

**ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU
ŠKOLOU SLANEC,**

Hlavná 320/79, 04417 Slanec



**ŠKOLSKÝ PORIADOK
2014/2015**

Schválený pedagogickou radou dňa 17.12.2012

Školský poriadok ZŠ s MŠ Slanec upravuje práva a povinnosti žiaka školy ako aj práva a povinnosti pedagogických zamestnancov školy vyplývajúce z riadenia a organizácie výchovno-vzdelávacieho procesu školy. Školský poriadok definuje práva a povinnosti zákonných zástupcov žiaka a pravidlá a správanie sa žiakov v škole i mimo nej. Školský poriadok upevňuje podrobnosti o prevádzke a vnútornom režime školy a podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím.

Dodržiavanie školského poriadku je základná povinnosť každého žiaka a zamestnanca školy.

Práva žiaka

- žiak má právo na bezplatné vzdelávanie zamerané na vývoj jeho osobností, rozvoj talentu, rozumových a fyzických schopností,
- žiak má právo na jemu zrozumiteľný výklad učiva,
- žiak má právo k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď,
- žiak má právo na čo najobjektívnejšie hodnotenie a tiež právo poznať v primeranej časovej lehote výsledok hodnotenia,
- žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa a spolužiakov,
- žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor na čokoľvek,
- žiak má právo na prestávku tak ako ju stanovuje časový rozpis vyučovania,
- žiak má právo na výber budúceho povolania, štúdia,
- žiak má právo zapájať sa do mimoškolských aktivít, ktoré organizuje škola,
- žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu a koordinátora prevencie,
- žiak má právo využívať školské zariadenia, učebne, pomôcky, knižnicu.

Žiak má právo na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti každej forme násilia.

Jeho sloboda nemôže obmedzovať slobodu iných a končí tam, kde začína sloboda iných.

Povinnosti žiaka

- je povinný osvojovať si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované školou, pripravovať sa na tvorivú prácu a na ďalšie štúdium na strednej škole, je zodpovedný za svoje študijné výsledky počas celého štúdia,
- je povinný osvojovať si zásady humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov školy a správať sa v škole aj mimo nej tak, aby robil česť škole i sebe,
- je povinný chrániť si vlastné zdravie, zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí, dodržiavať vnútorný poriadok školy v odborných učebniach, dielňach, telocvični, na ihrisku a v ostatných priestoroch školy,
- je povinný ihneď oznámiť príslušnému vyučujúcemu každý, aj drobný úraz, alebo zdravotnú indispozíciu,
- je povinný neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- je povinný chrániť pred poškodením učebnice, pomôcky a ostatný majetok školy,
- je povinný ctiť si ľudskú dôstojnosť spolužiakov a zamestnancov školy a rešpektovať ich pokyny, ktoré sú v súlade s právnymi predpismi, predpismi školy a dobrými mravmi.

Práva rodičov /zákonných zástupcov/

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným pozeraním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom školy a so Školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom školskej samosprávy,
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

Povinnosti rodičov /zákonných zástupcov/

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu výchovy a vzdelania v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch do 24 hodín, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne alebo neúmyselne porušením školského poriadku zaviniť,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať na to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, písomne oznámi vedeniu školy prípadnú zmenu školského zariadenia,
- rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať výchovno-vzdelávací proces, pokiaľ to nebude vopred dohodnuté, alebo povolené riaditeľom školy alebo jeho zástupcom,
- rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania /po skončení vyučovania alebo krúžkovej činnosti/.

I. Príchod žiaka do školy

1. Žiak do školy prichádza 15 minút pred začiatkom vyučovania a 5 minút pred začiatkom prvej hodiny musí byť v triede.
2. Pred vchodom do budov si očistí obuv, odloží si vrchný odev do šatne a prezuje sa do zdravotne vhodných prezuviek.
3. Počas celého vyučovania a cez prestávky nesmie bez súhlasu triedneho učiteľa opustiť budovu školy.
4. Na popoludňajšie vyučovanie a záujmové krúžky prichádza 10 minút pred začiatkom hodiny /krúžku/.

II. Správanie žiaka počas vyučovania

1. Žiak prichádza do školy včas, v slušnom oblečení. Na cvičenie telesnej a športovej výchovy /TSV/ používa oblečenie a obuv slúžiacie len na tento účel, v ktorom nie je vhodné byť na vyučovaní.
2. K zamestnancom školy sa správa zdvorilo a aj v styku so spolužiakmi dodržiava pravidlá slušného správania.
3. Na vyučovaní sedí na mieste ktoré určil triedny učiteľ, prípadne vyučujúci. Bez povolenia nesmie opustiť svoje miesto ani učebňu. Nenarušuje vyučovací proces drzým správaním.
4. Počas vyučovania aktívne spolupracuje s učiteľmi, nevyrušuje a nerozptyľuje pozornosť spolužiakov. Rešpektuje osobnosť učiteľa.
5. Ak chce odpovedať alebo sa niečo opýtať vyučujúceho, prihlási sa zdvihnutím ruky.
6. Je povinný nosiť pridelené učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín, prípadne podľa pokynov učiteľa.
7. Ak má žiak mobilný telefón, počas vyučovania ho nesmie používať. Prikazuje to vyhláška MŠVVŠ SR 320/2008 z 23.júla 2008 o základnej škole § 20.odsek 7. V mimoriadnych situáciách si vyžiada súhlas vyučujúceho.
8. Nenosí do školy predmety, ktoré rozptyľujú pozornosť a pozornosť spolužiakov alebo ohrozujú bezpečnosť a zdravie. Tiež nenosí do školy väčšie sumy peňazí a cenné predmety a oblečenie.
9. Ak sa z vážnych dôvodov žiak nemohol pripraviť na vyučovanie, ospravedlní sa príslušnému vyučujúcemu na začiatku hodiny. Ak nemôže cvičiť na hodine TSV odovzdá písomné ospravedlnenie od rodiča alebo lekára vyučujúcemu. Ospravedlnenie od rodiča je platné na jednu vyučovaciu hodinu.
10. Pred hodinou TSV sa prezlečie do cvičebného úboru a odovzdá cenné predmety do úschovy vyučujúcemu TSV.
11. Šetrí učebnice, učebné pomôcky, školské zariadenie a ostatný školský majetok. Ak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí školský majetok, jeho rodičia sú povinní škodu v stanovenom rozsahu nahradiť.
12. Žiacku knižku musí mať každý deň v škole, na každej vyučovacej hodine.
13. Má právo zúčastňovať sa súťaží a iných aktivít aj mimo školy, musí ale preukázať informatívny súhlas rodiča. / zákon 245/2008 Z. z., §2, písmeno y, §30 ods. 7 ./

III. Správanie sa žiaka cez prestávku

1. Malé prestávky využíva na prípravu na nasledujúcu hodinu. Desiatuje medzi druhou a treťou hodinou. Na chodbe sa zdržiava len v nevyhnutných mimoriadnych situáciách.
2. Ak nasledujúcu vyučovaciu hodinu bude mať v iných priestoroch, počas prestávky čaká na vyučujúceho vo svojej triede, alebo na mieste podľa dohody učiteľa.
3. Spory so spolužiakmi rieši bez použitia fyzickej sily a priateľsky.
4. Netoleruje šikanovanie, neprizerá sa tomu, ale zasiahne alebo zavolá dozorkonajúceho učiteľa alebo triedneho učiteľa.
5. Neponižuje, neumlčuje nikoho, uznáva druhých bez ohľadu na rasu, náboženstvo, kultúru alebo postihnutie.
6. Zákaz fajčenia, požívania alkoholu a drog, omamných látok je v celom areáli školy. Žiak je povinný upozorniť na to aj ostatných, ktorí by chceli tento zákaz porušiť. Aj prinesenie cigariet, alkoholu, drog do areálu školy sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku. Je každého povinnosť okamžite to ohlásiť ktorémukoľvek členovi pedagogického zboru. Zabráni tým väčším škodám na zdraví spolužiakov.
7. Do zborovne, riaditeľne a kancelárií chodí len v nevyhnutných prípadoch. Všetky potrebné písomnosti si vybavuje cez triedneho učiteľa.
8. Do odborných učební, dielní, telocvične vchádza len v sprievode učiteľa.
9. Ak je týždenník alebo určený žiak, počas prestávky utrie tabuľu a ide po učebné pomôcky.
10. Ak by sa cítil, že je ohrozená jeho bezpečnosť, zdravie alebo by bol vystavený násiliu a diskriminácii obráti sa s dôverou na svojich pedagógov, prípadne na vedenie školy.
11. Za drahé osobné veci nepotrebné na vyučovanie (šperky, mobilné telefóny) si žiak zodpovedá sám. Nepodliehajú ani poisteniu.

IV. Odchod žiaka zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny dá svoje miesto do poriadku, odstráni nečistoty, vyloží stoličku na stôl.

2. Ak je týždenník skontroluje čistotu učebne, zatvorenie okien, uzavretie vody, zhasnutie svetla, zotrie tabuľu a uloží pomôcky.
3. Na pokyn učiteľa opusti triedu, pod vedením učiteľa ide do šatne, prezuje sa a disciplinovane opusti budovu.

V. Dochádzka žiakov do školy

1. Na vyučovanie dochádza pravidelne a včas.
2. Vyučovanie môže vynechať len pre chorobu a vážnu udalosť v rodine. Ak nemôže prísť do školy pre vopred známu príčinu, požiada na základe písomného ospravedlnenia od rodičov o uvoľnenie z vyučovania. Rodič môže požiadať o uvoľnenie žiaka najviac dva dni v jednom polroku. Ospravedlnenie z vyučovania prinesie žiak v prvý deň po neprítomnosti.
3. Každú neúčast' na vyučovaní musia rodičia ospravedlniť, ak neúčast' z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, musia doložiť aj potvrdenie od lekára. Počas vyučovania môže žiak opustiť školu len v sprievode zákonného zástupcu.
4. Ak žiak vymešká 50% počtu vyučovacích hodín v danom predmete bude navrhnuté komisionálne preskúšanie.
5. Za tri bezdôvodné oneskorené príchody na vyučovanie má 1 neospravedlnenú hodinu.
6. Za neospravedlnené hodiny môžu byť udelené tieto opatrenia:
 - za 1-5 hodín triedny učiteľ udelí **pokarhanie triedneho učiteľa,**
 - za 6-10 hodín udelí riaditeľ školy **pokarhanie riaditeľa školy,**
 - za 11-25 hodín bude udelená znížená známka zo správania na,
 - 2.stupeň, za 26-60 hodín na 3. stupeň a nad 60 hodín na 4.stupeň,
 - ak žiak vymešká viac ako 15 vyučovacích hodín neospravedlnene za mesiac, oznámi sa táto skutočnosť aj sociálnemu úradu.

Za každých 10 poznámok v klasifikačnom hárku znížená známka zo správania o jeden stupeň.

VI. Starostlivosť o zovňajšok a hygienu

1. Žiak do školy prichádza vhodne, čisto a bez výstrednosti oblečený a upravený.
2. Je doporučené označiť si všetky vrchné časti odevu, prezuvky menom alebo značkou.
3. Zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov neodporúčame obuv bez pevnej päty a pogumovanú obuv s čiernou podrážkou/na TSV/.

VII. Starostlivosť o učebnice, pomôcky a školské zariadenie

1. Povinnosťou žiaka je šetriť učebnice a učebné pomôcky. Ak poškodí alebo znehodnotí učebnice, školské zariadenie alebo pomôcky, rodičia musia škodu v plnom rozsahu zaplatiť.
2. Učebnice a zošity majú byť zabalené a označené menom.
3. Ak žiak prejde na inú školu učebnice si ponechá a odovzdá ich tej škole, kde skončí školský rok.
4. Žiak je povinný šetriť školskú budovu, jej vonkajšie a vnútorné zariadenie. Akékoľvek úmyselné poškodenie alebo poškodenie z nedbanlivosti, je rodič povinný v plnej miere uhradiť.

VIII. Povinnosti týždenníkov

1. Týždenníkov určuje triedny učiteľ. Týždenníci pred vyučovaním skontrolujú poriadok v triede. Pred vyučovaním a počas prestávok utrú tabuľu, pripravia kriedy a učebné pomôcky na vyučovanie. Vyvetrajú triedu a na každej hodine hlásia vyučujúcemu chýbajúcich žiakov.
2. Po skončení vyučovania v triede utrú tabuľu, skontrolujú zatvorenie okien, vodovodných kohútikov, zdvihnú stoličky.
3. Zodpovedajú za poriadok v triede aj v šatni.
- 4.

IX. Povinnosti žiaka mimo školy

1. Na školských výletoch a akciách mimo školy sa žiak môže zúčastňovať len na základe informatívneho súhlasu rodiča. Správa sa tak, aby robil česť sebe a aj našej škole. Úctivo sa správa k svojim priateľom, rodičom, učiteľom, starším osobám.
2. Žiak sa správa priateľsky ku svojim spolužiakom, pomáha im a slušne sa vyjadruje.
3. Je pozorný a ochotný k starším ľuďom.
4. Chráni si svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov, dbá o bezpečnosť na ulici a dodržiava dopravné predpisy.
5. Ako žiak základnej školy môže navštevovať len podujatia vhodné pre mládež svojej vekovej kategórie.

X. Režim vyučovania

1. V škole sa vyučuje podľa rozvrhu hodín schválenom riaditeľom školy.
2. Činnosť ŠKD je od 11,00 hod . do 16,00 hod.
3. Vyučovacie režim:
 1. vyučovacia hodina 7,50 hod. - 8,35 hod.
 2. vyučovacia hodina 8,40 hod. - 9,25 hod.
 3. vyučovacia hodina 9,45 hod. - 10,30 hod.
 4. vyučovacia hodina 10,40 hod. - 11,25 hod.
 5. vyučovacia hodina 11,30 hod. - 12,15 hod.
 6. vyučovacia hodina 12,20hod.- 13,05 hod.
 7. vyučovacia hodina 13,35hod.- 14,20 hod.

XI. Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka

1. Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:
 - a) keď koná rozdielovú skúšku,
 - b) keď je skúšaný v náhradnom termíne,
 - c) keď jeho zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,
 - d) na základe rozhodnutia vyučujúceho, keď žiak vymešká v jednom polroku 35 a viac percent z plánovaného počtu hodín v predmete, respektíve nemá splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie žiakov. Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.
2. Ak má žiak na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže jeho zákonný zástupca požiadať o vykonanie opravnej skúšky. Výsledok opravnej skúšky môže byť hodnotený známkou:
 - a) nedostatočný - ak žiak nevyhovie stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov,
 - b) dostatočný - ak žiak stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov vyhovie.
3. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú alebo komisionálnu skúšku, klasifikuje sa z predmetu, z ktorého mal urobiť opravnú alebo komisionálnu skúšku – stupňom prospechu nedostatočný.
4. Ak žiak neprospel a neurobil opravnú skúšku z predmetu, prípadne ak neprospel z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka.

XII. Individuálne štúdium, štúdium v zahraničí

Na požiadanie zákonného zástupcu z dôvodov aktívnej záujmovej činnosti žiaka alebo zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením, môže riaditeľ školy povoliť žiakovi individuálny študijný plán alebo študijné úľavy, individuálne vzdelávanie. Pokiaľ žiak spolu s rodinou dlhší čas žije v zahraničí, môže riaditeľ školy vyhovieť žiadosti zákonného zástupcu žiaka a povoliť štúdium žiaka na škole obdobného typu v zahraničí. Riaditeľ školy stanoví, z ktorých predmetov bude musieť žiak na konci školského roka vykonať rozdielové skúšky. Určí tiež ich záväzné termíny.

XIII. Školské stravovanie

1. Každý žiak, ktorý sa chce stravovať v ŠJ je povinný včas vyplatiť stravné poštovou poukážkou, alebo cez účet.
2. Vstup do školskej jedálne je povolený iba stravujúcim sa žiakom.
3. V školskej jedálni sa žiaci zdržujú iba počas konzumácie stravy.
4. V ŠJ sa správajú disciplinovane, riadia sa pokynmi pedagogického dozoru a zamestnancov ŠJ.

5. Prevzatú a zaplatenú stravu stravník všetku konzumuje v jedálni, vrátane ovocia, jogurtov.
6. Po konzumácii stravy je stravník povinný ním použitý kuchynský riad a príbor vrátiť do odkladacieho okienka pre použitý riad.
7. V prípade, že žiak rozleje časť stravy na podlahu, oznámi túto skutočnosť kuchárke, ktorá zabezpečí odstránenie nedostatku, ktorý býva príčinou školského alebo pracovného úrazu.
8. Ak žiak časť stravy rozleje na jedálenský stôl, tento nedostatok si odstráni sám alebo požiada pracovníčku pri odbere použitého riadu o uvedenie stola do dobrého hygienického stavu.

XI. Školský klub detí

1. Ak je žiak prihlásený do ŠKD, prechod z triedy do oddelenia klubu zabezpečuje vychovávateľka podľa rozvrhu týždennej činnosti.
2. Ak pokračuje v poludňajšej výchovnovzdelávacej činnosti alebo inej záujmovej činnosti v škole, v klube žiaka vyzdvihne príslušný vyučujúci záujmového krúžku.
3. Z klubu žiak môže byť uvoľnený len na základe predchádzajúceho písomného oznámenia rodiča alebo zákonného zástupcu.

XII. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Okrem práv a povinností uvedených v pracovnom poriadku zamestnancov školy čl.8, pedagogický zamestnanci špecialisti/zákon 317/2009 Z. z. § 33,ods.2,pism.a./majú aj tieto práva a povinnosti:

- viesť, kontrolovať, aktualizovať osobné údaje žiaka, pri ich spracovávaní dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov č. 428/2002 Z. z.,
- sledovať školskú dochádzku, správanie a výchovno-vzdelávacie výsledky žiakov. Ak zistí náhle zmeny správania žiaka má podozrenie na prijímanie alkoholických nápojov, omamných látok alebo zistí, že žiak má pri sebe látku neznámeho pôvodu, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, koordinátorovi prevencie a výchovnému poradcovi,
- vykonať na začiatku školského roka preukázateľne školenie žiakov o predpisoch o ochrane zdravia pri práci a oboznámiť ich so školským poriadkom,

- viesť pedagogickú dokumentáciu triedy a viesť evidenciu o učebných pomôckach zapožičaných žiakom svojej triedy,
- informovať žiakov o úlohách, opatreniach, pokynoch a akciách týkajúcich sa školy alebo triedy a o aktuálnych problémoch žiakov svojej triedy vo výchovno-vzdelávacom procese a to na triednických hodinách,
- spolupracovať s vedením školy, ostatnými vyučujúcimi, rodičmi, alebo inými zákonnými zástupcami žiakov v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu, na konzultáciu so zákonnými zástupcami žiakov určiť vo svojom pracovnom čase konzultačné hodiny, prípadne si dohodnúť s rodičmi inú lehotu na konzultácie alebo iný spôsob informovania o žiakovi,
- navrhovať riaditeľovi školy a pedagogickej rade opatrenia na zlepšovanie úrovne výchovno-vzdelávacieho procesu a byť informovaný o tom, ako sa s jeho návrhom naložilo,
- v prípade závažného porušenia školského poriadku žiakom spíše podrobný zápis o udalosti, v prípade svedkov zabezpečí ich podpis v zápise,
- organizovať školské akcie, výlety, exkurzie v termínoch odsúhlasených riaditeľom školy,
- denne kontrolovať dodržiavanie školského poriadku vo svojej triede,
- sledovať zmenu rozvrhu zverejnenú na tabuli v zborovni školy na nasledujúci deň a túto zmenu oznámiť žiakom najneskôr do 12,30 hod.,
- každý vyučujúci je povinný zapísať chýbajúcich žiakov a prebrané učivo do triednej knihy pred začiatkom vyučovacej hodiny, zápisy v triednej knihe chránia učiteľa v tom, že dokladuje prítomnosť učiteľa, hovorí o tom, čo odučil a kto zo žiakov bol prítomný na hodine, sú to dôležité fakty, ktoré v prípade sťažnosti, kontroly či akejkoľvek inej udalosti slúžia ako dôkazový materiál pre učiteľa, aj pre riaditeľa školy,
- každý vyučujúci po skončení vyučovania skontroluje triedu v ktorej vyučoval poslednú hodinu, zabezpečí prostredníctvom týždenníkov poriadok/stoličky, tabuľa, čistota/ a odprevádza žiakov do šatne až po odchod zo školy.

XIII. Práva a povinnosti výchovného poradcu a koordinátora prevencie drogových závislostí a iných sociálno – patologických javov

Výchovný poradca a koordinátor prevencie drogových závislostí a iných sociálno – patologických javov- pedagogický zamestnanec špecialista/zákon 317/2009 Z. z. §33, ods.2,písmb,g, / má popri všeobecných právach a povinnostiach PZ uvedených v pracovnom poriadku čl.8, tieto práva a povinnosti:

- poskytovať rodičom a iným zákonným zástupcom žiaka ako aj pedagogickým zamestnancom školy poradenstvo v otázkach výchovy, vzdelania a profesijnej orientácie žiakov ako aj v oblasti prevencie drogových závislostí a iných sociálno - patologických javov,
- vypracovať svoje plány na školský rok, program aktivít zameraných na prevenciu koordinovať a metodicky ich riadiť,
- sprostredkovať kontakt žiaka, jeho rodiča s odborným zariadením pre príslušnú oblasť sociálno-patologického javu,
- viesť o výsledkoch a vykonaných opatreniach evidenciu,
- informovať vedenie školy a ostatných zamestnancov o svojej činnosti na pedagogických radách alebo pracovných poradách v rozsahu určenom riaditeľom školy,
- podávať informácie o možnostiach štúdia na strednej škole vrátane poskytovania prihlášok a poradenstvo pri ich vyplňaní a odoslaní.

XIV. Práva a povinnosti vedúceho predmetovej komisie a metodického združenia

Vedúci PK a MZ –pedagogický zamestnanec špecialista/zákon 317/2009Z.z, § 33, ods. 8/ má popri všeobecných právach a povinnostiach pedagogických zamestnancov uvedených v pracovnom poriadku čl.8, tieto práva a povinnosti:

- riadiť a zabezpečovať rozvoj a prehĺbovanie odborno-metodickej prípravy členov predmetovej komisie,
- sledovať učebný proces v jednotlivých predmetoch a hodnotiť v ňom dosahované výsledky,
- zabezpečiť vzájomnú výmenu skúseností členov PK a MZ na zasadnutiach PK a MZ informáciami z odborných metodických podujatí,

- vypracovať plán PK a MZ a rámcový plán exkurzií a podujatí a predložiť ho riaditeľovi školy na schválenie,
- zvolávať zasadnutia najmenej 4 krát ročne, viesť zasadnutie a predkladať riaditeľovi školy informácie a výsledky zasadnutí,
- zabezpečovať rozpracovanie učebných plánov do tematických výchovno-vzdelávacích plánov pre všetky predmety predmetovej komisie a predkladať riaditeľovi školy na schválenie do 7 dní od začiatku školského roka.

XV. Práva a povinnosti pedagogického dozoru

Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu. Zamestnanci pri pedagogickom dozore sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, sú oprávnení dávať im primerané príkazy a poučenia. Dozor sa vykonáva podľa vopred schváleného rozpisu, ktorý je zverejnený v priestoroch školy.

- Dozor nad žiakmi v škole sa vykonáva pred vyučovaním, počas prestávky, po vyučovaní.
- Pred vyučovaním začína dozor 20 minút pred začiatkom prvej hodiny a končí odchodom žiakov z vyučovania, teda do 14,30 hod.
- Dozor na prízemí kontroluje ráno príchod žiakov do budovy a prezúvanie, počas prestávok správanie sa žiakov na chodbách, dbá o bezpečnosť žiakov na chodbách a v triedach, zabezpečuje pokojný a nerušený chod výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Dozor na poschodí dbá na bezpečnosť žiakov počas prestávok, slušné a pokojné správanie sa žiakov a pokojný a nerušený chod výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Pedagogický dozor v školskej jedálni vykonáva vychovávateľka ŠKD, zabezpečuje v stanovenom čase organizovaný a nerušený odber stravy žiakmi, slušné správanie ako v jedálni tak aj vo vestibule školskej jedálne.

XVI. Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy.
2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť so školským poriadkom školy žiakov triedy a ich zákonných zástupcov. Školský poriadok Základnej školy s materskou školou v Slanci, Hlavná 320/79, je zverejnený na webovom sídle školy //www.skolaslanec.edupage.org.
3. Pravidlá školského poriadku školy sú aj pravidlami správania žiakov v ŠKD.
4. Pravidlá školského poriadku sú pravidlami správania žiakov MŠ.
5. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 17.decembra 2012.

OPATRENIA PRI PORUŠENÍ ŠKOLSKÉHO PORIADKU:

Ak sa žiak **previní proti školskému poriadku**, možno mu **uložiť**:

- **napomenutie alebo pokarhanie** od triedneho učiteľa,
- **pokarhanie** od riaditeľa,
- **podmienečné vylúčenie** alebo
- **vylúčenie**.

Ak žiak **svojím 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**.

Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia **bezodkladne privolá**:

- **zákonného zástupcu,**
- **zdravotnú pomoc,**
- **Policajný zbor.**

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam /viď príloha 1,2/.

Opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka základnej školy sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku školy. Toto opatrenie predchádza spravidla zníženiu stupňa zo správania.

O udelení výchovného opatrenia informuje riaditeľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka základnej školy. Výchovné opatrenie sa zaznamenáva žiakovi do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.

V Slanci, 17.12.2012

PaedDr.Helena Štibelová

riaditeľka školy