

Základná škola, Hlavná 787/25,930 39 Zlaté Klasy

Vnútorný poriadok školy

Vnútorný poriadok školy je súhrn noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu žiakov, učiteľov a nepedagogických zamestnancov. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote školy je základnou povinnosťou každého žiaka a zamestnanca. Vnútorný poriadok dopĺňajú:

- bezpečnostné opatrenia v učebni výpočtovej techniky, v učebni technickej výchovy
- (školské dielne), v učebni cudzieho jazyka, dejepisu a občianskej výchovy
- bezpečnostné opatrenia na hodinách telesnej výchovy, v telocvični a na školskom ihrisku.

Povinnosti žiakov

I. Príchod žiakov do školy

1. Žiaci na vyučovanie prichádzajú tak, aby pred začiatkom hodiny boli na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami. Na vyučovanie žiaci prichádzajú o 7.45 hod. Na popoludňajšie vyučovanie a záujmovú činnosť čakajú v čakárni, vyčkajú príchod vyučujúceho, ktorý žiakov odvedie do príslušnej učebne.
2. Budova školy sa ráno uzavrie o 8.00 hod.
3. Do školskej budovy vchádzajú žiaci hlavným vchodom.
4. Žiaci, ktorí prídu skôr, ako je stanovená doba, zdržiavajú sa v šatni.
5. Žiak sa v škole prezue do zdravotne nezávadnej obuvi, ktorú si v osobitnom vrecku odkladá v školskej šatni triedy.
6. Ak majú žiaci vyučovaciu hodinu telesnú výchovu, čakajú vyučujúceho v triede. Učiteľ telesnej výchovy zodpovedá za bezpečný presun žiakov do priestorov telocvične..

Časový rozvrh vyučovacích hodín :

Hodina	Začiatok	Koniec
1.	8.00	8.45
2.	8.55	9.40
3.	9.55	10.40
4.	10.45	11.30
5.	11.40	12.25
6.	12.30	13.15
7.	13.45	14.25
8.	14.30	15.10

II. Správanie žiakov na vyučovaní

Žiak je povinný správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať vnútorný poriadok školy.

1. Žiak prichádza na vyučovanie a na všetky školské činnosti včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými pomôckami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Na vyučovaciu hodinu sa žiak pripraví cez prestávku.
2. Každý žiak má triednym učiteľom presne určené miesto v zasadacom poriadku, ktoré môže meniť len so súhlasom triedneho učiteľa. V odborných učebniach a dielňach určuje žiakovi miesto vyučujúci.
3. V čase zvonení na vyučovaciu hodinu je žiak na svojom mieste v triede a v tichosti očakáva vyučujúceho učiteľa.
4. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede žiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenaruša vyučovaciu hodinu.
5. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
6. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil ospravedlní sa vyučujúcemu pred začiatkom vyučovacej hodiny a uvedie dôvod.
7. Žiak môže opustiť triedu, ihrisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho.
8. Žiak udržiava svoje miesto v čistote a poriadku.
9. Manipulovať s oknami, svetelnými vypínačmi, zvukovými modulátormi a audiovizuálnymi prístrojmi môžu žiaci len so súhlasom a v prítomnosti učiteľa. Žiakom sa zakazuje zapínať ADT do elektrickej siete. Pri poškodení zariadenia budovy alebo techniky, škodu hradí rodič, resp. zákonný zástupca žiaka, ktorý škodu spôsobil.
10. Žiak sa nesmie vykláňať z okien a vyhadzovať odpadky mimo košov na odpadky. Nie je dovolené vykláňať sa cez zábradlie na schodiskách.
11. Do školy je neprípustné nosiť predmety, ktoré žiak v škole nepotrebuje. Klenoty, hodinky a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Pri ich odsudzení škola nebude robiť žiadne vyšetrovanie. Ak žiak zistí stratu svojej veci, oznámi to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia. Žiakom sa zakazuje používanie mobilných telefónov počas riadneho vyučovania. V prípade nerešpektovania tohoto zákazu učiteľ telefón zoberie a predvolá rodičov. Rodičia dostanú mobil. Rodičov upozorní na porušenie zákazu ich dieťaťom.
12. Žiaci musia rešpektovať pokyny všetkých zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi a dobrými mravmi.

III. Správanie sa žiakov cez prestávky a počas premiestňovania sa do odborných učební a iných priestorov školy

1. V čase malej prestávky, po druhej vyučovacej hodine žiaci desiatujú v triedach. Dvere miestností tried sú počas malých prestávok otvorené. Žiaci nikdy nie sú v trieda sami, triedny učiteľ počas všetkých prestávok vykonáva dozor nad svojimi žiakmi.
2. Po 2. vyučovacej hodine je veľká prestávka. Počas veľkej prestávky sa žiaci prechádzajú po školskom dvore nasledovne : žiaci 1.- 2.ročníka v priestore prednej

budovy školy, žiaci 3.- 4. ročníka pred spojovacou chodbou, žiaci 5.- 9. ročníka v priestore nádvorja. Počas veľkej prestávky nesmú žiaci opustiť uvedený priestor, alebo zdržiavať sa mimo dohľadu svojich triednych učiteľov. Počas veľkej prestávky učitelia vykonávajú dozor nad svojimi žiakmi. Za nepriaznivého počasia ostávajú žiaci vo svojich triedach a riadia sa pokynmi triedneho učiteľa.

3. Ak majú žiaci vyučovanie v odborných učebniach, vezmú si potrebné pomôcky a disciplinovane sa pred koncom prestávky presunú s vyučujúcim do odbornej učebne..
4. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom svojho triedneho učiteľa.
5. Cez prestávku chodia pre pomôcky učiteľom určení žiaci.
6. Žiaci 1.- 9.ročníka chodia do telocvične a z telocvične pod vedením svojich učiteľov. Priezliekajú sa v šatni a je zakázaný vstup bez povolenia vyučujúceho do telocvične.

7.Premiestňovanie žiakov počas krúžkovej činnosti je nasledovné:

1.-4.roč.

- ak majú krúžok hneď po vyučovaní – preberajú žiakov vedúci

jednotlivých krúžkov z tried,

- ak sú žiaci v ŠKD – príslušná vychovávateľka odovzdá v priestoroch ŠKD žiakov vedúcemu krúžku, ktorý ich vezme na pracovisko,
- žiaka, ktorý je v ŠKD aj po skončení činnosti krúžku, vedúci krúžku odovzdá vychovávateľke ŠKD.

5.-9. roč.

- žiaci čakajú v priestoroch vestibulu, kde si žiakov odvedú na krúžkovú činnosť vedúci krúžkov (dozor vo vestibule vykonávajú službokonajúci učitelia v príslušnom dni, prevádzkoví zamestnanci na základe poverenia riaditeľom školy).

8. Premiestňovanie žiakov po krúžkovej činnosti je nasledovné:

ŠKD

- prechod detí do oddelení klubu v rámci školy zabezpečuje pedagogický zamestnanec klubu podľa rozvrhu týždennej činnosti.
- ak je dieťa v klube a pokračuje v popoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v inej záujmovej činnosti v škole, zodpovedá za dieťa príslušný vyučujúci alebo vedúci záujmového útvaru, ktorý si dieťa vyzdvihne v klube.

- žiakov z jednotlivých tried 1.- 4. roč. odovzdajú triedne učiteľky

jednotlivým vychovávateľkám na chodbe – vychovávateľky ich prevezmú a odvedú do priestorov ŠKD.

IV. Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny, podľa rozvrhu si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, vyčistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží si stoličku na lavicu.
2. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu, na chodbe sa zoradia a pod vedením učiteľa odídu do šatne. V šatni sa žiaci prezujú, oblečú a pod dozorom vyučujúceho opustia školskú budovu. Správajú sa disciplinovane.
3. Po skončení vyučovania žiaci/ autobusári/ sa zdržiavajú v čakárni, kde je dozorkonajúci učiteľ.
4. Opúšťať budovu školy počas vyučovania je prísne zakázané! Za porušenie zákazu budú vyhovené dôsledky. Žiak nesmie opúšťať budovu školy napr. nevoľnosť, rodiča informuje vedenie školy, musí sa dostať pre svoje dieťa, ak nie, potom v sprievode asistenta odchádza žiak domov a odovzdá ho zákonnému zástupcovi. Žiak nemôže odchádzať **sám (bez doprovodu)**.

V. Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov a dochádzka do školského klubu detí je pre prihlásených žiakov povinná.
2. Vyučovanie a podujatie školy môže žiak vymeškať len pre chorobu a vážnu udalosť v rodine.
3. Ak žiak dopredu vie, že vymešká vyučovanie z vopred známeho dôvodu, vyžiada si dovolenie. Na vymeškanie jednej vyučovacej hodiny dáva súhlas príslušný vyučujúci. Cez školský rok triedny učiteľ **dvakrát** môže ospravedlniť neprítomnosť žiaka a to za každý polrok raz. Viac dní ospravedľuje riaditeľka školy na žiadosť rodiča. Triedny učiteľ eviduje neprítomnosť žiaka na vyučovaní a prijíma len ospravedlňovku od lekára. Rodičia sú s týmito pravidlami oboznámení **vždy v septembri** na prvom Plenárnom zasadnutí rodičov.
4. Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnutá znížená známka zo správania, nad 16 neospravedlnených hodín sa posiela rodičovi upozornenie na nedbalú školskú dochádzku, po neospravedlnení sa posiela hlásenie na Okresný úrad sociálnych vecí a rodiny do Dunajskej Stredy a zriaďovateľovi.

V. Plnenie povinnej školskej dochádzky osobitným spôsobom

1. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu a jeho zdravotný stav mu umožňuje účasť na výchove a vzdelávaní v škole, je prítomný na vyučovaní tohto predmetu a zamestnáva sa úlohami, ktoré mu uloží príslušný pedagogický

zamestnanec. Ak je predmet zaradený na prvú vyučovaciu hodinu alebo na poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu nemusí zúčastňovať vyučovacej hodiny / prvá alebo posledná vyučovacia hodina /.

VI. Žiakom je zakázané

1. Vzdialiť sa z vyučovacej hodiny bez súhlasu vyučujúceho.
2. Fajčiť v priestoroch a okolí školy a na akciách, ktoré sú organizované školou.
3. Ohrozovať akýmkoľvek spôsobom zdravie svoje, spolužiakov a zamestnancov školy.
4. Prinášať do školy predmety rozptyľujúce pozornosť na vyučovaní (napr. mobilný telefón, walkman).
5. Nosiť neprimerané oblečenie a nevhodne upravovať svoj zovňajšok.
6. Prijímať návštevy počas vyučovania.
7. Akýmkoľvek spôsobom poškodzovať majetok školy.
8. Žiakom sa zakazuje nosiť do školy predmety, ktoré by mohli poškodiť ich zdravie a zdravie spolužiakov.

VII. Starostlivosť o školské zariadenie, školské pomôcky a učebnice

1. Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a iné školské priestory, chrániť majetok školy pred poškodením. Je povinný nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín.
2. Akékoľvek poškodenie zariadenia školy z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je v plnej miere povinný zaplatiť rodič žiaka, resp. jeho zákonný zástupca.
3. Ak sa žiak prihlasuje na inú školu, učebnice a školské potreby si ponecháva a odovzdáva ich na škole, kde ukončí školský rok.

VIII. Starostlivosť žiaka o svoj vzhľad

1. Žiak musí byť v škole a na všetkých školských a mimoškolských podujatiach oblečený a upravený vhodne a čisto.
2. Zo zdravotných dôvodov nie je povolené používať na prezutie v škole tenisky a cvičky.
3. Každý žiak je povinný mať v škole hygienické vrecúško s toaletnými potrebami.

IX. Zdravotná starostlivosť

1. Žiaci sa starajú o svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov. Správajú sa tak, abysebe ani svojim spolužiakom nespôsobili ujmu na zdraví. Dodržiavajú pokyny k zachovaniu čistoty v triede a v škole. V triede majú hygienické vrecúška, dodržiavajú zásady osobnej hygieny. Prevenciou dodržiavania osobnej hygieny zabrániť pedikulóze – (zavšivaveniu).
2. V prípade, že žiak ochorie, zúčastní sa v sprievode aspoň jedného z rodičov vyšetrenia u lekára. Svoju neprítomnosť v škole z dôvodu ochorenia musí včas

ospravedlniť. Keď žiak nastúpi do školy, predloží písomné ospravedlnenie svojej neprítomnosti.

3. Zvláštnu pozornosť venujú žiaci udržiavaniu vzorovej čistoty v hygienických zariadeniach. Žiak musí byť v škole vhodne, čisto a bez výstrednosti oblečený a upravený.

4. Ak v rodine žiaka niektorý člen ochorie na nákazlivú chorobu, oznámi žiak alebo rodičia bezodkladne škole.

5. V rámci boja proti toxikománii je na území celej školy a celého školského areálu zakázané fajčiť, užívať alkohol a tiež omamné prostriedky (drogy). Tento zákaz platí aj na obdobie školských výletov, to znamená počas cesty a po dobu celého školského výletu, exkurzie a iných výcvikov.

6. *Zakazuje sa nosiť do školy legálne a nelegálne drogy, šíriť ich, prechovávať alebo užívať. Porušenie tohto zákazu sa bude klasifikovať ako hrubé porušenie školského poriadku.*

7. Za hrubé porušenie disciplíny sa budú považovať aj náznaky fyzického alebo psychického týrania, sexuálne zneužívanie spolužiakov a v odôvodnených prípadoch budú žiaci, ktorí sa dopúšťajú týchto pokleskov nahlasovaní na príslušný odbor starostlivosti o deti a rodinu.

8. Pri prácach v dielňach, v areáli školy, v odborných učebniach a na hodinách TVS, INF, THD, TEH, SEE, dodržiavajú predpisy, o ktorých ich poučia učitelia daných predmetov.

IX. Samospráva triedy

1. Žiacky kolektív triedy volí so súhlasom triedneho učiteľa triednu samosprávu v tomto zložení:

Predseda - zastupuje triedu, zodpovedá za poriadok a správanie spolužiakov

Podpredseda - zastupuje predsedu v neprítomnosti

Pokladník - vyberá od žiakov vstupné, predplatné za časopisy, náhradu škôd a pod a iné poplatky

Triedna samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa.

2. Týždenníci sú triedni funkcionári, ktorých menuje triedny učiteľ. Sú dvaja a ich mená zapisuje do triednej knihy. Ich povinnosti sú :

a) pred vyučovaním zotrieť tabuľu, pripraviť kriedu a iné potreby na vyučovanie,

b) na každej hodine hlásia neprítomných žiakov,

c) cez prestávku vetrajú, polievajú kvety a čistia tabuľu,

d) po skončení vyučovania zotrujú tabuľu; kriedu, špongiu a ostatné pomôcky uložia, uzavrujú okná a prekontrolujú uzávery vody.

X. Uvoľňovanie žiakov z vyučovania

Rozvrh hodín schválený riaditeľkou školy je pre žiakov záväzný. V odôvodnených prípadoch požiadajú žiac dopredu o uvoľnenie :

a) z jednej vyučovacej hodiny učiteľa príslušného predmetu, prípadne triedneho učiteľa

- b) na jeden deň - triedny učiteľ
- c) na dobu dvoch až viac dní – riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti zákon. zástupcu žiaka

Ak triedny učiteľ neuzná dôvody absencie alebo spôsob ospravedlnenia, hodiny sa považujú za neospravedlnené. Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia 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.

- d) Podľa metodického pokynu č.22/2011 v Čl.5 Hodnotenie žiaka v náhradnom termíne, ak žiak pre závažné objektívne príčiny nemožno ho hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za I. polrok nehodnotí. Riaditeľ určí náhradný termín, a to tak, aby sa hodnotenie žiaka mohlo vykonať najneskôr do dvoch mesiacov po skončení I. polroku. Za hodnotenie zodpovedá vyučujúci príslušného predmetu.
- e) Ak pre závažné objektívne príčiny nemožno hodnotiť žiaka na konci II. polroka, riaditeľ určí na jeho hodnotenie náhradný termín, a to tak, aby sa hodnotenie žiaka vykonalo spravidla v poslednom týždni augusta.

XI. Šikanovanie

Včas odhaľovať prípady šikanovania v akejkoľvek forme. Postupovať nasledovne:

1. Sadnúť si s obeťou osamote - nech napíše, čo sa stalo a k nechce, môže nakresliť aj obrázok.
2. Sadnúť si s agresorom osamote, s každým osamote, ak sú partia, nech napíše, nakreslí, čo sa stalo.
3. Dohodnite sa osamote s každým členom partie /útočníkom/, čo očakávate a prediskutujte, ako porušil/i zásady správania.
4. Sadnite si s celou partiou ako skupinou, a nech každý povie, ako prebiehalo vaše individuálne stretnutie, uistite sa, že každý má jasno v tom, čo sa stalo.
5. Pripravte ich na stretnutie so skupinou vrstovníkov: Čo budete hovoriť, až odtiaľto odídete.
6. Nech sa rozhodnú akokoľvek, znovu im zdôraznite, že pri šikanovaní leží zodpovednosť na všetkých - neexistujú nevinní diváci.
7. Pohovorte si s rodičmi zúčastnených - obetí aj útočníka samostatne, ukážte im, ako prípad opísali ich deti.
8. Ved'te si o šikanovaní záznamy so všetkými opismi od detí a prijatými závermi, príp. postihmi.
9. Naučte obeť obranným stratégiám.

10. Neuznávajte falošné výhovorky: šikanovanie bola "nehoda", bola to "iba sranda", všetci sa pobavili, bola to "hra".

11. Ak bolo dieťa zranené vyfotografujte dieťa.

12. Ak došlo k vážnemu poraneniu, spojte sa s políciou.

Práca s rodičmi

a/ pozývať rodičov do školy a vzbudiť u nich pocit zainteresovanosti na jej činnosti,

b/ požiadať rodičov o pomoc a podporu, poraďte im, aby svoje deti

počúvali a podporovali ich, ak sa budú sťažovať na šikanu

c/ keď dôjde k incidentu:

- ak vám rodičia oznámia, že je ich dieťa šikanované, ponúknite im okamžitú pomoc a znovu ich uistite, že táto záležitosť sa berie vážne, dohodnite si dátumy ďalších stretnutí,

- zapojte rodičov útočníka, zaistite si ich spoluprácu pri riešení problému, zabráňte tomu, aby sa rodičia cítili v ohrození alebo boli v ofenzíve,

- odporučte rodičom šikanovaného dieťaťa, aby s nim prebrali obranné stratégie, prehlbovali jeho sebadôveru,

Práca s obetami

a/ naučiť ich prekonávať provokácie,

b/ naučiť ich vhodne konať v nebezpečenstve,

c/ dajte deťom príležitosť hovoriť o sebe, o svojich pocitoch,

f) odporučte im obrannú skupinu

Práca s útočníkmi

a/ behaviorálny prístup

- staviame mu vhodné ciele v oblasti správania a odmeny odpovedajúce jeho správaniu,

b/ práca s rodinou

niektorí útočníci pochádzajú z rodín s trestajúcim a tvrdým výchovným prístupom, k úspešnej intervencii budeme musieť zapojiť do spoločného programu i rodinu,

c/ ukážme útočníkom účinky ich správania

d/ naučme deti vhodnejšiemu správaniu

XII. Výchovné opatrenia

a) Pochvaly

Za vzorné správanie, výborný prospech, za úspešnú reprezentáciu triedy a školy môže žiak dostať osobitnú pochvalu :

- ústnu – od triedneho učiteľa
- písomnú – od triedneho učiteľa
- písomnú – od riaditeľky školy

b) Napomenutia a pokarhania

Podľa závažnosti previnenia môže byť žiakovi uložené :

Napomenutia triednym učiteľom

- ústne napomenutie triednym učiteľom
- písomné pokarhanie – triednym učiteľom
- písomné pokarhanie, vydané rozhodnutie riaditeľkou školy
- znížená známka zo správania

Výchovné opatrenia za porušenie školského poriadku oznámi triedny učiteľ, resp. riaditeľka školy písomne rodičom žiaka.

XIII. Práva žiakov

Dieťa, žiak má právo na:

1. – výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a zdravom prostredí
2. – vytvorenie organizácie výchovno-vzdelávacieho procesu primeraného jeho veku s dodržaním psychohygienických zásad výchovy a vzdelávania
3. – úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a duševnému násiliu
4. – výchovu a vzdelávanie v materinskom jazyku
5. – výchovu a vzdelávanie primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu
6. – výchovu a vzdelávanie zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií
7. – rozvoj vlastnej osobnosti, slobodu prejavu a súkromie.
8. – individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav
9. – úctu k svojmu vierovyznaniu, svetonázoru a etnickej príslušnosti
10. – na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov, na slobodnú voľbu krúžkovej a ostatnej záujmovej činnosti v súlade so svojimi záujmami a záľubami
11. – dostať informácie v otázkach týkajúcich sa jeho osoby a výchovno-vzdelávacích výsledkov od pedagogických zamestnancov
12. – na individuálne vzdelávanie v rozsahu stanovenom predpismi

XIV. Povinnosti a práva pedagogických pracovníkov

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháč a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí žiakov a poslucháčov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- d) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,
- e) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- f) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti,
- g) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- h) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,
- i) vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- j) poskytovať dieťaťu, žiakovi, poslucháčovi alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- k) pravidelne informovať dieťa, žiaka, poslucháča alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom,

Neodborným zasahovaním

sa rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti alebo do výkonu odbornej činnosti osobou, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu.

Pedagogický zamestnanec nesmie žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytnutím výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti; to sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti, napríklad na prijatie daru pri príležitosti Dňa učiteľov, skončenia školského roku.

1. Včasný nástup do práce v **zmysle Pracovného poriadku ZŠ. Pracovný poriadok musia preštudovať všetci zamestnanci školy a svojim podpisom súhlasiť s PP.**
2. Ak sa učiteľ z akýchkoľvek príčin nemôže dostaviť na pracovisko, je povinný túto skutočnosť oznámiť včas vedeniu školy / telefonicky, odkaz a pod./.

3. Nástup vyučujúcich vykonávajúcich dozor je 30 minút pred začiatkom vyučovania. Čas ostávajúci do začiatku vyučovania využívajú učitelia na prípravu pomôcok na vyučovanie.
4. Ak sa vyučovanie koná mimo školy, treba to vopred oznámiť na riaditeľstve školy. Jedná sa o vychádzky, exkurzie a pod.
5. Pri organizovaní vyučovania mimo školy je potrebné vyplniť tlačivo " Návrh na organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie", v ktorom musí byť aktuálny zoznam účastníkov a podpísaný informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka.
6. Učiteľ je povinný pristupovať k práci svedomito, pripravovať sa na vyučovanie, využívať dostupnú ADT, plniť vyučovací plán, dodržiavať pracovnú dobu, dodržiavať predpisy o ochrane a bezpečnosti zdravia zverených žiakov, chrániť školské zariadenie, pomôcky, knihy a viesť k šetreniu i žiakov.
7. Za výber peňazí v hotovosti na školské podujatia, knihy, literatúru a pod. od žiakov je hmotne zodpovedný triedny učiteľ, ktorý podpíše **v ŽK prevzatie finančnej hotovosti (informácia a potvrdenie pre rodiča)**.
8. O dodržiavanie školského poriadku okrem dozorvykonávajúcich učiteľov dbajú aj ostatní vyučujúci. Každý triedny učiteľ cez všetky prestávky sa nachádza v triede, aby nedošlo k šikanovaniu, ráno o 7.45 hod. je vo svojej triede so žiakmi, ktorí sa pripravujú na prvú hodinu. Cez všetky malé prestávky vykonávajú dozor vo svojej triede. V neprítomnosti triedneho učiteľa dozor zabezpečí zástupkyňa školy. Deti nikdy nie sú sami v triede. / až do písomného odvolania riaditeľky školy /.
9. Pedagogický dozor za neprítomného učiteľa zabezpečuje zástupkyňa školy
10. Prechod žiakov do ŠKD zabezpečia vyučujúce v jednotlivých triedach a vychovávateľky podľa rozvrhu hodín jednotlivých tried.
11. Po skončení vyučovania vyučujúci prinesie pedagogickú dokumentáciu do zborovne.
12. Každý vyučujúci je povinný informovať o žiakovi len jeho zákonného zástupcu /zákon o ochrane osobných údajov/.
13. Povinnosťou učiteľa je byť za všetkých okolností vo svojich profesionálnych postupo- ch a rozhodnutiach nezávislý, objektívny a zodpovedný.
14. Pedagogický zamestnanec nesmie používať nedôstojné metódy a formy svojho pôsobenia smerujúce k ponižovaniu žiaka, znižovaniu jeho sebavedomia a sebaúcty (napr. sexuálne obťažovanie, psychický nátlak), nesmie zneužiť dôveru a závislosť žiaka, rodičov akýmkoľvek spôsobom.
15. Povinnosťou vypracovať tematické plány za jednotlivé vyučovacie predmety pre príslušný školský rok, ktoré vyučuje.

XV. Práva pedagogického zamestnanca

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi) medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, poslucháčov, rodičov a iných osôb,
- b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- c) účasť na riadení školy a školského zariadenia prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy a školského zariadenia,
- d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu ,
- e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky učenia a sebarozvoju detí, žiakov alebo poslucháčov a rozvoj ich kompetencií,
- f) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených týmto zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

XVI. Povinnosti triednych učiteľov

(1) Výchovno-vzdelávaciu činnosť v triede koordinuje triedny učiteľ, ktorého pre každú triedu na školský rok určuje riaditeľ.

(2) Triedny učiteľ v spolupráci s ostatnými pedagogickými zamestnancami v príslušnej triede shromažďuje informácie o žiakoch v súlade s § 11 ods. 7, § 157 ods. 6 a § 158 ods. 1 zákona 245/2008 Z. z. , ktoré použije na vypracovanie záznamov v katalógovom liste žiaka alebo v triednom výkaze a v súlade s § 63 ods. 3 zákona na prihláške navzdelávanie. (zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní).

(3) Triednym učiteľom môže byť len pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady.

(4) Triedny učiteľ usmerňuje utváranie podmienok vzdelávania žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa § 29 ods. 10 zákona, ktorý je začlenený do

triedy v spolupráci so všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

(5) V neprítomnosti triedneho učiteľa vykonáva jeho prácu iný pedagogický zamestnanec, ktorého určí riaditeľ.

Počas neprítomnosti triedneho učiteľa dlhšie ako 30 dní určí riaditeľka jeho zástupcu, ak oznámi učiteľ na začiatku svojej práceneschopnosti, že bude dlhší čas práceneschopný, riaditeľka školy môže určiť jeho zástupcu po ozname.

6.) Triedni učitelia vedú všetku triednu agendu, ktorá je od nich požadovaná: triednu knihu, katalógové listy, dochádzku žiakov, ospravedlnenky a iné. Osobné údaje žiakov môže sa zverejňovať len v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. **Dotatok č.1**

Predkladajú včas a presne vyhotovené štatistické údaje, zodpovedajú za ich správnosť. Denne sledujú svoju triedu a robia opatrenia pre nerušený chod vyučovania.

8) Všímajú si organizáciu overovania vedomostí žiakov, sledujú zaťaženie žiakov v jednotlivých dňoch a predmetoch domácimi prácami, mimotriednou a mimoškolskou činnosťou, spoločne s vyučujúcimi riešia vzniknuté problémy v správaní a prospechu žiakov.

9) Denne sledujú dochádzku žiakov do školy, dbajú aby každý neprítomný žiak bol zapísaný v triednej knihe a vykonávajú opatrenia pre zlepšovanie dochádzky.

10) Zvolávajú stretnutia s rodičmi, vo veľmi závažných prípadoch navštívia rodiny.

11) Spolupracujú s výchovným poradcom, CPPPaP, ČŠPP, usmerňujú žiakov pri rôznych životných prekážkach a pri voľbe povolania.

12) Koncom týždňa uzavrujú triednu knihu, dbajú, aby boli zapísané všetky vyučovacie hodiny, predpisujú na celý týždeň v triednej knihe skratky jednotlivých vyučovacích predmetoch.

13) Triednické hodiny sa realizujú podľa potreby, zaradíme k nim netradičné podujatia aj organizovanie rôznych akcií napr. návšteva divadelného predstavenia, exkurzie, poobedňajšie aktivity a pod.

Ruší sa vnútorný poriadok školy z roku 20014/2015

V Zlatých Klasoch, 2.09.2015

.....
Mgr. Farkašová, riad.ZŠ

Dodatok k Vnútornému poriadku školy poriadku.

Č.1

Súhlas dotknutej osoby

.....
.....

(meno a priezvisko, bydlisko dotknutej osoby – žiaka)

Ako zákonný zástupca dieťaťa, v zmysle §11 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších zákonov, dávam svoj súhlas **Základnej školy, Hlavná 25, 930 39 Zlaté Klasy** na spracúvanie osobných údajov môjho dieťaťa, ktoré škola nevyhnutne potrebuje pri výchovnom a vzdelávacom procese môjho dieťaťa a s uverejňovaním fotografií na webovej stránke školy www.zszlateklasy.net. a prípadne facebookovej stránke školy. Súhlasím tiež s tým, aby škola spracúvala mnou poskytnuté úradné doklady kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním na nosič informácií.

Vymedzený účel: pedagogická dokumentácia žiaka, poskytnutie osobných údajov ÚPSVaR, posudky CPPP, poisťovniam – uzatvorenie poistenia proti krádeži, úrazu, príp. iné spojené so školskými akciami, výletmi, lyžiarskymi výcvikmi, školy v prírode a pod., prepravným spoločnostiam pre potreby prepravy žiakov, rôznym organizáciám v prípade účasti žiaka na akciách (súťažiach) nimi organizovaných, iným organizáciám na základe zákona, poverenia alebo zmluvy, ktorú so školou uzatvorila.

Zoznam osobných údajov dieťaťa: meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, zdravotný stav, adresa, mentálna identita.

Zoznam osobných údajov zákonného zástupcu: titul, meno a priezvisko, adresa.

Doba platnosti súhlasu: počas povinnej školskej dochádzky a v súlade s osobitnými zákonmi vymedzujúcimi účel spracovania a zákonmi o archivácii.

Vdňa.....

.....
Meno, priezvisko a podpis zák. zástupcu žiaka

Č.2

03.09.2012

Vyhláška 224/2011 Z.z. o základnej škole § 9. Bod 4 (súčasťou rozvrhu hodín je triednická hodina) bol rušený. Triednické hodiny uskutoční triedny učiteľ podľa vlastných potrieb, požiadaviek vedenia školy. Plán TU nie je súčasťou žiadnej dokumentácie vyplývajúcej zovšeobecne- záväzných predpisov

Č.3

Informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka je platný, ale v školskom roku 2012/2013 došlo k zmene – na všetky školou organizované akcie postačí jeden informovaný súhlas rodiča.

Vzor:

Informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka

podľa § 2 písm. y) a § 30 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spojení s § 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 224/2011. o základnej škole Vás informujeme, že v školskom roku 2015/16 budeme organizovať viacero školských akcií. Podrobnosti a program jednotlivých akcií vám budú zaslané emailom alebo informáciou v žiackej knižke žiaka. Účastníci akcie budú vždy poučení o bezpečnom správaní.

Vyjadrenie zákonného zástupcu žiaka

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol informovaný o organizovaní školských akcií v školskom roku 20/20.. a riadne poučený o dôsledkoch môjho súhlasu vrátane môjho záväzku uhradiť riadne a včas náklady spojené s účasťou na týchto akciách, ak sa ich moje dieťa zúčastní. Zároveň sa zaväzujem uhradiť všetky škody, ktoré moje dieťa počas akcie spôsobí úmyselne alebo neúmyselne.

Vyjadrujem súhlas s účasťou žiaka (žiačky)

meno a priezvisko:

dátum narodenia:

bytom:

trieda:

na akciách organizovaných školou pričom súhlasím s tým, že o podrobnostiach sa dozviem pri každej akcii zvlášť z emailu zaslaného na adresu (rodič doplní emailovú adresu) alebo zápisom v žiackej knižke.

V dňa

Meno a priezvisko zákonného zástupcu žiaka

Podpis zákonného zástupcu žiaka

Komentár

1. Rodič má právo nesúhlasiť s podpísaním univerzálneho súhlasu a trvať na samostatných dokumentoch.
2. Učiteľ má právo rozhodnúť sa pri konkrétnej akcii požiadať o informovaný súhlas na samostatnom dokumente.
3. Návrh je len pomôckou, nie je to záväzný ani legislatívou vyžadovaný text a môže byť ľubovoľne menený - napríklad časť o neúmyselných škodách môže byť nahradená informáciou o poistení účastníkov akcie.
4. Návrh bol prekonzultovaný s pracovníkmi MŠVVaŠ SR, ŠSI, ŠPÚ a UIPŠ v rámci pracovnej skupiny na znižovanie administratívnej záťaže zriadenej na sekcii regionálneho školstva, ktorí skonštatovali, že spĺňa požiadavky vyplývajúce z platnej legislatívy - § 2 písm. y) a § 30 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. a § 7 vyhlášky č. 224/2011, ale ako taký neprešiel formálnym schvaľovacím procesom.

Dodatok č.4

Proces rozhodovania riaditeľa Základnej školy, Hlavná 787/25, Zlaté Klasy
Rozhodnutia sú k nahliadnutiu u ZRŠ .

Základná škola, Hlavná 787/25,930 39 Zlaté Klasy

Dodatok k vnútornému poriadku ZŠ

Vnútorný predpis pre vykonanie komisionálnej skúšky O povolení vykonať komisionálnu skúšku rozhoduje riaditeľka základnej školy.

Postupuje podľa /legislatíva /:

- § 5 ods. 3 písm. h) zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- § 24 ods. 2 písm. b) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- § 24 ods. 6 a ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- § 57 ods. 1 písm. b) až e) a písm. g), písm. j) až l) zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- Zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov,
- § 5 a § 7 vyhlášky 307/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní žiakov s intelektovým nadaním,
- § 19 vyhlášky č. 320/2008 Z. z. o základnej škole,
- Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy.

Dôvody na vykonanie komisionálnej skúšky:

a) **ak je žiak/čka skúšaný/á v náhradnom termíne** (§56 ods. 1,2 zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov). Ak nie je možné vyskúšať a klasifikovať žiaka/čku v riadnom termíne v I. polroku (pre vážne objektívne príčiny), žiak/čka sa za prvý polrok neklasifikuje. **Riaditeľka školy určí** na jeho vyskúšanie a klasifikovanie **náhradný termín najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka** (§ 56 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov).

b) **ak žiak/čka robí opravné skúšky**, riaditeľ/ka školy umožní vykonať opravné skúšky žiakovi/čke, ktorý/á má na konci II. polroka najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov prospech „nedostatočný“ alebo dosiahol v slovnom hodnotení neuspokojivé výsledky, alebo vyučovací predmet neabsolvoval a neprospeš. Ak žiak/čka na konci I. polroka bol/a klasifikovaný/á stupňom „nedostatočný“ alebo dosiahol/a neuspokojivé výsledky z predmetu, ktorý sa vyučuje aj v druhom polroku, nekoná opravné skúšky. Opravné skúšky vykonávajú aj žiaci z I.stupňa.

Opravné skúšky môže vykonať aj žiak/čka kurzu na doplnenie vzdelania poskytovaného základnou školou.

c) **pri preradení žiaka/čky do vyššieho ročníka** (intelektovo nadaný žiak/čka - § 5 ods. 1 vyhlášky č. 307/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní žiakov s intelektovým nadaním). d) **pri absolvovaní jedného predmetu alebo viacerých**

predmetov vo vyššom ročníku (§7 vyhlášky č. 307/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní žiakov s intelektovým nadaním).

☒ **f) ak je žiak oslobodený od povinnosti dochádzať do školy** (§57 ods. 1 písm. g) zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov).

☒ **g) pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky** (§ 25 ods. 5,6 a § 57 ods. 1 písm. j) zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov).

☒ **h) ak má zákonný zástupca žiaka/čky pochybnosti o správnosti súhrnnej klasifikácie.**

Žiadosť o vykonanie komisionálnej skúšky žiaka/čky **podáva riaditeľovi/ke školy zákonný zástupca žiaka/čky do 3 pracovných dní** odo dňa získania výpisu hodnotenia za I. polrok alebo do 3 pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia (Čl. 7 ods. 3 Metod. pokynov na hodnotenie... č. 22/2011).

Riaditeľ/ka školy posúdi oprávnenosť žiadosti a oznámi žiakovi/čke alebo zástupcovi žiaka/čky, či bude žiak/čka preskúšaný/á, alebo nie (vydá rozhodnutie ...).

Ak žiak/čka bude preskúšaný/á, v rozhodnutí sa uvedie druh, obsah skúšky, miesto a termín konania skúšky.

Preskúšanie sa uskutoční neodkladne v termíne, ktorý určí riaditeľ/ka školy (Čl. 7 ods. 4 MP č. 22/2011).

O komisionálnej skúške sa vyhotoví protokol, prílohu tvorí: rozhodnutie riaditeľa/ky školy, vymenovanie komisie, zadanie úloh/otázok spolu so stupnicou bodového hodnotenia a ich klasifikáciou.

Oznámenie o výsledku komisionálnej sa spravidla doručuje doporučenou listovou zásielkou. V prípade, že zákonný zástupca žiaka/čky je prítomný na komisionálnej skúške, výsledok sa mu oznámi a v zápisnici zákonný zástupca svojim podpisom potvrdí spôsob oznámenia o výsledku komisionálnej skúšky.

V prípade zmeny klasifikácie po komisionálnom preskúšaní žiaka/čky sa pôvodné vysvedčenie žiakovi/čke odoberie a vyhotoví sa nové, na ktorom bude uvedený konečný výsledok preskúšania **s dátumom konania komisionálnej skúšky**. V katalógovom liste sa uvedie poznámka o konaní komisionálnej skúšky.

Ak pre neprítomnosť žiaka/čky nemožno preskúšanie uskutočniť v stanovenom termíne, nemožno žiaka/čku ďalej preskúšavať t.j. ďalšie preskúšanie nie je prípustné.

☐ i) **ak ide o vzdelávanie na získanie stupňa vzdelania v dennej forme štúdia alebo externej forme štúdia, kde na záver kurzu vykoná osoba komisionálne skúšky z predmetov určených učebným plánom** (§ 30 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov, § 19 ods. 1 vyhlášky č. 320/2008 Z.z. o základnej škole).

☐ j) **z podnetu riaditeľa školy.**

☐ k) **ak žiakovi/čke prvého stupňa základnej školy bolo povolené individuálne vzdelávanie** (§ 24 ods. 6 a § 57 ods. písm. k) zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov).

Druh a obsah komisionálnych skúšok

Pozostávajú:

- ☐ z písomnej skúšky (len z istých predmetov),
- ☐ z ústnej skúšky (len z istých predmetov),
- ☐ z praktickej skúšky (Informatická výchova/Informatika)

Komisionálne skúšky sa môžu konať ako **kombinované**, napr.: písomná a ústna skúška, písomná a praktická.

V predmetoch, v ktorých učebné osnovy nepredpisujú písomné preverovanie vedomostí a zručností žiaka/čky (zemepis, prírodoveda,...), hlavný dôraz v komisionálnej skúške sa kladie na ústnu odpoveď.

V predmetoch, v ktorých učebné osnovy predpisujú písomné preverovanie vedomostí a zručností žiaka/čky (slovenský jazyk a literatúra), komisionálna skúška bude pozostávať z písomnej aj ústnej skúšky.

Obsah skúšky musí byť vždy v súlade s učebnými osnovami.

Komisia pre komisionálne skúšky je **najmenej trojčlenná** (§57 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov). Vymenúva ju riaditeľ/ka školy.

Komisiu tvorí **predseda** (riaditeľ/ka školy, zást. riaditeľa/ky školy,...), **skúšajúci učiteľ** (učiteľ/ka vyučujúci/a daný predmet), **prísediaci** (ktorý má aprobáciu pre ten istý predmet).

Účasť zákonného zástupcu na komisionálnej skúške, ktorá sa koná **na základe pochybnosti zákonného zástupcu žiaka/čky** o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch na konci I. a II. polroka – **môže sa zúčastniť.**

Žiadosť o vykonanie komisionálnej skúšky z uvedených dôvodov **podáva zákonný zástupca žiaka/čky do 3 pracovných dní** odo dňa získania výpisu hodnotenia, vysvedčenia,

V Zlatých Klasoch, 31.01.20..

.....
Mgr. Etela Farkašová,riad.ZŠ

Základná škola, Hlavná 787/25,930 39 Zlaté Klasy

Smernica č.5/2013 : Štúdium v zahraničí

Osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky a vzdelávania v školách mimo územia Slovenskej republiky

Riaditeľka Základnej školy, Hlavná 787/25, 930 39 Zlaté Klasy v súlade so Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zmysle § 23 písmena b) o formách osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky a vzdelávania v základných a stredných školách mimo územia Slovenskej republiky a § 57 o komisionálnej skúške vydáva túto smernicu :

Úvodné ustanovenia

1./ Organizácia osobitného spôsobu plnenia povinnej školskej dochádzky a vzdelávania v školách mimo územia Slovenskej republiky sa riadi hlavne touto smernicou a Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon ”).

2./ Predmetov smernice je upraviť podmienky a jednotný postup školy a zákonných zástupcov žiakov školy pri osobitnom spôsobe plnenia povinnej školskej dochádzky – štúdiom v zahraničí.

Článok 1

Všeobecná časť

1. / Deti občanov Slovenskej republiky môžu plniť povinnú školskú dochádzku alebo sa vzdelávať na školách mimo územia Slovenskej republiky (ďalej len „forma osobitného spôsobu školskej dochádzky ”).

2./ Formy osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky (§ 23 zákona 245/2008 Z. z.) sú :

a) individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole

podľa tohto zákona (ďalej len „individuálne vzdelávanie ”)

b) vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky, V zmysle ustanovenia 20 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je zákonný zástupca dieťaťa povinný

prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole.
Plnenie povinnej školskej dochádzky sa viaže na to, v ktorom štáte má žiak trvalý pobyt. Vzťahujú sa tak na neho, ako aj na zákonných zástupcov, práva i povinnosti s tým súvisiace.
Žiak, ktorý ma trvalé bydlisko na území SR, plní povinnú školskú dochádzku podľa zákonov SR.

Žiak môže absolvovať osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky - v škole mimo územia SR.

Ak má dieťa trvalý pobyt na Slovensku, postupuje zákonný zástupca podľa 25 zákona č. 245/2008 Z.

z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon).

25 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení

niektorých zákonov

(v znení Č. 462/2008 Z. z., 37/2009 Z. z., 184/2009 Z. z., 37/2011 Z. z., 390/2011 Z. z., 390/2011 Z. z., 324/2012

Z. z., 324/2012 Z. z., 324/2012 Z. z., 125/2013 Z. z., 464/2013 Z. z., 464/2013 Z. z., 464/2013 Z. z., 464/2013 Z.

z., 307/2014 Z. z., 377/2014 Z. z., 61/2015 Z. z., 61/2015 Z. z., 188/2015 Z. z., 188/2015 Z. z., 188/2015 Z.

z., 188/2015 Z. z., 125/2016 Z. z., 216/2016 Z. z.)

c) vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom

zastupiteľského úradu iného štátu,

d) vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe poverenia ministerstva školstva,

e) individuálne vzdelávanie v zahraničí pre žiakov základnej školy,

f) podľa individuálneho učebného plánu.

Článok 2

Podmienky povolenia štúdia v zahraničí

1./ O povolení vzdelávania podľa § 23 písmeno b, rozhoduje riaditeľ školy, do ktorej je žiak prijatý, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Článok 3

Žiadosť o povolenie osobitného spôsobu školskej dochádzky

1./ V žiadosti o povolenie osobitného spôsobu školskej dochádzky žiadateľ uvedie :

a) meno, priezvisko a bydlisko žiaka

b) rodné číslo žiaka,

c) adresu bydliska žiaka v zahraničí,

d) názov a adresu školy, ktorú bude žiak v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území na Slovenskej republiky, ktorú bude žiak navštevovať.

Článok 4 Povinnosti žiaka a zákonného zástupcu

1. / Žiak, ktorý má záujem o ročný študijný pobyt v zahraničí, je povinný zúčastniť sa podania informácií u riaditeľa školy o osobitnom spôsobe plnenia školskej dochádzky v školách mimo územia Slovenskej republiky :

- a) vyplnenie dotazníka,
- b) vysvetlenie ku komisionálnej skúške,
- c) vysvetlenie postupnosti pri požiadaní o ekvivalenciu štúdia v zahraničí,
- d) oboznámenia s povinnosťami žiaka alebo zákonného zástupcu v súvislosti so štúdiom v zahraničí.

2./ Zákonný zástupca prihlási žiaka do školy do 15 dní od jeho príchodu do krajiny pobytu a do 30 dní, t. j. do konca septembra, oznámi spôsob plnenia školskej dochádzky žiaka riaditeľke ZŠ Zlaté Klasy.

3./ žiakom navštevovaná škola v zahraničí musí byť obdobného typu ako kmeňová škola žiaka.

4. / Dokumenty musia byť vypísané na hlavičkovom papieri školy v zahraničí, potvrdené pečiatkou školy a podpísané riaditeľom príslušnej školy. Dokumenty pošle zákonný zástupca alebo plnoletý žiak elektronickou formou (e-mailom alebo faxom)

5./ Kmeňová škola poskytuje žiakovi na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo plnoletého učebnice, prípadnej aj pracovné zošity.

6./ Po absolvovaní štúdia v zahraničí je zákonný zástupca žiaka / plnoletý žiak povinný :

a) predložiť riaditeľke školy overenú fotokópiu vysvedčenia najneskôr do 31. augusta

príslušného školského roka , kedy ukončil štúdium na zahraničnej škole,

b) absolvovať komisionálne skúšky z povinných predmetov podľa rozhodnutia riaditeľky školy v zmysle § 25 školského zákona odsek 5 v termíne do 31. augusta príslušného školského roka.

7./ Žiak, ktorý vykonáva osobitný spôsob školskej dochádzky podľa § 23 písm. b) a c), vykoná skúšky z vyučovacích predmetov, ktoré určí riaditeľ školy, v kmeňovej škole spravidla za každý školský rok, najviac však za všetky ročníky po ukončení štvrtého ročníka základnej školy a deviateho ročníka základnej školy ; pre stredné školy spravidla za každý školský rok termín skúšky dohodne s riaditeľom školy zákonný zástupca žiaka alebo plnoletý žiak do 15. mája kalendárneho roka, v ktorom má skúšku vykonať formou písomnej žiadosti o vykonanie komisionálnej skúšky.

8./ Žiaci, ktorí vykonávajú osobitný spôsob školskej dochádzky podľa § 23 písm. e), vykonajú skúšku zo všetkých povinných vyučovacích predmetov učebného plánu príslušného ročníka kmeňovej školy okrem predmetov s prevahou výchovného zamerania za každý príslušný rok.

9./ Riaditeľka školy odporúča žiakom (zákonným zástupcom nepĺnoletého žiaka) vo vlastnom záujme požiadať Stredisko na uznávanie dokladov o vzdelaní MŠVVaŠ SR o prevod známok zo štúdia v zahraničí do slovenskej klasifikácie (ekvivalenciu) a doklad predložiť riaditeľovi školy.

Článok 5

Komisionálna skúška

1./ Pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky podľa § 23 a 25 školského zákona sa žiak klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky.

Komentár:

Pri požiadaní o vykonanie komisionálnej skúšky je potrebný aj overený preklad dokladov o vzdelaní zo zahraničia, aby bo/o možné posúdiť výsledky vzdelávania a porovnať vyučovacie predmety. Spravidla sa v Pedagogicko-organizačných pokynoch pre školy uvádza odporúčanie, aby bol takýto žiak preskúšaný z predmetov, ktoré sa v škole v zahraničí nevyučoval (slovenský jazyk aliteratúra, vlastiveda, zemepis, geografia, dejepis - učivo venované SR, národným dejinám a pod.). Žiak, ktorý nepožiadal o vykonanie komisionálnych skúšok podľa odseku 5, vykoná komisionálne skúšky po ukončení osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky. Podľa výsledkov komisionálnych skúšok riaditeľ školy zaradí žiaka do príslušného ročníka.

2. / Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov. Komisia sa skladá z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľka školy alebo ňou poverený učiteľ, skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný predmet a prísediaceho, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovaný predmet.

3./ Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky.

Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.

4./ O možnosti vykonať komisionálnu skúšku podľa § 57 odseku 1 písmeno j) školského zákona rozhoduje riaditeľ školy. Termín skúšky dohodne s riaditeľom školy zákonný zástupca žiaka alebo plnoletý žiak do 15. mája kalendárneho roka, v ktorom má skúšku vykonať.

Článok 6

Doplňujúce ustanovenie

V prípade nedodržania stanoveného termínu u žiakov s povinnou školskou dochádzkou do 16 rokov je škola povinná ohlásiť príslušným orgánom zanedbanie povinnej školskej dochádzky.

V prípade nedodržania podmienok štúdia v zahraničí u žiakov starších ako 16 rokov môže riaditeľka školy rozhodnúť o zrušení osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky a požiadať žiaka o predloženie žiadosti o prerušenie štúdia.

Článok 7

Záverečné ustanovenie

Táto interná smernica nadobúda účinnosť v plnom rozsahu dňa 01.09.2015

Príloha:

1. Dozor učiteľov, rozpis na aktuálny školský rok
2. Vnútorný poriadok odbornej učebne
3. Vnútorný poriadok telocvične
4. Vnútorný poriadok výdajne jedál

V Zlatých Klasoch 01.09.2015

Mgr. Etela Farkašová

1. ROZPIS DOZORU UČITEĽOV

I. a II. ročník

Dozor od 7.30 hod. do 8.00 hod.

PONDELOK	všetci učitelia
UTOROK	všetci učitelia
STREDA	všetci učitelia
ŠTVRTOK	všetci učitelia
PIATOK	všetci učitelia

III. a IV. ročník

Dozor od 7.30 hod. do 8.00 hod.

PONDELOK	Bordášová
UTOROK	Bodóová
STREDA	Valacsayová
ŠTVRTOK	Horsik
PIATOK	striedanie učiteľov

V. až IX. ročník

Dozor od 7.30 hod. do 8.00 hod. a poobede do odchodu posledného žiaka

PONDELOK	Soósová, Boháčová
UTOROK	Bugárová, Borsányiová
STREDA	Lelkešová, Nagyová
ŠTVRTOK	Mészárosová, Pisárčíková, Závecký
PIATOK	Petrovská ,Farkaš

Počas malých prestávok a počas veľkej prestávky sú všetci triedni učitelia so žiakmi vo svojich triedach. Asistenti vykonávajú dozor na chodbách. Za priaznivého počasia sú žiaci počas veľkej prestávky na školskom

dvore pod dozorom všetkých učiteľov.

.....
súhlasím s rozpisom

V Zlatých Klasoch, 2. septembra 2015

Vnútorý poriadok odbornej učebne

1. Žiaci prichádzajú do učebne organizovane pod vedením učiteľa.
2. V učebni žiaci sedia na miestach podľa pokynov vyučujúceho.
3. Každý žiak je povinný šetrne zaobchádzať s výpočtovou didaktickou technikou a s ostatným zariadením učebne, dodržiavať pravidlá bezpečnosti, nemanipulovať so zariadením učebne.
4. Inštalovať, ukladať program a súbory môžu žiaci len po predchádzajúcom súhlase vyučujúceho.
5. Žiak využíva pripojenie na internet len na svoje vzdelávanie a získavanie informácií súvisiacich s vyučovacím procesom.
6. Každé úmyselné alebo z nedbanlivosti spôsobené poškodenie programov alebo výpočtovej techniky je žiak povinný nahradiť.
7. Žiakom sa zakazuje manipulovať s počítačmi a didaktickou technikou bez povolenia vyučujúceho.
8. Akékoľvek technické problémy je žiak povinný ihneď oznámiť vyučujúcemu.
9. Žiak si berie do učebne pomôcky podľa pokynu vyučujúceho.
10. Pred odchodom z učebne učiteľ dbá na to, aby si každý žiak vypol počítač, upratal svoje miesto, zasunul stoličku.
11. Službukonajúci žiak zotrie tabuľu a pomôže učiteľovi s pomôckami.
12. Učebňu žiaci opúšťajú organizovane pod vedením vyučujúceho.
13. Učiteľ po každej vyučovacej hodine skontroluje poriadok a čistotu v učebni a taktiež, či sú vypnuté všetky počítače a ostatná didaktická technika.
14. Po odchode z učebne vyučujúci učebňu uzatvorí.

Vnútorný poriadok pre telocvičňu

1. Na hodinu telesnej výchovy čakajú žiaci vyučujúceho vo svojej triede, prípadne na vopred určenom mieste v budove školy.
2. Do priestorov TV odchádzajú žiaci disciplinovane pod vedením vyučujúceho.
3. Vyučujúci počas vyučovacej hodiny z priestorov TV, kde žiaci vykonávajú telovýchovnú činnosť, sa nesmie v žiadnom prípade vzdialiť a nechať žiakov bez dozoru.
4. Vstup do TV zásadne povolený iba v sprievode vyučujúceho v predpísanom úbore. Zabudnutie úboru rieši učiteľ napomenutím, písomným upozornením rodičom do ŽK, písomným zápisom do triednej dokumentácie, pokarhaním triednym učiteľom, pokarhaním riaditeľa školy.
5. Potrebné telocvičné náradie vydáva príslušný vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do kabinetu TEV.
6. Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zaobchádzajú s nimi opatrne, prípadné poškodenie oznámia ihneď vyučujúcemu.
7. Žiaci pri telovýchovnom procese majú určené svoje stanovište, ktoré nemôžu bez povolenia vyučujúceho opustiť. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí ich činnosť, aby neprišlo k úrazu.
8. Žiaci sú oboznámení s pomocou a záchranou pri jednotlivých prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
9. Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí zákonný zástupca žiaka nahradiť.
10. Všetky presuny na cvičisku robia žiaci pod vedením vyučujúceho pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
11. Telovýchovné náčinie odovzdávajú určení žiaci vyučujúcemu.
12. Oslobodení žiaci z hodiny TEV majú o tom potvrdenie od príslušného pedagóga, na žiadosť rodiča, riaditeľka vydáva rozhodnutie o oslobodení z telovýchovného procesu. Žiaci sa zúčastňujú vtedy, keď je TEV po druhej vyučovacej hodine. Žiak, ktorý je oslobodený z TV nie je na 1. a poslednej vyučovacej hodine /telesnej výchovy/.
13. Žiak, ktorý z rôznych dôvodov na hodine TEV nemôže cvičiť, predloží vyučujúcemu písomné potvrdenie (zápis v ŽK) od príslušného lekára, prípadne rodiča.
14. Po skončení vyučovacej hodiny žiaci podľa pokynov vyučujúceho upracujú jednotlivé telocvičné náradia a pomôcky na svoje miesta.
15. Žiaci odchádzajú z telocvične opäť pod vedením príslušného vyučujúceho.
16. Vyučujúci po skončení vyučovacej hodiny TV uzatvorí.

Vnútorný poriadok pre školskú výdajňu jedál

1. Do školskej výdajne prichádzajú žiaci po ukončení vyučovania, zo ŠK v sprievode vychovávateľky pokojne, disciplinovane a usporiadane.
2. Žiaci, ktorí prichádzajú do výdajne, si umyjú ruky. Čakajú v rade, nepredbiehajú sa a zachovávajú ticho. Rešpektujú dozorkonajúcich učiteľov.
3. Žiaci po vstupe do výdajne si zoberú tanier, príbor. Pomaly zaujmú voľné miesta za stolmi podľa určenia dozorkonajúceho učiteľa, sadnú si a po nabraní polievky obedujú. Použitý tanier odnesú pomaly k určenému okienku. Pre druhé jedlo idú sami Žiak za stolom sa nerozpráva, na stoličke sa nehojdá, zje celý obed.
4. Po naobedovaní žiak ihneď vstane a odnáša použitý tanier a príbor k určenému okienku.
5. Zo školskej jedálne odchádza východom a nezdržuje sa v jedálni.
6. Žiaci, ktorí nebudú dodržiavať vo výdajni tento školský poriadok, podľa rozhodnutia dozoru môžu byť z nej vykázaní a naobedovať sa budú môcť ako poslední. Ak včas nezaplatia stravné, budú zo stravovania vylúčení.
7. Pedagogický dozor vo výdajni vykonávajú učitelia. Dbajú na dodržiavanie tohto poriadku a bezpečnosti všetkými stravníkmi.

V Zlatých Klasoch,02.09.2015

Mgr. Etela Farkašová, riad. ZŠ