

Základná škola s materskou školou Školská 3 Poproč

VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLY

Hlavným cieľom vnútorného poriadku školy je zabezpečiť úspešné plnenie výchovno-vzdelávacích úloh našej školy podľa presne stanovených zásad.

Z vnútorného poriadku vyplývajú práva a povinnosti žiaka, učiteľa a ostatných pracovníkov školy.

Obsah vnútorného poriadku:

- I. Povinnosti a práva žiakov
 - a) všeobecné
 - b) pred vyučovaním
 - c) počas vyučovania
 - d) mimo školy
 - e) práva a povinnosti účastníkov školskej integrácie
- II. Systém odmien a výchovných opatrení na škole
- III. Povinnosti učiteľov
- IV. Vnútorný poriadok Školského klubu detí
- V. Vnútorný poriadok materskej školy (príloha)

I. Práva a povinnosti žiakov

Každému žiakovi školy prináležia práva, ktoré sú zakotvené vo: Všeobecnej deklarácii ľudských práv, Deklarácii práv dieťaťa prijatej OSN v roku 1959, Dohovore o právach dieťaťa z 20. novembra 1989 prijatom OSN a v ďalších medzinárodných paktoch a deklaráciách o ochrane práv dieťaťa, bez ohľadu na to, akej sú rasy, pohlavia, náboženstva, zmýšľania, národnosti, sociálneho pôvodu alebo iného postavenia. K základným právam žiakov patria predovšetkým:

➤ **Právo na vzdelanie**

Každý žiak má právo na vzdelanie a vzdelávanie na základe rovnakých možností a podmienok pre všetkých. Má právo zúčastňovať sa všetkých školou organizovaných akcií i mimoškolských podujatí, zhromaždení, besied, výletov a exkurzií.

Žiak má právo na zrozumiteľný výklad učiva. Má právo k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď.

Žiak má právo na čo najobjektívnejšie hodnotenie.

Je právom žiaka, aby poriadok a disciplína v škole bola zaisťovaná spôsobom zlučiteľným s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa.

➤ **Právo na slobodu prejavu**

Každý žiak má právo formulovať vlastné názory a tieto slobodne vyjadrovať. Právo na vlastný názor a slobodu prejavu uplatňujú žiaci predovšetkým na vyučovacích hodinách, školských i mimoškolských vzdelávacích aktivitách.

➤ **Právo na súkromie, slobodu myslenia, svedomia a náboženstva**

Žiaci majú právo na zákonnú ochranu proti zásahom a útokom na súkromný život do ich rodiny a domova, do ich korešpondencie, do ich cti a povesti. Je povinnosťou školy a všetkých jej pracovníkov chrániť žiakov školy proti porušovaniu týchto práv.

Žiaci majú právo na slobodu myslenia, svedomia a náboženského cítenia a prejavu. Tieto práva však nesmú ohrozovať práva a slobody iných a musia byť v súlade s mravnými a právnymi normami Slovenskej republiky.

➤ **Prístup k informáciám**

Žiaci majú právo na voľný prístup k informáciám.

➤ **Právo na ochranu pred negatívnymi a zdravie ohrozujúcimi vplyvmi**

Žiaci majú právo na prostredie, ktoré neohrozuje ich zdravý duševný a telesný vývin, na prostredie, kde nie je ohrozované ich zdravie a život. Je povinnosťou školy zabezpečiť takéto prostredie všetkými možnými dostupnými prostriedkami.

➤ **Právo na voľný čas**

Žiak má právo na prestávku, ako ju stanovuje vnútorný školský poriadok. Žiaci majú právo na voľný čas, hru a účasť v kultúrnom živote, umení,

športových aktivitách a takých činnostiach, ktoré zodpovedajú ich záujmom, fyzickým a duševným schopnostiam.

➤ **Postihnutí žiaci**

Žiaci, ktorí sú zdravotne postihnutí a so zdravotnými obmedzeniami majú právo na zvláštnu starostlivosť a vzdelávanie, aby dosiahli čo najvyššiu mieru samostatnosti a mohli viesť plnohodnotný spoločenský život.

➤ **Komisionálne skúšky**

Žiaci majú právo na komisionálne preskúšanie. Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého alebo druhého polroku, môže do troch dní odo dňa, odkedy sa dozvedel o jej výsledku, požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie s uvedením dôvodov.

(Výsledky hodnotenia a klasifikácie sa oznamujú žiakovi formou vydania vysvedčenia v zmysle Zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní

(školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

a) Všeobecné

1. Žiak chodí riadne do školy a usilovne sa učí , aby svojimi vedomosťami a konaním čo najviac získal do života.
2. Žiak je povinný pravidelne sa pripravovať na vyučovanie. Pokiaľ opakovane zanedbáva svoje školské povinnosti (3-krát v priebehu 2 týždňov má z daného predmetu zapísané v žiackej knižke, že sa nepripravil na vyučovanie – nemá domácu úlohu, učebné pomôcky), vyučujúci daného predmetu písomne upozorní rodičov na nedôslednú prípravu žiaka.
3. Žiak si v škole osvojuje zásady demokracie, humanizmu, tolerancie, zodpovednosti, tvorivého a aktívneho životného štýlu, je disciplinovaný, plní pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníkov a správa sa v škole a v jej okolí tak, aby robil česť sebe, rodičom i škole.
4. Spravuje sa dobrými radami rodičov a učiteľov.
5. Do školy chodí vhodne a čisto oblečený a upravený a dodržiava základné hygienické návyky.
6. Je vždy zdvorilý, správa sa úctivo k riaditeľke, učiteľom, zamestnancom školy a rodičom. K spolužiakom sa správa priateľsky, je ochotný pomôcť im v práci.
7. Chráni vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a iných ľudí, dbá o čistotu a poriadok a ochranu majetku v škole a jej okolí.
8. Žiak musí chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní voliteľných predmetov a záujmovej činnosti je pre prihlasovaného žiaka povinná.

b) Pred vyučovaním

1. Žiak dochádza do školy najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania. Do obidvoch budov sa vpúšťajú žiaci rovnako o 7,30 hod. Budova sa uzatvára o 7.40 hod.
Pri vstupe do školy je žiak povinný prezuť sa do prezuviek, ktoré vyhovujú zdravotným a hygienickým požiadavkám.
Z bezpečnostných dôvodov sú ako prezúvky vylúčené šľapky, dreváky a iná nespevnená obuv. Výnimkou je ortopedická obuv. Topánky a zimné kabáty si odkladá v pridelenom oddelení šatne.
Ak je žiak 3-krát upozornený, že nemá, prípadne nemá prezuté prezúvky, bude vyhotovený zápis s následným výchovným opatrením a o tomto priestupku budú písomne upozornení rodičia.
2. Cestou do školy dodržiava dopravné predpisy. Zásadne chodí po chodníku.
3. Čas príchodu do školy až do začiatku vyučovania žiak využíva na prípravu potrebných vecí na prvú vyučovaciu hodinu.
V prípade oneskoreného príchodu do školy bude žiak zapísaný do triednej knihy a vymeškaný čas sa spočíta a uvedie ako neospravedlnené hodiny.
4. Žiak nevchádza do budovy skôr než sú vpúšťaní všetci žiaci. Výnimku tvorí iba pozvanie riaditeľkou, učiteľom alebo v krajnom prípade pri nepriaznivom počasí.
5. V prípade nesplnenia si školských povinností v rámci domácich úloh alebo na vyučovacej hodine má učiteľ právo ponechať žiaka po vyučovaní najviac v rozsahu 1 vyučovacej hodiny. Vyučujúci to oznámi rodičom telefonicky a písomne do žiackej knižky.

c) Počas vyučovania

1. Žiak prichádza do školy na každú vyučovaciu hodinu riadne pripravený.
2. Do školy nosí iba tie veci, ktoré nevyhnutne potrebuje na vyučovanie. Má zakázané nosiť so sebou veci, ktoré by mohli ohroziť zdravie jeho i jeho spolužiakov. Taktiež nenesie do školy cenné veci a také, ktoré by narušili pozornosť spolužiakov. Nesmie nosiť do školy:
 - ostré predmety, zbrane, výbušniny, karty,
 - omamné látky – cigarety, alkohol, marihuanu a iné psychotropné látky, návykové látky,
 - zápalky, zapalovače,
 - nevhodné časopisy, knihy a väčšiu sumu peňazí, cennosti.
 Ak žiak prinesie takéto cennosti do školy, za ich stratu alebo poškodenie škola nenesie zodpovednosť.
Pri zistení, že žiak má v škole legálne (alkohol, cigarety) alebo nelegálne drogy, musí ich odovzdať vyučujúcemu, triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy. Rodič bude informovaný (telefonicky, príp. písomne) a osobne prevezme látku, ktorú žiak doniesol do školy, čím ohrozoval dvojičk spolužiakov.

3. V školskej budove a v areáli školy sa správa spoločensky a slušne. Spolužiakom umožňuje cez prestávku nerušene sa pripraviť na nasledujúcu hodinu. Nevyrušuje hlučným správaním, nesmie sedieť a stáť na parapetnej doske, vykláňať sa z okna. Nesmie stáť na stoličke, lavici, nevystupuje na vyvýšené miesta, nevyhadzuje nič cez okno – papiere, kriedy, pomôcky. Nesmie vykrikovať a pokrikovať na iných. Nesmie ničiť kvety a svojvoľne pestovať nevhodné rastliny. Neobmedzuje a neobťažuje spolužiaka fyzickým kontaktom (strkanie, podkývanie, škrtenie a iné). Dodržiava čistotu pred budovou, v triedach, na chodbách a v sociálnych zariadeniach. Správa sa slušne – nepoužíva vulgárne výrazy a gestá, nekričí v triede a na chodbe, nešmýka sa po schodoch a zábradlí, nebehá po triede a chodbách, šetrne zatvára okná a dvere. Pri neplnení týchto povinností spolužiakmi upozorní ich na tieto nedostatky.
4. Žiak je povinný šetriť svoj a školský majetok. Predovšetkým šetrne zaobchádza s pridelenými učebnicami a učebnými pomôckami. A preto na začiatku školského roka obalí učebnice a zošity a dodržiava tento stav do konca školského roka . V prípade poškodenia učebníc, školských pomôcok alebo ich straty je povinný ich uhradiť. Nepoškodzuje zariadenie budovy, triedy a sociálnych objektov, nesmie vytvárať nápisy na stenách. Nedemontuje lavice, stoličky a iné zariadenie, nesmie po laviciach a stoličkách rýpať, písať a ináč poškodzovať interiér a exteriér areálu školy. V plnom rozsahu nahradzuje škodu, ktorú zapríčinil úmyselne alebo z ľahostajnosti zákonný zástupca.
5. Žiaci pozdravia vyučujúceho pred a po skončení vyučovacej hodiny povstaním a v areáli školy pozdravia každej cudzej osobe.
6. Hlásia sa ak chce odpovedať alebo sa vyučujúceho na niečo spýtať. Na vyučovaní sa správa disciplinovane, nevykrikuje, bezdôvodne a svojvoľne sa nepremiestňuje, nesmie jesť. Žiak plní požiadavky organizácie vyučovacieho procesu. Počas vyučovania sa zaoberá výlučne vecami, ktoré súvisia s vyučovaním na danej hodine.
7. Ihneď po skončení hodiny odloží nepotrebné pomôcky a pripraví sa na ďalšiu vyučovaciu hodinu.
8. Počas desaťminútových prestávok žiak ostáva v triede. Cez mliečnu desiatu odchádza pre mlieko do ŠJ a cez veľkú prestávku, po 3. vyučovacej hodine, odchádza v priaznivom počasí na školský dvor.
9. Počas prestávok je zakázané chodiť po šatniach, presúvať na iné poschodie a opúšťať budovu školy. Žiak môže ísť na obed do jedálne po skončení vyučovacieho procesu podľa rozvrhu svojej triedy.
10. Žiak má právo predložiť svoje požiadavky a návrhy na zlepšenie práce v triede, prípadne v škole. Predkladá ich triednemu učiteľovi alebo riaditeľke školy.
11. Uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny môže povoliť príslušný učiteľ. Uvoľnenie z jedného vyučovacieho dňa povoľuje triedny učiteľ. Uvoľnenie z niekoľkých dní povoľuje riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti rodiča. Žiak je povinný priniesť písomné ospravedlnenie za neprítomnosť na vyučovaní ihneď po návrate do školy. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove

a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Každé písomné ospravedlnenie, aj od lekára musí byť podpísané rodičom

Pri krátkodobej neprítomnosti (max. 2 dni) je žiak povinný pripraviť sa na vyučovanie na nasledujúci deň.

Ak žiak potrebuje odísť z vyučovania v priebehu dňa (návšteva lekára, zdravotné ťažkosti a pod.) je potrebný doprovod rodiča, príp. ním písomne (žiacka knižka) poverenej dospelšej osoby.

12. Ak sa žiak z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, ospravedlní sa pred začiatkom hodiny vyučujúcemu. Vyučujúci učiteľ určí termín dokedy musí žiak zmeškané učivo prebrať. Ak sa žiak zúčastnil súťaže alebo inej akcie školy a vráti sa v obvyklom čase, preberie zmeškané učivo sám, ospravedlnenie sa prijíma len v odôvodnených prípadoch.

13. Neprítomnosť žiaka na účelových cvičeniach CO, didaktických hrách OŽaZ, športových dňoch a výletoch je potrebné zdokladovať lekársnym potvrdením.

14. Ak má žiak 15 a viac neospravedlnených hodín za mesiac, riaditeľstvo školy oznámi túto skutočnosť zriaďovateľovi školy.

15. Počas prestávok sa žiak riadi pokynmi službukonajúceho učiteľa.

16. Počas vyučovacích hodín aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje úlohy, nevyrušuje hovorom a nezaobera sa vedľajšími činnosťami.

17. Ak žiak ochorie na nákazlivú chorobu alebo má prenosné parazity, rodič písomne túto záležitosť hlási riaditeľstvu školy.

V takom prípade môže žiak nastúpiť do školy iba so súhlasom lekára.

18. Žiak sa zúčastňuje mimovyučovacích aktivít so súhlasom organizátora podujatia. Počas exkurzií, výletov a vychádzok sa v plnom rozsahu vzťahujú na žiaka školské predpisy. Na týchto podujatiach je žiak povinný :

- dostaviť sa načas na miesto určenia
- odísť spoločne so skupinou
- dodržiavať bezpečnostné predpisy a pokyny vedúceho skupiny.

19. Žiak v plnom rozsahu dodržiava bezpečnostný štatút vydaný riaditeľkou školy .

20. Žiak je povinný navštevovať nepovinné predmety, keď sa so súhlasom rodičov na ne prihlásil.

21. Žiakom je prísne zakázané nosiť a užívať legálne i nelegálne omamné prostriedky /cigarety, alkohol, ľahké drogy a iné /.

Mobilný telefon, MP3 a ostatné audioprehrávače má mať uložené v taške.

Nesmie ich používať počas vyučovania.

Mobilný telefón môžu žiaci používať iba v nevyhnutných prípadoch so súhlasom vyučujúceho; prípadne **ako učebnú pomôcku so súhlasom vyučujúceho.**

V prípade nedodržania týchto zákazov môže vyučujúci, TU, službukonajúci učiteľ odobrať žiakovi mobilný telefón alebo príslušný audioprehrávač a odovzdať ho ZRŠ. Mobilný telefón a prehrávač bude odovzdaný po výzve len do rúk zákonného zástupcu.

Neprimerané správanie žiaka bude oznámené rodičom.

Vytváranie obrazových a zvukových záznamov mobilným telefónom a inými nahrávacími zariadeniami je zakázané.

22. Rodičia žiakov, prípadne iné osoby, môžu navštíviť vyučujúcich len cez prestávku. Počas vyučovania čakajú na vrátnici. Rodičia alebo nimi poverená osoba môžu vyzdvihnúť dieťa počas vyučovania len cez prestávku.
23. Žiaci, ktorí majú voľnú hodinu, čakajú vo vyhradených priestoroch (v šatni) pod dohľadom poučenej dospeléj osoby.
24. Triednicka hodina je súčasťou rozvrhu a je povinná pre všetkých žiakov. V prípade neprítomnosti žiaka na triednickej hodine sa jeho neprítomnosť započítava do vymeškaných hodín.
25. Žiak je povinný z hygienických dôvodov pri cvičení na hodinách telesnej a športovej výchovy používať cvičebný úbor a primeranú športovú obuv určenú na tieto vyučovacie hodiny. Cvičebný úbor pozostáva z bieleho trička, teplákov a ponožiek. Nedodržiavanie týchto povinností bude oznámené rodičom písomnou formou.
26. V prípade nedodržiavania povinností žiakom budú predvolaní zákonní zástupcovia žiaka na pohovor nasledovným postupom:
 1. predvolanie triednym učiteľom
 2. predvolanie riaditeľom školy
 3. hlásenie na ÚPSVaR (v prípade zanedbávania povinnej školskej dochádzky)

d) Mimo vyučovania

1. Na ulici a verejných miestach sa žiak správa slušne, je poriadne oblečený, zachováva zaužívané zvyklosti, morálne a etické normy.
2. Prísne dodržiava dopravné predpisy. Je zdvorilý a pozorný k deťom a dospelým. Slabým a chorým osobám uvoľňuje miesto v dopravných prostriedkoch.
3. Poslúcha rodičov, pomáha im a stará sa o mladších súrodencov.
4. Zakazuje sa návšteva filmových predstavení vo večerných hodinách bez doprovodu rodičov, príp. zodpovednej dospeléj osoby.
5. Žiak sa môže zdržiavať v zariadeniach, kde sa podáva alkohol len počas doby, kým skonzumuje jedlo.

e) Práva a povinnosti účastníkov školskej integrácie

1. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav, na vyučovanie pedagógom s odbornou a pedagogickou spôsobilosťou, na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a zdravom prostredí, na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a duševnému násiliu.

2. Zákonný zástupca začleneného žiaka pravidelne 1- krát mesačne konzultuje problematiku vzdelávania začleneného žiaka s triednym učiteľom, so školským špeciálnym pedagógom, prípadne so zariadením špeciálno-pedagogického poradenstva.
3. Povinnosťou zákonného zástupcu žiaka je pravidelná kontrola slovníka. Kontakt s rodičmi potvrdený podpisom rodiča. Ak je slovník 3-krát po sebe nepodpísaný, triedny učiteľ písomne predvolá zákonného zástupcu žiaka do školy.
4. Ak zákonný zástupca žiaka nenavštívi školu ani po tretej písomnej výzve a chýba spolupráca zákonného zástupcu žiaka s vyučujúcimi a triednym učiteľom, žiak bude navrhnutý na vylúčenie z IVVP.

Povinnosti týždenníkov

1. Týždenníci, určení triednym učiteľom na 1 týždeň pred začiatkom vyučovania pripravujú tabuľu a upravujú triedu. Žaluzie a okná otvára len týždenník alebo poverená služba len na vetranie.
2. Jeden z týždenníkov vyzdvihne na konkrétnu vyučovaciu hodinu všetky učebné pomôcky.
3. Počas prestávok vetrajú triedu a pripravujú ju na ďalšiu vyučovaciu hodinu. Počas veľkej prestávky dozerajú, aby žiaci nevchádzali do triedy.
4. Zodpovedajú za dobrý stav školského majetku v triede a nesú dôsledky za poškodenie alebo stratu vecí.
5. Po skončení vyučovania vyvetrajú triedu, prehliadnu lavice a prípadné zabudnuté veci odovzdajú do zborovne.
6. Pomáhajú, resp. udržiavajú poriadok a čistotu v triede.
7. Pred prvou vyučovacou hodinou a po ukončení veľkej prestávky týždenníci kontrolujú prezúvanie spolužiakov pri východe zo šatne. Zistené nedostatky hlásia triednemu učiteľovi.

II. Systém odmiern a výchovných opatrení v škole

V zmysle Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ, vydaných MŠ SR je na škole zavedený systém pochvál a opatrení na posilnenie disciplíny žiakov.

1. Za vzorné správanie, dochádzku a plnenie povinností na vyučovaní i mimo neho sa udeľuje žiakovi ústna alebo písomná pochvala:
 - triednym učiteľom,
 - riaditeľkou školy,
 - zástupcom obecného úradu.
2. O udelení výchovného opatrenia (pochvala a pokarhanie) informuje riaditeľka školy preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka, opatrenie sa zaznamená do triedneho výkazu.
3. Na konci šk. roka najlepším žiakom v prospechu, správaní a dochádzke sú udelené diplomy, resp. knižné odmeny, zakúpené z prostriedkov RZ.
4. Ak sa žiak previní voči školskému poriadku a na nápravu nestačia bežné napomenutia, uloží sa mu v zmysle klasifikačného poriadku:
 - a) napomenutie od triedneho učiteľa
 - b) pokarhanie od triedneho učiteľa
 - c) pokarhanie od riaditeľky školy
5. Klasifikácia žiakov v správaní je konaná podľa čl.3 a čl. 9 Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov.
6. Žiak, ktorý vymešká 30% vyuč. hodín z daného predmetu za klasifikačné obdobie, môže byť, na návrh učiteľa, vyučujúceho daný predmet, komisionálne preskúšaný.
7. Za 1 - 4 neospravedlnené hodiny prerokováva triedny učiteľ s riaditeľkou školy návrh na pokarhanie od triedneho učiteľa.
 Za 5 - 6 neospravedlnených hodín / t.j. viac ako jeden vyučovací deň / podáva riaditeľke školy návrh na pokarhanie od riaditeľky školy.
 Za 12 - 20 neospravedlnených hodín navrhuje triedny učiteľ stupeň 2 / uspokojivé / zo správania.
 Návrh na stupeň 3 / menej uspokojivé / predkladá za 20 - 60 neospravedlnených hodín.
 Nad 60 neospravedlnených hodín navrhuje žiakovi stupeň 4 / neuspokojivé / zo správania.

Povinnosti riaditeľky školy:

1. Vykonáva štátnu správu v prvom stupni riadenia v zmysle Zákona SNR č.596/2003 Z.z. § 5 odst.1.2.3
2. RŠ zodpovedá za riadnu prevádzku školy, za plnenie výchovno - vzdelávacieho procesu a školského vzdelávacieho programu.
3. Riadi a kontroluje výchovnú a vzdelávaciu činnosť učiteľov (hospitačná a ďalšia kontrolná činnosť). Na základe hodnotenia výsledkov práce nenárokovými zložkami platu stimuluje pracovníkov k tvorivej činnosti.

Riaditeľka školy v požadovanom rozsahu podieľa sa na priamej výchovno - vzdelávacej práci.

4. Spracúva vnútorný poriadok, ktorý po prejednaní s odborovou organizáciou schvaľuje. Schvaľuje rozvrh hodín, nadčasové hodiny, čerpanie náhradného voľna, plán dovolení. Prideluje učiteľom vyučovacie predmety s ohľadom na optimálne využitie odbornosti.
5. Určuje triednictvo, vedúcich metodických orgánov a dozor nad žiakmi vrátane výchovnej povinnosti vychovávateľov.
6. Určuje uvádzajúcich učiteľov pre absolventov pedagogických škôl.
7. Pravidelne sa zúčastňuje porád zvolávaných KŠÚ a získané informácie prenáša zamestnancom školy.
8. V spolupráci s pedagogickým kolektívom zostavuje pracovný plán školy na príslušný školský rok.
9. Na požiadanie spracúvava pracovné náplne, ktoré prejedná s príslušnými zamestnancami.
10. Vede predpísanú dokumentáciu a dbá na včasné vybavovanie písomností.
11. Zabezpečuje podklady pre rozpočet školy, sleduje jeho čerpanie, riadi a kontroluje činnosť prevádzkových pracovníkov školy.
12. Zabezpečuje spoluprácu s mimoškolskými zložkami, ako rodičovské združenie, obecné zastupiteľstvo a záujmové organizácie.
13. Zodpovedá za evidenciu, správu a ochranu zvereného majetku a osobne sa podieľa na riadnych a mimoriadnych inventúrach.
14. Poveruje pracovníkov hmotnou zodpovednosťou a starostlivosťou o zverené inventárne predmety v zmysle platných predpisov.
15. Vysiela pracovníkov na služobné cesty.
16. Organizuje prácu školy, zvoláva pracovné porady a pedagogické rady.

Povinnosti zástupcu riaditeľky školy:

1. V neprítomnosti zasupuje riaditeľku školy a plní jej povinnosti.
2. Na základe del'by práce plní prevažne úlohy pedagogicko - organizačného charakteru a to :
 - vykonáva hospitačnú a ďalšiu kontrolnú činnosť, podieľa sa aj na hodnotení pracovníkov a výsledkov práce školy,
 - vykonáva v požadovanom rozsahu priamu pedagogickú činnosť,
 - zabezpečuje zastupovanie neprítomných pracovníkov,
 - stará sa o dopĺňovanie materiálnych zásob, učebných pomôcok,
 - zostavuje predpísané štatistiky, rozdeľuje dozor nad žiakmi,
 - dbá na riadne vedenie kroniky školy,
 - vypracúva rozvrh hodín,
 - zostavuje podklady pre správy.
3. Zodpovedá za vedenie centrálného inventára školy.
4. Spolu s riaditeľkou sa podieľa na vybavovaní školy inventárom, dopĺňovaní fondu učebníc, knižného fondu.

5. Zostavuje podklady pre rozpočet školy, sleduje jeho čerpanie, stará sa o efektívnosť hospodárenia, riadi kontroluje prevádzkových pracovníkov školy. Zostavuje, a po schválení riaditeľkou školy, doručuje PaM podklady k spracúvaniu miezd.
6. Dbá o udržiavanie zásad BOZ a PO na pracovisku.
7. Sleduje a vyhodnocuje dochádzku na pracovisko, čerpanie dovoleníek.
8. Plní aj iné úlohy, ktorými je poverená RŠ v rámci pracovnej náplne.

Povinnosti výchovného poradcu:

1. Zabezpečuje a riadi výchovu k voľbe povolania, starostlivosť o problémových a talentovaných žiakov.
2. Informuje pedagogických pracovníkov o jednotlivých druhoch povolání a možnostiach umiestnenia žiakov na stredných školách.
3. Úzko spolupracuje s OPPP, predkladá informácie, požaduje psychologické vyšetrenia a iné služby v záujme školy.
4. Poskytuje poradenskú činnosť rodičom pre riešenie závažných výchovných a vzdelávacích problémov.
5. Zodpovedá za agendu žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
6. Usmerňuje prácu triednych učiteľov v oblastiach výchovy k voľbe povolania a pomáha im riešiť výchovné problémy v triede.

Povinnosti vychovávateľky školského klubu detí:

1. Riadi a koordinuje činnosť školského klubu detí.
2. Zodpovedá za výchovnú prácu klubu v zmysle platnej vyhlášky.
3. Stará sa o materiálne zabezpečenie klubu.
4. Pedagogickej rade predkladá informácie o výsledkoch jeho činnosti. Zabezpečuje spoluprácu s triednymi učiteľmi.
5. Vede predpísanú dokumentáciu.

Povinnosti triedneho učiteľa:

1. Zodpovedá za výchovu žiakov vo zverenej triede, koordinuje ich činnosť, usmerňuje ich vzájomné vzťahy a vyžívaním dostupných diagnostických prostriedkov uskutočňuje pedagogickú diagnózu svojich žiakov. Rieši ich osobné problémy týkajúce sa výchovy a vzdelávania.
2. Sleduje správanie a prospech žiakov vo svojej triede, ich dochádzku a uskutočňuje opatrenia na odstraňovanie prípadných nedostatkov. Za tým účelom úzko spolupracuje s ostatnými vyučujúcimi v triede a rodičmi žiakov. V prípade, že zákonný zástupca žiaka neoznami jeho neprítomnosť na vyučovaní a jeho neprítomnosť trvá viac ako 2 dni, v 3. deň neprítomnosti

kontaktuje rodičov. Vede prehľad neprítomností žiakov na vyučovaní a ich ospravedlneniek.

Koordinuje písomné práce vo svojej triede, aby v klasifikačnom období nedochádzalo k preťažovaniu žiakov.

3. Ak žiak opakovane zanedbáva svoje školské povinnosti (3-krát v priebehu 2 týždňov má z daného predmetu zapísané v žiackej knižke, že sa nepripravil na vyučovanie – nemá domácu úlohu, učebné pomôcky), v spolupráci s vyučujúcim daného predmetu písomne upozorní rodičov na nedôslednú prípravu žiaka.
4. Organizuje život triedy (mimoriadne aktivity, výlety, podporuje tvorivé činnosti žiakov.
5. Spolupracuje s výchovným poradcom, vychovávateľkou školského klubu a triednym združením rodičov. Spolupracuje s triednym aktívom RZ a pomáha pri organizovaní a zvolávaní jeho zasadaní.
6. Zabezpečuje distribúciu učebníc a školských potrieb pre svojich žiakov.
7. Pripravuje podklady na zasadanie pedagogickej rady.
8. Vede dokumentáciu triedneho učiteľa dbá na jej úplnosť a to :
 - triedny výkaz
 - triednu knihu
 - ďalšiu dokumentáciu nevyhnutnú najmä pre pedagogickú diagnózu.
8. Zúčastňuje sa triednych zasadaní rodičovského združenia.
9. Vypracuje individuálny výchovno-vzdelávací program podľa pokynov výchovného poradcu.

III. Povinnosti učiteľov

a) Organizácia vyučovacieho dňa :

1. Učiteľ dochádza do školy najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania.
2. Vyučovacie hodiny prebiehajú podľa rozvrhu hodín, ktorý schválila RŠ.
3. Začiatok vyučovania je určený na 7,45 hod., ktorý platí pre obidve budovy školy.
4. Vyučovacie hodiny sa začínajú a ukončia zvonením.
5. Prestávky v obidvoch budovách sú súbežné 10 a 15 minútové. Veľká prestávka trvá 15 minút a je po tretej vyučovacej hodine dopoludnia, ostatné prestávky sú 10 minútové.
6. Presun žiakov z budovy do budovy školy zabezpečuje vyučujúci. Na hodinu TV odvádza žiakov vyučujúci TV.
7. Úlohy pedagogicko-organizačné sú zverejňované na pracovných poradách. Zodpovednosť za konkrétne úlohy je presne označená v mesačných plánoch práce, ktoré sú vyvesené na oznamoch v zborovni.

b) Pracovná disciplína:

1. Pracovníci školy sú povinní:
 - dodržiavať zákaz požívania alkoholických nápojov a iných omamných prostriedkov.
 - pracovať svedomite a samostatne,
 - dodržiavať zásady pracovnej morálky a disciplíny,
 - vo vzájomnom styku sa riadiť pravidlami zdvorilosti, ohľaduplnosti, vzájomnej úcty,
 - podieľať sa na udržiavaní a rozvíjaní pozitívnych medziľudských vzťahov
 - korektne jednať so žiakmi a rodičmi,
 - spravovať, evidovať a chrániť zverené hodnoty, prípady poškodenia, odcudzenia a ohrozenia majetku hlásiť svojmu nadriadenému,
 - pre príchod a odchod z pracoviska používať výlučne hlavný vchod a podriaďovať sa prípadnej kontrole vecí, ktoré sú z budovy vynášané,
 - po príchode do zamestnania riaditeľka má právo vykonať kontrolu, resp. dychovú skúšku u všetkých pracovníkov školy.

c) Osobitné povinnosti učiteľov:

1. Učitelia prichádzajú do školy najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania, to znamená, že sú povinní byť v škole o 7.30 hod. aj vtedy, keď nemajú prvú vyučovaciu hodinu.
2. Po príchode do školy sa učitelia zoznamujú s nariadeniami a vyhláškami, ktoré sú zverejňované na oznamoch a zapisujú sa do knihy dochádzok.
3. Neprítomnosť v škole v čase keď už zvoní na vyučovanie sa považuje za meškanie a každý takýto prípad učiteľ osobne oznámi riaditeľke alebo zástupcovi.
4. Ak sa pracovník z určitých dôvodov nemôže dostaviť na pracovisko, bezodkladne čo najskôr oznámi RŠ dôvod neprítomnosti.
5. Skôr než začne učiteľ vyučovanie v triede, presvedčí sa, ako je trieda pripravená na vyučovanie.
6. Po skončení vyučovacej hodiny sa postará, aby žiacka služba splnila svoje povinnosti.
7. Po poslednej vyučovacej hodine doprevadí žiakov do šatne a týždenníkom nariadi upratať a vyvetrať triedu.
8. Po tretej vyučovacej hodine doprevadí žiakov na chodbu a dozrie, aby všetci okrem týždenníkov boli na prestávke.
9. Presun do špeciálnej učebne zabezpečuje a organizuje vyučujúci daného predmetu.
10. Zadelenie žiakov do lavíc urobí triedny učiteľ. Ostatní vyučujúci môžu

urobiť iné zmeny len na svojich vyučovacích hodinách.

11. Učiteľ je povinný zapísať do triednej knihy jasne a presne obsah vyučujúcich hodín podľa učebných plánov a taktiež aj neprítomnosť žiakov na každej vyučovacej hodine.
12. Každý učiteľ je povinný ihneď po zazvonení odísť na vyučovaciu hodinu a dodržať presne vymedzený čas.
13. Učiteľ je v škole do ukončenia vyučovania a vykonania triednických prác. V škole sa zdržiava dlhšie ak má úlohy zadané RŠ, ZRŠ, plní úlohy vyplývajúce z jeho pracovného zaradenia, alebo sa pripravuje na vyučovanie na nasledujúci deň. Počas tejto doby nie je prípustné požívať alkoholické nápoje a iné omamné prostriedky.

d) Povinnosti dozorkonajúcich učiteľov :

1. Pre dozor nad poriadkom v škole stanovuje riaditeľka školy dozorkonajúcich učiteľov na jednotlivé dni, určuje dozor na dolnú a hornú chodbu.
2. Dozorkonajúci učiteľ prichádza do školy 20 minút pred začiatkom vyučovania a službu končí 30 minút po 6. vyučovacej hodine.
3. Učitelia robia dozor žiakom pred vstupom do školy.
4. V určený čas konajú dozor na chodbách, resp. v triedach a kontrolujú, či sú žiaci prezutí.
5. V školskej jedálni vykonávajú dozor učitelia, ktorí sa v školském jedálni stravujú podľa rozvrhu dozoru.
6. Mliečna desiata: dozor v školskej jedálni vykonáva vedúca školskej jedálne.

SPRÁVANIE SA ŽIAKOV CEZ PRESTÁVKY

1. Prvá prestávka trvá 10 minút.
2. Druhá prestávka trvá 10 minút.
3. Tretie prestávka trvá 15 minút
4. Štvrtá prestávka trvá 10 minút.
5. Piata prestávka trvá 10 minút.

Počas 10 minútových prestávok sa žiaci zdržiavajú v priestoroch triedy.

Tretiu (15 min.) prestávku trávia žiaci na školskom dvore

Počas prestávok sa žiakom zakazuje chodiť do iných tried, opúšťať školský areál bez dovolenia učiteľa.

IV. Vnútorný poriadok školského klubu detí

I. Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí (ŠKD) riadi riaditeľka školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vychovávateľka školského klubu detí v súlade s plánom činností ŠKD.
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.
4. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 15 a najviac 25 trvalo dochádzajúcich žiakov.

II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 11.20 hod. do 17.00 hod.
2. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD ak sa prihlási najmenej 12 detí.
3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.

III. Zaradovanie žiakov

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu zvyčajne do 15. júna predchádzajúceho školského roku.
Žiaci 1. ročníka podávajú písomné prihlášky vždy do 15. septembra príslušného školského roku, predbežne pri zápise do 1. ročníka.
2. O zaradení dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy, alebo ním poverený zástupca.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.

IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosti záujmového, oddychového a rekreačného charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD.
2. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, zopakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
3. Zájmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého i dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti školy.

4. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.
5. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD je stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Poplatok za stravu platia rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.
6. Výchovnovzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci – vychovávateľky.
7. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využívajú aj telocvična, ihriská a iné objekty školy.

V. Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob a čas odchodu detí, prípadne záujmová činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke v priebehu školského roku je rodič povinný oznámiť písomne.
2. Aby sa nenarúšala výchovnovzdelávacia činnosť, žiak môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, z ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov po naobedovaní sa.
3. Žiak, ktorý neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá 7 po sebe nasledujúcich pracovných dní alebo 12 dní v mesiaci, sa vyradí zo záznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov.

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúci pedagóg.
3. Počas konania popoludňajšieho vyučovania povinných i nepovinných predmetov preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti vyučujúci a po skončení podľa dohody s rodičom dieťa uvoľňujú domov alebo odovzdajú vychovávateľke.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná preukázateľne (zápis do triednej knihy) poučiť žiakov o bezpečnosti.
5. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.
6. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú predlekársku

- pomoc, oznámi to vedeniu školy, napíše o ňom záznam a zabezpečí ak je potrebné odborné lekárske ošetrovanie.
7. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané
 8. Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezúvky.
 9. Straty z uzatvorených priestorov v ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi, pedagógom povereným poistnou činnosťou na škole a vedením školy.
 10. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
 11. Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
 12. Ak zistí vychovávateľka u žiaka teplotu, nevoľnosť, či útek zo ŠKD upovedomí o tom rodičov.
 13. Žiaci majú mať svoje osobné veci (prezúvky, topánky, tepláky ...) označené menom. Na prezúvky je vhodná uzavretá obuv nie šlapky.

VII. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Príspevok za úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je 3,31 € mesačne na jedného žiaka.
2. V zmysle VZN č. 2/2008 príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD uhrádza rodič (zákonný zástupca) mesačne, vždy do 10. dňa v mesiaci.

VIII. Spolupráca rodičov s vychovávateľkou ŠKD

1. Zákonný zástupca žiaka navštevujúceho ŠKD je povinný spolupracovať s vychovávateľkou pri riešení výchovných problémov svojho dieťaťa.
2. Písomný oznam o uvoľnení žiaka, o neprítomnosti, zostáva u vychovávateľky.
3. Rodič zabezpečí potrebné pomôcky pre svoje dieťa v súlade s výchovno vzdelávacou činnosťou v ŠKD. (Na základe písomného oznámenia vychovávateľky ŠKD)

VPŠ prerokovaný a schválený, žiaci boli poučení a svojimi podpismi to potvrdili.

Nadobúda účinnosť dňom 01.09.2011