

Základná škola Jána Majku Dolná Streda

Jána Majku 695, 925 63 Dolná Streda



Školský poriadok ZŠ

Platný od 1.9.2021

Školský poriadok ZŠ Jána Majku Dolná Streda je súhrnom noriem, zásad a pravidiel, ktorými je zabezpečovaný riadny chod školy. Uplatňovanie školského poriadku v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu si svojich povinností. Každý žiak a zamestnanec školy je povinný riadiť sa školským poriadkom a dodržiavať ho. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a bezpečnosť v nej. Je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy na podmienky školy.

Čl. 1

Práva a povinnosti žiakov

1. Žiak má právo na rovnoprávny prístup k vzdelávaniu, na bezplatné základné vzdelanie a získavanie vedomostí v rozsahu platných učebných osnov, na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a zdravom prostredí.
2. Žiak má právo na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti, má právo na vzdelávanie v štátnom jazyku.
3. Žiak má právo na bezplatné zapožičiavanie učebníc a pomôcok na vyučovanie, má právo na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom prostredí bez rušivých momentov a v hygienicky vyhovujúcom prostredí.
4. Žiak má právo na slušné zaobchádzanie a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu, má právo byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, využívania.
5. Žiak má právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a výchovno-vzdelávacích výsledkov.
6. Žiak má právo zúčastňovať sa a zapájať sa do školských a mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, so súhlasom riaditeľa reprezentovať školu vo vyšších súťažiach, má právo navštevovať ZUŠ, CVC, jazykové školy, športové oddiely a byť členom spoločenských organizácií, ak sa mu členstvo v nich dovoľuje.
7. Žiak má právo na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom.
8. Žiak má právo byť ocenený za úspešný prospech, vzorné správanie, aktivitu, víťazstvá v súťažiach.
9. Žiak má právo na výchovu a vzdelávanie primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu, na jemu zrozumiteľný výklad učiva. Má právo v primeranom čase, priestore a vhodným spôsobom vyjadriť svoj názor v diskusii na vyučovaní.

10. Žiak má právo na omyl, zmenu názoru, právo na vývin. Má právo na individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav.
11. Žiak so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám.
12. Žiak sa v škole správa slušne, v duchu porozumenia, znášanlivosti a priateľstva, dbá na pokyny pedagogických aj nepedagogických zamestnancov. K všetkým zamestnancom školy sa žiak správa zdvorilo. Pri stretnutí ich slušne pozdraví. Je povinný dodržiavať pravidlá slušného správania. Nikoho nesmie slovne napádať, urážať, zosmiešňovať, používať hrubé, vulgárne a nepatričné výrazy. Zvlášť prísne budú posudzované takéto vyjadrenia na sociálnych sieťach.
13. Žiak sa k spolužiakom v škole správa zdvorilo a je povinný dodržiavať pravidlá slušného správania. Nesmie ich slovne napádať, urážať, biť, zosmiešňovať a používať vulgárne a hrubé výrazy. Ak bude v takýchto prípadoch zistené šikanovanie, bude vedenie školy v spolupráci s pedagógmi postupovať podľa Metodického usmernenia č. 22/2011-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.
14. Žiak sa správa slušne aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania a robil česť škole aj sebe.
15. Podľa svojich schopností sa svedomito pripravuje na vyučovanie a dodržiava školský poriadok. Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie a ostatné podujatia školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín alebo pokynov vyučujúcich pri ostatných podujatiach školy. Povinne sa zúčastňuje na činnostiach, ktoré organizuje škola v čase riadneho vyučovania, napr. na exkurziách, divadelných predstaveniach. Pokiaľ sa ich nezúčastní, bude mu zabezpečené vyučovanie.
16. Žiak je povinný nosiť do školy učebnice, školské potreby na vyučovanie podľa rozvrhu hodín a pokynov učiteľa, taktiež je povinný mať žiacku knižku. Táto musí byť podpísaná rodičmi podľa podpisového vzoru vždy aspoň raz za týždeň. Žiacka knižka nesie pečiatku školy, a preto je úradným dokladom. V prípade straty škola umožní jej zakúpenie za stanovený poplatok. Všetky oznamy pre rodičov musia byť aj rodičmi podpísané. Všetky učebnice a zošity musí mať žiak riadne obalené a podpísané.
17. Na hodinách telesnej výchovy si žiak nosí podľa pokynov učiteľa čistý kompletný telocvičný úbor a športovú obuv, ktoré mu umožňujú bezpečné cvičenie. Telocvičný úbor je vo vrecku uložený v skrinke žiaka.

18. Do školy žiak nenosí predmety, ktoré nebude na vyučovaní potrebovať /notebooky, tablety, MP3, MP4 prehrávače, a pod./. Klenoty, väčšie sumy peňazí a rôzne cennosti nosí len na vlastnú zodpovednosť a nenarúša nimi výchovno – vyučovací proces.
19. Je prísne zakázané používať mobilný telefón a iné IKT na fotenie či nahrávanie počas vyučovacieho dňa v škole.
20. Počas vyučovania žiak nesmie používať mobilný telefón. Ten musí byť počas vyučovania vypnutý a uložený v školskej taške. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa /napr. dlhodobé a pretrvávajúce zdravotné problémy dokladované lekársym potvrdením/.
21. Pri odcudzení alebo strate predmetov, ktoré žiak nepotrebuje na vyučovaní, škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.
22. Žiak má prísne zakázané nosiť do školy zbrane, nože, cigarety, zápalky, zapaľovače, drogy, alkohol, omamné látky alebo iné veci, ktoré ohrozujú vlastnú bezpečnosť a zdravie ako aj bezpečnosť a zdravie spolužiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov.
23. Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, ktoré mu boli bezplatne zapožičané, chrániť ich pred poškodením.
24. Žiak je povinný udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto / lavicu a stoličku /, triedu a ostatné školské priestory, chrániť majetok školy pred poškodením.
25. Žiak nesmie konzumovať potraviny počas vyučovacej hodiny.
26. Pred skončením vyučovania žiaci nesmú bez dovolenia vychádzať zo školskej budovy a bez dovolenia sa zdržiavať v školských priestoroch v čase mimo vyučovania. **Tiež je prísne zakázané mimo vyučovania zdržiavať sa svojvoľne v areáli školy.**

Čl. 2

Výchovné opatrenia

Výchovné opatrenia sa udeľujú podľa Vyhlášky č. 320/2008 Z. z. o základnej škole a Metodického pokynu č.22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy.

1. Pochvaly a iné ocenenia

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

- ✓ Individuálnu ústnu pochvalu učiteľom

- ✓ Pochvalu od vyučujúceho do Poznámok k práci žiakov v klasifikačnom zázname
- ✓ Pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky
- ✓ Pochvalu od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy
- ✓ Pochvalu od riaditeľa školy pred kolektívom školy
- ✓ Diplom
- ✓ Vecnú /knižnú/ odmenu

Pochvaly a iné ocenenia sa zaznamenávajú do triedneho výkazu a klasifikačného hárku. Najlepšího žiaka môže riaditeľ školy navrhnúť na ocenenie starostovi obce.

Pochvala triednym učiteľom:

- Za výborný prospech a vzorné správanie, reprezentáciu triedy a školy v súťažiach /úspešný riešiteľ v školských alebo obvodných kolách súťaží/, za pomoc tr. učiteľovi (TU), prípadne iným vyučujúcim, za korektné vzťahy a pomoc spolužiakom.

Pochvala riaditeľom školy:

- Za výborný prospech a vzorné správanie /priemer známok 1.00/, za reprezentáciu školy/ úspešný riešiteľ v okresných, regionálnych a vyšších kolách súťaží/, za záslužný alebo statočný čin.

TU môže navrhnúť riaditeľovi školy (RŠ) udelenie vecnej ceny žiakovi: za vzornú reprezentáciu školy, za výborný stály prospech, za korektné a slušné správanie sa, za pomoc spolužiakom alebo vyučujúcim, za konkrétnu činnosť súvisiacu s reprezentáciou školy.

2. Opatrenia na posilnenie disciplíny

Triedni učitelia pravidelne kontrolujú zápisy v klasifikačnom hárku a pri hodnotení vyvodlia tieto opatrenia:

zápis do poznámok k práci žiakov do klasifikačného záznamu

zápis do žiackej knižky

- 3 x porušenie školského poriadku najmä v správaní – zápisy – napomenutie TU
- 4 x porušenie školského poriadku najmä v správaní – zápisy – pokarhanie TU
- 5 x porušenie školského poriadku najmä v správaní – zápisy – pokarhanie RŠ

Nad 12 porušení školského poriadku sa podľa závažnosti previnení pristúpi k zníženiu známky zo správania

3 x zápis z jedného predmetu /nepripravenosť, pravidelné zabúdanie úloh, školských pomôcok/ sa rovná jednému zápisu za porušenie správania a následne sa rieši pohovorom s rodičmi /tlačivo POGOVIOR s RODIČOM/ a výchovnými opatreniami.

1. Napomenutie triednym učiteľom udeľuje triedny učiteľ za opakované priestupky menšieho charakteru, 1 až 2 vymeškané neospravedlnené vyučovacie hodiny.
2. Pokarhanie triednym učiteľom navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s riaditeľom školy za opakované bežné priestupky, za úmyselné poškodenie školského majetku v menšom rozsahu, za prvé prejavy šikanovania spolužiakov (ohováranie, vysmievanie sa), za vulgarizmus, za použitie mobilného telefónu počas vyučovania, za občasné narušenie vyučovacieho procesu, za nenosenia žiackej knižky, za neskoré príchody na vyučovanie, alebo za 3 – 5 vymeškaných a neospravedlnených hodín.
3. Pokarhanie riaditeľom školy udeľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade za nerešpektovanie predchádzajúcich výchovných opatrení, za 6 až 9 vymeškaných neospravedlnených hodín za drobnú vedomú krádež, za opakované priestupky, opakované prejavy šikanovania, za prvé pokusy fajčiť v budove alebo areáli školy, za prvé pokusy používať mobilný telefón a iné IKT na fotenie či nahrávanie počas vyučovacieho dňa v škole, za častejšie rušenie vyučovacieho procesu, za neplnenie si školských povinností.
4. Znížená známka zo správania – 2. stupeň navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s riaditeľom školy a pedagogickou radou za nerešpektovanie predchádzajúcich výchovných opatrení, za úmyselné poškodenie na zdraví, za záškoláctvo, za opakované krádeže, za opakované šikanovanie spolužiakov, opakovaný vulgarizmus, za nerešpektovanie pokynov triedneho učiteľa a ostatných vyučujúcich, za opakované fajčenie v priestoroch budovy a areáli školy i na akciách usporadúvaných školou, za úmyselné poškodenie majetku školy, za 10 a viac vymeškaných neospravedlnených hodín na vyučovaní.
5. Znížená známka zo správania – 3.stupeň navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s riaditeľom školy a pedagogickou radou za nerešpektovanie predchádzajúcich výchovných opatrení, za sústavný rozpor v správaní sa žiaka s pravidlami školského poriadku, za vyše ako deväť neospravedlnených hodín, za šírenie a užívanie ľahkých drog v budove, v areáli školy i na akciách usporadúvaných školou, za zámerné porušovanie korektných vzťahov medzi spolužiakmi, za závažné previnenia ohrozujúce ostatných spolužiakov a vyučujúcich.
6. O udelení opatrenia je zákonný zástupca žiaka informovaný preukázateľným spôsobom, opatrenie sa zaznamenáva do triedneho výkazu.
7. Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovno-vzdelávacieho procesu vzdelávanie, môže byť okamžite vylúčený z výchovy a vzdelávania a umiestnený do učebne do

samostatnej miestnosti školy v prítomnosti iného pedagogického zamestnanca, ktorý v tom čase nevykonáva priamu výchovno–vzdelávaciu činnosť.

8. Na prešetrenie sa bezodkladne privolá zákonný zástupca žiaka, podľa potreby Policajný zbor, zdravotná pomoc a riaditeľ alebo ním poverený zástupca vyhotoví o dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia písomný zápis.

Čl. 3

Zásady správania žiakov

1. Oslovenie a pozdravy

- a) Žiaci oslovujú zamestnancov školy: pani riaditeľka, pani učiteľka /pán učiteľ/, pani upratovačka, pani kuchárka a pod.
- b) Žiaci zdravia všetkých zamestnancov a návštevy školy.
- c) Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny tak, že vstanú. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, pokračujú v práci, v prípade potreby po pokyne vyučujúceho prerušia prácu a v sede si vypočujú prípadný oznam.

2. Príchod do školy

- a) Žiaci prichádzajú do školy tak, aby 5 minút pred začiatkom vyučovania boli vo svojej triede, najneskôr do 7, 55 h.
- b) Žiaci vstupujú do budovy školy výnimočne od 6, 30 h (pre zamestnaných rodičov), kde pod dozorom službukonajúcej učiteľky trávia čas aktivitami v ŠKD do 7.40 hod.
- c) Do školskej a zo školskej budovy žiaci prichádzajú a odchádzajú hlavným predným vchodom.
- d) Budova školy a brána sa ráno uzamkne o 8,00 h. Žiaci, ktorí prídu po tomto termíne, budú do školskej budovy vpustení zamestnancom vykonávajúcim dozor alebo pedagogickým zamestnancom.
- e) Žiak si pred vstupom do budovy školy dôkladne očistí obuv a odoberie sa k svojej skrinke, kde sa prezuje do hygienicky vhodných prezuviek, uloží si a zavesí svoje veci. Nikde sa zbytočne nezdržiava, čo najskôr zaujme svoje miesto v triede. Pripraví si všetky potrebné pomôcky na prvú vyučovaciu hodinu. Počas vyučovania je povinný udržiavať poriadok na lavici, v lavici a vo svojom okolí. Neskorý príchod na vyučovanie musí žiak ospravedlniť u vyučujúceho príslušnej vyučovacej hodiny ako aj u triedneho učiteľa.
- f) Z bezpečnostných dôvodov je zakázané v areáli školy používať skateboardy, korčule, jazdiť na bicykloch a akýchkoľvek dopravných prostriedkoch. Žiaci, ktorí dochádzajú do školy na

bicykli, korčuliach, skateboarde, sú povinní z neho pri hlavnom vchode zísť. Škola v žiadnom prípade nenesie zodpovednosť za odcudzenie alebo poškodenie bicyklov, korčúľ, skateboardov, kolobežiek a iných prostriedkov a za prípadný úraz žiaka.

- g) Žiaci, ktorí čakajú na záujmové činnosti alebo na poobedňajšie aktivity a nenavštevujú Školský klub detí (ŠKD), čakajú pred budovou školy, v prípade nepriaznivého počasia na vstupnej chodbe školy. Príslušný vyučujúci alebo lektor si ich odvedie do triedy.

3. Správanie sa žiakov na vyučovaní

- a) Žiak dochádza na vyučovanie a všetky školské podujatia dochvilne, riadne pripravený, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu si žiak pripraví cez prestávku. Školskú tašku má uloženú vedľa lavice z vnútornej strany.
- b) Na každej vyučovacej hodine má žiak so sebou žiacku knižku. V prípade, ak si žiak opakovane bez závažnejšieho dôvodu neprinesie pomôcky na vyučovanie, môže mu byť udelené niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania. Ak si žiak zabudne žiacku knižku 10 x a menej za polrok, môže mu triedny učiteľ udeliť alebo navrhnúť niektoré výchovné opatrenie. Ak si žiak zabudne žiacku knižku viac ako 10 x za polrok, môže mu navrhnúť zníženú známku zo správania. /Keď si žiak zabudne žiacku knižku, vyučujúci vykoná zápis do KZ, zápis o hodnotení/.
- c) Miesto v zasadacom poriadku môže žiak meniť len so súhlasom vyučujúceho.
- d) Po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiak sedí na mieste určenom podľa zasadacieho poriadku a po vstupe učiteľa do triedy, ho zdraví povstaním. V odborných učebniach určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci.
- e) Na vyučovacej hodine sa žiak správa slušne, sleduje činnosť v triede, je aktívny, pracuje svedomito, nenašepkáva, neodpisuje, neklame, nevyrušuje, neotáča sa za spolužiakmi, nehojdá sa na stoličke. Za hrubý priestupok sa považuje napovedanie a odpisovanie, falšovanie podpisu, prepisovanie známok v žiackej knižke a v školskej dokumentácii.
- f) Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
- g) Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, má možnosť ospravedlniť sa vyučujúcemu na začiatku hodiny s uvedením dôvodu.
- h) Domáce úlohy si žiaci vypracúvajú doma, neodpisujú ich v škole.
- i) Počas hodiny smie žiak opustiť triedu len so súhlasom vyučujúceho. Triedu, učebňu alebo ihrisko môže žiak opustiť len v prípade, ak je písomne ospravedlnený zo závažných dôvodov /návšteva lekára a pod./ od svojho zákonného zástupcu a so súhlasom triedneho učiteľa a vyučujúceho. V prípade neprítomnosti TU rozhodne o uvoľnení vyučujúci príslušnej hodiny.

- j) Žiak šetrí a udržuje svoje pracovné miesto a jeho okolie, triedu a všetky školské priestory v čistote a poriadku.
- k) Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v učebniach môžu žiaci len so súhlasom učiteľa. Pri poškodení škodu hradí zákonný zástupca nezodpovedného žiaka, ak sa nezistí vinník, škodu uhradí kolektív triedy. Je zakázané vykláňať sa z okien, vyhadzovať z nich papiere alebo predmety a vykrikovať.
- l) Do školy je zakázané nosiť, prechovávať a užívať akékoľvek drogy – omamné látky, zbrane aj ich atrapy. Porušenie zákazu sa klasifikuje ako hrubé narušenie disciplíny.
- m) Na hodinách telesnej výchovy cvičia žiaci v úbore dohodnutom s vyučujúcim. Vrecká s úbormi majú žiaci uložené v skrinkách. Všetci žiaci sa prezliekajú na hodiny telesnej výchovy do úborov v triede, prípadne na chodbe podľa pokynov učiteľa.
- n) Na hodinách telesnej výchovy, pracovnom vyučovaní, žiak osobitne svedomito dodržiava bezpečnostné pokyny vyučujúceho.
- o) Žiak nenesie do školy predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje. Ak vyučujúci takýto predmet zistí, žiakovi ho odoberie a vráti rodičom. Škola nenesie za ne zodpovednosť.
- p) Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa. Ak triedny učiteľ nie je kompetentný riešiť záležitosť vo vlastnej právomoci, potom ju rieši s riaditeľom školy.
- q) Ak žiak zistí stratu veci, ktorá podlieha poisteniu, oznámi to vyučujúcemu, na ktorého hodine stratu zistil. Ten sprostredkuje spísanie zápisu o strate s riaditeľkou školy.
- r) Na školských vychádzkach, exkurziách, výletoch atď. dodržiavajú žiaci pokyny vedúceho pedagóga a ostatných pedagogických zamestnancov. Dodržiujú určené termíny miesta a času sústredenia pedagogickým pracovníkom.

4. Správanie sa počas prestávky

- a) Prestávky využívajú žiaci na oddych, desiatu a na prípravu pomôcok na ďalšiu vyučovaciu hodinu, upratanie lavice, svojho miesta, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny, zopakovanie si učiva. Na WC sa zbytočne nezdržiaujú. Na desiatej v školskej jedálni dodržiujú pokyny dozor konajúceho učiteľa.
- b) Cez prestávky chodia určení žiaci s vyučujúcimi pre pomôcky. Podľa potreby môžu cez prestávku vyhľadať žiaci TU. O dôvode svojho odchodu z triedy informujú dozor konajúceho učiteľa.
- c) Cez prestávky sa žiaci zdržujú v triede a pripravujú sa na ďalšiu hodinu. Podľa rozhodnutia pedagóga vykonávajúceho dozor môžu žiaci veľkú prestávku stráviť vonku na školskom dvore.

- d) Papiere, iné odpadky žiaci hádžu do košov. Je zakázané hádzať odpadky a veci z okna, na zem, po chodbách, záchodoch.
- e) Priestor budovy školy, ako aj areál školy je zakázané svojvoľne opúšťať. Prechod žiakov na školský dvor, PC učebne sa uskutočňuje po skončení prestávky pod dozorom príslušného vyučujúceho.
- f) Žiaci cez malé prestávky bezdôvodne neopúšťajú triedy, nevstupujú do iných tried, nenavštevujú iné poschodie. Po chodbách sa pohybujú pokojne, neutekajú, nevrážajú do iných, nerušia a neobmedzujú spolužiakov, dbajú na pokyny dozor konajúceho učiteľa a dbajú na ochranu svojho zdravia i zdravia svojich spolužiakov.
- g) Otvorenie okien na vetranie sa uskutočňuje len s dovoľením vyučujúceho. Žiaci cez prestávky nebúchajú dvermi príslušných tried, pri zatváraní a otváraní používajú kľučku.
- h) Žiaci sa správajú voči sebe slušne a tolerantne, nevyhľadávajú potýčky, neriešia osobné problémy vulgárnymi a nevhodnými výrazmi, posmievaním, prípadne fyzickým násilím. Nezneužívajú fyzicky slabších spolužiakov na vykonávanie rôznych ponižujúcich úkonov. Je prísne zakázané šikanovať spolužiakov, vydierať a ubližovať si navzájom, vybavovať si osobné nehody. V prípade zistenia šikanovania situáciu rieši triedny učiteľ so zákonnými zástupcami, je riešená na pedagogickej porade a trestaná zníženou známku zo správania. V prípade šikanovania bude ZŠ postupovať podľa Metodického usmernenia č. 22/2011-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

5. Odchod žiakov zo školy

- a) Po skončení poslednej vyučovacej hodiny alebo ŠKD si každý žiak pod dohľadom vyučujúceho uloží svoje veci do školskej tašky, vyčistí si svoje miesto a okolie, vyloží stoličku na lavicu.
- b) Na pokyn vyučujúceho žiaci opustia triedu a pri skrinkách sa prezujú, oblečú si svoje šatstvo, uložia prezuvky do skrinky. Pod dozorom vyučujúceho odídu k hlavnému východu a opustia budovu školy. Celý odchod je disciplinovaný a usporiadaný. Cez cestu prevedie žiaka učiteľka alebo upratovačka, z ŠKD vychovávateľka.
- c) **Po skončení vyučovania idú žiaci domov. Zdržiavať sa bez dozoru a súhlasu pedagóga v budove a areáli školy nie je dovolené.** Počas poobedňajšieho vyučovania predmetov alebo krúžkov sa pohybujú po budove a v učebniach len pod dozorom a za súhlasu vyučujúceho.

6. Dochádzka žiakov do školy.

- a) Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní voliteľných predmetov, či krúžkov pre prihlásených žiakov je povinná počas celého školského roka.

- b) Žiak môže vyučovanie a podujatia školy vymeškať len pre chorobu, prípadne lekárom nariadenom zákaze jeho dochádzky do školy, z vážnych rodinných dôvodov, pri mimoriadne nepriaznivom počasí, pri nepredvídaných dopravných pomeroch, pri jeho účasti na organizovanej športovej príprave, na súťažiach, pri reprezentácii školy alebo iných závažných udalostiach, ktoré znemožňujú jeho účasť v škole na základe posúdenia riaditeľa školy.
- c) **Ak rodič potrebuje uvoľniť žiaka z vyučovania pre vopred známu príčinu, vyžiada si dovoľenie prostredníctvom žiackej knižky, príp. slovníčka.**

Písomná žiadosť o uvoľnenie z vyučovania musí byť podpísaná zákonným zástupcom s oznámením jeho zodpovednosti v prípade úrazu žiaka:

- **na uvoľnenie z 1, viacerých vyučovacích hodín alebo 1 až 3 celých po sebe nasledujúcich dní – odovzdané triednemu učiteľovi**, v prípade jeho neprítomnosti riaditeľovi školy alebo ním poverenému zástupcovi

Ak rodič potrebuje uvoľniť žiaka z vyučovania **z rodinných dôvodov na viac dní, musí napísať písomnú žiadosť riaditeľovi školy**

- **na 4 a viac dní – súhlas vydáva riaditeľ školy.**

Uvoľnenie žiaka je vedené v triednej knihe ako neprítomnosť žiaka na vyučovaní.

- d) Rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy v trvaní 3 a viac po sebe nasledujúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ žiaka. V prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, sa žiak považuje za príznakového, a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať.

Pokiaľ žiak prišiel do školy v sprievode rodiča, nebude mu umožnený vstup do školy a odchádza s rodičom domov. Ak neprišiel žiak v sprievode rodiča, je potrebné žiaka umiestniť do izolačnej miestnosti a bezodkladne kontaktovať rodiča. Ak si žiak nedopatrením zabudne vyhlásenie doma, rodič má 3 možnosti:

1. odoslať ho škole prostredníctvom ASC agendy (EDUPAGE) alebo e-školy,
2. poslať scan „Písomného vyhlásenia o bezpríznakovosti“ e-mailom,
3. kontaktovať všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať.

- e) Rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť žiaka na 5 po sebe idúcich vyučovacích dní. Pri absencii viac ako 5 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie o chorobe“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, v opačnom prípade pôjde o neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní, ktorá môže mať za následok zhoršenú známku zo správania, prípadne nutnosť vykonať komisionálne skúšky.

Podozrenie zo zneužívania ospravedlňovania dochádzky žiaka preskúmava na podnet školy miestne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

- f) **Ak sa žiak nemôže zúčastniť výchovno-vzdelávacieho procesu, zákonný zástupca je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť škole, najneskôr do 24 hodín a to osobne alebo telefonicky.** Ak žiak ostal doma pre vopred známu príčinu bez oznámenia, triedny učiteľ nemusí vymeškané hodiny ospravedlniť.
- g) **Zo zdravotných, rodinných a iných dôvodov môže žiak vymeškať a zároveň mať ospravedlnené 3 po sebe nasledujúce dni školského vyučovania (t. j. bez lekárskeho potvrdenia).**
- h) Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva v spoločnej domácnosti alebo je s nimi v trvalom styku, na prenosnú infekčnú chorobu, oznámi toto zákonný zástupca neodkladne triednemu učiteľovi (TU) alebo riaditeľovi školy (RŠ). Zákonný zástupca je povinný oznámiť TU alebo RŠ každé vážnejšie ochorenie žiaka, ktoré si vyžaduje individuálny prístup zo strany pedagógov.
- i) **Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi písomne do žiackej knižky ihneď pri nástupe dieťaťa do školy (3 dni len rodič, viac ako 3 dni lekár).** V opačnom prípade sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní za neospravedlnenú.
- j) Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný spolu
- za školský polrok menej ako 3 vyučovacie hodiny, udelí TU žiakovi napomenutie TU, ak 3 alebo 5 vyučovacích hodín, udelí TU žiakovi pokarhanie TU
 - za školský polrok 6 až 9 vyučovacích hodín, udelí žiakovi RŠ pokarhanie riaditeľa školy
 - za neúčast žiaka na viac ako 10 a viac vyučovacích hodín alebo viac ako 2 vyučovacích dňoch za školský polrok sa zníži žiakovi známka zo správania na stupeň 2. V prípade 20 a viac vymeškaných a neospravedlnených vyučovacích hodín zníži sa známka zo správania na stupeň 3.
- k) Ak má triedny učiteľ odôvodnené podozrenie, že žiak alebo jeho zákonný zástupca porušujú § 36 školského zákona – povinná školská dochádzka – neprítomnosť na vyučovaní sa považuje za neospravedlnenú. Triedny učiteľ prostredníctvom riaditeľa školy zasiela rodičovi upozornenie na nedbalú školskú dochádzku – najneskôr po troch dňoch neospravedlnenej neprítomnosti žiaka na vyučovaní.
- l) Neospravedlnenú neúčast žiaka na vyučovaní trvajúcu viac ako 15 hodín v mesiaci oznámi TU riaditeľovi školy a prostredníctvom riaditeľa školy obci a okresnému úradu, kde má zákonný zástupca žiaka trvalý pobyt. Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 281/2002 Z. z. o prídavku

na dieťa a príspevku k prídavku na dieťa v znení zákona č. 658/2002 Z. z. (zanedbávanie povinnej školskej dochádzky) sa jedná o zanedbanie povinnej školskej dochádzky.

- m) **Ak žiak vymešká 30% a viac vyučovacích hodín z profilových predmetov v jednom školskom polroku, bude mu navrhnuté komisionálne preskúšanie.**
- n) Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu, musí byť prítomný na vyučovaní predmetu v predpísanom úbore a zamestnáva sa pomocnými úlohami pri vyučovaní. Ak je predmet, v ktorom je žiak oslobodený, zaradený na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, na základe rozhodnutia riaditeľa školy vydaného na písomnú žiadosť rodičov, sa žiak vyučovania predmetu nezúčastňuje.

7. Starostlivosť o školské zariadenie a učebnice

- a) Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie.
- b) Akékoľvek poškodenie zariadenia školy z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je v plnej miere povinný nahradiť rodič žiaka /zákonný zástupca/.
- c) Žiak je povinný šetriť učebnice, školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chrániť majetok pred poškodením. Učebnice si na začiatku školského roka vloží do obalu, nepíše ani nečarbe do nich, stará sa o ne. Ostatné školské potreby udržiava v dobrom stave. Nepíše a nekreslí po laviciach.
- d) Ak žiak prechádza z jednej školy na druhú, má nárok na učebnice, odovzdá ich v novej škole
- e) Kolektívy tried starajú o estetickú úpravu triedy a sústavnú kontrolu stavu žiackeho nábytku /stoličky, lavice,.../ a ostatného inventáru triedy.

8. Náplň práce týždenníkov

Týždenníkov vymenúva triedny učiteľ. Sú dvaja a ich mená sú zapísané v triednej knihe.

- a) Týždenníci zodpovedajú za poriadok a čistotu v triede po dobu vyučovania. Pred vyučovaním sú povinní pripraviť pomôcky a iné potreby na vyučovanie podľa pokynov vyučujúcich.
- b) Na každej hodine hlásia neprítomných spolužiakov, po každej vyučovacej hodine zotru tabuľu.
- c) Po skončení vyučovania zotru tabuľu, kriedu, handru a špongiu uložia na miesto.
- d) Pri zistení, že v triede je niečo pokazené, túto skutočnosť oznámia ihneď triednemu učiteľovi.
- e) Informujú RŠ alebo zástupcu povereného jeho zastupovaním, ak učiteľ nenastúpi na vyučovaciu hodinu do 5 minút po zazvonení na vyučovaciu hodinu.

9. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách

- a) Žiak musí byť v škole a na všetkých školských a mimoškolských podujatiach oblečený a upravený vhodne, čisto a bez výstredností. Nevhodné oblečenie, nápadná úprava vlasov a tváre sú neprípustné.
- b) Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť si svoje zdravie a zdravie spolužiakov.
- c) Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom /zápis v triednej knihe/. 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.
- d) Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov školy.
- e) Z bezpečnostných dôvodov nie je povolené používať v škole ako prezuvky obuv bez plnej špičky a päty alebo obuv na opätku.
- f) Každý žiak je povinný mať v škole hygienické potreby.
- g) Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady – dôsledne si umyje ruky po použití WC i pred každým jedlom.
- h) Prvú predlekársku pomoc je povinný poskytnúť každý zamestnanec školy.
- i) Pri nevoľnosti, ublížení si alebo úraze žiak alebo spolužiak ihneď oznámi túto skutočnosť niektorému z pedagogických zamestnancov v poradí vyučujúci, dozor konajúci učiteľ, triedny učiteľ, vedenie školy, prípadne iná dospelá osoba.
- j) Pedagóg, ktorému bola nevoľnosť alebo úraz nahlásené, príp. ktorý poskytol prvú predlekársku pomoc žiakovi, je povinný o úraze alebo ochorení informovať rodičov žiaka.
- k) Pri podozrení na vážnejší úraz alebo ochorenie zabezpečí škola žiakovi privolanie lekárskej pomoci. Každý úraz zapíše vyučujúci, ktorému to bolo oznámené, do zošita úrazov a spíše Záznam o úraze.
- l) Za bezpečnosť žiaka zodpovedá na vyučovaní vyučujúci v triede. Pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, na školskej vychádzke, na exkurzii a pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti, pri činnosti v ŠKD, počas krúžkovej činnosti a počas školského stravovania zodpovedajú za bezpečnosť žiakov príslušní učitelia.
- m) Pri prechode žiakov z budovy ZŠ na ihrisko a späť, počas prác na vyučovacích hodinách, počas nahlásených vychádzok, vykonáva dozor vyučujúci príslušnej vyučovacej hodiny.

10. Správanie sa žiaka na verejnosti

- a) Na školských výletoch, exkurziách, akciách usporiadaných školou sa žiak riadi pokynmi pedagógov. Na verejnosti v mimo vyučovacom čase, počas voľných dní aj cez prázdniny sa žiak správa tak, aby nepoškodzoval dobré meno školy a v súlade so slušnými pravidlami správania. Nepoškodzuje verejný ani súkromný majetok.
- b) Žiak nesmie fajčiť, požívať alkohol a iné návykové látky a navštevovať veku neprimerané podujatia a zariadenia. Škola odporúča, aby pobyt žiaka mimo domu bez sprievodu svojich rodičov vo večerných hodinách bol v jesennom a zimnom období do 20.00 h, v jarnom a letnom období do 21.00 h.
- c) Škola odporúča žiakom nekomunikovať a neprijímať žiadne ponuky od neznámej osoby.

11. Školské stravovanie

- a) Žiak je povinný podať prihlášku na stravu a včas vyplatiť stravný poplatok.
- b) Vstup do školskej jedálne je povolený iba stravujúcim sa žiakom.
- c) V školskej jedálni sa žiaci zdržujú iba počas konzumácie stravy.
- d) V ŠJ sa žiaci správajú disciplinovane, riadia sa pokynmi pedagogického dozoru a zamestnancov ŠJ.
- e) Prevzatú a zaplatenú stravu stravník všetku konzumuje v jedálni. Je zakázané vynášať stravu a riady z jedálne.
- f) Po konzumácii stravy je stravník povinný ním použitý kuchynský riad a príbor vrátiť do odkladacieho okienka na použitý riad.
- g) V prípade, že žiak rozleje časť stravy na stôl alebo podlahu, oznámi túto skutočnosť pedagogickému dozoru, ktorý prostredníctvom pracovníčok ŠJ zabezpečí odstránenie nedostatku, ktorý býva príčinou školského alebo pracovného úrazu.
- h) **Prihlasovanie a odhlasovanie stravy** je možné len u vedúcej školskej jedálne (nie u p. učiteliek!) **telefonicky** deň vopred **do 14,00 h** alebo nasledujúci deň **do 8,00 h** ráno. (nie inokedy!). V inom čase už nebudú zmeny akceptované. V prípade neodhlásenia obeda je možné prvý deň prevziať stravu osobne v čase od 12.30 do 13.00 hod u pani kuchárky v areáli školy.

Čl. 4.

Práva a povinnosti rodičov

- a) Zákonný zástupca má právo byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa. Akékoľvek informácie ohľadne výchovno-vzdelávacieho procesu môže rodič získať

od príslušného pedagóga po predchádzajúcom písomnom, telefonickom alebo ústnom dohovore.

- b) Zákonný zástupca žiaka má právo písomne požiadať o účasť na vyučovaní riaditeľa školy.
- c) Zákonný zástupca má právo oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom.
- d) Zákonný zástupca má právo byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
- e) Zákonný zástupca žiaka je povinný dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom, je povinný dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
- f) Zákonný zástupca žiaka je povinný informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- g) Zákonný zástupca žiaka je povinný nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil počas výchovno – vzdelávacieho procesu (VVP).
- h) **Zákonný zástupca žiaka sa zbytočne nezdržuje v budove a areáli školy, aby nenarúšal výchovno – vzdelávací proces a s ním spojené udalosti. Je zakázané sa svojvoľne pohybovať v priestoroch školy. Rešpektuje pokyny zamestnancov školy. Všetky dôležité informácie písomne a včas oznámi prostredníctvom slovníčka TU, príp. inému pedagogickému zamestnancovi.**
- i) Rodičia, iní zákonní zástupcovia žiakov, bývalí žiaci školy, ostatní občania, zástupcovia podnikov a organizácií pôsobiaci v obvode školy sa dobrovoľne združujú v „Rodičovskom združení“ (RZ). Rodičia si zvolia výbor RZ /predseda, zástupca predsedu, pokladník, zástupcovia za triedy/. Výbor RZ riadi celú činnosť RZ.
- j) RZ poskytuje škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimotriednej a mimoškolskej činnosti žiakov, poskytuje materiálnu pomoc škole verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšení školského prostredia.
- k) Podľa potreby plní ďalšie úlohy v prospech školy, pri zabezpečovaní odmien a pomôcok potrebných k aktivitám a celkovej činnosti školy.
- l) RZ spolupôsobí pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi, nezasahuje do výchovno – vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.
- m) Zákonný zástupca pri riešení výchovno – vzdelávacieho problému je povinný spísať s pedagogickým zamestnancom tlačivo „POHOVOR s RODIČOM“.

- n) Rodič zabezpečí pre žiaka každý deň minimálne dve rúška (náhradné musí mať pri sebe v prípade potreby) a papierové jednorazové vreckovky.
- o) V prípade, že je u žiaka podozrenie na COVID-19 (bol v úzkom kontakte s osobou pozitívnou na COVID-19), rodič bezodkladne o tejto situácii informuje triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy, aby mohli prijať sprísnené hygienicko-epidemiologické opatrenia (častejšie vetranie a dezinfekcia, častejšia kontrola dodržiavania protiepidemických opatrení zo strany žiakov, minimalizovanie premiešavania žiakov z triedy s ostatnými triedami, atď.). Povinnosťou rodiča je aj bezodkladne nahlásenie karantény škole, ak bola žiakovi nariadená všeobecným lekárom pre deti a dorast alebo miestne príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva. Za týchto podmienok nemôže žiak navštevovať školu.
- p) V prípade, že je u žiaka potvrdené ochorenie na COVID-19, rodič bezodkladne o tejto situácii informuje triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy, aby mohli byť obratom identifikované úzke kontakty žiaka za 2 dni pred jeho testovaním.

Čl. 5

Vnútorň poriadok pre školský klub detí

I. Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub riadi riaditeľka školy.
2. Výchovno- vzdelávaciu činnosť organizujú vychovávateľky.
3. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.
4. Počet žiakov v oddelení nie je daný, určuje ho vyhláška 527/2007 Z. z. Vyhláška o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne do 16,00 h.
2. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.

III. Zaradovanie žiakov

1. Žiaci sa do ŠKD zaradujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom dieťaťa.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy, ktorá vydá rozhodnutie o prijatí.
3. Žiaci sa zaradujú do oddelení podľa veku.

IV. Výchovno- vzdelávacia činnosť

1. Výchovno- vzdelávacia činnosť v ŠKD je zameraná na činnosť oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD
2. Záujmová činnosť sa uskutočňuje formou pravidelnej aktivity podľa výchovného programu krátkodobého charakteru.
3. V oblasti rekreačného charakteru- vychádzkami, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.
4. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, opakujú učivo.
5. Súčasťou výchovno- vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne.
6. Na záujmovú a rekreačnú činnosť v ŠKD sa môže využívať aj počítačová učebňa, multifunkčné ihrisko a iné objekty školy.

V. Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na zápisnom lístku. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.
2. Aby sa nenarúšala výchovno- vzdelávacia činnosť, žiak môže byť (ak to nie je na zápisnom lístku uvedený) z ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov po naobedovaní.
3. Žiaka možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.
4. Ak žiak porušuje vnútorný poriadok počas pobytu v ŠKD, vychovávateľka informuje triedneho učiteľa, zákonného zástupcu a riaditeľku, ktorá rozhodne o vylúčení dieťaťa z ŠKD.

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

1. Za bezpečnosť žiakov počas ich celého pobytu v ŠKD aj mimo objektu ŠKD v rámci organizovaných podujatí zodpovedá vychovávateľka
2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka.

3. Počas konania popoludňajšieho vyučovania- nepovinných predmetov i náboženstva, vyučujúci preberá deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičmi, dieťa uvoľňuje domov alebo odovzdáva vychovávateľke.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť žiakov o bezpečnosti.
5. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.
6. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a napíše o ňom záznam.
7. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov, ako aj mobilov do ŠKD je zakázané.
8. Dieťa musí mať počas pobytu v ŠKD prezuvky a hygienické vrecúško. Žiaci musia mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie, prezuvky, topánky) označené pre prípad odcudzenia.
9. Straty z uzavretých priestorov ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
10. Ak zistí vychovávateľka u žiaka zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, prípadne teplotu upovedomí o tom rodičov dieťaťa.

VII. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je stanovený v VZN č. je 5,- Eur mesačne na jedného žiaka.
2. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD uhrádza zákonný zástupca vychovávateľke ŠKD.
3. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
4. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca nemá nárok na vrátenie poplatku.
5. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený príspevok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení z ŠKD.
6. Zákonný zástupca dieťaťa v hmotnej núdzi môže požiadať o zníženie, resp. odpustenie poplatku za ŠKD. Táto žiadosť sa podstupuje zriaďovateľovi.

Čl. 6

Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov

I. Všeobecné povinnosti pedagogických pracovníkov

1. Pedagogický pracovník (ďalej len pedagóg)

a.) Je povinný zdržiavať sa na pracovisku:

- keď plní vyučovaciu povinnosť

- pri vykonávaní dozoru
 - v čase konania rodičovských združení, informačných popoludní, pracovných porád a schôdzí zvolávaných riaditeľkou
 - v čase určenom na pohotovosť
 - pri zastupovaní iného učiteľa
- b.) Prichádza na vyučovanie o 7.30 h alebo pred začiatkom vyučovania (výchovnej činnosti) a v prípade dozoru v ranej družine o 6.30. Podpíše sa do knihy dochádzky. Oneskorený príchod musí ospravedlniť vedeniu školy. Ak pre vážnu príčinu nemôže prísť do zamestnania, oznámi to telefonicky alebo osobne do 7.30 hod vedeniu školy.
- c.) Po príchode do školy sa pripraví na vyučovanie (vých. činnosť), o 7.30 hod. musí byť v triede.
- d.) Skôr, ako začne vyučovať, prekontroluje, či trieda (učebňa) vyhovuje na vyučovanie (čistota, osvetlenie, teplo,...). Ak učebňa nie je vhodná na vyučovanie, oznámi to vedeniu školy, ktoré rozhodne o opatrení. Pokiaľ sa vyskytne závada v učebni, urobí záznam a zistí, kto škodu spôsobil. Záznam urobí do zošita závad.
- e.) Ak ide učiť do špeciálnej učebne (počítačovej), odvedie žiakov a poučí ich o bezpečnosti a správaní.
- f.) Špeciálnu učebňu (počítačovú) aj kabinet zásadne odomyká a zamyká vyučujúci a zodpovedá za ich stav po odchode.
- g.) Ak sa hodina TSV koná na školskom dvore, žiaci sa prezliekajú v triedach a čakajú na vyučujúceho v triede. Po skončení ich vyučujúci privedie späť do triedy, kde koná dozor počas prezliekania.
- h.) Aj učiteľ sa na hodiny TSV prezlieka do vhodného úboru.
- i.) Každý pedagogický zamestnanec zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám a to aj po skončení pracovného pomeru.

2. Počas výkonu práce pedagóg:

- a.) dbá, aby sa dodržiavali pravidlá bezpečnosti o ochrane zdravia pri práci a predpisy o požiarnej ochrane, hlási všetky úrazy a zapisuje ich v knihe úrazov
- b.) kvôli svojej bezpečnosti používa vhodnú obuv a pracovný odev
- c.) pracuje, vychováva a vzdeláva podľa svojich znalostí a schopností, **plní pokyny nadriadeného, dodržiava zásady dobrých medziľudských vzťahov**

- d.) ochraňuje školský majetok a učebné pomôcky pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím
- e.) dbá, aby žiaci dodržiavali školský poriadok**
- f.) v žiadnom prípade nenecháva deti bez dozoru (ani počas prestávok), nevyužíva ich na súkromné nákupy a vybavovanie súkromných vecí a ani sám neopúšťa pracovisko na súkromné účely bez povolenia riaditeľa školy
- g.) vyplní tlačivo „Hromadná akcia“ 3 dni pred akciou a dá ho podpísať riaditeľovi, ak odchádza so žiakmi na dlhšiu dobu z areálu školy, ak na kratšiu dobu, oznámi to členovi vedenia školy a urobí písomný záznam.
- h.) dodržiava zákaz požitia alkoholických nápojov a zákaz fajčenia
- i.) predkladá svoje požiadavky a návrhy na zlepšenie práce riaditeľke školy, veci administratívne alebo pedagogického charakteru vybavuje v čase mimo vyučovania**
- j.) Na základe pracovnej náplne je pedagóg povinný:
- Zúčastňovať sa všetkých akcií poriadaných školu.
 - Pripravovať sa na každú vyučovaciu hodinu a vypracovať si tematické výchovno-vzdelávacie plány pre každý ročník a každý predmet a je zodpovedný za jeho splnenie.
 - Zúčastňovať sa porád zvolaných riaditeľom.
 - Dodržiavať vnútroorganizačné pokyny.
 - Vykonávať pedagogický dozor a zastupovanie za neprítomnosti kolegov podľa zadelenia.
 - Dodržiavať pedagogické normy v oblasti pochvál a trestov.
 - Nedopustí, aby rodičia alebo ktokoľvek iný narušoval plynulý chod vyučovania.
 - Vyčlení si konkrétny čas a deň na konzultácie s rodičmi.
- k.) Pred odchodom z pracoviska je pedagóg povinný sa oboznámiť so zadelením na zastupovanie neprítomných kolegov a úlohami na nasledujúci deň.
- l.) Ak pedagóg žiada o mimoriadnu dovolenku, dovolenkový lístok predloží riaditeľovi na schválenie minimálne tri dni pred nástupom na dovolenku.
- m.) Na pracovisku sa učiteľ zdržiava do 14:00 h. Ak sa chce zdržať dlhšie oboznámi o tom riaditeľa školy. Najdlhšie tak môže zostať do 16:30 h.

3. Po skončení vyučovania príslušný pedagóg dbá:

- a.) aby si žiaci v tichosti uložili svoje veci, vyrovnali stoly a stoličky, očistili svoje okolie (hlavne po VYV a PVC)
- b.) aby týždenníci skontrolovali čistotu v triede a zotreli tabuľu
- c.) aby sa v triede nesvietilo a netiekla voda z vodovodu

- d.) aby sa žiaci v šatni prezuli, obliekli, nenechali po sebe neporiadok v šatni a aby opustili školskú budovu
- e.) aby odchádzajúce deti previedli cez cestu, prípadne tým poverili upratovačku alebo inú zodpovednú osobu
- f.) aby žiaci v triedach počas dňa separovali všetok odpad do príslušných zberných nádob

4. Povinnosti triedneho učiteľa

- a.) Prejedná so žiakmi druhý deň školského roku Vnútorňý poriadok školy a bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci.
- b.) Pri závažnom či opakovanom porušení školského poriadku žiakom urobí účinné opatrenia, spolupracuje s riaditeľom školy, vychovávateľom, rodičom, prípadne PPP.
- c.) Sleduje denne dochádzku žiakov, ich celkový prospech a robí prípadné účinné opatrenia.
- d.) Informuje priebežne zákonného zástupcu o prospechu a dochádzke.
- e.) Vede dokumentáciu triedy, TK uzatvára a kontroluje týždenne, mesačne kontroluje ŽK.
- f.) Sleduje a usmerňuje mimoškolskú činnosť žiakov a vedie evidenciu o aktivitách žiakov, organizuje výlety, exkurzie, ŠvP a pod. po dohovore s vedením školy.
- g.) Žiaka uvoľňuje zo závažných dôvodov na 1 – 3 dni z vyučovania.
- h.) Spolupracuje s vychovávateľkou a triednym dôverníkom.
- i.) Ak žiak ochorí a môže pracovať doma (po úraze, nákazlivá choroba...) tr. učiteľ zabezpečí, aby takýto žiak dostal domáce úlohy.
- j.) Robí stručné záznamy o problémových žiakoch.
- k.) Vyhradí si čas a deň na konzultácie s rodičmi mimo vyučovania (nie cez prestávky).
- l.) Na konci mesiaca dodá riaditeľovi podklady o dochádzke žiakov

5. Povinnosti vychovávateľa v ŠKD

- a.) Dodržiava určený rozvrh zamestnania a služieb.
- b.) Pripravuje sa na výchovnú prácu so žiakmi.
- c.) Vede si pedagogickú dokumentáciu.
- d.) Činnosť v ŠKD zameriava na uspokojenie záujmov žiakov a ich prípravu na vyučovanie.
- e.) Zabezpečuje dozor v školskej jedálni a dohliada na kultúru stolovania.
- f.) Zabezpečuje presun žiakov do klubu, jedálne a šk. dvor a zodpovedá za ich bezpečnosť počas pobytu v ŠKD.
- g.) Zúčastňuje sa výletov a aktivít v škole mimo vyučovania.
- h.) Sleduje zdravotný stav žiakov a v prípade choroby dieťaťa informuje bezodkladne rodičov.
- i.) Žiaka z ŠKD uvoľňuje len na základe písomnej žiadosti rodiča alebo v sprievode osoby uvedenej v zápisnom lístku.

- j.) Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD odovzdá riaditeľke do 25. nasledujúceho mesiaca spolu s menným zoznam žiakov.
- k.) V odôvodnenom prípade prerokuje s riaditeľom školy návrh na vyradenie žiaka zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov.
- l.) Kontroluje deti pri odchode, ktoré odchádzajú samé a púšťa ich v presne stanovenom čase- nie skôr ani neskôr.

II. Triedna dokumentácia pedagóga

1. Triedne knihy, záznamy o práci v nepovinnom predmete a krúžkovej činnosti, prehľady výchovno-vzdelávacej činnosti je pedagóg povinný po skončení výchovno-vzdelávacej činnosti odkladať na vyhradené miesto.
2. Do triednej knihy učiteľ zapisuje preberané učivo (aj keď zastupuje), ktorého názov korešponduje s časovo- tematickým plánom a chýbajúcich žiakov.
3. Pravidelne zapisuje známky do klasifikačného hárku.
4. Chyby v triednej knihe neodstraňuje bielidlom, opravu zapisuje do poznámky.
5. Na konci týždňa skontroluje zápisy v triednej knihe a sám zodpovedá za to, či je v nej zapísané všetko od všetkých pedagógov a potvrdí si správnosť údajov v poznámke na konci týždňa svojim podpisom.

III. Organizácia učiteľského dozoru

1. Rozvrh dozorov je na nástenke vo vstupnej chodbe.
2. Príchod učiteľa v čase dozoru v rannej družine je o 6:30 hod.
3. Deti ráno v čase od 6:30 do 7:30 hod (po písomnej dohode so zákonným zástupcom) trávajú čas v ŠKD ľubovoľnou činnosťou pod dohľadom dozorkonajúceho učiteľa.
4. Po odchode učiteľ skontroluje ŠKD a zodpovedá za jeho stav.
5. Počas veľkej prestávky dozorkonajúci učiteľ riadi pobyt detí vonku, dbá na čistotu po veľkej prestávke a poriadok v šatni, prestávku neskracuje- trvá 20 minút a končí zvonením.
6. Počas malých prestávok za dozor v triede zodpovedá triedny učiteľ, prípadne učiteľ, ktorý má v triede vyučovanie.

IV. Úrazy, prvá pomoc, evidencia úrazov

1. Každý pedagóg je zodpovedný za organizáciu práce žiakov.
2. V prípade školského úrazu:

➤ **V areáli školy**- okamžite poskytnite prvú pomoc, pričom ďalšieho kolegu požiada o zabezpečenie dozoru pri ostatných žiakoch. V prípade potreby zavolá rýchlu zdravotnícku pomoc, prípadne požiada riaditeľa školy. Súčasne telefonicky informuje aj rodičov. Ak dieťa nepotrebuje okamžitú lekársku pomoc, požiada najprv rodičov, aby dieťa sprevádzali na ošetrovanie. Ak nie je možné kontaktovať rodičov, ide s dieťaťom na ošetrovanie učiteľ a postará sa aj o doprovod dieťaťa domov po ošetrení. Za seba požiada vedenie o zastupovanie na ďalšej pedagogickej činnosti, ktorú má v ten deň. Ak žiak nenastúpi na druhý deň do školy, vypíše tlačivo „Hlásenie o školskom úraze“ a opatrí ho podpismi svedkov. Ak žiak na druhý deň nastúpi do školy, zapíše úraz do zošita drobných úrazov.

➤ **Mimo školy**- okamžite poskytnite prvú pomoc, v prípade potreby poprosí o pomoc ďalších spolupracovníkov, resp. občanov. Ak je sám so svojou triedou (oddelením) a je nutný prevoz na ďalšie ošetrovanie dieťaťa, počká spolu so žiakmi na vozidlo rýchlej zdravotníckej pomoci, informuje sa kde bude dieťa ošetrované a požiada posádku sanitky o starostlivosť o dieťa a sám sa vráti s ostatnými deťmi do školy. Telefonicky, prípadne osobne informuje rodičov. V žiadnom prípade nenecháva väčšinu triedy bez pedagogického dozoru. O úraze po príchode do školy okamžite spíše “Záznam o úraze“ a dá si ho podpísať svedkami. Ak žiak nenastúpi na druhý deň do školy, vypíše tlačivo „Hlásenie o školskom úraze“.

Nesmie sa stať, aby vedenie školy nebolo o akomkoľvek úraze včas informované, alebo aby sa to dozvedelo od rodičov!

Čl. 7

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok musia dodržiavať všetci žiaci a ich zákonní zástupcovia, všetci zamestnanci Základnej školy Jána Majku Dolná Streda.

Školský poriadok bol odsúhlasený na pedagogickej porade dňa 25. 08. 2021.

Týmto vnútorným školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 1. 9. 2020.

Dolná Streda, 25.08.2021

Mgr. Anna Miháliková

riaditeľka školy

Svojim podpisom súhlasím s vnútorným poriadkom školy a beriem ho na vedomie.

Mgr. Anna Miháliková

Mgr. Petra Hrčková

Mgr. Lenka Hercegová

Zuzana Lašáková _____

Mgr. Martin Ferenc _____

Lucia Kršiaková _____

Príloha č. 1

Prevádzkový poriadok počítačovej učebne

Počítačová učebňa je určená na vyučovanie predmetu informatika a i ďalších predmetov vyžadujúcich prácu na počítači, ako aj prácu v mimoškolskej činnosti (krúžkoch), prípravu žiakov a na vyučovanie, samovzdelávanie žiakov. Na užívateľa učebne sa vzťahujú práva a povinnosti, aby sa predišlo úrazu, ako aj škodám na zariadení.

I. POVINNOSTI

- 1) Počítačová učebňa je určená na získavanie vedomostí, poznatkov a praktických skúseností v oblasti informatiky, **nie je dovolené hrať sa na počítačoch hry** (pokiaľ nesúvisia s výučbou).
- 2) Žiaci vstupujú do počítačovej učebne len na pokyn vyučujúceho.
- 3) Vstup do učebne je povolený len v prezuvkách, s čistými rukami a s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho (napr. písacie potreby, zošit).
- 4) Po príchode je žiak povinný vykonať zápis do evidenčného zošita počítača. Zapisuje sa dátum, meno, trieda, skratka predmetu, vyučovacia hodina, resp. čas. žiak je povinný skontrolovať si pracovisko, každú poruchu alebo chybu nahlásiť vyučujúcemu.
- 5) Počas práce je žiak povinný dodržiavať zásady bezpečnosti práce v počítačovej učebni, najmä:

Pri práci s PC musí mať používateľ suché ruky.

Používateľ sa nesmie nikdy dotýkať súčasne počítača a iných kovových predmetov.

Zakázané je dotýkať sa poškodených vodičov a iných nechránených častí počítača.

Je zakázané samostatne robiť akékoľvek zmeny a opravy na zariadení a na elektrickej inštalácii. Ak používateľ spozoruje akúkoľvek poruchu, pri ktorej je ohrozené zariadenie alebo prítomné osoby, je povinný okamžite to hlásiť vyučujúcemu alebo správcovi učebne.

Minimálna vzdialenosť očí od obrazovky je 60 cm.

Súvislú prácu pri počítači striedať s krátkymi (5 min.) prestávkami.

- 6) Dodržiavajú pravidlá netikety, hovoria potichu, nebehajú po učebni a sedia na svojom mieste.
- 7) Šetrne používať všetky zariadenia učebne.
- 8) Vlastné nosiče dát (CD, DVD, USB, MP3, ...) používajú len so súhlasom vyučujúceho.

- 9) Administratívne úkony spojené s prístupom na školskú sieť (zmena hesiel, zmena nastavení, ...) vykonáva iba správca siete.
- 10) Žiak preberá plnú zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.
- 11) Po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu.

II. PRÁVA

- 1) Žiaci majú právo využívať počítače v učebni na vzdelávanie a získavanie informácií súvisiacich s vyučovacím procesom v škole.
- 2) Žiaci majú právo využívať pripojenie školy na internet na svoje vzdelávanie a získavanie informácií súvisiacich s vyučovacím procesom.
- 3) Žiaci majú právo so súhlasom vyučujúceho využívať všetky nainštalované hardvérové zariadenia (slúchadlá, mikrofón...) a používať nainštalované softvérové vybavenie a surfovať na internete.
- 4) Prístupové a užívateľské práva:

Učitelia školy

o Názov konta: **Učiteľ**

o Heslo: heslo poznajú vyučujúci s prístupom k PC

Používatelia môžu meniť nastavenia zabezpečenia, inštalovať softvér a hardvér.

Žiaci školy

o Názov konta: **Žiak**

o Heslo: nezadané

Používateľovi môže používať väčšinu funkcií počítača, ale vyžaduje povolenie správcu na vykonávanie zmien, ktoré majú dopad na ostatných používateľov alebo na zabezpečenie počítača.

Administrátor

o Názov konta: **Administrator**

o Heslo: pozná iba správca siete a riaditeľ školy

Používateľ môže vykonávať také zmeny, ktoré majú dopad aj na ostatných používateľov. Administrátor môže meniť nastavenia zabezpečenia, inštalovať softvér a hardvér a získať prístup k všetkým súborom v počítači. Administrátor okrem toho môže vykonávať zmeny ostatných používateľských kont.

III. ZAKAZUJE SA:

- 1) Zasahovať do prípojov jednotlivých zariadení (myš, klávesnica, slúchadlá, mikrofón), otvárať kryty jednotlivých zariadení a opravovať prípadné poruchy (všetky poruchy žiaci hlásia ihneď vyučujúcemu).
- 2) Bezdôvodne reštartovať počítač.
- 3) Svojevoľne **meniť konfigurácie počítačov** (softvér alebo hardvér), alebo meniť typológiu siete a inštalovať vlastný softvér.
- 4) Používať vlastné prenosné médiá (disketa, CD, DVD, flash disk, ...), pokiaľ prácu s nimi nepovolí vyučujúci.
- 5) Sťahovať bez povolenia učiteľom akékoľvek dáta z internetu, ktoré nesúvisia s vyučovacím procesom na danej vyučovacej hodine.
- 6) Inštalovať alebo kopírovať na pevný disk počítača akýkoľvek program (hru) z akéhokoľvek média (disketa, CD, DVD, flash disk, iný počítač v sieti). Týka sa to aj inštalácie programov (hier) stiahnutých z internetu.
- 7) Ukladať na pracovný stôl predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu s PC.
- 8) Kopírovať z pevného disku počítača akékoľvek dáta, pokiaľ prácu nepovolí vyučujúci.
- 9) Pripájať, odpájať alebo spájať káblami (vodičmi) akékoľvek prístroje (zariadenia) v učebni, napríklad pripájať/odpájať myš, klávesnicu, monitor, web kameru,
- 10) Využívať pripojenie našej školy a počítače na zapájanie sa do aktivít, ktoré poškodzujú dobré meno školy a do činností, ktoré nesúvisia s poslaním školy.
- 11) Využívať pripojenie školy na komerčné účely.
- 12) Hrať hry, chatovať s neznámymi ľuďmi (pokiaľ vyučujúci kvôli výučbe nepovolí výnimku).
- 13) Prenášať cez sieť "nevhodné" súbory (erotika, nelegálne kópie dát, dáta porušujúce autorský alebo iný zákon).

Po ukončení práce je žiak povinný uložiť svoje súbory do pracovného adresára, prípadné zmeny nastavení vyplývajúce z povahy práce vrátiť na pôvodné hodnoty, ukončiť beh všetkých aplikačných programov, odstrániť nadbytočné elementy (súbory, zástupcov, zložky) z plochy; upratať pracovisko, počítač a monitor vypnúť, prípadne nechať v stave podľa pokynov vyučujúceho, zasunúť stoličku na miesto. Žiak odchádza na pokyn vyučujúceho.

Tento prevádzkový poriadok sa považuje za súčasť vnútorného poriadku školy. Každý žiak je povinný oboznámiť sa s týmto poriadkom pred začiatkom práce v učebni a dôsledne ho dodržiavať. Nedodržanie tohto poriadku môže mať za následok udelenie výchovných opatrení, vrátane zníženej známky zo správania.

Správca učebne informatiky si vyhradzuje právo:

Zmeniť všetky súbory a priečinky nachádzajúce sa mimo priestoru nato určenom.

Zmazať všetky nevhodné súbory nachádzajúce sa kdekoľvek na disku.

V priebehu školského roka tento poriadok modifikovať.

Príloha č. 2

Prevádzkový poriadok pre telocvičňu a multifunkčné ihrisko

1. Na hodinu telesnej a športovej výchovy odchádzajú žiaci so zvonením pod vedením vyučujúceho, vyučujúceho čakajú pred svojou triedou vo dvojiciach.
2. Žiaci sa v šatni, v telocvični a na ihrisku správajú disciplinovane, nie sú neprimerane hluční, nepoužívajú vulgarizmy, dbajú o bezpečnosť.
3. Žiaci musia mať na vyučovacích hodinách TSV a pri inej športovej činnosti počas vyučovania i pri záujmovej športovej činnosti v mimovyučovacom čase dohodnutý cvičebný úbor a športovú obuv.
4. V prípade, že žiak nemá v poriadku cvičebný úbor, či športovú obuv, musí byť vykázaný z hľadiska jeho bezpečnosti zo športovej činnosti, kým si úbor nedá do predpísaného poriadku.
5. V chladnejších mesiacoch sa doporučuje používať teplákovú súpravu, v teplom počasí potítka na zápästie a pri slnečnom počasí vonku šiltovku, nie však slnečné okuliare.
6. Na vyučovacích hodinách je prísne zakázané žuť žuvačky, jesť, nosiť mobilné telefóny, MP3 prehrávače a slúchadlá.
7. Na hodinách TSV je žiakom dovolené nosiť si so sebou umelú fľašu s vodou a tým dodržiavať pitný režim.
8. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky. Dlhé vlasy majú byť stiahnuté gumičkou. V prípade, že žiak nosí okuliare na hodinu TSV je za ne aj zodpovedný.
9. Otváranie a zatváranie dverí do telocvične robí príslušný vyučujúci. Vyučujúci počas vyučovacej hodiny z priestorov telocvične, ihriska, kde žiaci vykonávajú telovýchovnú činnosť, sa nesmie v žiadnom prípade vzdialiť a nechať žiakov bez dozoru.
10. Žiaci sú povinní pred každou telesnou činnosťou dostatočne sa rozviesť pod vedením vyučujúceho alebo podľa jeho pokynov.
11. Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zaobchádzajú s nimi opatrne, prípadné poškodenie oznámia ihneď vyučujúcemu.
12. Potrebné telocvičné náradie vydáva príslušný vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do kabinetu s náčiním.

13. Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí žiak nahradiť. Ak zistí žiak akékoľvek poškodenie v šatni, sociálnom zariadení alebo v telocvični, okamžite ho nahlási vyučujúcemu.
14. 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. Prípadný úraz okamžite nahlási vyučujúcemu. Elektrické zariadenia obsluhuje len vyučujúci.
15. Pri pohybových, športových hrách a súťažiach sú žiaci povinní dodržiavať ich pravidlá a riadiť sa pokynmi vyučujúceho.
16. Žiaci sú oboznámení s pomocou a záchranou pri jednotlivých prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
17. Všetky presuny na cvičisku robia žiaci pod vedením vyučujúceho pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
18. Po ukončení športovej činnosti sú žiaci povinní dodržiavať zásady osobnej hygieny.
19. Pri odchode z telocvične vyučujúci uzamkne telocvičňu.
20. Žiaci odchádzajú z telocvične opäť pod vedením príslušného vyučujúceho.
21. Žiak, ktorý z rôznych dôvodov na hodine TSV nemôže cvičiť, predloží vyučujúcemu písomné potvrdenie /zápis v ŽK/ od príslušného lekára, prípadne rodiča, so zdôvodnením. Je povinný byť v cvičebnom úbore a pomáhať vyučujúcemu pri zapisovaní, meraní výkonov a pomocných prácach.
22. Necvičiaci žiaci sú povinní sledovať priebeh vyučovacej hodiny a nevyrušovať.
23. Žiaci, ktorý z vážnych dôvodov nesmú vykonávať športovú činnosť predložia vedeniu školy žiadosť od rodičov o ich oslobodení. Na základe žiadosti im bude vydaný papier pre všeobecného lekára, po jeho vyplnení a potvrdení sa vedenie školy rozhodne, či žiaka oslobodí.