzívnejšie, nakoľko negatívna rovesnícka odozva sa deje pred veľkým publikom a obeť nevie, kto všetko bol jej svedkom,
- psychické dôsledky kyberšikanovania bývajú bolestivejšie a traumatizujúcejšie.

Žiak sa môže svojim konaním dopustiť priestupku v zmysle zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch (priestupok proti občianskemu spolunažívaniu, proti majetku) alebo trestného činu v zmysle zákona č. 300/2005 Z.z. Trestného zákona. Za priestupok je zodpovedný ten, kto dovŕšil vek 15 rokov. Trestne zodpovedný je ten, kto v čase spáchania činu inak trestného, dovŕšil 14 rokov.

Postup pri riešení šikanovania:

- zaistenie ochrany obetiam,
- rozhovor so žiakmi, ktorí na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou a agresormi (eliminovanie zakomponovania celej triedy resp. veľa žiakov do problému z dôvodu zabránenia šírenia sa po celej škole). Výpovede si zapísať, zosumarizovať informácie a dôkazy.
- nájdenie vhodných svedkov,
- nikdy nekonfrontovať obeť a agresorov! (nikdy nekonfrontovať šikanovaného s agresorom a dôsledne chrániť obeť),
- zabránenie agresorom krivo vypovedať, izolovanie, neumožnenie dohody na spoločnej výpovedi, (zabezpečiť individuálny rozhovor s agresorom a využiť pri tejto komunikácii získané dôkazy, ale bez toho, aby prezradil ich zdroj,
- kontaktovanie zákonných zástupcov – škola predvolá rodičov obeť i agresorov na pohovor s riaditeľkou školy v prítomnosti výchovného poradcu alebo koordinátora prevencie, z ktorého sa vyhotoví zápis,
- škola sa individuálne porozpráva s rodičmi agresora, pokúsi sa ich získať pre spoluprácu a nájdenie spoločného riešenia, vhodnou formou upozorniť ich vhodnou formou na šikanovanie z legislatívneho hľadiska (trestný čin týrania, ublíženia na zdraví, vydierania, útlaku...),
- kontaktovanie CPPPaP alebo diagnostického centra,
- poskytnutie podpory obeť,
- udelenie agresorovi opatrenia vo výchove podľa závažnosti konkrétneho prípadu,
- preloženie žiaka do inej triedy (ak je to možné),



- nahlásenie prípadu ÚPSVaR a polícii.

Rady pre žiaka svedka šikanovania

- informuj učiteľa, ktorému dôveruješ,
- vyhľadaj pomoc výchovného poradcu, školského psychológa alebo sociálneho pedagóga
- porozprávaj sa s kamarátom, ktorý je obeťou,
- podpor jeho sebavedomie, ponúkni pomoc,
- pokús sa nenápadne zistiť podrobnosti šikanovania,
- taktne informuj rodičov kamaráta - obeť,
- nezabúdaj, že chceš pomôcť kamarátovi a nie sa pomstiť násilníkom, reaguj primerane.

Pedikulóza

Povinnosti školy:

- v prípade výskytu vší aspoň u 1 žiaka zabezpečiť informovanosť všetkých rodičov detí príslušnej triedy alebo inej skupiny, v ktorej sa žiak zdržiaval,
- pri akomkoľvek podozrení učiteľa na možný výskyt vší - dieťa sa škriabe, je nesústredené pohľadom, prezerá si vlasovú časť hlavy atď. oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a rodičovi,
- učiteľ odporučí rodičovi navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia,
- informovať rodičov, že vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov a zároveň budú rodičia informovaní že učiteľia školy s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva, odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy budú v detských kolektívach vykonávať preventívne opatrenia, a to aj priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom minimálne dvakrát do týždňa v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrú aj vlasovú časť hlavy,
- opatrenia v školskom kolektíve i v rodinách prebiehajú súčasne,
- ak sa do 21 dní od výskytu vší v kolektívne neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené.

Povinnosti rodičov pri výskyte vší:

- zodpovednosť za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane:
- výmena osobnej a posteľnej bielizne,



- pranie bielizne pri vysokých teplotách,
- pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
- pravidelné prehliadky vlasov detí,
- poslať dieťa do detského kolektívu bez vší a hníd,
- informovať detské kolektívne zariadenie o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení

Všami napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a nesmie navštevovať kolektívne zariadenie!

O liečbe zo zavšivenia alebo s tým súvisiacich sekundárnych kožných ochorení a o dočasnom vyradení dieťaťa z kolektívu rozhoduje príslušný lekár. Dieťa sa do kolektívu môže vrátiť len s odporúčaním od lekára.



PRÍLOHY

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLSKEJ JEDÁLNE ZŠ KARLOVESKÁ 61BRATISLAVA

Školská jedáleň (ďalej len ŠJ) poskytuje stravovanie žiakom základnej školy (ďalej len ZŠ) a zamestnancom školy vo forme obeda.

Kontakty: telefón 0903 / 255 011 e mail: jedalen@zskarlova61.sk, odhlasky@zskarlova61.sk

Príspevok zákonného zástupcu žiaka na jeden obed

1. stupeň 1,21 €
2. stupeň 1,30 €
3. zamestnanci školy 0,94 €
4. cudzí stravníci 2,76 €

1. Zákonný zástupca stravníka prispieva na úhradu režijných nákladov ŠJ 0,75 € na jedno jedlo.
2. Príspevok na nákup potravín a úhradu režijných nákladov zákonný zástupca stravníka a zamestnanec školy uhrádza mesačne vopred vždy 3 dni pred začatím nasledujúceho mesiaca.
3. Zákonný zástupca stravníka uhrádza stravné na účet IBAN SK57 5600 0000 0086 1850 9008 vedený v Prima Banke bankovým prevodom alebo vkladom na pobočke, alebo poštovou poukážkou Slovenskej Pošty.
4. Obed je stravníkovi vydaný po prihlásení sa elektronickým čipom pri výdajnom pulte.

Objednávanie stravy

1. Podmienkou objednania stravy je úhrada stravného podľa predpisu riadne a včas.
2. Všetci stravníci sú prihlásení na OBED1, ak si chce stravník objednať OBED 2, môže tak urobiť na stránke <https://www.eskoly.sk/> alebo osobne po prihlásení sa elektronickým čipom na prihlasovací terminál v ŠJ 14,00 hod. predchádzajúceho pracovného dňa.

Výdaj stravy

1. Obedy sa vydávajú každý pracovný deň počas školského roka v čase od 12,00 – 14,20 hod.
2. Bez elektronického čipu môže byť vydaný obed iba so súhlasom vedúceho ŠJ alebo šéfkuchára.
3. V prípade zmeny vyučovania môže byť čas výdaja obedov upravený podľa potrieb školy.



Odhlasovanie stravy

1. Obedy sa odhlasujú do 7,59 hod.
2. Obedy sa odhlasujú na stránke <https://www.eskoly.sk/> alebo SMS správou na číslo 0903 / 255 011 alebo emailom na odhlasky@zskarlova61.sk alebo na prihlasovacom terminále v ŠJ.

Ukončenie stravovania

1. Ukončenie stravovania je možné iba písomne.
2. Žiadosť o ukončenie stravovania je možné poslať mailom na jedalen@zskarlova61.sk alebo doručiť osobne vedúcemu ŠJ alebo poštou na adresu školy.
3. Ukončenie stravovania žiakov 9. ročníka po skončení školského roka je automatické.
4. Ukončenie stravovania nezaplatením stravného na ďalšie obdobie nie je možné.

Vyúčtovanie

1. Preplatok sa odráta so stravného v nasledujúcom mesiaci.
2. Preplatok za mesiac Jún sa odráta so stravného v mesiaci september v nasledujúcom školskom roku alebo po dohode s vedúcim ŠJ bude vrátený na účet.

Dozor v ŠJ

1. Dozor v ŠJ pre 2. stupeň vykonávajú pedagogický zamestnanci ZŠ podľa rozpisu dozorov v ŠJ.
2. Dozor v ŠJ pre 1. stupeň vykonávajú vychovávateľky ŠKD

Stravovanie stravníkov v školskej jedálni

1. Každý žiak má právo stravovať sa v ŠJ.
2. Do ŠJ vstupujú stravníci v čase určenom na výdaj obedov, bez vrchného odevu, bez čiapky a bez školskej tašky, tieto si môžu odložiť v šatni ŠJ.
3. Vstup do ŠJ je zakázaný žiakom, ktorí sa v ŠJ nestravujú, rodičom a cudzím osobám.
4. Počas výdaja obedov sa stravník riadi pokynmi pedagogického dozoru a zamestnancov ŠJ.
5. V ŠJ sa stravník zdržiava iba nevyhnutný čas.
6. Stravník sa v ŠJ správa slušne, aby svojim správaním neobťažoval ostatných.
7. Pred odchodom zo ŠJ odnesie použitý inventár k odkladaciemu okienku a roztriedi ho.
8. Ak stravník znečistí stôl, stoličku alebo podlahu oznámi toto pani upratovačke, pedagogickému



dozoru alebo zamestnancovi ŠJ, ktorí sa postarajú o nápravu.

9. Za porušovanie prevádzkového poriadku ŠJ môže byť stravník vylúčený so školského stravovania.

10. Jedálny lístok je zverejňovaný na internetovej stránke školy, na stránke <https://www.eskoly.sk/> a na nástenke ŠJ pravidelne, vždy minimálne 3 dni pred začatím nového pracovného týždňa.

11. Pripomienky a želania je možné prejednať osobne s vedúcim ŠJ v kancelárii ŠJ, alebo telefonicky na čísle 0903 / 255 011 každý pracovný deň od 7,30 do 9,00 alebo emailom na jedalen@zskarlova61.sk



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ ZÁKLADNEJ ŠKOLY KARLOVESK8 61

Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Riadením a usmerňovaním výchovno-vzdelávacej činnosti v klube je poverená vedúca vychovávateľka, ktorá je zároveň členkou vedenia školy.
2. Výchovno-vzdelávacia činnosť v klube vykonávajú pedagogickí zamestnanci podľa výchovného programu klubu v súlade s § 114 zákona (školský zákon) v čase mimo vyučovania primerane veku, záujmom, potrebám a schopnostiam detí.
3. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
4. Pedagogickí zamestnanci zabezpečia pri nástupe detí do klubu oboznámenie sa so školským poriadkom klubu a so zásadami bezpečnosti, ochrany zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany. Školský poriadok klubu nadväzuje na školský poriadok školy, ktorý je záväzný aj počas pobytu dieťaťa v ŠKD a dieťa s ním je oboznámené na začiatku šk. roka.

Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6,30 do 17,30 hod.
2. Prerušenie prevádzky klubu počas školských prázdnin a rozsah dennej prevádzky určuje riaditeľ, pričom prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov detí po prerokovaní so zriaďovateľom.
3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku klubu.

Zaradovanie detí

1. Dieťa sa do klubu prijíma na základe písomnej žiadosti podanej zákonným zástupcom. Zákonný zástupca dieťaťa podáva žiadosť o prijatie do klubu spravidla pri zápise do školy, najneskôr však do 15.septembra, pričom rozhodnutie sa vydáva na dva roky.
2. Do klubu sa prednostne prijímajú žiaci nižších ročníkov základnej školy prihlásení na pravidelnú dochádzku, deti zamestnaných rodičov a detí, ktoré služby ŠKD využívajú. Riaditeľ môže rozhodnúť aj o prijatí dieťaťa na prechodné obdobie, dĺžku ktorého vyznačí v rozhodnutí o prijatí.

Výchovno-vzdelávacia činnosť



1. Výchovno-vzdelávacia činnosť v klube sa zameriava na zmysluplné využívanie voľného času, oddych, relaxáciu a tematické oblasti výchovy, uspokojovanie individuálnych potrieb a všestrannú pomoc pri plnení školských povinností.
2. Výchovno-vzdelávacia činnosť v klube sa uskutočňuje so zreteľom na pravidelné striedanie oddychovej, relaxačnej a záujmovej aktivity dieťaťa s aktivitou súvisiacou s prípravou na vyučovanie.
3. V rámci školského klubu zastrešujeme i externú krúžkovú činnosť pod vedením externých lektorov v budove školy. Rodičia majú možnosť v rámci pobytu dieťaťa v ŠKD svoje dieťa do týchto krúžkov prihlásiť.
4. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pobytom na čerstvom vzduchu a takto podporovať ich dobrý telesný rozvoj.
5. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov vypracujú úlohy, opakujú a utvrdzujú si učivo rôznymi aplikačnými úlohami.
6. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
7. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čisté, slušne sa správajú a správne stolujú, za čo zodpovedajú vychovávateľky jednotlivých oddelení.
8. Vychovávateľka výchovne pôsobí na deti počas stolovania v jedálni a v prípade, že sa stravuje v ŠJ, obeduje so svojim oddelením. Po skončení obeda odchádza z jedálne celé oddelenie spoločne. Poplatky za stravu a všetky zmeny zabezpečujú rodičia v zmysle pokynov vedúceho ŠJ.
9. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí pracovníci – vychovávatelia. V prípade ich neprítomnosti sa zabezpečí zastupovanie učiteľmi, ktorí majú pohotovosť.
10. Na výchovno-vzdelávacia činnosť sa využívajú aj špeciálne učebne, dielne, knižnica, kuchynka, počítačová miestnosť, zážitková miestnosť, telocvičňa, ihriská a iné objekty školy.

Dochádzka detí

1. Dochádzka detí do ŠKD je podmienená zvládnutím základnej samoobslužnej činnosti dieťaťa a hygienických návykov. Ak dieťa nespĺňa tieto požiadavky po 3 mesiacoch (do konca novembra) a ani po spolupráci s rodičmi nedôjde k náprave, môže byť dieťa podmiennečne vylúčené z ŠKD.
2. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do klubu a spôsob jeho odchodu sa uvedie v osobnom spise dieťaťa. V osobnom spise dieťaťa sa uvedú aj prípadné odchýlky v dochádzke a spôsobe odchodu, pričom všetky zmeny oznamuje zákonný zástupca písomne.
3. Dieťa môže počas školského roka skončiť dochádzku do klubu, ak o skončenie dochádzky písomne požiada zákonný zástupca dieťaťa najneskôr 3 dni pred ukončením mesiaca, v ktorom chce skončiť dochádzku.
4. Riaditeľ po predchádzajúcom prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa môže rozhodnúť o



podmienečnom vylúčení dieťaťa z klubu za závažné porušovanie školského poriadku školy a klubu, čím pôvodné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do klubu automaticky zaniká. Tomuto rozhodnutiu predchádza opakované previnenie proti školskému poriadku školy a klubu, ktoré je objektívne prešetrené.

5. Aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávacia činnosť, dieťa môže byť z ŠKD uvoľnené do 14,00 h. Potom až od 15,00 h. Streda je rekreačný deň v čase od 14,00 – 15,45 h. Opätovný návrat dieťaťa, ktoré už priestory klubu opustilo, nie je možný.

6. Za príchod dieťaťa do ranného klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.30 hod. do 7.30 hod. zodpovedajú rodičia. Po 7.30 hod. vstup do ŠKD nie je možný. O 7.30 hod. službukonajúci vychovatelia uvoľnia deti do svojich tried. Vstup rodičov do šatní nie je dovolený.

7. Je zakázané púšťať deti domov na základe telefonického kontaktu, iba na písomný oznam.

8. Prevádzka ŠKD je do 17.30 h. Zákonný zástupca je povinný si dieťa vyzdvihnúť do uvedeného času. Nerešpektovanie času konca prevádzky (po 4 upozorneniach - zápisoch) bude nahlásené na sociálny odbor MiÚ KV.

9. Aby sa nenarúšala činnosť s deťmi, vstup rodičov do priestorov a oddelení ŠKD je zakázaný. Rady Vám na Vaše otázky odpovieme po priamej výchovnej činnosti (po skončení pracovnej doby).

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť dieťaťa

1. Pri uskutočňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti za bezpečnosť detí v klube zodpovedá od príchodu do klubu až do odchodu z klubu pedagogický zamestnanec podľa rozvrhu týždennej činnosti.

2. Prechod detí do klubu v rámci školy a do klubu mimo školy zabezpečuje pedagogický zamestnanec klubu.

3. Ak je dieťa v klube a pokračuje v popoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti v škole alebo inej záujmovej činnosti, zodpovednosť za dieťa preberá od pedagogického zamestnanca klubu príslušný vyučujúci alebo lektor záujmového útvaru, ktorý si dieťa vyzdvihne v klube.

4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.

5. Pri podujatiach organizovaných mimo klubu zodpovedá jeden pedagogický zamestnanec maximálne za 25 detí.

6. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľka školy, zástupkyňa alebo vedúca vychovateľka vyšší počet zodpovedných pedagogických zamestnancov alebo nižší počet zúčastnených detí.

7. V prípade úrazu poskytne vychovateľka, resp. zastupujúci učiteľ prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, zapíše záznam o úraze, prípadne okamžite upovedomí rodičov dieťaťa.

8. Pedagogický zamestnanec nesmie podať dieťaťu žiadne lieky.



9. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa nevoľnosť, teplotu upovedomí o tom rodičov.
10. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov je zakázané. Deti majú zákaz používať mobilné telefóny a hodinky s telefónom.
11. Dieťa musí mať prezuvky.
12. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie – vetrovky, kabáty, prezúvky, topánky...) označené pre prípad odcudzenia.
13. Straty z uzavretých priestorov ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľ v spolupráci s rodičmi a tajomníčkou školy.
14. Pri prechádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľ, resp. zastupujúci učiteľ až do ich rozchodu pred objektom školy.
15. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.

Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

1. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí, určí všeobecne záväzným nariadením obec.
2. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD uhrádza zákonný zástupca podľa pokynov školy a to do 14. dňa príslušného mesiaca v mesačných platbách iba za daný mesiac (nerealizovať platby vopred).
3. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
4. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie mesačného poplatku.
5. Riaditeľ školy môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi.
6. Pri dlhodobej neprítomnosti dieťaťa v ŠKD zo zdravotných dôvodov/mesiac/ , je možné na základe písomnej žiadosti úhradu stanoveného poplatku odpustiť.
7. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD do konca príslušného mesiaca a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o podmienenom vyradení dieťaťa z ŠKD. V prípade, že platby nebudú vysporiadané do 30.06. príslušného roka, nebude žiakovi vydané vysvedčenie.



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE ANGLICKÉHO JAZYKA

Jazyková učebňa slúži pre žiakov ZŠ Karloveská 61, na vyučovanie povinného predmetu anglický jazyk a tiež na vyučovanie ostatných predmetov. Vzhľadom na zabezpečenie správneho chodu učebne sú žiaci povinní dodržiavať pravidlá, ktoré vychádzajú zo školského poriadku a z pravidiel určených pre jazykovú učebňu. Porušenie týchto pravidiel sa bude klasifikovať ako porušenie školského poriadku. Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia a škodu je povinný nahradiť.

Práva žiakov

- vstupovať do učebne v sprievode vyučujúceho alebo na jeho pokyn,
- so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia učebne (PC, interaktívna tabuľa), so súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie k práci,
- využívať zariadenie učebne mimo vyučovania, ak je na to vyhradený čas (podľa rozvrhu učebne, alebo po vzájomnej dohode s konkrétnym vyučujúcim)

Povinnosti žiakov

- vchádzať do jazykovej učebne v prezuvkách,
- vchádzať do učebne iba s pomôckami určenými na hodinu, bez zbytočných tašiek a kabátov,
- šetrne sa správať k zariadeniam v učebniach,
- počas prestávok sa zdržiavať mimo učební (pokiaľ vyučujúci neurčí inak alebo nepovolí výnimku),
- po skončení práce uviesť priestor učebne do pôvodného stavu.

Žiakom je zakázané

- bez súhlasu vyučujúceho meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného zariadenia,
- svojvoľne premiestňovať zariadenie učebne,
- akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska,
- jesť, piť, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón,
- ukladať na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil...),
- dotýkať sa poškodených vodičov a iných nechránených častí zariadenia.

Povinnosti pedagogického zamestnanca



Počas vyučovacej hodiny je každý pedagogický zamestnanec povinný:

- umožniť žiakom vstup do učebne len pod osobným dohľadom,
- neopúšťať učebňu, pokiaľ sú v nej žiaci,
- sledovať prácu a činnosť žiakov, dbať nato, aby nevykonávali činnosti, ktoré sú im zakázané,
- po skončení práce skontrolovať pracovisko žiakov,
- skontrolovať celú učebňu, potom žiakov vyviešť z učebne a riadne ju uzamknúť.

Porušenie prevádzkových pravidiel učebne sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE BIOLÓGIE A CHÉMIE

1. Do učebne prichádzajú žiaci v sprievode učiteľa.
2. V učebni žiaci sedia na svojom mieste podľa platného zasadacieho poriadku, ktorý vypracuje vyučujúci.
3. Žiaci šetria školský nábytok a pomôcky, pri svojvoľnom poškodení preberajú zodpovednosť za vzniknutú škodu.
4. Žiaci v učebni nesmú jesť ani piť, nechávať odpadky a rôzne predmety v laviciach ani akokoľvek znečisťovať prostredie učebne.
5. Bez súhlasu učiteľa žiaci nepoužívajú učiteľský počítač ani interaktívnu tabuľu.
6. Bez súhlasu učiteľa nepoužívajú žiaci vlastné nosiče dát - CD, DVD, USB, MP3, mobil, hraciu konzolu.
7. Do učebne si nosia žiaci iba učebné pomôcky a veci, ktoré bezprostredne súvisia s vyučovacou hodinou.
8. Do kabinetu biológie a chémie vstupujú žiaci len na pokyn učiteľa.
9. Žiaci si nesmú odnášať z učebne chemikálie a akékoľvek pomôcky.
10. Pri vyučovaní chémie a biológie žiaci dodržiavajú laboratórny poriadok.
11. Počas praktických cvičení žiaci pracujú na mieste určenom vyučujúcim, bez jeho súhlasu ho nesmú meniť, neponáhľajú sa pri práci a nerušia svoje okolie.
12. Ak počas práce s pomôckami žiaci zistia ich nefunkčnosť, poškodenie, ohlásia ihneď túto skutočnosť vyučujúcemu.
13. Po skončení práce žiaci odložia pomôcky na príslušné miesto.
14. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny žiaci vyložia stoličky na lavicu.

Porušenie prevádzkových pravidiel učebne sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE FYZIKY

1. Žiaci do učebne vstupujú len na pokyn vyučujúceho. So sebou si nosia len pomôcky potrebné k výuke.
2. S učebnými pomôckami smú žiaci manipulovať iba s dovoľením vyučujúceho.
3. Akékoľvek poškodenie na prístrojoch, prípadne na zariadení učebne, je žiakpovinný ihneď ohlásiť vyučujúcemu.
4. Žiaci sú zodpovední za pomôcky, s ktorými pracujú, zaobchádzajú s nimi opatrne.
5. Za úmyselné alebo z hrubej nedbanlivosti spôsobené škodenie žiaci preberajú zodpovednosť.
6. Na každé laboratórne meranie sa žiak vopred písomne pripraví. Počas meraniarešpektuje pokyny vyučujúceho a vykonáva len tie činnosti, ktoré mu boli zadané.
7. Pri práci je každý žiak povinný dodržiavať bezpečnostné predpisy tak, aby nepoškodzoval svoje zdravie ani zdravie svojich spolužiakov.
8. Elektrické obvody môžu žiaci zapájať len podľa pripravenej schémy. Zdroj napätia smie žiak pripájať až vtedy, keď el. obvod skontroloval vyučujúci.
9. Žiaci sa nikdy nesmú dotýkať neizolovaných vodičov.
10. Pri akejkolvek nehode spôsobenej el. prúdom je potrebné ihneď odpojiť zdrojnapätia.
11. Na hasenie požiaru, ktorý vznikol el. prúdom sa smie použiť len vhodný druhhasiaceho prístroja, ktorý sa nachádza v kabinete fyziky.
12. Po skončení laboratórnej práce je každý žiak povinný uložiť pomôcky na svojmiesto a zanechať ich čisté a uložené.
13. Pred odchodom z učebne každý žiak poupratuje svoje pracovné miesto a zasuniestoličku. Po poslednej vyučovacej hodine stoličku vyloží na stôl.

Porušenie prevádzkových pravidiel učebne sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE DEJEPIS – GEOGRAFIA

- Žiaci vstupujú a odchádzajú z odbornej učebne na pokyn vyučujúceho.
- Za udržiavanie poriadku v odbornej učebni je zodpovedný konkrétny vyučujúci, ktorý práve v učebni vyučuje.
- Správca odbornej učebne je povinný neodkladne ohlásiť zodpovednému zamestnancovi chyby, ktoré boli v učebni zistené.

Žiaci majú v učebni ZAKÁZANÉ:

- presúvať sa z miesta na miesto,
- jesť a piť bez súhlasu vyučujúceho,
- otvárať okná a vykláňať sa z nich,
- siahať do elektroinštalácie učebne, zapínať a vypínať elektrické zariadenia – počítač, interaktívnu tabuľu a pod.

- Po skončení vyučovania žiaci v odbornej učebni nevykladajú stoličky ani ich nezasúvajú pod stoly.
- Po skončení vyučovacej hodiny si každý žiak dôsledne skontroluje svoje miesto, ktoré zanechá vo vzornom poriadku.

Porušenie prevádzkových pravidiel učebne sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE INFORMATIKY

Žiak má právo:

- so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia, a to spôsobom na tourčeným,
- so súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softwarové vybavenie,
- mať a používať vlastnú poštovú schránku v zmysle všeobecne platných pravidiel,
- mať a používať vlastnú domovskú stránku v zmysle všeobecne platných pravidiel.

Žiak je povinný:

- dodržiavať pravidlá počítačovej etikety,
- šetrne sa správať k zariadeniu učebne,
- vchádzať do učebni v prezuvkách a s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho,
- počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne (pokiaľ vyučujúci nepovolí výnimku),
- každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť pracoviska hlásiť vyučujúcemu,
- používať na názvy vlastných priečinkov a súborov priezvisko, vlastné súbory ukladať do priečinku príslušného ročníka,
- dbať na to, aby vo vlastných priečinkoch mal len potrebné súbory na výuku,
- pravidelne mazať jeho nepotrebný obsah,
- vlastné pamäťové média používať len so súhlasom vyučujúceho,
- po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu,
- sledovať a akceptovať zmeny tohto poriadku, na ktoré bude upozornený.

Žiakom sa zakazuje:

- pokúšať sa prelomiť ochranný systém na pracovných staniach a na serveri,
- pokúšať sa akýmkoľvek spôsobom zisťovať prístupové heslá iných užívateľov,
- poskytnúť svoje prístupové heslo druhej osobe (EDUPAGE),
- prihlasovať sa do systému pod menom iného užívateľa (EDUPAGE),
- meniť názvy a obsah súborov a priečinkov na pevnom disku s výnimkou vlastného adresára,
- svojvoľne vytvárať a rušiť priečinky na pevnom disku,
- vypínať rezidentnú antivírusovú ochranu,
- bez súhlasu vyučujúceho inštalovať akýkoľvek softvér,
- bez súhlasu vyučujúceho meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného softvéru,
- bez súhlasu vyučujúceho meniť nastavenie siete a internetového pripojenia,
- svojvoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska,



- akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska,
- prenášať cez sieť „nevhodné“ súbory (erotika, nelegálne kópie dát, dáta porušujúce autorský zákon – napaľovanie CD)
- jesť, piť, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón (aj cez prestávky),
- ukladať na pracovný stôl predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu,
- dotýkať sa poškodených vodičov a iných nechránených častí počítača.

Správca špecializovanej počítačovej učebne si vyhradzuje právo

- zmeniť všetky súbory a priečinky nachádzajúce sa mimo priestoru na to určenom,
- zmazať všetky nevhodné súbory nachádzajúce sa kdekoľvek na disku,
- v priebehu školského roka tento poriadok modifikovať.

Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.

Porušenie prevádzkových pravidiel učebne sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE NEMECKÉHO JAZYKA

Jazyková učebňa slúži pre žiakov ZŠ Karloveská 61, na vyučovanie povinného predmetu nemecký jazyk a tiež na vyučovanie ostatných predmetov. Vzhľadom na zabezpečenie správneho chodu učebne sú žiaci povinní dodržiavať pravidlá, ktoré vychádzajú zo školského poriadku a z pravidiel určených pre jazykovú učebňu. Porušenie týchto pravidiel sa bude klasifikovať ako porušenie školského poriadku žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia a škodu je povinný nahradiť.

Práva žiakov

- vstupovať do učebne v sprievode vyučujúceho alebo na jeho pokyn,
- so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia učebne (PC, interaktívna tabuľa), so súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie k práci,
- využívať zariadenie učebne mimo vyučovania, ak je na to vyhradený čas (podľa rozvrhu učebne, alebo po vzájomnej dohode s konkrétnym vyučujúcim).

Povinnosti žiakov

- vchádzať do jazykovej učebne v prezuvkách,
- vchádzať do učebne iba s pomôckami určenými na hodinu, bez zbytočných tašiek a kabátov,
- šetrne sa správať k zariadeniam v učebniach,
- počas prestávok sa zdržiavať mimo učební (pokiaľ vyučujúci neurčí inak alebo nepovolí výnimku),
- po skončení práce uviesť priestor učebne do pôvodného stavu.

Žiakom je zakázané

- bez súhlasu vyučujúceho meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného zariadenia,
- svojvoľne premiestňovať zariadenie učebne,
- akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska,
- jesť, piť, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón,
- ukladať na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil...),
- dotýkať sa poškodených vodičov a iných nechránených častí zariadenia.



Povinnosti pedagogického zamestnanca

Počas vyučovacej hodiny je každý pedagogický zamestnanec povinný:

- umožniť žiakom vstup do učebne len pod osobným dohľadom,
- neopúšťať učebňu, pokiaľ sú v nej žiaci,
- sledovať prácu a činnosť žiakov, dbať nato, aby nevykonávali činnosti, ktoré sú im zakázané,
- po skončení práce skontrolovať pracovisko žiakov,
- skontrolovať celú učebňu, potom žiakov vyviešť z učebne a riadne ju uzamknúť.

Porušenie prevádzkových pravidiel učebne sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE TECHNIKY

Učebňa techniky slúži pre žiakov ZŠ Karloveská 61, na vyučovanie povinného predmetu technika a tiež krúžkov, ktoré podporujú rozvoj našich žiakov. Vzhľadom na zabezpečenie správneho chodu učebne sú žiaci povinní dodržiavať pravidlá, ktoré vychádzajú zo školského poriadku a z pravidiel určených pre učebňu techniky. Porušenie týchto pravidiel sa bude klasifikovať ako porušenie školského poriadku.

Užívatelia učebne sú povinní:

- vchádzať do učebne v sprievode vyučujúceho,
- vchádzať do učebne vždy v prezuvkách,
- vchádzať do učebne s pomôckami, ktoré žiak potrebuje k práci na vyučovacej hodine, a tobez zbytočných tašiek, kabátov a iných s prácou nesúvisiacich vecí
- šetrne sa správať k zariadeniam a náradiu v učebni
- počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne (pokiaľ vyučujúci neurčí inak),
- po ukončení práce s náradím, je žiak povinný všetko použité náradie odložiť na príslušné miesto, a uviesť pracovisko do pôvodného stavu.

V učebni je zakázané:

- bez súhlasu vyučujúceho meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného zariadenia,
- svojvoľne premiestňovať súčasti a náradie učebne,
- akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska,
- jesť, piť, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón,
- ukladať na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil...),

Pedagogický dozor je povinný:

- žiakov vpustiť do učebne len pod osobným dohľadom,
- neopúšťať učebňu, pokiaľ sú v nej žiaci,
- sledovať prácu a činnosť žiakov, dbať nato, aby nevykonávali činnosti, ktoré sú imzakázané,
- po skončení práce skontrolovať pracovisko žiakov,
- skontrolovať celú učebňu, potom žiakov vyviešť z učebne a riadne ju uzamknúť.

Správca učebne je povinný:

- kontrolovať učebňu kedykoľvek počas školského roka,



- upozorniť vedenie školy na pretrvávajúce nedostatky,
- modifikovať prevádzkový poriadok podľa potreby.

Porušenie prevádzkových pravidiel učebne sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ZÁŽITKOVEJ MIESTNOSTI

Zážitková miestnosť bola vytvorená pre lepšie vnímanie estetických zážitkov ako sú divadelné predstavenie, beseda, odovzdávanie ocenení a podobne.

V zážitkovej miestnosti je potrebné:

- správať sa kultivovane, slušne,
- riadiť sa pokynmi vyučujúceho,
- nosiť prezuvky.

V zážitkovej miestnosti je zakázané:

- skákať po tulivakoch a dupať po pódiu,
- jesť a piť.

Po skončení vyučovacej hodiny alebo inej aktivity dať zážitkovú miestnosť do vzorného poriadku.

Porušenie prevádzkových pravidiel učebne sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.



OSOBITNÉ BEZPEČNOSTNÉ OPATRENIA NA ŠKOLSKOM POZEMKU

- žiaci vstupujú na školský pozemok v prítomnosti vyučujúceho a dodržia jeho pokyny o bezpečnosti pri práci,
- žiaci sú povinní mať na vyučovacej hodine oblečené vhodné pracovné oblečenie, obutú pevnú obuv,
- pri práci s ostrejšími predmetmi používajú kožené rukavice,
- žiaci môžu zdvíhať bremená do max. hmotnosti 10 kg,
- pracovné nástroje sú povinní nosiť ostrou hranou nadol,
- na školskom pozemku počas práce nejedia a nepijú nápoje,
- pri práci sú povinní dbať na bezpečnosť vlastnú i bezpečnosť spolužiakov,
- v prípade poranenia sú túto skutočnosť povinní ihneď ohlásiť vyučujúcemu,
- po práci si umývajú ruky,
- hlavný uzáver vody na školskom pozemku kontroluje vyučujúci,
- za stav náradia zodpovedá vyučujúci,
- sklad náradia uzatvára vyučujúci a skontroluje stav náradia, ktoré musí byť očistené a bezpečne uložené,
- žiaci zo školského pozemku zásadne odchádzajú pod vedením vyučujúceho.

OSOBITNÉ BEZPEČNOSTNÉ OPATRENIA V UČEBNI ŠKOLSKÁ KUCHYNKA

- elektrické spotrebiče (*sporák, žehlička, šijací stroj, vysávač, mixér*) zapína a vypína vyučujúca,
- znečistenú dlážku je žiak povinný okamžite po znečistení utrieť, dôkladne vysušiť,
- ostrými predmetmi (*nôž, vidlička, nožnice, ihly..*) sú žiaci povinní zaobchádzať s maximálnou opatrnosťou,
- horúce hrnce a panvice je povolené brať do rúk len s ochranou (*chňapky*),
- poškodené nádoby sa musia vyradiť z prevádzky,
- náradie používané v kuchynke musí byť ostré, s pevnými, nepoškodenými rukoväťami, musí sa ukladať na bezpečné miesto,
- je zakázané pracovať s nožmi proti sebe,
- na čistenie nádob sa nesmú používať pomôcky s kovovými drôtikmi,
- rezné predmety sa musia umývať samostatne a jednotlivo,
- ak sa sklenené nádoby pri umývaní rozbijú, umývací kúpeľ sa musí ihneď vypustiť a črepina odstrániť,



- žiaci musia byť preukázateľne oboznámení s návodom výrobcu na obsluhu a údržbu elektrických kuchynských strojov,
- pri sporáku sú najviac traja žiaci,
- pri odchode z učebne je vyučujúca povinná prekontrolovať, či sú spotrebiče vypnuté.

OSOBITNĚ BEZPEČNOSTNÉ OPATRENIA V TELOCVIČNI

- žiaci sú povinní dodržiavať všetky hygienické, bezpečnostné a poriadkové predpisy, o ktorých boli informovaní na úvodnej hodine telesnej výchovy, čo potvrdili podpisom,
- úraz, ktorý sa stal žiakovi počas hodiny, je žiak povinný
- nahlásiť učiteľovi, ktorý úraz ošetrí a zabezpečí ďalšie opatrenia,
- vstup žiakov do telocvične a z telocvične je výlučne s doprovodom učiteľa,
- žiaci sú povinní cvičiť v dohodnutom cvičebnom úbore,
- ak si žiak bezdôvodne nedonesie cvičebný úbor, vyučujúci mu do klasifikačného hárku zapíše poznámku: „ Žiak si nedoniesol cvičebný úbor na hodinu TSV,
- do priestoru telocvične vstupujú len v sprievode učiteľa,
- na telesnú výchovu musia byť prezlečení a prezutí do športového oblečenia a obuvi,
- hodinky, šperky, peniaze alebo cenné predmety na TSV nepatria - miesto majú v taške,
- je prísny zákaz v telovýchovných priestoroch jesť, piť, fajčiť a požívať alkohol alebo iné omamné látky a taktiež žuvačku!!!,
- ak je žiak necvičiaci zo zdravotných dôvodov, predloží učiteľovi o tom potvrdenie pred začiatkom hodiny,
- **ak je žiak necvičiaci, je povinný sa prezúť aj prezliecť a byť prítomný na vyučovaní,** učiteľ mu určí zamestnanie - pomocné merania, zapisovania výkonov, príprava náčinia a iné pomocné činnosti,
- žiak vykonáva len takú športovú činnosť, ktorú mu určí učiteľ, dbá, aby dodržiaval pokyny na bezpečné prevádzanie činností,
- pri kolektívnych športoch má obzvlášť na zreteli bezpečnosť všetkých účastníkov,
- pri cvičení používa len také športové náradie, náčinie, ktoré určí učiteľ,
- bez vedomia a priameho pokynu učiteľa sa nesmie zdržiavať v nárad'ovni,
- po skončení cvičenia žiaci spoločne uložia športové náradie,
- opustiť cvičebný priestor je možné len so súhlasom vyučujúceho,
- z telocvične žiaci odchádzajú spoločne do šatní, po prezlečení čakajú na ďalšie pokyny vyučujúceho, nepoškodzujú pritom akékoľvek zariadenie šatní,
- v priestoroch šatní a spŕch sú žiaci povinní pohybovať sa krokom, aby nedošlo k pošmyknutiu a následnému zraneniu,



- v priestoroch telocvične je zakázané manipulovať s otvoreným ohňom,
- žiaci odchádzajú z priestorov šatní spoločne na pokyn vyučujúceho,
- ak je žiak na základe rozhodnutia riaditeľky školy oslobodený z vyučovania predmetu, je počas vyučovania prítomný na hodinách telesnej výchovy; ak je vyučovací predmet zaradený ako prvá alebo posledná vyučovacia hodina dňa, môže byť žiak so súhlasom zákonného zástupcu uvoľnený z výchovy a vzdelávania.

AKO KOMUNIKOVAŤ SO ŠKOLOU

(manuál pre žiakov, rodičov, pedagogických a odborných zamestnancov školy)





AKO KOMUNIKOVAŤ SO ŠKOLOU

Efektívna komunikácia je jediným kľúčom k riešeniu medziľudských problémov, nedorozumení či nesprávnych dohadov.

Je potrebné dodržiavať všeobecné zásady:

- komunikovať zdvorilo, s rešpektom a úctou, vecne, ale nezabúdať na empatiu,
- komunikovať cez Edupage a školský e-mail, osobne v rámci konzultačných hodín,
- písať správy a emaily s informačnou hodnotou, zachovávať normy oficiálnej korešpondencie,
- učiteľ odpovedá väčšinou na správy od rodičov: PO – PIA od 07:30 do 08:00 a od 14.00 hod. do 15.30 hod.,
- dodržať postupnosť pri riešení situácie – najskôr osloviť vyučujúceho daného predmetu, potom triedneho učiteľa, školského špeciálneho pedagóga či školského psychológa (ostatných členov školského podporného tímu) a až nakoniec vedenie školy,
- uviesť celé meno žiaka a triedu (najmä, ak má rodič iné meno ako žiak),
- učiteľ si vedie písomné záznamy z konzultácií, podpísané všetkými prítomnými.

Komunikácia na úrovni: UČITEĽ (VYCHOVÁVATEĽ) – ŽIAK – RODIČ

Je potrebné dodržiavať zásady:

- osloviť vždy najskôr vyučujúceho daného predmetu/vychovávateľa,
- jasne určiť tému a cieľ konzultácie,
- určiť postup riešenia, dohodnúť sa na postupe riešenia (dohoda so všetkými zúčastnenými) v súlade so Školským poriadkom školy,
- komunikovať, kým sa problém nevyrieši (poprípade do komunikácie prizvať iného PZ/OZ).

Komunikácia na úrovni: UČITEĽ (VYCHOVÁVATEĽ) – TRIEDNY UČITEĽ

Je potrebné dodržiavať zásady:

- obe strany využívajú osobnú a e-mailovú formu komunikácie (Edupage),
- vyučujúci daného predmetu/vychovávateľ zapíše problém týkajúci sa nesplnenia úlohy či nepripravenosti na vyučovanie do elektronickej žiackej knižky,
- v prípade opakovanej nepripravenosti, opakovaného problému na vyučovaní informuje vyučujúci/vychovávateľ triedneho učiteľa a spoločne zvolia postup nápravy,
- v prípade výchovného problému učiteľ/vychovávateľ osloví triedneho učiteľa s cieľom hľadať cestu nápravy a spoločne zvolia postup (kontakt s výchovným poradcom, školským



psychológom, školským špeciálnym pedagógom, zákonným zástupcom žiaka) ako nežiaduce správanie eliminovať.

Komunikácia na úrovni: UČITEĽ (TRIEDNY UČITEĽ) – RODIČ

Je potrebné dodržiavať zásady:

- telefonický rozhovor alebo emailová komunikácia (Edupage) s triednym učiteľom – v rámci konzultačných hodín učiteľa (je potrebné rešpektovať pracovný čas a konzultačné hodiny učiteľa) ,
- osobné stretnutie s rodičmi žiaka – pozvanie na konzultácie napr. ohľadom správania, prospechu žiaka a pod. Pri osobnom rozhovore je potrebné na oboch stranách konkretizovať problém a určiť postup riešenia. V prípade potreby sa vypracuje **záznam zo stretnutia**,
- triedny aktív – využívať systém čo najpresnejšieho harmonogramu osobných konzultácií (napr. 10 - 15 minút – rodič), z dôvodu vyhnutia sa dlhých čakacích dôb, ktoré môžu byť pre rodiča demotivujúce. V prípade potreby dlhšej konzultácie sa vzájomne dohodne individuálne stretnutie,
- pre kontakt žiak – učiteľ - rodič na 1. stupni naďalej používať osvedčené slovníčky alebo EŽK.

Komunikácia na úrovni: TRIEDNY UČITEĽ – VÝCHOVNÝ PORADCA – ŠKOLSKÝ ŠPECIÁLNY PEDAGÓG – ŠKOLSKÝ PSYCHOLÓG – RODIČ

1. **Výchovný a karierný poradca** (Mgr. Simona Bracíniková, simona.bracinikova@zskarlova61.sk) vybavuje:

- na základe závažnosti problému výchovný poradca poskytne radu, prípadne konzultáciu či stretnutie s rodičom,
- informuje a pomáha žiakom, rodičom (zákonným zástupcom) pri voľbe štúdia a povolania. Poskytuje pomoc pri riešení otázok osobnostného, sociálneho a vzdelávacieho vývinu pedagógom a rodičom detí s vývinovými poruchami učenia, pedagógom a rodičom detí s poruchami správania, pri voľbe štúdia a povolania a pri zabezpečovaní integrácie detí so špeciálnopedagogickými potrebami. Ďalej využíva informačno-komunikačné technológie pri práci s profesijnými informáciami. Podáva žiakom a rodičom končiacich ročníkov aktuálne informácie s prehľadom možnosti štúdia na stredných školách. Poskytuje metodickú pomoc žiakom a rodičom pri vyplňovaní prihlášok na strednú školu.



2. **Školský špeciálny pedagóg** (Mgr. Andrea Ševčíková, andrea.soltesova@zskarlova61.sk, Mgr. Adam Škopp, adam.skopp@zskarlova61.sk) vybavuje:

- odborne zabezpečuje vzdelávanie formou školskej integrácie žiakov so zdravotným znevýhodnením a ich dokumentáciu a následne odporúča zákonnému zástupcovi žiaka odborné vyšetrenie v príslušnom CPPP aP alebo ČŠPP,
- odporúča ako postupovať, ak sú u dieťaťa podozrenia na poruchy učenia.

3. **Školský psychológ** (Mgr. Eva Hlistová, eva.hlistova@zskarlova61.sk) vybavuje:

- výchovné problémy žiakov,
- zvládania stresových situácií v škole a rodine,
- pri výbere strednej školy,
- riešenie šikanovania, zneužívania,
- školskej neúspešnosti,
- problematického začlenenia do kolektívu.

4. **Sociálny pedagóg** (Mgr. Simona Bracíniková, simona.bracinikova@zskarlova61.sk) vybavuje:

- plní úlohy sociálnej výchovy, podpory prosociálneho, etického správania, sociálno-pedagogickej diagnostiky prostredia a vzťahov, sociálnopedagogického poradenstva, prevencie sociálno-patologických javov a reedukácie správania a vykonáva osvetovú činnosť,
- poskytuje poradenstvo v prípade problematického správania žiaka, kyberšikany a iných problémových oblastí,
- vo vzťahu k rodičom poskytuje poradenstvo a individuálne konzultácie v oblasti prevencie sociálno-patologických javov a o možných rizikách pre žiakov.

Komunikácia na úrovni: PEDAGOGICKÝ ASISTENT – UČITEĽ (VYCHOVÁVATEĽ) – TRIEDNY UČITEĽ

Je potrebné dodržiavať zásady:

- pedagogický asistent je informovaný o pláne a priebehu výučby na hodine, aká je jeho úloha na hodine,
- vyučujúci a učiteľ/vychovávateľ rešpektuje odporúčania asistenta; je oboznámený s individuálnym výchovno-vzdelávacím programom žiaka,
- vyučujúci a učiteľ môže požiadať pedagogického asistenta o výpomoc s materiálno-organizačným zabezpečením hodiny, s kompenzačnými pomôckami pre žiakov so ŠVVP.



Komunikácia na úrovni: PEDAGOGICKÝ ASISTENT – ŠKOLSKÝ ŠPECIÁLNY PEDAGÓG – ŠKOLSKÝ PSYCHOLÓG – VEDENIE ŠKOLY

Je potrebné dodržiavať zásady:

- pracovné porady PZ a OZ, pracovné porady školského podporného tímu, MZ Školského podporného tímu,
- individuálna komunikácia medzi pedagogickým asistentom a školským špeciálnym pedagógom, školským psychológom prebieha nepretržite a zohľadňuje aktuálne potreby a stav žiakov.

Komunikácia na úrovni: PEDAGOGICKÝ ASISTENT – RODIČ

Je potrebné dodržiavať zásady:

- pedagogický asistent komunikuje s rodičom vo svojom pracovnom čase a po vzájomnej dohode využíva všetky dostupné komunikačné prostriedky (telefón, online a emailovú komunikáciu, Edupage...),
- rodič žiaka informuje pedagogického asistenta o všetkých dôležitých zmenách, ktoré môžu mať vplyv na školský výkon žiaka,
- vo veľmi špecifických prípadoch môže po vzájomnej dohode prebiehať komunikácia medzi rodičom a pedagogickým asistentom aj mimo pracovný čas. Takáto komunikácia musí byť akceptovaná oboma stranami a nesmie byť vynucovaná ani z jednej z komunikačných strán.

Komunikácia na úrovni: RODIČ – VEDENIE ŠKOLY

Je potrebné dodržiavať zásady:

- rodič kontaktuje vedenie školy pokiaľ zlyhala komunikácia na vyššie uvedených úrovniach,
- rodič informuje vedenie školy o doterajšom postupe pri riešení uvedenej náležitosti a s ňou súvisiace informácie,
- vedenie školy odporučí rodičovi ďalší postup alebo oznámi rodičovi termín osobného stretnutia.

5. **Zástupcovia riaditeľky školy** (ZRŠ pre I. stupeň Mgr. Martina Lošonská - martina.losonska@zskarlova61.sk, ZRŠ pre II. stupeň RNDr. Gabriela Tomášová - gabriela.tomasova@zskarlova61.sk, ZRŠ pre inkluzívne vzdelávanie Mgr. Adam Škopp - adam.skopp@zskarlova61.sk, vedúca ŠKD Mgr. Simona Matuská - simona.matuska@zskarlova61.sk) vybavujú:



- prijímajú objektívne stanovisko k riešeniu prípadných sťažností, overujú ich opodstatnenosť, pripravujú podklady a návrhy na riešenie za svoj úsek,
- organizačne zabezpečujú prijatie žiaka na základné vzdelávanie, žiadosť o osobitný spôsob plnenia povinnej školskej dochádzky, vzdelávanie formou školskej integrácie a iné.

6. Riaditeľka základnej školy (Mgr. Eva Horníková, eva.hornikova@zskarlova61) vybavuje:

- prijíma žiadosti rodičov a vydáva rozhodnutia: povolenie komisionálnej skúšky, prijatie žiaka na základné vzdelávanie, žiadosť o osobitný spôsob plnenia povinnej školskej dochádzky , vzdelávanie formou školskej integrácie a iné.



ZDROJE

Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Metodický návod Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR a Ministerstva školstva SR pre krajské úrady, okresné úrady, školy a obce na zabezpečenie aplikácie ustanovenia § 18 ods. 2 zákona č. 281/2002 Z. z. o prídavku na dieťa a opríspevku k prídavku na dieťa v znení zákona č. 658/2002 Z. z.

Krédo žiaka: <http://zsssvbb.edupage.org/text/?text=text/text4&subpage=1&>

Metodický pokyn č.22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy, Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR,

Smernica č.36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach, MŠVVaŠ SR

Interná smernica č.003/2019 k prevencii a riešeniu šikanovania – žiakov, učiteľova zamestnancov školy

Školský poriadok inovovaný, upravený a schválený pedagogickou radou ZŠ Karloveská 61 dňa: 27.04.2022