

Spojená škola, Valová 40, Piešťany

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Ludia sú slobodní a rovní v dôstojnosti i v právach.

Základné práva a slobody sú neodňateľné, neodcudziteľné, nepremlčateľné a nezrušiteľné.

Ústava SR, Druhá hlava, základné práva a slobody článok 12

Škola je vhodným prostredím na odovzdávanie hodnôt a poznatkov potrebných na zapojenie sa mladých ľudí do demokratickej a občianskej spoločnosti. Mala by dať žiakom možnosť poznať svoje práva a naučiť sa ich využívať v bežnom živote.

Výchovu a vzdelávanie k ľudským právam špecifickým spôsobom zvyšuje povedomie o ľudských právach. Žiaci by mali spoznávať svoje práva v rovnováhe so svojimi povinnosťami už pri vstupe na školu.

Preto je potrebné, aby pedagogickí i nepedagogickí pracovníci i zamestnanci školy pracovali s deťmi spôsobom zaručujúcim ľudské práva.

V prípade porušenia dohodnutých pravidiel riaditeľka školy vyvodí voči zamestnancovi, u ktorého bolo zistené porušenie dohodnutých pravidiel, postih za porušenie pracovnej disciplíny v zmysle platných predpisov.

I. Všeobecné ustanovenie

Školský poriadok je súhrn pravidiel, ktorými sa riadi každý žiak.

Žiak sa v škole správa slušne, v duchu porozumenia, znášanlivosti a priateľstva, dbá na pokyny pedagogických zamestnancov, podľa svojich schopností sa svedomito pripravuje na vyučovanie a dodržiava školský poriadok. Žiak sa tak správa aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin, aby neporušoval zákazy spolunažívania a mravné normy spoločnosti a robil česť škole aj sebe. S týmto školským poriadkom sú oboznámení učitelia na pedagogickej rade na začiatku šk. roku a žiaci na triednickej hodine v prvom vyučovacom týždni, rodičia na septembrovej plenárnej Rodičovskej rade.

Režim dňa

1. V škole sa vyučuje podľa rozvrhu hodín schváleného riaditeľom školy. Meniť schválený rozvrh hodín je neprípustné. Výnimky povoľuje riaditeľ školy alebo jeho zástupca. Rozvrh hodín je umiestnený v každej triede.

2. Prevádzka školy : 7.30 hod. - 15.00 hod.

Vyučovací čas :

- 1.Vyučovacia hodina 7.55 – 8.40 h
- 2.Vyučovacia hodina 8.45 – 9.30 h
- 3.Vyučovacia hodina 9.45 – 10.30 h
- 4.Vyučovacia hodina 10.35 – 11.20 h
- 5.Vyučovacia hodina 11.25 – 12.10 h
- 6.Vyučovacia hodina 12.20 – 13.05 h

1. Všetky pravidelné schôdze v škole /PP, PR, MZ, , RZ a pod./ sa konajú podľa osobitného plánu, ktorý schvaľuje riaditeľka školy.
2. Nepravidelné schôdze a rôzne iné aj mimoškolské zasadnutia musia byť schválené riaditeľkou školy.

ČASOVÝ ROZVRH ŠK:

11.00 – 15.00

II. Žiak

Všeobecné zásady správania sa žiakov v škole a opatrenia pri nedodržaní zásad:

A/Príchod žiakov do školy

1. Škola sa otvára o 7.30 h. Žiak prichádza do triedy 10 min. pred začiatkom vyučovacej hodiny.
2. Žiaci čakajú na vyučovanie v priestoroch dolnej chodby, kde si ich preberú vyučujúci. Oneskorenci majú možnosť slušným spôsobom požiadať o vstup do školy.
3. Žiak prichádza do školy upravený, v primerane slušnom oblečení, bez výstredností pri úprave vlasov, bez výstredností v oblečení, dievčatá bez make-upu, chlapci oholení a ostrihaní.
4. Na určenom mieste sa prezuje do prezuviek, ktoré zodpovedajú hygienickým požiadavkám – tmavá podrážka je nevhodná.
5. Pri skrinkách na prezúvanie sa dlho nezdržiava, udržuje tu poriadok a čistotu.
6. Topánky nenosí do triedy.
7. Do školy nosí predmety určené na vyučovanie. Škola nenesie hmotnú zodpovednosť za straty a odcudzenie týchto predmetov.
8. Do školy žiak nenosí predmety, ktoré nebude potrebovať na vyučovaní, akými sú napríklad mobilný telefón, cenné predmety, digitálne hry, mravnosť ohrozujúce médiá, ale i predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie žiaka a jeho spolužiakov. Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka a po jej schválení riaditeľkou školy môže žiak v nutných prípadoch používať mobilný telefón mimo vyučovacích hodín. V prípade nedodržania uvedených odporúčaní škola nenesie žiadnu právnu zodpovednosť za následné škody./§20Vyhláškyč.320/2008Z.z.o Základnej škole/
9. Žiak môže odísť z budovy školy počas vyučovania len v naliehavom prípade, napr. : odchod k lekárovi, každý odchod hlási triednemu učiteľovi.
10. Do priestorov školy a jej okolia a taktiež na všetky akcie organizované školou (výlety, exkurzie, účelové cvičenia atď.) je zakázané prinášať alkoholické nápoje, cigarety a iné drogy a požívať ich.
11. Pri porušení školského poriadku v tomto bode budú realizované výchovné opatrenia.

B/Správanie žiakov počas vyučovania

1. Žiak má právo pracovať, učiť sa a tvoriť v pokojnej atmosfére, v neohrozujúcom prostredí.
2. Pred začiatkom každej vyučovacej hodiny je povinný pripraviť si všetky pomôcky na vyučovanie.
3. Má právo opustiť triedu výlučne so súhlasom učiteľa.
4. Riadi sa podľa psychohygienických zásad.
5. Má právo slušným spôsobom a vo vhodnom čase vyjadriť svoj názor a požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému, klásť otázky k učivu a dostať na ne odpoveď.(Kladenie otázok však nemôže obmedzovať právo ostatných na vzdelanie). Žiak má právo riešiť problém cez výchovného poradcu.

6. Je povinný sedieť na mieste, ktoré mu určuje zasadací poriadok.
7. Počas vyučovania pracuje žiak podľa programu učiteľa. Pri odpovedi sa hlási, odpovedá na výzvu učiteľa a nevykrikuje.
8. Je povinný na požiadanie predložiť žiacku knižku, prípadne zošit.
9. Ak vyrušuje, nepracuje podľa dohodnutých pravidiel, porušuje ŠP, bude následne postihovaný niektorým z výchovných opatrení.
10. Ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, má právo ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny. Žiak môže mať raz za polrok toleranciu od skúšajúceho učiteľa.
11. Je povinný počas neprítomnosti na hodine využiť pomoc spolužiakov, prípadne konzultovať s vyučujúcim a prebranú látku dobrať. Je povinnosťou žiaka priebežne sa informovať o preberanej látke počas neprítomnosti v škole.
12. Ospravedlnenie platí len prvý deň po absencii, resp. učiteľ určí dokedy má žiak učivo dobrať.
13. Žiaci nesmú manipulovať s triednou dokumentáciou (triedna kniha, triedny výkaz).
14. Na požiadanie má právo za prítomnosti učiteľa nahliadnuť do triednej dokumentácie.
15. Žiak je povinný dať podpísať rodičovi známky v žiackej knižke minimálne raz do týždňa.
16. Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené otvárať veľké okná, vykláňať sa z nich a vyhadzovať predmety.
17. Kolektívy tried sú povinné udržať svoju triedu v čistote. V prípade nalepených žuvačiek, čiernych škvŕn na podlahe a znečistenia podobného typu triedny učiteľ raz mesačne zabezpečí jeho odstránenie žiakmi.

C/ Správanie žiakov cez prestávku

1. Cez malé prestávky opúšťa triedu v nutných prípadoch.
2. V triedach nenavštevuje spolužiakov. V ojedinelých prípadoch požiada dozorkonajúceho učiteľa o vstup do inej triedy.
3. Malá prestávka je určená na psychohygienu a prípravu na nasledujúcu hodinu.
4. Druhá prestávka je desiatová, cez veľkú prestávku sú žiaci mimo triedy , v určených priestoroch.
5. Svoje miesto udržuje v čistote, po vyučovaní vyloží stoličku na lavicu.
6. Do školskej jedálne vstupuje v čase určenom na obed. Správa sa podľa pravidiel slušného stolovania.
7. Úmyselné poškodenie školského majetku sa dá k úhrade zákonnému zástupcovi žiaka. Ak sa nezistí vinník, škodu hradí triedny kolektív.

D/ Práva a povinnosti týždenníka

1. Pred vyučovaním a počas prestávok sa stará o čistotu tabule, zodpovedá za kriedu, špongiu, fixky na tabuľu.
2. Pri odchode z triedy má zodpovednosť za čistotu v triede, za zatvorenie veľkých okien.

E/ Oslovenie, pozdravy, komunikácia

1. Žiak oslovuje všetkých zamestnancov školy titulom pán- pani. Pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého zamestnanca školy.
2. Správa sa k spolužiakom priateľsky, oslovuje ich krstným menom.

3. Nepoužíva vulgárne výrazy a nebije sa.
4. Vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakov sa považuje za šikanovanie.
5. Každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa sa považuje za porušenie ŠP.

G/ Postupy pri neprítomnosti žiaka na vyučovaní

1. Rodič je povinný do 24 hodín oznámiť neprítomnosť svojho dieťaťa v škole.
2. V prípade nevyhnutnosti môže žiaka uvoľniť z vyučovania na 1 deň triedny učiteľ.
3. Na viac dní uvoľňuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti rodičov.
4. Ak žiak potrebuje opustiť budovu školy počas dňa, musí mať písomnú žiadosť od zákonného zástupcu alebo úradný doklad.

H/ Ospravedlnená neprítomnosť žiaka v škole

1. V zmysle ustanovenia § 144 ods. 10 zákona MŠ SR č. 245/2008 Zb. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ sa za dôvod ospravedlniteľnej neúčasti žiaka v škole uznáva najmä:
 - o Choroba žiaka
 - o Lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy
 - o Mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
 - o Náhle prerušenie premávky dopravných prostriedkov
 - o Mimoriadne udalosti v rodine žiaka
 - o Účasť žiaka na organizovanej športovej príprave, na súťažiach, prípadne inej reprezentácii školy
 - o Iné závažné udalosti, ktoré znemožňujú jeho účasť v škole na základe posúdenia riaditeľa školy
2. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedľňuje jeho zákonný zástupca ,ak neprítomnosť žiaka trvá menej ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní.
3. Škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný úradný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti ak neprítomnosť žiaka v škole trvá dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní.
4. Písomné ospravedlnenie potvrdzujúce odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti predloží žiak alebo zákonný zástupca najneskôr do troch dní od nástupu dieťaťa do školy
5. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania, je jeho zákonný zástupca povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti
6. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu, oznámi túto skutočnosť zákonný zástupca ihneď triednemu učiteľovi alebo riaditeľovi školy

CH/ Neospravedlnená neprítomnosť žiaka v škole

1. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej vyučovacej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom ospravedlnená
2. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte aspoň 4 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť riaditeľ školy preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica

3. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na vyučovaní, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom sa žiakovi udeľujú už vyššie spomenuté výchovné opatrenia
4. Ak má žiak viac ako 15 neospravedlnených hodín v mesiaci, považuje sa táto skutočnosť za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky na účely zastavenia prídavku na dieťa .Oznámenie o zanedbávaní povinnej šk. dochádzky hlási škola obci a príslušnému odboru sociálnych vecí .(v zmysle Usmernenia MŠ SR č. 1 100/1991-2).

Výchovné opatrenia

A/ Opatrenia na posilnenie disciplíny

Opatrenia na posilnenie disciplíny sa žiakom ukladajú za závažné alebo opakované previnenia. Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku. Žiak má právo sa k priestupku slobodne vyjadriť. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- Napomenutie od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy
- Pokarhanie od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy
- Napomenutie riaditeľa školy
- Pokarhanie od riaditeľa školy

Ak bude mať žiak neospravedlnené hodiny, budú použité výchovné opatrenia:

- 5- 15 hodín -pokarhanie triednym učiteľom
- 15-30 hodín -pokarhanie riaditeľom školy
- 30-60 hodín -znížená známka zo správania II. stupňa
- 60-100 hodín -znížená známka zo správania III. stupňa
- nad 100 hodín - znížená známka zo správania IV. stupňa

V prípade zistení šírenia, či prechovávaní drog a návykových látok u žiaka bude tento postihnutý zníženou známkou zo správania. V prípade zistenia akéhokoľvek správania sa žiaka, ktorého cieľom je ublížiť, ohroziť alebo zastrašiť iného, fyzický útok, bitie, strkanie, ničenie vecí druhého, krádeže peňazí a vecí, nadávanie, ponižovanie, ohováranie (teda akákoľvek forma šikanovania), bude tento postihnutý zníženou známkou zo správania.

Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov môže riaditeľ školy vid' §58/2008 Z.z. školský zákon použiť ochranné opatrenia v zmysle citovaného zákona.

B/ Pochvaly a iné ocenenia

Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív.

- pochvala od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka
- pochvala od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy
- pochvala od riaditeľa školy pred kolektívom školy

- diplom
- po schválení pedagogickou radou vecná odmena

Najlepších žiakov môže riaditeľ školy navrhnúť na ocenenie svojmu zriaďovateľovi alebo na morálne ocenenie Medailou sv. Gorazda, ktoré udeľuje MŠ SR.

Práva žiakov

1. Každé dieťa má právo, aby proces vzdelávania prebiehal v súlade s princípmi dodržiavania ľudských práv bez rozdielu rasy, bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov
2. Každý žiak má právo na vzdelanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj talentu, rozumových a fyzických schopností
3. Žiak má právo byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých bude hodnotený a poznať v primeranej lehote výsledok hodnotenia. Žiak má právo na informácie, ktoré súvisia s každodenným režimom školy, s obsahom školského poriadku a ďalšími pravidlami v škole.
4. Rodič žiaka, ktorý má pochybnosti o správnosti slovného hodnotenia na konci I. a II. polroka, má právo požiadať do troch dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie, o komisionálne preskúšanie
5. Žiak má právo vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách, v školskom časopise. Žiak má právo na slobodu prejavu, ktorá sa uplatňuje pri vyjadrení svojich názorov, myšlienok, ohľadom preberaného učiva, ohľadom samotného procesu výučby, spôsobu hodnotenia, ohľadom prístupu vyučujúcich pri hodnotení na konci alebo v priebehu školského roka. Sloboda prejavu sa tiež týka vyjadrenia svojho postoja oblečením alebo účesom, nápisom alebo kresbou na plagáte školy. Táto sloboda však nemôže byť absolútna- nemožno tolerovať prejavy, ktoré by vyzývali k rasovej, národnostnej či inej forme neznašanlivosti. Jeho oblečenie a úprava musia byť v súlade so základnými hygienickými požiadavkami, nemožno tolerovať prejavovanie výtvorných alebo iných názorov formou poškodzovania školského majetku (sprejerstvo, vandalizmus)
6. Žiak má právo na slobodu myslenia, svedomia a náboženstva, ktorá sa uplatňuje tým, že na žiaka nie je uskutočňovaný žiadny psychický nátlak vo forme vyhrážok, neodôvodnených obmedzení, zosmiešňovaní a podobných foriem nátlaku ohľadom ich náboženstva alebo filozofického presvedčenia.
7. Žiak má právo na slobodu združovania a zhromažďovania na škole, ktorá sa uplatňuje formou účasti žiakov na rôznych športových a kultúrnych akciách a pri vyjadrení svojho politického postoja
8. Každý žiak má právo na ochranu svojho súkromia ako aj na ochranu svojej rodiny, cti a ľudskej dôstojnosti, ktorá sa uplatňuje v celom procese výučby, v metódach, ako je zaobchádzanie so žiakmi, či je rešpektovaná ich česť a právo na súkromie. Právo na súkromie zahŕňa tiež ochranu osobných údajov pred ich neoprávneným šírením a zneužívaním týkajúce sa napríklad ich pôvodu, rodinného prostredia, informácie o sexuálnej orientácii a pod.
9. Žiak má právo na spravodlivý proces v prípadoch rozhodovania či došlo k porušeniu dohodnutých pravidiel správania sa a aká sankcia je primeraná v prípade preukázaného previnenia.

10. Žiak má právo na výber budúceho štúdia, respektíve povolania.
11. Žiak má právo zúčastniť sa žiackej samosprávy v rámci triedy.
12. Žiak má právo primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu.
13. Žiak má právo na odpočinok a voľný čas, na účasť na hre a oddychovej činnosti ako aj na slobodnú účasť na kultúrnom živote a umeleckej činnosti.
14. Žiak má právo na úctu k osobnosti človeka, na ochranu pred akýmkoľvek telesným alebo duševným násilím, urážaním alebo zneužívaním
15. Žiak má právo zapájať sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola.
16. Žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora drogovej prevencie či školského psychológa.
17. Každý žiak má byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania
18. Žiak má právo na bezplatné vzdelávanie v základných a stredných školách
19. Dieťa má právo na bezplatné vzdelávanie pre päťročné deti pred začiatkom plneniam si povinnej školskej dochádzky / § 144 Z 245/2008 Z.z. školský zákon/

Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách/§152 školský zákon/

1. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov.
2. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach, sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
3. V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozorkonajúceho učiteľa, alebo najbližšiu dospelú osobu
4. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne prítomný vyučujúci, zdravotník žiakovi prvú pomoc, pri podozrení na vážnejší úraz alebo onemocnenie zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc. O úraze alebo onemocnení informuje rodičov žiaka. Každý úraz zapíše vyučujúci, ktorý ho zistil, do zošita úrazov. Ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania viac ako 3 dni, spíše sa Záznam o školskom úraze.
5. Za bezpečnosť žiaka na vyučovaní zodpovedá vyučujúci v triede. Počas pobytu žiakov v škole a na akciách organizovaných školou zodpovedajú za bezpečnosť dozorkonajúci učitelia. Na škole sú zriadené dozory:
 - o ranný / pri vchode /
 - o prítomní vyučujúci v triede / cez malé prestávky /
 - o dozor cez veľkú prestávku –prítomní dozorujúci vyučujúci , asistentky
 - o dozor pri obliekaní a odchode zo školy po skončení vyučovania,
 - o dozor v školskej jedálni počas vydávania obedov (zodpovedajú vychovávateľka ŠK, asistentky učiteľa)

Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich pedagógov školy.

III. Pedagogickí zamestnanci

Povinnosti pedagogických zamestnancov

A) Každý pedagogický zamestnanec:

1. Prichádza na pracovisko včas, najmenej 15 minút pred začiatkom jeho vyučovacej hodiny alebo dozorom, podpisuje sa do hárku evidencie dochádzky.
2. Svoju neprítomnosť na pracovisku ohlásí vedeniu školy bezodkladne, lekárske potvrdenie o PN, OČR atď. predloží alebo doručí do 24 hod.; ukončenie neprítomnosti oznámi vedeniu školy aspoň 1 deň vopred.
3. Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.
4. Je povinný dodržiavať zákaz fajčenia, požívania alkoholu a iných omamných látok v areáli školy, na výletoch, exkurziách a iných aktivitách so žiakmi.

B) Člen vedenia školy:

1. Riadi úlohy vyplývajúce z jeho náplne práce.
2. Organizuje a demokraticky riadi školu.
3. Kontroluje plnenie povinností pedagogických zamestnancov, ktoré vyplývajú z ich pracovnej náplne, UO, PP školy a vnútorných predpisov a nariadení.
4. Včas zabezpečuje suplovanie za neprítomných učiteľov alebo vychovávateľov na vyučovacích hodinách a na dozore.
5. Zvoláva zasadnutie poradných orgánov vedenia školy.
6. Utvára vhodné podmienky pre dobrú a tvorivú prácu všetkých zamestnancov školy.
7. Zohľadňuje dobré návrhy a tvorivé podmienky kolektívu.
8. Podporuje spoluprácu a propagáciu dobrých skúseností.
9. Podporuje a oceňuje odborné a metodické vzdelávanie zamestnancov.
10. Rešpektuje osobnosť každého zamestnanca.
11. Nepreťažuje zamestnancov.
12. Pravidelne vykonáva kontroly podľa plánu i mimo neho.
13. Je náročný k sebe, dokáže prijať i kritické pripomienky.

C) Učiteľ, asistent učiteľa

1. Plní úlohy vyplývajúce z jeho pracovnej náplne.
2. Dôsledne dodržiava práva dieťaťa, nepoužíva fyzické tresty.
3. Načas nastupuje na vyučovaciu hodinu, včas ju ukončí.
4. Nenosi na vyučovacie hodiny mobilný telefón, kávu, čaj, jedlo.
5. Absenciu žiakov a ostatné zápisy do triednej knihy vykoná na začiatku hodiny.
6. Nepreťažuje žiakov nadmernými požiadavkami.
7. Využíva dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu.
8. Dôsledne vykonáva dozor, vypísané suplovanie je záväzné.
9. Dbá na ochranu majetku školy.
10. Po skončení vyučovania dozrie na poriadok v triede (zabezpečí uzavretie okien, vyloženie stoličiek na lavice, uzamknutie triedy), odvedie žiakov do šatne.
11. Triednu knihu a triedny výkaz uloží do priečinku v zborovni.
12. Pri rokovaní s rodičmi rešpektuje osobnosť rodiča, rozhovor vedie v duchu spolupráce.
13. Pri uvoľňovaní žiaka z vyučovania sa riadi postupom:

- 1 hodinu vyučujúci,
- do 2 dní triedny učiteľ,
- viac ako 2 dni riaditeľka školy.

D) Vychovávateľka ŠK

1. Preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov.
2. Na popoludňajšiu činnosť preberá žiakov od vyučujúcej osobne.
3. Ak má v oddelení žiakov z viacerých tried, k vychovávateľke ich privedú vyučujúce, asistentky učiteľa z poslednej vyučovacej hodiny.
4. Dbá na dodržiavanie práv dieťaťa.
5. Denne spolupracuje s triednou učiteľkou.
6. Spolupracuje s rodičmi žiakov

E) Triedny učiteľ:

1. Vede triednu dokumentáciu.
2. Je v dennom styku so žiakmi svojej triedy.
3. Denne sleduje dochádzku žiakov do školy, ich ospravedlnenia.
4. Snaží sa odstraňovať prípadné záškoláctvo.
5. Zistené záškoláctvo ihneď rieši s rodičmi, výchovným poradcom, vedením školy.
6. Dbá na dodržiavanie práv dieťaťa v komunikácii s ostatnými vyučujúcimi.
7. Vede žiakov, aby rešpektovali školský poriadok .
8. Vybavuje potvrdenia a písomné požiadavky rodičov v styku s vedením školy.
9. Koordinuje a dozerá, aby žiaci neboli preťažovaní.
10. Úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi a vychovávateľmi v triede.
11. Úzko spolupracuje s rodičmi žiakov.
12. Zúčastňuje sa riadenia školy prostredníctvom MZ a PK , porád a rozhovorov.

F) Povinnosti správcu kabinetov, zbierok a knižníc

1. Po prebratí kabinetu podpisuje dohodu o hmotnej zodpovednosti.
2. Zodpovedá v plnom rozsahu za inventár, dbá o jeho uskladnenie a šetrné zaobchádzanie.
3. Pri strate niektorej pomôcky okamžite upovedomí riaditeľa školy.
4. Každá pomôcka a vec, ktorá sa v inventári nachádza, musí mať zapísané inventárne číslo na prístupnom a viditeľnom mieste.
5. Po dodaní nových vecí okamžite napíše nové inventárne číslo na predmet, inventárne číslo odsúhlasí s zamestnancom školy zodpovedným za jeho evidenciu.
6. Na konci kalendárneho roka, prípadne podľa potreby urobí fyzickú inventarizáciu.
7. Podáva návrh na vyradenie predmetov ako i na doplnenie inventára.
8. Učebné pomôcky požičiava učiteľom podľa potreby a o vypožičaní vedie písomný záznam.
9. Rešpektuje zákaz požičiavať inventár súkromným a cudzím osobám, ako aj odnášať inventár zo školskej budovy.
10. V spolupráci s vedúcim metodického orgánu školy dbá, aby pomôcky a knihy boli neustále používané a nezostávali v kabinetoch nevyužitú.
11. Dbá, aby pomôcky boli riadne uložené a zabezpečené.
12. Zabezpečuje, aby inventárna kniha bola v škole neustále k dispozícii k nahliadnutiu nadriadeným orgánom.

13. V kabinetoch, kde sú pomôcky uložené, dodržiava bezpečnostné predpisy. Kľúč od kabinetu nevydáva do rúk žiakom.
14. Udržiava v kabinete poriadok a čistotu.
15. Stará sa, aby pokazené pomôcky boli čo najskôr dané do opravy.

G) Povinnosti správcu odborných učební

1. Vypracuje pracovné poriadky pre jednotlivé učebne. Tie musia byť v učebni umiestnené na viditeľnom mieste. S predpismi oboznámi každú triedu na prvej vyučovacej hodine.
2. Zodpovedá za inventár tejto učebne.
3. Dbá, aby učebne boli primerane upravené, kontroluje, či nie je poškodené vedenie plynu, vody a elektrické zásuvky. Poškodené okamžite zahlási p. Michalovi.
4. Dbá, aby nástenky resp. iný dekoračný materiál v učebni vystihoval charakter učebne.
5. Dbá, aby po skončení vyučovania bola učebňa riadne uprataná a pomôcky uložené.

Práva pedagogických zamestnancov

Všetky stránky prípravy a zamestnávania učiteľov musia byť zbavené akejkoľvek formy diskriminácie založenej na rase, farbe pleti, pohlaví, náboženstve, politickom názore, národnostnom či sociálnom pôvode, alebo ekonomických podmienkach. Pracovné podmienky učiteľov musia byť maximálne priaznivé pre čo najefektívnejšiu výučbu a učiteľovi musia umožňovať plne sa sústrediť na plnenie svojich profesijných úloh.

Pedagogický zamestnanec má právo:

- právo na pedagogickú slobodu pri vykonávaní jeho povolania (pedagógovi má byť umožnená sloboda v tom smere, aby mohol do svojej výchovnej a pedagogickej práce zavádzať i nové, netradičné formy a metódy vzdelávania z novších koncepcií a projektov),
- právo sám rozhodnúť, aké vyučovacie metódy a učebné pomôcky použije, ktoré sú pre jeho žiakov najvhodnejšie,
- právo podieľať sa na tvorbe učebných osnov a učebníc,
- právo byť oboznámený s akýmkoľvek hodnotením svojej práce a má právo odvolať sa proti hodnoteniu, s ktorým nesúhlasí,
- právo na slobodu myslenia, svedomia, náboženstva, názoru a prejavu
- právo podávať návrhy na zlepšenie práce
- právo na ochranu svojej osobnosti
- právo na ďalšie vzdelávanie

IV. Rodičia

A) Práva rodičov

1. Poznať zameranie školy.
2. Byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa.
3. Zúčastňovať sa na činnosti školy.
4. Požiadat' učiteľa o konzultácie.
5. Požiadat' učiteľa o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní.

6. Pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie .
7. Podávať návrhy na zlepšenie práce školy.
8. Požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania.
9. Spolupracovať s radou školy a radou rodičov.

B) Odporúčania pre rodičov

1. Rodič by mal informovať triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by triedny učiteľ mal poznať.
2. Rodič by mal pravidelne kontrolovať žiacku knižku alebo zápisníček svojho dieťaťa.
3. Rodič by nemal rušiť vyučovací proces.
4. Rodič by nemal vstupovať do priestorov školskej jedálne a odborných učební.
5. Rodič by mal každú neprítomnosť svojho dieťaťa bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi.
6. Rodič je povinný neúčast' dieťaťa na vyučovaní ospravedlniť ihneď písomne, najneskôr do troch dní po nástupe na vyučovanie.
7. Rodič by nemal povoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovacím alebo výchovným procesom v škole.
8. Rodič by nemal povoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy.

V. Školský poriadok ŠK

O prijímaní žiakov do ŠK rozhoduje riaditeľ školy, v zastúpení príslušný zástupca školy. Rodičia prijatého žiaka vyplnia zápisný lístok do ŠK. Zmenu bydliska, odhlášku zo ŠK nahlásia rodičia včas vychovávateľke.

1. Odev, topánky, aktovku odkladajú žiaci na určené miesto. Veci, ktoré možno zameniť, majú žiaci riadne označené. Prípadnú stratu či zámenu hlásia žiaci alebo rodičia vychovávateľke.
2. Žiak je povinný riadiť sa pokynmi vychovávateľky a plniť jej príkazy.
3. Opúšťanie priestorov ŠK, bez povolenia vychovávateľky je neprípustné.
4. Za hry, knihy, hračky a iné pomôcky zodpovedá kolektív žiakov, ktorému boli pridelené, prípadne jednotliviec.
5. Vymedzenú dobu v režime dňa príprave na vyučovanie musia všetci žiaci dodržať.
6. Na obed prichádzajú žiaci spoločne pod vedením vychovávateľky a asistentiek učiteľa.
7. Pred obedom si každý žiak umyje ruky, v dôsledku čoho je potrebné, aby si každý žiak nosil hygienické potreby.
8. Pri obede sa žiak správa v rámci pravidiel spoločenského správania.
9. Ak žiak ochorie ihneď ho odhlásia rodičia zo stravovania. Inak musia hrať aj nevybrané obedy.
10. Dochádzka prihlásených žiakov do ŠK je povinná. Každú neprítomnosť, ktorá nie je zdôvodnená neprítomnosťou na vyučovaní, treba vychovávateľke riadne ospravedlniť.
11. Z vážnych dôvodov môže byť žiak zo ŠK uvoľnený výnimočne i pred stravovacou dobou na žiadosť rodičov.

12. Za žiaka, ktorý bol v škole, avšak do družiny sa nedostavil, i keď tam mal byť, vychovávateľka nezodpovedá, nahlásený obed si môže žiak zobrať do obedára.
13. Vstup do priestorov ŠK v pracovnej dobe nie je žiadúci. Pohovory vychovávateľky s rodičmi v mimopracovnej dobe sú naopak veľmi vítané.
14. Každý žiak je povinný v ŠK riadiť sa pravidlami školského poriadku.
15. Pri nedodržaní školského poriadku ŠK žiakom bude podľa charakteru previnenia uložené výchovné opatrenie.
16. Ak po vyčerpaní všetkých možností nápravy a po prejednaní s rodičmi žiak svojim nevhodným správaním sústavne narúša poriadok a činnosť ŠK alebo bez ospravedlnenia rodičov prerušuje dochádzku do ŠK môže byť z ŠK vylúčený.

VI. Školský poriadok školskej jedálne

1. Obed sa začína vydávať od 11.40 v priestoroch jedálne Cirkevnej ZŠ v Piešťanoch. Žiaci jednotlivých tried a oddelení ŠK prichádzajú na obed podľa časového rozvrhu určeného Cirkevnou ZŠ.
2. Správanie žiakov:
 - v chodbe pred jedálňou si každý žiak odloží na určené miesto odev, tašku a pod.,
 - na obed prichádza žiak s čistými rukami a riadne upravený,
 - zoberie si príbor, hlboký tanier a konzumuje polievku, po zjedení polievky odnesie prázdny tanier a čaká na hlavné jedlo,
 - pri obede sa žiak správa v rámci pravidiel spoločenského správania,
 - ak žiak ochorie, odhlásia ho rodičia zo stravovania, inak musia hrať aj nevybrané obedy,
 - keď žiak skonzumuje jedlo zistí, že stôl zanechal čistý,
 - po zjedení jedla žiak odnesie tanier a príbor, z jedálne odchádza v doprovode vychovávateľa, asistentiek
3. Do jedálne môžu prísť len tí žiaci, ktorí sa v nej stravujú.
4. Jedáleň neslúži na dlhé vysedávanie a debaty.
5. Dozor v ŠJ je zabezpečený vychovávateľkami ŠK a asistentkami učiteľa.
6. V prípade potreby vypomôžu s dozorom aj pedagogickí zamestnanci školy.

VII. Spoločné ustanovenia pre všetkých zamestnancov

1. Zamestnanci školy sú povinní včas oznámiť telefonicky alebo odkazom neprítomnosť v škole, aby sa mohlo zabezpečiť zastupovanie.
2. Potvrdenie o práceneschopnosti riadne vyplnené a podpísané predloží do 24 hodín.
3. Dovolenku si čerpá zamestnanec spravidla cez hlavné prázdniny, prípadne cez ďalšie prázdniny.
4. Na súkromné vybavovanie sa zamestnanci počas pracovnej doby neuvolňujú. Učiteľ, zamestnanec sa snaží vybaviť si veci tak, aby čo najmenej vymeškal pracovnú dobu.

5. Závady na zariadení školy hlási p. zast. Buganovej ,zapiše ich do zoznamu požiadaviek na údržbu, za ich odstránenie zodpovedá údržbár a vedenie školy. Závady väčšieho rozsahu treba hlásiť riaditeľke školy.
6. Akékoľvek zapožičiavanie učebných pomôcok, inventára školy pre súkromné ciele sa zakazuje. Osobne sú zodpovední správcovia kabinetov.
7. Všetci zamestnanci sú povinní si zapisovať príchod a odchod do zamestnania a racionálne využívať svoj pracovný čas. Sú povinní riadiť sa a dodržiavať hygienicko-bezpečnostné opatrenia a taktiež zaobchádzať so zariadením a im zverenými predmetmi a inventárom čo najšetrnejšie, poučiť sa o odbornom zachádzaní s nimi a vykonávať pravidelnú údržbu.
8. V miestnosti ekonomického úseku sa zakazuje zbytočné zdržiavanie. Táto miestnosť slúži na vybavovanie úradných záležitostí.
9. Každý zamestnanec je povinný plniť všetky úlohy, vyplývajúce z pracovného poriadku a predpisov BOZP a PO.

VIII. Poradné orgány školy

A) Pedagogická rada

1. Pedagogická rada je poradným orgánom riaditeľa školy. Prerokúva vzdelávacie a výchovné ciele, hodnotí ich výsledky a plnenie, schvaľuje učebné osnovy a plány pre jednotlivé triedy.
2. Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí a výchovní zamestnanci školy – učitelia, vychovávateľia a asistenti učiteľa.
3. Členovia pedagogickej rady majú právo podieľať sa na riadení školy prednášaním svojich názorov, argumentáciou a formuláciou svojich myšlienok, avšak rozhodnutia a závery sú iba v právomoci riaditeľa školy, ktorý stojí na čele pedagogickej rady.

Riadiaci zamestnanec:

- konzultuje so svojimi spolupracovníkmi všetky problémy, ktoré sa týkajú ich práce alebo práce školy, rád si vypočuje nové nápady na skvalitnenie činnosti a rešpektuje odlišné názory,
- informuje svojich podriadených o cieľoch a plánoch organizácie, podporuje ďalšie vzdelávanie a tvorivosť učiteľov svojej školy a súhlasí s ich iniciatívou a podnetmi na skvalitnenie práce,
- umožňuje voľnosť myšlienok a vyjadrovaní, podporuje vyjadrovaní na pracovisku spoluprácu,
- má dôveru u žiakov, rodičov zamestnancov školy, je tvorivý vo svojej práci a k tvorivosti a rozvíjaniu schopností podnecuje i svojich podriadených,
- dokáže primerane delegovať právomoci a zodpovednosť a spoločne rieši problém,
- rieši sťažnosti a konflikty kolegov a sťažnosti rodičov s profesionálnou dôslednosťou a spravodlivo hodnotí prácu svojich podriadených,
- pri hodnotení zamestnancov prevažujú pozitívne stimuly nad negatívnymi,
- podporuje a oceňuje tvorivých a aktívnych pracovníkov,
- snaží sa poznať čo najviac žiakov školy a zúčastňuje sa na všetkých významnejších akciách, organizovaných zamestnancami a žiakmi školy,
- mal by dokázať vytvoriť v škole atmosféru, v ktorej zamestnanci radi chodia do práce, ale i rodičia sa prídu poradiť, čo a ako pomôcť škole.

Rada školy:

Ustanovenie a voľby do rady školy:

- pozri ustanovenia vyhl. MŠ SR č. 291/2004 Z.z.

Počet členov rady školy a jej zloženie:

- počet členov a zloženie rady školy vymedzuje ustanovenie § 25 zákona 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, pričom musí byť dodržaná podmienka väčšiny členov, ktorí nie sú zamestnancami príslušného školského zariadenia.

Práva rady školy:

- navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa školy,
- navrhuje odvolanie alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa školy,
- vyjadruje sa ku koncepcným zámerom rozvoja školy i k návrhu na zrušenie školy a ku skutočnostiam uvedeným v paragrafe 5 ods.7 vyššie uvedeného zákona,
- zamestnanci školy, rodičia a obecná samospráva prostredníctvom svojich zástupcov, ktorých si zvolili za členov rady školy, majú právo aktívne zasahovať do činnosti školy – pripomienkovať jej činnosť a tiež vyjadrovať súhlas alebo nesúhlas s riadením inštitúcie. Vo svojej činnosti plnia predovšetkým kontrolnú úlohu.

Rada školy sa vyjadruje:

- k počtu prijímaných žiakov
- k zavedeniu študijných alebo učebných odborov a ich zameraniu
- k úprave učebných plánov a skladbe predmetov
- ku koncepcnému zámeru rozvoja školy a každoročne jej vyhodnoteniu
- vykonávaniu podnikateľskej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach
- ku správe o výsledkoch hospodárenia školy.

Rada rodičov:

- Rodičia sú jedným z najdôležitejších partnerov školy a nevyhnutou úlohou vedenia školy. Rodičia sú zároveň najdôslednejšími kritikmi školy prostredníctvom zážitkov svojich detí. Stane sa, že práve rodičia upozornia vedenie školy, že niekto v škole porušuje práva ich dieťaťa, či už je to zamestnanec školy alebo ide o zlé vzťahy žiakov navzájom.

Členovia rady rodičov:

- členmi sú volení zástupcovia rodičov

Úlohy rady rodičov:

- rokovať s vedením školy pri riešení námietok, pozorovaní a požiadaviek rodičov,
- vyjadrovať sa k celkovej činnosti a riadeniu školy prostredníctvom zástupcov rodičov v rade školy,

- prizývať na svoje zasadnutia členov vedenia školy, prípadne niektorého pedagogického zamestnanca,
- podieľať sa na ochrane práv žiakov v súlade s Deklaráciou práv dieťaťa a Zákonom o rodine,
- aktívne pomáhať pri riešení problémov riešených vo výchovnej komisii – zastupovať práva rodičov alebo práva detí,
- právo vyžiadať od vedenia školy a nepedagogických zamestnancov zabezpečenie ochrany a starostlivosť o ich dieťa (čl.3 Dohovoru o právach dieťaťa) a upozorňovať vedenie školy na nedostatky pri zabezpečovaní ochrany zdravia žiakov (preťažovanie žiakov množstvom domácich úloh, stresujúce prostredie v triede, negatívne javy u detí - používanie drog, fajčenie, šikana),
- žiadať od vedenia školy zabezpečenie a organizáciu mimoškolskej činnosti, popoludňajších aktivít (čl.18, ods. 3 Dohovoru: Právo detí pracujúcich rodičov, aby mohli využívať služby a zariadenia pre ne určené),
- pomáhať zabezpečovať technické vybavenie školského zariadenia vyhľadávaním vhodných sponzorov aj z radov rodičov.

Význam rady rodičov:

- umožňuje efektívnu komunikáciu a výmenu názorov na výchovu a vzdelávanie medzi školou a rodinou,
- vzájomnými kontaktmi sa utvárajú lepšie vzťahy medzi pedagogickými zamestnancami a rodičmi,
- učitelia môžu lepšie spoznávať rodinné prostredie svojich žiakov,
- pomáha napĺňať myšlienku humanizácie školy vtáňovaním rodičov do činnosti školy, či už ako aktívnych účastníkov rôznych školských akcií, vedúcich záujmových útvarov, organizátorov besied a kultúrnych podujatí alebo ako dobrých sponzorov,
- je nápomocná pri odhaľovaní rôznych negatívnych javov v škole (šikanovanie, používanie drog a iných omamných a psychotropných látok a pod.), a tým umožňuje vedeniu školy skvalitňovať riadiacu prácu a výchovné pôsobenie v škole.

V Piešťanoch, 4.9.2023

Vypracovala: A.Thomová