



Základná škola
Školská č.2
071 01 Michalovce



☎ 056/ 64 248 38

☎ 056/ 688 11 45

✉ 5zs@5zs.sk

ŠKOLSKÝ PORIADOK

/výber/

Michalovce

1. Spoločné ustanovenie

Podľa Zákona o výchove a vzdelávaní z 22. mája 2008 na základe § 153 riaditeľ ZŠ Školská č. 2 v Michalovciach Mgr. L. Vjest po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a pedagogickej rade vydáva tento školský poriadok s účinnosťou od 1. septembra 2008

1.1 Základný predpis

Školský poriadok Základnej školy, Školská 2 v Michalovciach pojednáva o

(1) Výkone, právach a povinnostiach v škole

a) Výkon práv a povinností riadiacich zamestnancov školy, žiakov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov škôl, zákonných zástupcov a pravidiel vzájomných vzťahov

b) podmienky o prevádzke a vnútornom režime školy

c) podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

d) podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

d) pravidla správania sa žiakov a výchovné opatrenia

(2) Žiakom sa so súhlasom riaditeľa školy umožňuje účasť na súťažiach.

(3) Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a súčasne oboznámení zamestnanci, žiaci a sú informovaní o jeho vydaní a obsahu zákonní zástupcovia žiakov.

Poznámka: Kompletný školský poriadok sa nachádza v riaditeľni školy a v zborovni

3. Práva a povinnosti žiakov

3.1 V škole na vyučovaní

(1) Žiak je povinný prichádzať na vyučovanie pätnásť minút pred jeho začiatkom čisto hygienicky upravený, v slušnom oblečení, bez výstrednosti v úprave vlasov a zovňajška.

(2) Do školy je povinný nosiť príslušné učebnice a potreby podľa rozvrhu hodín alebo podľa príkazu vyučujúceho.

(3) Nosiť predmety nesúvisiace s vyučovaním do školy je zakázané. Žiak nesmie mať pri sebe väčšie sumy peňazí a mobilný telefón. Pred vstupom do triedy na vyučovanie každý žiak sa prezuje. Kabáty a topánky sa nechávajú v šatníkoch na určených miestach.

(4) Pred začiatkom vyučovacej hodiny si žiak pripraví učebnice a pomôcky na vyučovací predmet. Pred hodinou telesnej výchovy a pred pracovným vyučovaním prezlečie si požadovaný úbor.

(5) Na vyučovacej hodine žiak sedí na mieste určenom zasadacím poriadkom. Miesto zaujme hneď po zazvonení. Bez povolenia svoje miesto ani učebňu nesmie opustiť.

- (6) Počas vyučovania disciplinovane a sústredene sleduje výklad, pracuje samostatne, nevyrušuje a nerozptyľuje pozornosť spolužiakov.
- (7) Počas vyučovania žiak nesmie používať mobilný telefón na fotenie, nahrávanie záznamov, telefonovanie. V prípade svojvoľného použitia sa mobil zoberie a vráti zákonnému zástupcovi. V prípade fotenia, nahrávania a prezentovania na verejnosti bez súhlasu bude sa postupovať podľa Trestného zákona § 375 - 377
- (8) Ak chce žiak odpovedať, alebo má na vyučujúceho otázku, hlási sa zdvihnutím ruky. Vyvolaný žiak si sadne na pokyn vyučujúceho. Skúšaný žiak odpovedá samostatne. Našepkávať je zakázané. Úlohy odpisovať nesmie.
- (9) V triede a školských priestoroch je žiak povinný zachovávať čistotu, chrániť školský majetok a udržiavať poriadok. Za celkovú čistotu triedy sú zodpovední týždenníci, ktorých učitelia zapisujú do triednej knihy.
- (10) K riaditeľovi školy, jeho zástupcom, učiteľom a ostatným zamestnancom školy sa žiak správa zdvorilo a pri stretnutí ich pozdraví. Pozdrav je „Dobrý deň“. Oslovenie je „pán riaditeľ“, pán/i/ učiteľ /ka/, pán zástupca ,pani vychovávateľka ,“pani hospodárka „, a pod. Pri komunikácii so zamestnancami školy im vyká.
- (11) Pri vstupe dospeléj osoby do triedy žiaci pozdravia povstaním. Rovnako zdravia pri jej odchode z triedy. Nevstáva sa na hodinách TV a VV, pri rysovaní a na pracovnom vyučovaní.
- (12) Žiak sa pripravuje na vyučovanie doma. Ak žiak z vážnych dôvodov nemohol vypracovať úlohu, ospravedlní sa pred hodinou vyučujúcemu.
- (13) Ak žiak nemôže pre vážnu príčinu prísť do školy, ak ju vopred pozná, požiada sám, alebo rodič triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania.
- (1) Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
- (15) Ak žiak poruší povinnosť školskej dochádzky a neospravedlní neprítomnosť lekárskeým potvrdením alebo iným hodnoverným dokladom, nebude neprítomnosť ospravedlnená.
- (16) Ospravedlnenie píše na predpísanom formulári. V prípade výskytu infekčnej choroby u žiaka alebo v jeho rodine, žiak školu nenavštevuje, až na pokyn lekára. Výskyt choroby oznámi žiak alebo jeho rodičia pomocou inej osoby triednemu učiteľovi. Neprítomnosť žiaka v školskom klube oznámi rodič vychovávateľke.
- (17) V záujme bezpečnosti žiakov sa zakazuje akákoľvek manipulácia so zariadeniami elektrickej, rozhlasovej a vodovodnej siete, zakazuje sa v škole používať elektrické spotrebiče. Manipuláciu s elektrickými učebnými pomôckami smie žiak robiť len na pokyn vyučujúceho. Žiak je povinný slušne sa správať i mimo školy. K rodičom, súrodencom, priateľom a spolužiakom sa správa úctivo, zdvorilo, čestne a priateľsky. Žiak je zdvorilý voči dospelým osobám, uvoľňuje im cestu a miesto v dopravných prostriedkoch. Je pozorný k žiakom a občanom telesne postihnutým i starým ľuďom, podľa potreby im pomáha. Chráni mladších žiakov a deti.
- (18) Príkladní žiaci, ktorí si vzorne a svedomito plnia povinnosti pomáhajú iným, vykonávajú dobré činy, môžu dostať pochvaly a odmeny.

- (19) Žiaci, ktorí porušujú pravidlá školského poriadku, môžu byť pokarhaní. Rodičia budú na takéto poklesky žiaka upozornení. V odôvodnených prípadoch môže dôjsť i k preradeniu žiaka na inú školu.
- (20) Žiak nesmie svojvoľne bez vedomia učiteľa počas vyučovania opustiť priestor triedy a školy / ani počas prestávok/
- (21) Žiakovi sa zakazuje na súkromné účely požičiavať peniaze od spolužiakov, alebo tieto dokonca od nich vymáhať.
- (22) Žiak odchádza zo školy bezprostredne po skončení vyučovania resp. krúžkovej činnosti. Zdržovať sa v škole neodôvodnene nesmie.
- (23) Žiak má právo :
- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
 - b) bezplatné vzdelanie v základnej škole
 - c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
 - d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
 - e) bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
 - f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
 - g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
 - h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
 - i) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
 - j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
 - k) slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
 - l) žiak má právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
 - m) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24 školského zákona.
 - n) na zrozumiteľný výklad učiva
 - o) k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď
 - p) poznať, resp. zaujímať sa o náplň učebných osnov a plánov učiva na školský rok u vyučujúceho
 - r) na objektívne hodnotenie zo strany učiteľa
 - s) na prestávku, ako ju stanovuje školský školy, zvoliť si náplň prestávky, pokiaľ zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných predložiť svoje požiadavky a návrhy prostredníctvom žiackej samosprávy na zlepšenie práce vo svojej triede, prípadne v škole

- t) na hru, oddych a kultúrne a športové aktivity
- o) sloboda združovania sa a zhromažďovania v škôl
- p) právo na ochranu súkromia
- q) právo na spravodlivý proces

(24) Žiak je povinný

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
 - b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
 - c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
 - d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
 - e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
 - f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
 - g) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
 - h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
- (25) 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.
- (26) Žiak so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky; žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

3.2 Počas prestávok

- (1) Počas prestávky sa žiaci zdržiavajú pod dozorom vo vyhradených priestoroch.
- (2) Do odborných učební odchádzajú žiaci počas prestávky - triedy sa vzájomne vymieňajú.
- (3) Malé prestávky trvajú 10 minút a počas nich sa žiaci zdržiavajú v triede. Počas veľkej prestávky, ktorá trvá 20 minút, sa žiaci zdržiavajú na chodbách.
- (4) Týždenníci počas veľkej prestávky vyvetrajú triedu.
- (5) Týždenníci počas prestávok prinesú učebné pomôcky na danú vyučovaciu hodinu

3.3 Na vychádzkach, výletoch a exkurziách

- (1) Na školských vychádzkach, výletoch a exkurziách sa žiaci riadia podľa pokynov vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických pracovníkov.
- (2) Dodržiavajú miesto a termín sústredenia.
- (3) Vo verejných dopravných prostriedkoch sa podriaďujú pokynom dopravného alebo iného zodpovedného personálu.
- (4) Na cestách, uliciach a na križovatkách dodržiava dopravné predpisy.
Riadi sa pokynmi dopravných orgánov.

3.4 V školskej jedálni

- (1) V školskej jedálni sa žiaci zdržiavajú len počas podávania stravy.
- (2) Do jedálne prichádzajú žiaci prvého stupňa v doprovode vyučujúceho alebo vychovávateľky.
- (3) Žiaci druhého stupňa prichádzajú do jedálne po skončení vyučovania resp. po 6. vyučovacej hodine.
- (4) V jedálni a pri stole sa správajú disciplinovane a spoločensky.
- (5) Riadia sa pokynmi dozoru v jedálni.
- (6) Pri odchode z jedálne nechávajú za sebou poriadok.
- (7) V zimnom období odkladajú vrchné ošatenie na vešiaky.

3.5 V telocvični a odborných učebniach

3.5.1 Telocvična

- (1) Žiak prichádza do priestorov telocvične cez prestávku pred vyučovacou hodinou.
- (2) Prezliekanie do požadovaného športového oblečenia sa vykonáva len v šatni pri telocvični.
Žiak, ktorý nemá vhodné športové oblečenie nie je umožnené vstupovať do telocvične, iba na vyhradené miesto vyučujúcim.
- (3) Predmety nesúvisiace s vyučovacou hodinou nie je možné nosiť do priestorov telocvične.
- (4) Do telocvične, nárad'ovne a posilňovne vstupuje žiak len na pokyn vyučujúceho.
- (5) V športových priestoroch žiak dodržiava poriadok a čistotu.
- (6) Počas vyučovacej hodiny žiak sa riadi pokynmi vyučujúceho. Nemôže svojvoľne cvičiť na športovom náradí a bez povolenia vyučujúceho. Dodržiava disciplínu, bezpečnosť, chráni si zdravie.
- (7) Šetri športové náčinie, náradie a zodpovedá za zverené predmety. Prípadnú škodu hradí zákonný zástupca
- (8) Dodržiava zásady bezpečnosti, ochrany zdravia a hygieny.

3.5.2 Informatika

- (1) Žiak do učebne informatiky vstupuje len zo súhlasom vyučujúceho.
- (2) Pri práci zachováva poriadok, hygienické predpisy, bezpečnosť a ochranu zdravia.
- (3) Žiak nesmie bez súhlasu učiteľa nesmie zasahovať do hardvéru počítača, pripájať vlastný hardvér, inštalovať vlastné programy, zasahovať do nastavení počítača, meniť konfigurácie.
- (4) Pri práci sa správa slušne, svojím rozprávaním neznepríjemňuje prácu okolie.
- (5) Po ukončení práce dá pracovné miesto do poriadku.
- (6) Žiakovi sa zakazuje jesť a piť pri počítači.
- (7) Rešpektuje zásady pri práci zverejnené v učebni informatiky.
- (8) Žiakom sa prísne zakazuje navštevovať stránky, ktoré vyzývajú k rasovej a národnostnej neznašanlivosti, náboženskému a spoločenskému extrémizmu, erotické stránky.

3.5.3 Chémia

- (1) Pred začatím práce skontroluje stav pomôcok.
- (2) Počas vyučovacej hodiny používa ochranné prostriedky.
- (3) Pri práci s chemikáliami žiak pracuje podľa pokynov vyučujúceho.
- (4) Správa sa disciplinovane, udržuje čistotu a poriadok.
- (5) Pracuje sústredene a opatrne, neplytvá chemikáliami, vodou, elektrinou.
- (6) S horľavými látkami nepracuje pri otvorenom ohni, zvyšky chemických látok zahadzuje do určených nádob.
- (7) Po ukončení práce skontroluje pracovný priestor, poupratuje a chemické látky odovzdá vyučujúcemu.
- (8) Pracovné miesto opúšťa len zo súhlasom vyučujúceho.
- (9) Dodržiava zásady bezpečnosti, ochrany zdravia a hygieny.

3.5.4 Školská dielňa

- (1) Do školskej dielne žiak vstupuje iba v sprievode vyučujúceho
- (2) Žiak na vyučovanie chodí v pracovnom oblečení (plášť, zástera, kombinéza)
- (3) Žiak sa riadi pokynmi vyučujúceho
- (4) Elektrické spotrebiče používa len zo súhlasom vyučujúceho
- (5) Laky a moridlá používa pri otvorenom okne
- (6) Šetri náradie, zariadenie, suroviny
- (7) Svojoľné poškodzovanie náradia a majetku musí sám uhradiť
- (8) Akékoľvek poranenie ihneď hlási vyučujúcemu
- (9) Po ukončení práce urobí poriadok na svojom pracovisku, skontroluje a uloží náradie. Poruchy nahlási vyučujúcemu
- (10) Dodržiava zásady bezpečnosti, ochrany zdravia a hygieny.

3.5.5 Školský pozemok

- (1) Žiak prichádza a odchádza pod vedením vyučujúceho
- (2) Používa pracovný odev a vhodnú obuv
- (3) Vstup do náradovne je len so súhlasom vyučujúceho
- (4) Šetri náradie a pomôcky používané na vyučovaní
- (5) Pri práci a prenášaní náradia sa riadi pokynmi vyučujúceho
- (6) Svojevoľné poškodzovanie náradia a majetku musí sám uhradiť
- (7) Pracuje na mieste určenom vyučujúcim a bez súhlasu ho neopúšťa
- (8) Dodržiava zásady bezpečnosti, ochrany zdravia a hygieny.

3.6 Pri pohybe a pobyte v školskom areáli

podľa pokynov učiteľom

3.7 Pri pobyte v školskom klube, záujmových krúžkoch

- (1) Do Školského klubu prichádzajú žiaci ráno od 6,30hod. a odchádzajú o 16,30 hod.
- (2) Žiak má právo:
 - a. na rannú činnosť klubu v čase 6.30 – 7.30 hod.
 - b. na oddychové, športové a relaxačné aktivity
 - c. pripraviť sa na vyučovanie
 - d. rozhodnúť sa pre mimoškolskú činnosť v ŠKD
 - e. zúčastňovať sa na akciách usporiadaných ŠKD
- (3) Žiak má povinnosť:
 - a. nosiť si prezuvky
 - b. riadiť sa pokynmi pedagógov
 - c. po ukončení činnosti nechať za sebou poriadok
 - d. chrániť pred poškodením majetok, vybavenie ktoré sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
 - e. neobmedzovať svojim konaním práva ostatných žiakov,

dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy

3.8 Pri aktivitách organizovaných školou, v školských priestoroch mimo vyučovania

- (1) Žiak sa nesmie zdržiavať v podnikoch verejného stravovania, v ktorých sa predávajú alkoholické nápoje, dlhšie ako potrebuje na konzumáciu objednaného jedla alebo občerstvenia.

- (2) Vo večerných hodinách žiak po 20.00 hod., ak nemá na to povolenie, nesmie sa zdržiavať bez dozoru na ulici, na verejných, kultúrnych a športových podujatiach.
- (3) Žiaci nesmú fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať drogy, hrať akékoľvek hry na peniaze, a to v školských priestoroch i mimo školy.
- (4) Žiak môže navštevovať niektoré odbory záujmovej činnosti mimo školy. O tomto žiak informuje triedneho učiteľa. Ak účasť pôjde na úkor prospechu môže sa takáto mimoškolská činnosť oznámiť triednemu učiteľovi.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupcov žiakov

4.1 Práva zákonného zástupcu žiaka

- (1) Podľa § 24 Zákona o výchove a vzdelávaní (ďalej len ZoVV) má zákonný zástupca právo požiadať riaditeľa školy o povolenie individuálneho vzdelávania žiaka na základe písomnej žiadosti
- (2) Podľa ZoVV § 144 zákonný zástupca má právo:
 - a) vybrať pre svoje dieťa školu ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti
 - b) na slobodnú voľbu školy uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
 - c) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali 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
 - d) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom
 - e) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
 - f) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
 - g) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
 - h) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
 - i) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

4.2 Povinnosti zákonného zástupcu žiaka

- (1) Podľa § 20 Zákonný zástupca dieťaťa (rodič) je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole. v ktorom má dieťa začať plniť povinnú školskú dochádzku.
- (2) Podľa ZoVV § 144 zákonný zástupca je povinný
 - a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
 - b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno vzdelávacie potreby,
 - d) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
 - e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.
- (3) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
- (4) Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
- (5) Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľňuje jeho zákonný zástupca vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe 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, jeho zákonný zástupca a potvrdenie od lekára.

5. Práva a povinnosti zamestnancov školy

5.1 Pedagogickí zamestnanci školy

Medzi pedagogických zamestnancov školy patria: riaditeľ školy, zástupca školy, učitelia, triedni učitelia, výchovný poradca, vychovávatelia, koordinátori výchov, vedúci kabinetov.

5.1.1 Pedagogický zamestnanec

(1) Pedagogický zamestnanec je povinný:

- a) pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,
- b) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
- c) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,
- d) v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrovateľom,
- e) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,

- f) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme[1] a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis[2] neustanovuje inak.
 - g) nosiť triednu knihu na prvú vyučovaciu hodinu danej triedy, po ukončení vyučovacieho procesu odniesť triednu knihu do zborovne
- (2) Okrem povinností uvedených v ods. 1 je zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme povinný konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené § 8 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. a Zákonníkom práce.
 - (3) Obmedzenia a činnosti, ktoré zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme nesmie vykonávať ustanovuje § 8 ods. 2 zákona č. 552/2003 Z. z..
 - (4) Zamestnanec je povinný dbať o svoje zdravie, bezpečnosť a bezpečnosť ostatných osôb, ktorých sa činnosť týka.

5.1.2 Osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov

- (1) Pedagogickí zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehĺbovať účinnosť výchovno - vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:
 - a) zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov,
 - b) postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov,
 - c) plnia vyučovaciu činnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej osobitným predpisom[3] [4] a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou,
 - d) zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, ak to vyžaduje potreba, sú povinní zúčastniť sa počas prázdnin (zimných alebo jarných) sústrezení alebo konzultácií a pod.,
 - e) spolupracujú so zákonnými zástupcami žiakov a verejnosťou.
 - f) po ukončení poslednej vyučovacej hodiny učiteľa na 1. - 4 ročníku odovzdajú žiakov vychovávateľkám ŠKD, žiakov ktorí nechodia do ŠKD odprevadia do šatne alebo na obed, vyučujúci na ročníkoch 5. – 9. odprevadí žiakov k šatni ak končia vyučovanie alebo do školskej jedálne resp. na hlavnú chodbu
- (2) Pri starostlivosti o žiakov sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:
 - a) viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní predmetov, pri ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia žiakov a pri školských podujatiach (napr. na lyžiarskom výcviku, plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode, v predmetoch chémia, technická výchova, telesná výchova, práce na školskom pozemku, pri praktickom vyučovaní a pod.),
 - b) dodržiavať stanovené metodické postupy,
 - c) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na žiakov spolupracovať so zákonnými zástupcami žiakov; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na triednych

schôdzach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzi o prospechu a správaní žiakov, a to ústne alebo písomne,

- d) spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy a školského zariadenia, s triednym učiteľom a výchovným poradcom; učitelia stredných poľnohospodárskych a lesníckych škôl spolupracovať so zamestnancami školských hospodárstiev, učitelia stredných zdravotníckych škôl so zamestnancami cvičnej školy, učitelia stredných odborných škôl poverení vedením praktického vyučovania so zamestnancami zamestnávateľov, v ktorých sa toto vyučovanie zabezpečuje, pedagogickí zamestnanci školských zariadení pre výkon ústavnej a ochrannej výchovy spolupracovať so zamestnancami škôl, v ktorých sa žiaci vzdelávajú, pedagogickí zamestnanci stredných odborných učilíšť a odborných učilíšť spolupracovať tiež so zamestnancami stredísk praktického vyučovania,
 - e) viesť žiakov školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
- (3) Pedagogickí zamestnanci nesmú od žiakov žiadať, aby si obstarávali učebnice a učebné texty, ktoré neboli schválené Ministerstvom školstva SR alebo pomôcky na výchovu a vyučovanie, ktoré sú veľmi nákladné.
 - (4) Pedagogickí zamestnanci nie sú povinní viesť agendu, ktorá sa priamo netýka výchovno - vzdelávacieho procesu a vykonávať činnosti, ktoré nesúvisia s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve, napr. agendu spojenú so zberom odpadových hmôt a liečivých rastlín, s distribúciou tlače a pod. Sú povinní starať sa o hospodárne zaobchádzanie s učebnicami, školskými potrebami a pomôckami pre výchovno - vzdelávaciu činnosť.
 - (5) Zamestnanci školy a školského zariadenia sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave žiaka a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovno-vzdelávacieho procesu.

5.1.3 Povinnosti vedúcich zamestnancov

- (1) Vedúci zamestnanec je okrem povinností uvedených v § 81 Zákonníka práce, čl. 9 a čl. 10 tohto pracovného poriadku povinný najmä
 - a) riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov,
 - b) utvárať priaznivé pracovné podmienky a zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
 - c) zabezpečovať odmeňovanie zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnych zmlúv a pracovných zmlúv,
 - d) utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb,
 - e) zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,
 - f) zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa.
- (2) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu zamestnávateľa uvedeného v § 1 ods. 2 zákona č. 552/2003 Z. z., nesmie podnikáť alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť; to neplatí, ak je tento vedúci zamestnanec vyslaný do riadiaceho, kontrolného alebo dozorného orgánu zamestnávateľom a ak takáto činnosť vyplýva z výkonu jeho práce alebo ak takúto činnosť vykonáva so súhlasom zamestnávateľa. Súhlas zamestnávateľa udeľuje orgán, ktorý ho do funkcie vymenoval.

- (3) Ak osobitný predpis neustanovuje inak, ostatní vedúci zamestnanci môžu podnikat', vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa.
- (4) Zamestnávateľ neudelí súhlas podľa odsekov 2 a 3 v prípadoch uvedených v § 9 ods. 3 zákona č. 552/2003 Z. z..
- (5) Obmedzenia vykonávať inú zárobkovú činnosť sa nevzťahujú na poskytovanie zdravotnej starostlivosti v štátnych zdravotníckych zariadeniach alebo v neštátnych zdravotníckych zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec, vyšší územný celok, na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, prekladateľskú činnosť, publicistickú činnosť, literárnu alebo umeleckú činnosť, činnosti sprostredkovateľa a rozhodcu pri kolektívnom vyjednávaní a na správu vlastného majetku alebo na správu majetku svojich maloletých detí, na činnosť v poradnom orgáne vlády a na činnosť člena v rozkladovej komisii. Činnosť znalca alebo tlmočníka môžu vedúci zamestnanci vykonávať len vtedy, ak sa táto činnosť vykonáva pre súd, pre iný štátny orgán, pre obec alebo pre vyšší územný celok.
- (6) Vedúci zamestnanec je povinný zamestnávateľovi písomne oznámiť príjem z činnosti ustanovenej v čl. 11 ods. 2 a 5, ktorí v uplynulom kalendárnom roku presiahol šesťnásobok priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve SR zistenej za 1. polrok predchádzajúceho kalendárneho roka. Oznamovaciu povinnosť plní príslušný vedúci zamestnanec vždy do 31. marca kalendárneho roka za predchádzajúci rok. Štatutárny orgán príjem z uvedenej činnosti oznamuje orgánu, ktorý ho do funkcie vymenoval.
- (7) Zamestnávateľ môže ustanoviť v pracovnom poriadku činnosti zhodné alebo obdobné s predmetom činnosti zamestnávateľa, ktoré zamestnanec nesmie vykonávať.
- (8) Zamestnávateľ môže udelený súhlas podľa odsekov 2 a 3 písomne odvolať. V písomnom odvolaní súhlasu je zamestnávateľ povinný uviesť dôvody zmeny svojho rozhodnutia.
- (9) Vedúci zamestnanec je povinný do 30 dní odo dňa jeho ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca alebo odo dňa písomného odvolania súhlasu zamestnávateľa udeleného podľa odsekov 2 a 3 skončiť uvedené činnosti spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.
- (10) Vedúci zamestnanec je povinný deklarovat' svoje majetkové pomery do
 - a) 30 dní od ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca,
 - b) 31. marca každého kalendárneho roka počas vykonávania funkcie.
- (11) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, oznamuje údaje o svojich majetkových pomeroch v rozsahu stanovenom § 54 ods. 2 až 4 a ods. 6 zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, orgánu, ktorý ho do funkcie vymenoval.
- (12) Ostatní vedúci zamestnanci oznamujú údaje o svojich majetkových pomeroch v rozsahu stanovenom § 54 ods. 2 až 4 a ods. 6 zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov štatutárnemu orgánu.
- (13) Riaditeľ školy v rámci povinností uvedených v odseku 1 plní ako vedúci zamestnanec najmä tieto úlohy:
 - a) zodpovedá za pedagogickú úroveň, odbornú úroveň a výsledky práce školy alebo školského zariadenia, utvárajú podmienky pre prácu všetkých zamestnancov, starajú sa o ďalšie pedagogické a odborné vzdelávanie zamestnancov,

- b) rozhoduje o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach detí a mládeže v prípadoch zverených im osobitným predpisom,
- c) ďalej rozhoduje o:
1. vysielaní zamestnancov na pracovné cesty,
 2. zabezpečení praktického vyučovania žiakov a zaistení bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, uzatvárajú dohody so zamestnávateľmi alebo fyzickými osobami, u ktorých sa bude toto vyučovanie uskutočňovať,
 3. hodnotení pracovných výsledkov jednotlivých zamestnancov a pracovných kolektívov,
 4. určenie nástupu dovolenky na zotavenie zamestnancom podľa čl. 15 ods. 8 pracovného poriadku,
 5. nariadovaní práce nadčas a vhodnom čase čerpania náhradného voľna, prípadne o vhodnej úprave pracovného času,
 6. poskytovaní pracovného voľna pri krátkodobých prekážkach v práci zo strany zamestnanca,
 7. zverovaní kabinetných zbierok zamestnancom, (učiteľom - správcami kabinetov, nástrojov, osobných ochranných pracovných prostriedkov, prípadne iných podobných predmetov) na základe písomného potvrdenia,
 8. zabezpečujú sústavné oboznamovanie vedúcich zamestnancov a všetkých ostatných zamestnancov s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a s novými poznatkami bezpečnostnej techniky, pravidelne overujú ich znalosti z týchto predpisov a sústavne vyžadujú a kontrolujú ich dodržiavanie,
 9. zabezpečujú vypracovanie Projektu vzdelávania z oblasti BOZP,
 10. zabezpečujú vypracovanie Zoznamu o poskytovaní osobných ochranných pracovných prostriedkov podľa nariadenia vlády SR č. 504/2002 Z. z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov,
 11. pri vzniku pracovného úrazu, ktorý podlieha registrácii postupujú podľa vyhlášky SUBP a SBU č. 111/1975 Zb. v znení vyhlášky č. 483/1990 Zb., Zákonníka práce a ostatných právnych predpisov,
 12. pri vzniku školského úrazu postupujú podľa pokynov MŠ SR č. 6000/1988-424 o školských úrazoch a Metodického usmernenia č. 1138/1997-131 z 29. 7. 1997, Zákonníka práce,
 13. vytvárajú priaznivé podmienky pre prehľbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov,
 14. na zlepšovanie kultúry práce a pracovného prostredia utvárajú primerané pracovné podmienky a starajú sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu,
 15. kontrolujú práce vykonávané na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, schvaľujú odmenu za tieto práce a potvrdzujú vykonanie práce,
 16. zabezpečujú uvádzanie začínajúcich pedagogických zamestnancov do pedagogickej praxe a ich pracovnú adaptáciu, utvárajú učiteľom podmienky predovšetkým na vyučovanie predmetov ich aprobácie,
 17. určujú so zreteľom na konkrétne podmienky školy alebo školského zariadenia pracovnú náplň zamestnancov v súlade s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve,

18. dbajú o morálne oceňovanie práce podriadených zamestnancov,
19. zabezpečujú zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti,
20. zabezpečujú vypracovanie dokumentácie BOZP v zmysle platných právnych predpisov.

5.1.4 Triedny učiteľ

- (1) aktuálne je informovaný o žiakoch a ich rodinnom prostredí
- (2) systematicky kontroluje správanie, dochádzku, celkový prospech, kooperuje s rodičmi
- (3) koordinuje spoluprácu s vyučujúcimi v triede
- (4) plánuje, koordinuje oblasť triednických hodín a kontroluje plnenie individuálnych úloh žiaka
- (5) sleduje činnosť žiakov mimo vyučovania, pozitívne ich motivuje
- (6) koordinuje aktivity žiakov na úseku profesionálnej orientácie smerujúce k úspešnému ukončeniu štúdia na škole
- (7) vedie pedagogickú dokumentáciu triedy

5.1.5 Dozor konajúci učiteľ

- (1) Dozor konajúci učiteľ je na pracovisku o 7.15 hod.
- (2) Dozor konajúci učiteľ končí dozor o 13.15 hod. na jednotlivých chodbách v budovách. Učiteľ vykonávajúci hlavný dozor končí o 13.50 hod. pokiaľ nevyučuje 7 vyučovaciu hodinu
- (3) Konajúci učiteľ kontroluje žiakov pri príchode do školy, vstupe do jednotlivých budov.
- (4) Počas výkonu dozoru sa zdržiava medzi žiakmi na chodbe v budove
- (5) Dbá na disciplínu, bezpečnosť, poriadok na chodbách a v triedach
- (6) Dozor sa vykonáva na základe rozpisu, ktorý je zverejnený
- (7) Dozor v školskej jedálni sa vykonáva na základe rozpisu, ktorý je zverejnený v školskej jedálni
- (8) Počas dozoru v školskej jedálni dbá o disciplinovaní príchod žiakov, koordinuje žiakov pri stolíku na tanieru a príbory, usmerňuje žiakov počas vydávania stravy, odnášanie jedálenského servisu zo stolov, zdržiava sa medzi žiakmi, dbá na kultúru stolovania,

5.2 Nepedagogických zamestnancov školy

Medzi nepedagogických zamestnancov školy patria: školníka, upratovačky, údržbár, pracovníčka školskej jedálne, kuchárky, ekonómka, mzdová a personálna pracovníčka

5.2.1 Nepedagogický zamestnanec je povinný

- a) pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,
- b) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,

- c) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,
- d) v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrovujúcim lekárom,
- e) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- f) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis^[5] neustanovuje inak.

(2) Okrem povinností uvedených v ods. 1 je zamestnanec pri výkone práce povinný konať v súlade so záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené § 8 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. a Zákonníkom práce.

5. Výchovné opatrenia školy podľa § 58 školského zákona

V súlade s § 58 školského zákona sú stanovené kritéria na udeľovanie výchovných opatrení a to :

(1) **POCHVALA:** Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.

- a) triednym učiteľom
- b) učiteľom školy
- c) riaditeľom školy

(2) **POKARHANIE:** Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť napomenutie alebo pokarhanie

- a) od triedneho učiteľa,
- b) pokarhanie od riaditeľa školy
- c) podmienené vylúčenie alebo vylúčenie.

(3) **OHROZOVANIE INÝCH:** Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.

(4) **OCHRANNÉ OPATRENIE:** slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam.

Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia bezodkladne privolá

- a) zákonného zástupcu,
- b) zdravotnú pomoc [6],
- c) Policajný zbor[7].

7. Organizácia vyučovania

Začiatok vyučovacieho procesu 7. 45 hod

Koniec vyučovacieho procesu: podľa rozvrhu jednotlivých tried vrátane mimoškolskej činnosti

Čas vyučovacích hodín:

Pre 1. – 4. ročník

1. hodina	7. 45 – 8. 30 hod.
2. hodina	8. 40 – 9. 25 hod.
3. hodina	9. 45 – 10. 30 hod.
4. hodina	10. 40 – 11. 25 hod.
5. hodina	11. 35 – 12. 20 hod.
6. hodina	12. 50 – 13. 35 hod.
7. hodina	13. 45 – 14. 30 hod.
8. hodina	14. 40 – 15. 25 hod.

Pre 5. – 9. ročník

1. hodina	7. 45 – 8. 30 hod.
2. hodina	8. 40 – 9. 25 hod.
3. hodina	9. 45 – 10. 30 hod.
4. hodina	10. 40 – 11. 25 hod.
5. hodina	11. 35 – 12. 20 hod.
6. hodina	12. 30 – 13. 15 hod.
7. hodina	13. 45 – 14. 30 hod.
8. hodina	14. 40 – 15. 25 hod.

8. Určené prestávky vo vyučovaní vrátane obedňajšej prestávky

Čas prestávok:

Pre 1. – 4. ročník

Po 1, 3, 4, 5, 7 vyučovacej hodine v dĺžke 10 minút

Po 2 vyučovacej hodine v dĺžke 20 minút – desiatová prestávka

Po 5 vyučovacej hodine v dĺžke 30minút – obedňajšia prestávka pre 1. – 4. ročník

Pre 5. – 9. ročník

Po 1, 3, 4, 5, 7 vyučovacej hodine v dĺžke 10 minút

Po 2 vyučovacej hodine v dĺžke 20 minút – desiatová prestávka

Po 6 vyučovacej hodine v dĺžke 30minút – obedňajšia prestávka pre 5. – 9. ročník

9. Počet vyučovacích hodín v nepretržitom slede

1. ročník	5 vyučovacích hodín
2. ročník	5 vyučovacích hodín
3. ročník	5 vyučovacích hodín
4. ročník	5 vyučovacích hodín
5. ročník	6 vyučovacích hodín

6. ročník	6 vyučovacích hodín
7. ročník	6 vyučovacích hodín
8. ročník	6 vyučovacích hodín
9. ročník	6 vyučovacích hodín

10. Dĺžka vyučovacej hodiny predpoludním a popoludní

Dĺžka vyučovacej hodiny pred poludním 45 minút

Dĺžka vyučovacej hodiny popoludní 45 minút

V Michalovciach dňa 28. augusta 2008

Mgr. L. VJEST – riaditeľ

[1] zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností.

³ Nariadenie vlády SR č. 238/2004 Z. z. o rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov.

[5] zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností.

[6] Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 140/2008 Z. z..

[7] § 72 zákona č. 171/1993 Z. z. o Policajnom zbore v znení neskorších predpisov.



☎ 056/ 64 248 38

Základná škola
Školská č.2
071 01 Michalovce

☎ 056/ 688 11 45



🌐 5zs.sk

Zmena školského poriadku – dodatok

Vzhľadom na to, že nie je možné zabezpečiť bezpečnosť žiakov pri porušení školského poriadku, bude 3.5 V telocvični a odbornej učebni 3.5.1 Telocvična - citujem

Prezliekanie do požadovaného športového oblečenia sa vykonáva len v šatni pri telocvični. Žiakovi, ktorý nemá vhodné športové oblečenie nie je umožnené vstupovať do telocvične, iba na vyhradené miesto vyučujúcim.

Mení sa 3.5.1 : Žiak , ktorý nemá vhodné športové oblečenie sa bude zdržiavať v telocvični na vyhradenom mieste vyučujúcim . / Lavička /

Prípadné porušenie školského poriadku rieši vyučujúci podľa Metodického pokynu č.22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy.

V Michalovciach 31.01.2012

L.Vjest –RŠ

Na vedomie rozšírenému vedeniu PK Tv o triednych učiteľov:



Základná škola
Školská č.2
071 01 Michalovce



☎ 056/ 64 248 38

☎ 056/ 688 11 45

🌐 5zs.sk

Štatút športových hokejových tried

Úvodné ustanovenia

Tento štatút upravuje podmienky zabezpečenia starostlivosti o žiakov športových tried ľadového hokeja pri ZŠ Školská č.2 Michalovce a osobitosti organizácie výchovno-vzdelávacieho procesu.

ŠTELH sú zriadené za účelom prípravy športovo nadaných a talentovaných žiakov v ľadovom hokeji . Vyučovanie sa realizuje v predmete športová príprava a pohybová príprava podľa učebných osnov, ktoré sú záväzným dokumentom pre učiteľov športovej prípravy a trénerov športových hokejových tried. Športová a pohybová príprava sa zabezpečuje formou športových tréningov, sústredení a účasťou na pravidelných športových súťažiach organizovaných SZLH pre príslušné vekové kategórie. Triedy sa otvárajú s počtami žiakov v zmysle platnej školskej legislatívy. Riaditeľ školy každoročne vypracuje Výkaz o športovej triede 26 – 01, podľa stavu k 31.12.

1. Personálne zabezpečenie

1.1. Riaditeľ školy, HK Michalovce sa snažia o kvalifikované a odborné personálne zabezpečenie .

1.2. Každá športová trieda musí mať úväzkového trénera.

1.3. Hodiny telesnej výchovy zabezpečujú kvalifikovaní učitelia telesnej výchovy.

1.4. Športovú a pohybovú prípravu zabezpečujú kvalifikovaní učitelia telesnej výchovy a profesionálni tréneri s príslušnou kvalifikáciou.

1.5. Povinnosti trénerov:

vypracovať plán prípravy na školský rok /sezónu/

povinnosť viesť tréningový denník

vedenie agendy o jednotlivých žiakoch – osobné listy a evidenčné listy /výsledky testovania, počet zápasov, reprezentačné štarty, kvantitatívne ukazovatele tréningového plánu,/spracovať a vyhodnotiť športovú činnosť ŠTELH v sezóne do 30.04.

zabezpečovať pedagogický dozor nad žiakmi ŠTELH pri športových podujatiach

spolupracovať a komunikovať s vedením školy, s triednym učiteľom a rodičmi pri výchovných, vzdelávacích, zdravotných a športových problémoch zúčastňovať sa na zasadnutiach trénerskej rady v rámci hokejového klubu, triednych schôdzí rodičovského združenia

1.6. Trénerom pri organizačnej práci v hokejových triedach pomáha vedúci mužstva z radov rodičov.

2. Materiálne a priestorové zabezpečenie

- 2.1. Základná škola poskytuje telocvičňu a športový areál v objekte školy.
- 2.2. Iné priestory – zimný štadión, plaváreň.
- 2.3. HK poskytuje ľadovú plochu na výuku športovej prípravy a na majstrovské, prípravné zápasy a turnaje, taktiež šatne pre každú športovú triedu.

3. Lekárske zabezpečenie

- 3.1. Jeden krát ročne sa každý žiak povinne zúčastní na lekárskom vyšetrení u športového lekára v sprievode zákonného zástupcu. Podľa potreby sú žiaci vyšetřovaní a sledovaní detským pediatrom, resp. ďalšími špecialistami.
- 3.2. Počas hokejových zápasov je zabezpečená zdravotná služba.

4. Zabezpečenie tréningového procesu

- 4.1. Predpísaný rozsah týždennej prípravy bude zabezpečený nasledovne:
 - 2 vyučovacie hodiny telesnej výchovy
 - 4 – 6 vyučovacích hodín športovej prípravy
 - tréningová činnosť v HK
 - zápasy (prípravné, turnajové a súťažné)
- 4.2. Športová príprava je v školskom roku rozdelená do dvoch etáp.

5. Výber, zaradovanie, preradovanie a vyradenie žiakov ŠTEH

- 5.1. Do ŠTEH sa vyberajú športovo-talentovaní žiaci z rôznych základných škôl na základe výberu, súhlasu lekára a zákonného zástupcu žiaka. Výber sa uskutočňuje na základe výsledkov dosiahnutých pri overovaní schopností a predpokladov pre športovú výchovu počas prípravy v prípravke a na základe dosahovaných výchovno-vzdelávacích výsledkov.
- 5.2. Umožniť nadaným žiakom prestupujúcim počas školského roka z inej školy, na ktorej nie sú športové triedy, absolvovať športové výkonnostné testy v danom ročníku. Pokiaľ žiak navštevoval na inej škole športovú triedu a dosahoval požadované výsledky v prospechu, správaní, ale aj v športovom raste, môže byť zaradený do športovej triedy aj bez športových výkonnostných testov.
- 5.3. Riaditeľ školy môže vyradiť žiaka zo ŠT po prerokovaní v rade ŠHT a pedagogickej rade, ak stratí predpoklady pre:
 - a/ ďalší športový rast – posúdi tréner spolu s triednym učiteľom alebo lekárom
 - b/ úspešné štúdium a neprospieva, alebo má zníženú známku zo správania - posúdi vyučujúci daného predmetu s triednym učiteľom a rozhodne pedagogická rada školy
 - c/ rozvoj športového nadania z dôvodu zhoršenia zdravotného stavu – posúdi lekár
 - d/ na žiadosť zákonného zástupcu žiaka.
- 5.4. Riaditeľ školy informuje o vyradení žiaka jeho zákonného zástupcu.

6. Výchovno-vzdelávací proces

- 6.1. Žiaci ŠTEH, HP a HPP sú riadnymi žiakmi školy a v oblasti výchovy, vzdelávania a hodnotenia majú rovnaké práva a povinnosti ako ostatní žiaci školy.**
- 6.2. Reprezentujú nielen svoju osobu, školu, hokejový klub, ale aj mesto Michalovce a s tým súvisí aj správanie sa na verejnosti, vhodná komunikácia s okolím, znalosti spoločenského bontónu.**
- 6.3. Absolvujú testy všeobecnej a špeciálnej pripravenosti.**
- 6.4. Plne rešpektujú pokyny pedagógov, trénerov, vedúcich mužstiev.**
- 6.5. Svoju športovú výkonnosť zvyšujú individuálnymi aktivitami.**
- 6.6. Počas tréningov a zápasov podávajú výkony podľa svojich najlepších možností a schopností.**
- 6.7. Majú pravidelnú tréningovú dochádzku.**
- 6.8. Snažia sa o dobré študijné výsledky, majú pravidelnú a včasnú dochádzku do školy.**
- 6.9. Rešpektujú vnútorný školský poriadok a riadia sa podľa neho.**
- 6.10. Rešpektujú zákaz výstrednosti zovňajška a svojho vzhľadu – farbenie vlasov, nosenie náušnic, pearsingu.**
- 6.11. Dbajú na správnu životosprávu.**
- 6.12. Rešpektujú zákaz návštev pohostinných zariadení.**
- 6.13. Pri opakovanom alebo závažnom porušení školského poriadku a štatútu hráča sa po dohode medzi triednym učiteľom a trénerom určí dĺžka zákazu športovej činnosti. Rozhodnutie dostane zákonný zástupca žiaka písomne.**

Záverčné ustanovenia

Štatút nadobúda účinnosť dňom vydania .Prehodnotenie a zmeny v štatúte sa uskutočňujú priebežne s oboznámením a súhlasom všetkých zainteresovaných subjektov.

V Michalovciach , 02.09.2008

Mgr.L.VJEST -RŠ