

Základná škola s materskou školou Krásno nad Kysucou – Kalinov

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**  
**Základnej školy s materskou školou**

**Spracovala:           Mgr. Marta Chylá**  
**Riaditeľka ZŠ s MŠ**  
**Krásno nad Kysucou – Kalinov**

**Prerokovaný v pedagogickej rade   dňa: 27.8.2010**  
**Prerokovaný na rade školy           dňa: 3.9.2010**

## **Školský poriadok ZŠ s MŠ Krásno nad Kysucou – Kalinov**

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 (školský zákon), vyhlášky MŠ SR č. 320/2008 o základnej škole, vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 o školskom klube detí ..., vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole.

### **CHARAKTERISTIKA ŠKOLY**

Škola má 4 samostatné ročníky – 1 stupeň ZŠ, 1 oddelenie ŠKD a 1 triedu MŠ s celodennou prevádzkou.

V budove školy sa nachádza stravovacie zariadenie:

- a) kuchyňa – slúži na prípravu desiaty a olovrantu pre deti MŠ a výdaj obedov
- b) školská jedáleň, v ktorej sa stravujú deti, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy

### **PREVÁDZKA ŠKOLY**

Škola má prevádzku v pracovných dňoch **od 7.00 h do 16.00 h** nasledovne:

ZŠ – vyučovanie sa začína **7.45 h**, riadi sa rozvrhom vyučovaného dňa

MŠ – **od 7.00 h do 16.00 h**

ŠKD – **od 11.00 h do 16.00 h**

### **ŠKOLSKÉ STRAVOVANIE:**

Desiata pre deti MŠ 8.30 h – 9.15 h

Výdaj obedov 11.30 h – 13.30 h

Výdaj olovrantu pre deti MŠ 14.30 h – 15.00 h

Prevádzka ZŠ, MŠ a ŠKD bola prerokovaná s rodičmi a podľa potreby môže byť dodatočne upravená.

V čase letných a vedľajších prázdnin je prevádzka prerušená z hygienických dôvodov a z dôvodu šetrenia prevádzkových nákladov. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovolení, čerpajú si náhradné voľno alebo vykonávajú náhradné práce pedagogických zamestnancov, ktoré eviduje riaditeľka školy.

## **PODMIENKY PRIJATIA DETÍ A ŽIAKOV DO ZŠ S MŠ**

### **1. Zápis do ZŠ**

- V zmysle zákona 245/2008 (školský zákon) je zákonný zástupca dieťaťa povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v ZŠ. Zápis sa koná každoročne od 15. januára do 15. februára.
- Nikoho nemožno oslobodiť od plnenia školskej dochádzky.
- Ak dieťa po dovŕšení 6 roku veku nedosiahlo školskú spôsobilosť a pochádza zo sociálne znevýhodneného prostredia riaditeľka školy rozhodne o odklade začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa o 1 školský rok a to na žiadosť zákonného zástupcu. Súčasťou žiadosti je odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast a odporúčanie zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- O prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhoduje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a písomného vyjadrenia zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, vydaného na základe diagnostického vyšetrenia dieťaťa.
- Miesto a čas zápisu detí do 1. ročníka zverejní riaditeľka školy najneskôr 10 dní pred zápisom.
- Písomné rozhodnutie o prijatí, prípadne o odklade povinnej školskej dochádzky dostane zákonný zástupca do 31. mája príslušného kalendárneho roku.

### **2. Zápis do MŠ**

- Koná sa každoročne súbežne so zápisom detí do 1. ročníka ZŠ.
- Do MŠ sa deti prijímajú na základe písomnej žiadosti, ktorú zákonný zástupca predloží zástupkyni pre MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami priloží aj vyjadrenie zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili 5 rok veku, deti s odloženou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Mladšie deti sa prednostne prijímajú tie, ktorých rodičia sú zamestnaní.
- Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu.
- Písomné rozhodnutie o prijatí, respektíve neprijatí dieťaťa do MŠ dostane zákonný zástupca do 31. mája príslušného kalendárneho roku. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania prihlášky.

### **3. Zápis do ŠKD**

- Do ŠKD sa deti zaraďujú vždy na 1 školský rok na základe písomnej žiadosti podanej ich zákonným zástupcom. Rozhodnutie o prijatí, respektíve o neprijatí dieťaťa do ŠKD dostane zákonný zástupca do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

## **DOCHÁDZKA DETÍ A ŽIAKOV DO ZŠ S MŠ**

Školskú budovu otvára upratovačka o **7.00 h**.

Žiaci 1.-4. ročníka po príchode do školy počkajú na chodbe, prezujú sa a vstúpia do tried o 7.30 h pod dohľadom dozor konajúceho učiteľa. Obuv a vrchnú odev si odkladajú do šatne vyhradenej pre ich triedu.

Dieťa do MŠ privádza rodič alebo ním splnomocnená osoba do 7.40 h. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca dieťaťa s učiteľkou MŠ. Vrchný odev a obuv si dokladajú do skriniek určených deťom MŠ.

Do ŠKD žiakov vychovávateľke odovzdajú vyučujúce po skončení vyučovania. Spôsob odchodu a stravovania detí v ŠKD dohodne zákonný zástupca s vychovávateľkou písomne v zápisnom lístku.

Neprítomnosť žiaka a odhlásenie zo stravy – obedov, oznámi zákonný zástupca osobne alebo telefonicky ráno v čase **od 7.00 h do 7.30 h** na tel. čísle: **041/4385279**, v opačnom prípade sú povinní zaplatiť plnú stravnú jednotku.

## **ÚHRADA POPLATKOV ZA DOCHÁDZKU V MŠ A ŠKD**

Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov na jedno dieťa.

Vo výške : **6,70 € mesačne na jedno dieťa pri poldennej starostlivosti**  
**3,35 € mesačne na jedno dieťa pri celodennej starostlivosti**

Poplatok platí zákonný zástupca vždy vopred **do 10 dňa v kalendárnom mesiaci**.

### **Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:**

- Ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- Ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- Ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- Ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Príspevok v **ŠKD vo výške: 4 € mesačne na jedno dieťa**.

Riaditeľ školy môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi.

Poplatok platí zákonný zástupca vždy vopred **do 10 dňa v kalendárnom mesiaci**.

## **PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA, ŽIAKA , JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU**

### **1. Dieťa, žiak má právo**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v ZŠ,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v MŠ,
- vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov s súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

### **2. Dieťa, žiak je povinný**

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- prichádzať na vyučovanie včas, čisto a hygienicky upravený,
- prichádzať spravidla 15 minút pred začiatkom vyučovania a zo školy odchádzať bezprostredne po skončení vyučovania. Dlhšie sa v škole zdržujú žiaci, ktorí sa stravujú v ŠJ, zostávajú v ŠKD alebo sa zúčastňujú na mimoškolskej činnosti a podujatiach poriadaných školou,
- chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- zachovávať čistotu a poriadok v triede a školských priestoroch. Chrániť pred poškodením učebnice, učebné pomôcky a školský majetok. Ak žiak úmyselne alebo z nedbanlivosti poškodí školský majetok, jeho rodičia alebo zákonný zástupca sú povinní túto škodu nahradiť.

- správať sa slušne a rešpektovať všetkých pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať. Pripravovať si učebnice a pomôcky potrebné na príslušný predmet. Správať sa na vyučovaní disciplinované, sledovať výklad, pracovať samostatne, nevyrušovať a nerozptyľovať pozornosť spolužiakov. Nosiť pridelené učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín, prípadne podľa pokynu učiteľa.
- konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- počas prestávok zdržiavať sa pod dozorom vo vyhradených priestoroch, zbytočne nebehať a nezdržiavať sa vo WC,
- v ŠKD sa správať podľa pokynov vychovávateľky. Bez dovoľenia alebo ospravedlnenia sa nevzdávať a neodchádzať domov.
- V ŠJ sa zdržiavať len počas podávania stravy. Správať sa tu disciplinované a riadiť sa pokynmi pani vychovávateľky, pani učiteľky alebo pani kuchárky.
- Na školských vychádzkach, výletoch a exkurziách sa riadiť pokynmi pedagogických zamestnancov.
- S ohľadom na bezpečnosť žiakov pri príchode a odchode zo školy používať prechod pre chodcov a Školskú ulicu (mimo hlavnej cesty).
- Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- Rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
- Pri vstupe a odchode dospelé osoby v triede pozdraviť povstaním. Výnimku tvoria hodiny výtvarnej výchovy, telesnej výchovy, pracovnej výchovy a písomné práce.

### **3. Je zakázané**

- Nosiť do školy väčšie sumy peňazí a mravnosť ohrozujúce predmety, osobné cenné predmety a predmety, ktoré ohrozujú ich bezpečnosť a zdravie, ako sú rôzne pištole, dýky, výbušniny a pod.
- Otvárať okná, vykláňať sa z nich a pokrikovať.
- Šmýkať sa na zábradlí, sedieť na okenných parapetoch a radiátoroch.
- Fajčiť, prinášať a piť alkoholické nápoje, hrať o peniaze a to aj v priestoroch mimo školy.
- Nosiť, prechovávať alebo užívať drogy. Porušenie zákazu sa bude považovať za hrubé narušenie disciplíny a ohrozenie zdravia a bezpečnosti tak svojho ako aj ostatných spolužiakov.
- Ničiť zariadenia a steny nálepkami, nápismi a nešetrným zaobchádzaním ich poškodzovať.
- Neoprávnene používať cudzie veci.
- Počas vyučovania vrátane prestávok opúšťať budovu školy bez súhlasu pedagogického zamestnanca.
- Prinášať do školy a používať na vyučovaní svoje magnetofóny, walkmany, discmany, mp3 a mobilné telefóny, prostriedky nesúvisiace s vyučovaním.

- Nevhodne sa správať k spolužiakom, porušovať etické a morálne normy správania sa v škole.
- Nosiť piercing, kdekoľvek na tele z bezpečnostných, hygienických a estetických dôvodov.
- Na všetky školské i mimoškolské akcie prinášať zvieratá z bezpečnostných a hygienických dôvodov.

#### 4. Zákonný zástupca má právo

- Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.
- Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom.
- Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
- Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
- Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia.
- Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

#### 5. Zákonný zástupca je povinný

- Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.
- Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
- Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
- Informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.
- Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas.
- Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, je povinný osobne alebo telefonicky (tel.č.: **041/4385279**) najlepšie ráno v čase **od 7.00 h do 7.30 h**) oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine. Ak rodič žiada o uvoľnenie dieťaťa z niektorých vyučovacích hodín, musí tak urobiť písomne a osobne si prísť pre dieťa do školy (napr. ak chce ísť na lekárske vyšetrenie po 2. vyučovacej hodine). Ak

v rodine dieťaťa niektorý člen ochorie na nakažlivú – infekčnú chorou oznámiť to bezodkladne škole.

- Neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľňuje jeho zákonný zástupca. Ak neprítomnosť trvá dlhšie ako 3 dni zákonný zástupca predloží potvrdenie od lekára. Neprítomnosť žiaka v ŠKD na určitý deň alebo dobu písomne oznámiť pani vychovávateľke. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ oznámiť pani učiteľke MŠ, prípadne doložiť lekársym alebo písomným ospravedľnením.
- Odhlásiť žiaka, dieťa zo stravy v ŠJ osobne alebo telefonicky ráno v čase od 7.00 h do 7.30 h v opačnom prípade sú povinní zaplatiť plnú stravnú jednotku.

## **SPRÁVANIE ŽIAKOV**

### **1. Na vyučovaní**

- žiak prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu hodín potrebuje na vyučovanie. Veci potrebné na vyučovacej hodine má pripravené v lavici. Ostatné veci má uložené v taške. Jedlo na lavicu počas vyučovania nepatrí.
- žiak nocí do školy iba tie veci, ktoré nevyhnutne potrebuje na vyučovanie. Nenosiť do školy veci drahé a také, ktoré by narušili pozornosť spolužiakov, príp. by mohli narušiť výchovu žiakov (ostré predmety, drahé šperky, nevhodnú literatúru, väčšiu sumu peňazí, zvieratá, rádiá a magnetofóny, hudobné nástroje, el. spotrebiče, walkmany, mobilný telefón.) Pri ich odcudzení alebo strate škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.
- žiak v tichosti očakáva príchod vyučujúceho v triede.
- žiak sa na vyučovaní správa slušne, sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, aktívne sa zapája do vyvodzovania i opakovania učiva, svedomite a aktívne pracuje, neruší vyučovanie, nenašepkáva a neodpisuje.
- pri skúšaní má žiak učebnice a zošity zatvorené.
- ak chce žiak odpovedať, alebo sa vyučujúceho na niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky. Ak je žiak vyvolaný, postaví sa podľa pokynov vyučujúcich, odpovedá nahlas a zreteľne. Sadne si len na pokyn vyučujúceho. Hovoriť bez dovoľenia je prejavom neslušnosti. Podobne nezdvorilé je počas vyučovania žuť žuvačku.
- ak sa žiak na vyučovanie nepripraví, alebo nemá domácu úlohu, ospravedľní sa pred začiatkom hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti. Ospravedľnenie počas hodiny vyučujúci nemusí akceptovať.
- žiak môže opustiť triedu alebo určené pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho
- pred opustením triedy žiak urobí vo svojom okolí poriadok. Odpadky patria do koša.

### **2. Cez prestávky**

- počas prestávky žiak zostáva v triede, pripraví si pomôcky na ďalšiu vyučovaciu hodinu. Správa sa pokojne, umožní spolužiakom nerušene sa pripravovať na nasledujúcu hodinu. Nevyrušuje hlučným a vyzývavým správaním, nebijie sa, nebehá po triede ani po chodbe, neničí z nudy školské zariadenie, nekričí.
- žiak počas prestávok nenavštevuje zariadenia mimo školského areálu a zdržiava sa mimo triedy iba v nevyhnutných prípadoch.



- v čase veľkej prestávky sa riadi pokynmi dozor konajúcich učiteľov, správa sa disciplinovane. V žiadnom prípade neopúšťa budovu školy svojvoľne.
- desiatuje v triede.
- v priestoroch školy udržiava poriadok. Papiere a odpadky patria do košov. Žiak sa nezdržiava zbytočne na záchodoch, nehádza smeti a odpadky do záchodových mís, pisoárov a umývadiel.
- po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiaci v tichosti očakávajú príchod vyučujúceho.

### **3. Náplň práce týždenníkov**

- týždenníci sú dvaja a ich mená zapíše triedny učiteľ do triednej knihy. Ich povinnosti sú tieto:
  - pred vyučovaním pripraviť kriedu a pomôcky
  - podľa pokynov vyučujúceho prinášať a odnášať učebné pomôcky
  - starať sa o čistotu tabule a dozerať na poriadok v triede po skončení vyučovacej hodiny
  - hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventára v triede
  - postarať sa o vetranie triedy
  - po poslednej vyučovacej hodine spolu s vyučujúcim dozrieť na to, aby učebňa ostala v primeranom poriadku (utretá tabuľa, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené okná a vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá)

## VÝCHOVNÉ OPATRENIA

Výchovnými opatreniami sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.

### 1. Pochvala triednym učiteľom:

- za výborný prospech 1,0
- za najviac 10 (ospravedlnených) vymeškaných hodín podľa individuálneho posúdenia triedneho učiteľa
- za reprezentáciu triedy
- za príkladné, slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede

### 2. Pochvala riaditeľom školy:

- za vzornú dochádzku – 0 vymeškaných hodín u prospievajúcich žiakov podľa individuálneho posúdenia triedneho učiteľa
- za úspešnú reprezentáciu školy
- za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou

### 3. Napomenutie triednym učiteľom:

Za jednorázové porušenie vnútorného poriadku:

- neskorý príchod na vyučovanie
- zápis v triednej knihe, žiackej knižke
- nevhodná úprava zovňajšku
- neprezúvanie sa v priestoroch školy
- nesplnenie povinnosti týždenníkov
- neúmyselné nevhodné správanie voči zamestnancom školy
- iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom, vyučujúcim alebo žiackym kolektívom

### 4. Pokarhanie triednym učiteľom:

- za 1 neospravedlnenú hodinu v školskom roku
- za 3x opakujúce sa priestupky v bode 3

### 5a. Pokarhanie riaditeľom školy:

- 5 neospravedlnených hodín v školskom roku
- za podvádžanie
- za 3x opakujúce sa neslušné správanie a priestupky v bode 3 po pokarhaní tr. učiteľom

## **5b. Ochranné opatrenie:**

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.

Riaditeľ školy privolá: zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhtovová riaditeľ školy písomný záznam.

## **6. Zníženie známky zo správania na stupeň 2 (uspokojivé)**

- za 6-10 hodín neospravedlnenej dochádzky v školskom roku
- za fajčenie, používanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v školských priestoroch a na školských akciách
- za prinášanie do školy alebo na činnosti organizované školou vecí ohrozujúce život a zdravie a vecí rozptyľujúce žiakov pri vyučovaní (laserové svetidlá, ostré predmety)
- za znemožňovanie vyučujúceho procesu a prevádzky školy
- za 3x opakujúce sa zápisy v triednej knihe a priestupky v bode 3 po pokarhaní riaditeľom školy
- za úmyselné poškodenie školského zariadenia
- za drobnú krádež pri prvom zistení

## **7. Zníženie známky zo správania na stupeň 3 (menej uspokojivé)**

- za 11 – 20 hodín neospravedlnenej dochádzky v školskom roku
- za opakujúce sa závažné priestupky v bode 6
- za krádež a opakujúce sa drobné krádeže
- za úmyselné ublíženie na zdraví
- za šikanovanie a vydieranie
- za vandalizmus

## **8. Zníženie známky zo správania na stupeň 4 (neuspokojivé)**

- za 21 a viac hodín neospravedlnenej dochádzky v školskom roku
- za spáchanie takeého činu, ktorým by bola ohrozená výchova ostatných žiakov
- za opakované úmyselné fyzické napádanie žiakov

## **STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ ŽIAKOV A DETÍ**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť žiakov a detí sa zamestnanci ZŠ s MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 152 zákona 245/2008 (školský zákon), § 146 až § 149 a § 177 až § 191 Zákonníka práce, Občianskym zákonníkom, Zákonom NR SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, organizačným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky ZŠ s MŠ.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch ZŠ s MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne a v súlade s prevádzkovým poriadkom.

## **OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU**

Vchod do ZŠ s MŠ je zaistený bezpečnostným zámkom. Kľúč od budovy vlastní zamestnanci školy podľa kľúčového poriadku. Za uzamykanie budovy zodpovedá upratovačka.

V budove ZŠ s MŠ je bez sprievodu zamestnanca ZŠ s MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov školy. Pri odchode z triedy je pedagogický zamestnanec povinný prekontrolovať uzatvorenie okien a ventilov vodovodu, a pozhasínať svetlá.

Po skončení vyučovania alebo po ukončení prevádzky MŠ a ŠKD sú učiteľky (vychovávateľka) povinné odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Osobné veci si zamestnanci ZŠ s MŠ odkladajú na určené miesto.

Po ukončení prevádzky ZŠ s MŠ všetky priestory skontroluje upratovačka.

## **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- Školský poriadok je súčasťou základných vnútorných dokumentov školy. Jeho cieľovou skupinou sú deti, žiaci, ich zákonní zástupcovia, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy, prípadne ďalší účastníci, ktorí sa podieľajú na školských i mimoškolských aktivitách.
- S obsahom školského poriadku sa každoročne oboznámi deti, žiaci na úvodných triednických hodinách a zákonní zástupcovia na plenárnom RZ.
- Zmeny a doplnky ku školskému poriadku vydáva riaditeľka školy.
- Tento školský poriadok po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy nadobúda účinnosť 6.9.2010.
- Týmto školským poriadkom sa ruší platnosť vnútorného poriadku zo dňa 1.7.2002.

V Krásne nad Kysucou – Kalinov, 20.8.2010

.....  
Mgr. Marta Chylá  
riaditeľka školy

## **DOCHÁDZKA DETÍ A ŽIAKOV DO ZŠ S MŠ**

Školskú budovu otvára upratovačka o **7.00 h**.

Žiaci 1.-4. ročníka po príchode do školy počkajú na chodbe, prezujú sa a vstúpia do tried o 7.30 h pod dohľadom dozor konajúceho učiteľa. Obuv a vrchnú odev si odkladajú do šatne vyhradenej pre ich triedu.

Dieťa do MŠ privádza rodič alebo ním splnomocnená osoba do 7.40 h. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca dieťaťa s učiteľkou MŠ. Vrchný odev a obuv si dokladajú do skriniek určených deťom MŠ.

Do ŠKD žiakov vychovávateľke odovzdajú vyučujúce po skončení vyučovania. Spôsob odchodu a stravovania detí v ŠKD dohodne zákonný zástupca s vychovávateľkou písomne v zápisnom lístku.

Nepřítomnosť žiaka a odhlásenie zo stravy – obedov, oznámi zákonný zástupca osobne alebo telefonicky ráno v čase **od 7.00 h do 7.30 h** na tel. čísle: **041/4385279**, v opačnom prípade sú povinní zaplatiť plnú stravnú jednotku.

## **ÚHRADA POPLATKOV ZA DOCHÁDZKU V MŠ A ŠKD**

Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov na jedno dieťa.

Vo výške : **5,00€ mesačne na jedno dieťa pri poldennej starostlivosti**  
**8,00€ mesačne na jedno dieťa pri celodennej starostlivosti**

Poplatok platí zákonný zástupca vždy vopred **do 10 dňa v kalendárnom mesiaci**.

### **Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:**

- Ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- Ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- Ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- Ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- Ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Príspevok v ŠKD vo výške: **2 € mesačne na jedno dieťa**.

Riaditeľ školy môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi.

Poplatok platí zákonný zástupca vždy vopred **do 10 dňa v kalendárnom mesiaci**.