

Základná škola, Železničná 14, 821 07 Bratislava
Školský poriadok

INTERNÁ SMERNICA
školský poriadok

č. 4/2023-RŠ

<i>Organizácia</i>		Základná škola		
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>		30810655		
<i>Obec a PSČ</i>		821 07 Bratislava		
<i>Ulica a číslo</i>		Železničná 14		
<i>Štát</i>		Slovenská republika		
<i>Právna forma</i>		rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou		
<i>Štatutárny orgán</i>		Mgr.Andrea Macháčová		
<i>Kontakt</i>	<i>telefonický</i>	+421 2 45 24 70 92		
	<i>e- mail</i>	office@zszelba.sk		
	<i>web</i>	www.zszelba.sk		
<i>Zriaďovateľ</i>	Mestská časť Bratislava – Vrakuňa			
	<i>adresa</i>	Šíravska 7, 821 07 Bratislava		
<i>Vypracovali</i>	<i>dňa</i>	<i>funkcia</i>	<i>meno</i>	<i>podpis</i>
	26. 8. 2023	<i>riaditeľka ZŠ</i>	Mgr.Andrea Macháčová	
		<i>Výchovná poradkyňa</i>	Ing.Mariana Pilátová	
<i>Schválila</i>	31. 8. 2023		Mgr.Andrea Macháčová	
<i>Prerokované</i>		dňa		
<i>Na triednických hodinách žiakov</i>				
<i>Na rokovaní žiackej školskej rady</i>				
<i>Na rokovaní pedagogickej rady</i>				
<i>Na rokovaní rady školy</i>				
<i>Na triednych aktívoch</i>				
<i>Cieľová skupina</i>		Všetci žiaci a zamestnanci školy		
<i>Účinnosť odo dňa</i>		1. 9. 2023		
<i>Za dodržiavanie zodpovedá</i>		Všetci žiaci a zamestnanci školy		
Riaditeľka Základnej školy, Železničná 14, Bratislava (ďalej len „škola“) schvaľuje tento školský poriadok . Týmto sa ruší školský poriadok zo dňa 1.9.2022.				
V Bratislave, 31.8.2023		Mgr.Andrea Macháčová riaditeľka školy		
Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:				
<ul style="list-style-type: none"> • Žiaci 2.-9.ročníka • Pedagogickí a odborní zamestnanci školy (zápisnica z PR.... • Zákonní zástupcovia žiakov (zápisnica z TA dňa... 				



Školský poriadok

2023/2024

A. Všeobecné ustanovenia

Základná škola na Železničnej ulici v Bratislave je školou všeobecného zamerania. V školskom vzdelávacom a výchovnom programe sa zameriava na I.stupni na výuku cudzích jazykov – anglický jazyk, nemecký jazyk a rozvoj pohybových a umeleckých zručností, na II.stupni sa rozvíjajú predmety prírodovedného zamerania, jazyky.

Škola je zodpovedná za realizáciu práva na vzdelanie tým, že organizuje vnútorný chod školy, výchovu a vzdelávanie žiakov a vytvára podmienky pre fungujúce, otvorené, vzájomne prospešné a podporujúce medziľudské vzťahy. Škola je miestom efektívneho využitia času výchovy a vzdelávania. Školský poriadok je vypracovaný na základe medzinárodných dohovorov a zmlúv, ku ktorým sa prihlásila Slovenská republika, ako sú Deklarácia práv dieťaťa a Listina základných práv a slobôd, a ďalších legislatívnych a všeobecne záväzných právnych noriem, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania detí a žiakov uvedených na konci školského poriadku (*s odkazom na tento text je potrebné na konci školského poriadku uviesť legislatívne znenia zákonov, predpisov, usmernení a pokynov, ktoré je možné nájsť v článku*). Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spoluprácu kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy.

Školský poriadok je vydaný riaditeľkou školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „školský zákon“).

Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov Základnej školy na Železničnej ulici 14 v Bratislave.

Obsah

I. Všeobecné ustanovenia

1. Organizácia vyučovacieho času
 2. Oslovenia a pozdravy
 3. Práva a povinnosti žiakov
 - 3.1 Práva dieťaťa – žiaka
 - 3.2 Povinnosti žiaka
 - 3.3 žiakovi nie je dovolené
 - 3.4 Správanie sa žiakov na vyučovaní
 - 3.5 Pravidlá správania sa počas dištančného vzdelávania
 - 3.6 Správanie sa žiakov cez prestávky a presun do učební
 - 3.7 Stravovanie sa v školskej jedálni
 - 3.8 Starostlivosť o školské zariadenia, šk.potreby, o prostredie učební, chodieb a školského dvora
 4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog
 5. Triedna samospráva, žiacka školská rada
 - 5.1 Povinnosti žiakov v triedach
 6. Odchod žiakov zo školy
 7. Dochádzka žiakov do školy
 - 7.1 Neospravedlnená neprítomnosť
 8. Výhovné opatrenia
 - 8.1 Pochvaly
 - 8.2 Opatrenia za porušovanie školského poriadku
 - 8.3 Náhle vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania
 9. pohyb cudzích osôb v budove školy
 10. Povinnosti pedagogických zamestnancov
 - 10.1 Každý pedagogický zamestnanec
 - 10.2 Člen vedenia školy
 - 10.3 Pedagogický zamestnanec
 - 10.4 vychovávateľ ŠKD
 - 10.5 Dozor konajúci učiteľ
 11. Práva zamestnancov
 12. Ochrana pedagogických a odborných zamestnancov školy
 13. Práva a odporúčania pre rodičov
 - 13.1 Rodičia majú právo
 - 13.2 Odporúčania pre rodičov
 14. Styk zákonných zástupcov žiaka s vedením školy, triednym a ostatnými učiteľmi
 15. Spolupráca školy a rodiny
 16. Hodnotenie žiaka v náhradnom termíne
 17. Opravné skúšky
 18. Komisionálna skúška
 19. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy
- II. záverečné ustanovenia**

1. Organizácia vyučovacieho času

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy. Rozvrh hodín je zverejnený v každej triede a na webovej stránke školy. Rozvrh dozorov je zverejnený na príslušných chodbách. Rozvrh hodín musí rešpektovať každý žiak, pedagogický a odborný zamestnanec a ostatní zamestnanci školy.
2. Vyučovanie začína zvonením (hudobnou zvučkou) o 8.00 hod.

hodina	čas	prestávka
1.	8.00 – 8.45	10 minút
2.	8.55 – 9.40	15 minút
3.	9.55 – 10.40	20 minút
4.	11.00 – 11.45	10 minút
5.	11.55 – 12.40	5 minút
6.	12.45 – 13.30	30 minút
7.	14.00 – 14.45	

3. Vyučovací deň môže mať v jednom slede najviac 6 vyučovacích hodín . Po skončení vyučovania sa žiaci môžu zdržiavať v priestoroch školy iba s pedagogickým dozorom a poverenými zamestnancami školy, ktorí zabezpečujú krúžkovú činnosť, doučovanie a vopred ohlásené akcie a podujatia.
4. Výchovno-vzdelávací proces prebieha v priestoroch na tento účel určených – triedy, odborné učebne, laboratórium, dielne, telocvičňa, posilňovňa, cvičný byt , športový areál školy a vonkajšie priestory – eko učebne.
5. Na hodinách realizovaných v laboratórnych priestoroch, pri pracovnom vyučovaní a pri vyučovaní telesnej a športovej výchovy žiaci majú na sebe oblečenie podľa predpísaných noriem
6. Vo vstupných priestoroch školy, školskej jedálni a na jednotlivých chodbách v stanovených časoch pri príchodoch žiakov do školy, počas prestávok, pri presunoch žiakov a pri odchodoch zo školy zabezpečujú dozor riaditeľkou poverení pedagogickí zamestnanci podľa určeného a zverejneného rozpisu. Pedagogický dozor je zodpovedný za dodržiavanie školského poriadku. Vzájomné navštevovanie žiakov počas vyučovacích hodín nie je dovolené, s výnimkou vzniku mimoriadnej situáci

Základná škola, Železničná 14, 821 07 Bratislava
Školský poriadok

7. Všetci žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, idú na obed po skončení vyučovania, a to po 4.,5.,resp.6. vyuč.hodine (pred začatím 7. vyuč. hodiny). Počas vydávania obedov zabezpečujú **učitelia dozor** podľa harmonogramu. Žiaci sú povinní rešpektovať ich pokyny.
8. Popoludňajšie vyučovanie a mimovyučovacie aktivity (Kružková činnosť) prebieha od 14.00 hod do 16.00 hod.
9. Budova školy je otvorená pre žiakov a zamestnancov školy v pracovných dňoch od 7.00 do 17.00 hod Školský klub je v prevádzke od 6.30 hod 18.00 hod. Prevádzka ŠKD sa riadi organizačným poriadkom. ŠKD má samostatný vchod.
10. Pri vchode do budovy školy (átrium) a na chodbách počas prestávok vykonávajú pedagogický dozor učitelia podľa určeného harmonogramu.
11. Ak trieda nie je otvorená požiada žiak učiteľa, aby triedu otvoril.
12. Škola sa zatvára o 7.55 hod. Žiak, ktorý príde po uvedenom čase bude evidovaný v triednej knihe.
13. Na popoludňajšie vyučovanie a mimoškolské aktivity prichádzajú žiaci podľa dohody s vyučujúcim (5 minút pred začiatkom). Žiaci, ktorí prídu skôr sa nesmú zdržiavať v priestoroch budovy školy.
14. Žiaci si pred vchodom do budovy školy dôkladne očistia obuv, prezujú sa pri svojich šatňových skrinkách, v ktorých majú odložený aj úbor na TSV.
15. Žiak má právo prísť do školy v prípade vážnej prekážky aj neskôr ako o 8.00 hod. V tomto prípade vojde do budovy, svoj neskorý príchod zdôvodní na vrátnici školy.
16. Čas od príchodu do školy do začiatku vyučovania žiak využíva na opakovanie učiva a prípravu na vyučovanie.
17. Žiaci, ktorí prichádzajú do školy na bicykli, kolobežke majú povinnosť zaparkovať si tento prostriedok pred budovou školy do stojanov na to určených. Povinnosťou žiaka je aj zabezpečiť si prostriedok pred krádežou uzamknutím. Škola nezodpovedá za odcudzenie prostriedku.
18. Vyučovací proces v učebniach a v priestoroch telocviční je organizovaný podľa rozvrhu hodín.
19. Každá trieda sa stará o šatňový priestor pri svojich skrinkách počas celého školského roka. Dbá o čistotu a poriadok v šatňovom priestore. Každý žiak má vlastný zámok alebo kľúč od svojej skrinky. Opravy za spôsobené škody na skrinkách a šatňovom priestore hradia žiaci sami.
20. Na vyučovanie telesnej výchovy sa žiaci II. stupňa prezliekajú v šatniach pri telocvični. Do telocvične vstupujú výlučne s učiteľom.
21. Žiaci 1. stupňa sa na TSV prezliekajú vo svojich kmeňových triedach a do telocvične vstupujú výlučne so svojím učiteľom/učiteľkou.

1. 2. Oslovenie a pozdravy

Žiak

1. zásadne oslovuje pracovníkov školy: pán riaditeľ, pán učiteľ, pán školník, a pod.
2. zdraví pozdravom „Dobrý deň“ (Dobré ráno, Dobrý večer), zdraví ten istý deň len pri prvom stretnutí
3. zdraví všetkých zamestnancov školy

4. zdraví vyučujúceho na začiatku hodiny tak, že vstane, ak príde do triedy alebo odchádza iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba opäť sa postaví – sadá si na pokyn vyučujúceho.
5. na hodinách telesnej výchovy, práce s PC, pri písaní kontrolných prác žiak nevstáva
6. zdraví pracovníkov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy



3. Práva a povinnosti žiakov

3.1 Práva dieťaťa - žiaka

Každý žiak má právo

2. na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia; na toto právo majú nárok všetci žiaci bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu;
3. na zdravý duševný a telesný rozvoj;
4. telesne, duševne alebo sociálne postihnutému žiakovi treba poskytnúť zvláštnu opateru, výchovu a starostlivosť, akú vyžaduje jeho konkrétny stav a umožňuje prostredie školy;
5. na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie;
6. na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním; nesmie byť predmetom nijakého spôsobu obchodu;
7. na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu, znášanlivosti, mieru a priateľstva
8. vzdelávať sa a tvoriť v pokojnej atmosfére, v neohrozenom prostredí;
9. na zrozumiteľný výklad učiva, opýtať sa na poznatky, ktorým pri výklade nerozumel;
10. na komunikáciu so zamestnancami školy v duchu zásad humanity a tolerancie;
11. slušným spôsobom a vo vhodnom čase vyjadriť svoj názor a požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému;
12. riešiť problém pomocou triedneho učiteľa, výchovnej poradkyne, školskej psychologičky, špeciálnej pedagogičky..;
13. na zapožičanie učebníc (okrem 1. ročníka ZŠ, ktoré sa stávajú osobným vlastníctvom žiaka) a tieto nepoškodené po ročnom užívaní vráti škole.
14. žiaci 1.- 4.ročníka (v odôvodnenom prípade aj žiaci 5.ročníka) navštevovať školský klub detí /ŠKD
15. na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach;
16. prostredníctvom svojho zákonného zástupcu požiadať o komisionálne skúšanie ;
17. prostredníctvom svojho zákonného zástupcu si v 1.ročníku vybrať voliteľné predmety z ponúkaného súboru (etická výchova/náboženská výchova, na I.stupni aj loptové hry/logika/základy tanca/umenie hrou) a absolvovať ich počas celého vzdelávania na 1.stupni;
18. podľa vlastného záujmu zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej krúžkovej činnosti;
19. od 5. ročníka byť zvolený za člena žiackej školskej rady a pôsobiť v nej celé volebné obdobie;
20. prostredníctvom zvoleného zástupcu žiakov spolupodieľať sa na činnosti žiackej školskej rady (predkladať pripomienky, podnety, návrhy, opatrenia, sú nápomocní pri školských akciách);
21. Žiaci „partáči“ sa starajú o žiakov v pridelenjej triede.
22. na ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní;

23. na dodržiavanie základných psychologických noriem (počet a dĺžka prestávok, dĺžka vyučovania v jednom celku);
24. ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, má právo ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny uvedením dôvodu nepripravenosti;
25. na oznámenie výsledku písomného testu najneskôr do 10 dní, v prípade školskej písomnej práce zo SJL do 30 dní od jej napísania;
26. jedenkrát za polrok na toleranciu od skúšania v prípade vyvolania na odpoveď
27. spoločne s triednym učiteľom si vytvoriť zasadací poriadok, ktorý sa stáva pre žiakov záväzným. Zasadací poriadok na vyučovacej hodine je možné zmeniť len so súhlasom vyučujúceho.
28. na prestávku, ako ju stanovuje školský poriadok.
29. zvoliť si náplň prestávok, pokiaľ zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných. Proti pravidlám bezpečnosti sa na veľkej prestávke považuje hranie loptových hier, návšteva cudzích osôb, ktoré zakáže dozorkonajúci učiteľ, opustenie školského areálu
30. stravovať sa v školskej jedálni

3.2 Povinnosti žiaka

Povinnosťou žiaka je:

1. osvojiť si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických pracovníkov a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole
2. v škole správať slušne, dbať na pokyny pedagogických zamestnancov, podľa svojich schopností sa svedomite pripravovať na vyučovanie, dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok, dodržiavať školský poriadok,
3. správať sa slušne aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby dodržiaval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania;
4. ktorémukol'vek zamestnancovi školy na požiadanie oznámiť svoje meno a kmeňovú triedu.
5. chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín, najneskôr 10 minút pred začiatkom vyučovania a aktívne sa zúčastňovať na činnostiach, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní povinne voliteľných predmetov a záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná.
6. byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností, extrémnych, vyzývavých a rušivo pôsobiacich súčastí a doplnkov odevu, líčenia a účesu (je neprípustné výrazné líčenie, extravagantný účes s extravagantnou farbou, piercing, vulgárna potlač odevu...). U chlapcov a dievčat sa vyžaduje nenosenie čiapky akéhokoľvek druhu počas vyučovania
7. po vstupe do budovy školy sa prezúť a odložiť si zvršky oblečenia v priestoroch na to určených.
8. nenechávať počas vyučovania, výchovnej činnosti vychádzkovú obuv v triede.
9. chrániť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chrániť školské zariadenia a majetok pred poškodením; hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami – v prípade neúmyselného alebo úmyselného poškodenia nahradiť spôsobenú škodu.
10. nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagogických zamestnancov.

Základná škola, Železničná 14, 821 07 Bratislava
Školský poriadok

11. v prípade akéhokoľvek opustenia budovy školy (lekárske vyšetrenie...), preukáže sa na vrátnici priepustkou podpísanou svojím triednym učiteľom. Vrátnička ho zapíše do knihy odchodov.
12. v prípade absencie na vyučovaní v čase plánovanej previerky, písomnej práce, testu, resp. inej formy písomného skúšania si ho dopísať v náhradnom termíne určenom pedagógom, prípadne po dohode pedagóga so žiakom v popoludňajších hodinách, a to do 10 dní po návrate do školy dopísať si písomnú prácu;
13. zdržiavať sa v priestoroch budovy školy; zdržiavať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania môže žiak len za podmienok určených školským poriadkom.
14. chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov; žiak nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických, energetických a kolových (nápoje s obsahom kofeínu a kyseliny fosforečnej) nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok a v priestoroch areálu školy a ani ich prinášanie do školy, alebo na činnosti organizované školou.
15. udržiavať v škole a jej okolí poriadok, najmä v súvislosti s konzumáciou potravín a nápojov zo školského bufetu, automatu, ako aj z domu donesených potravín, podľa možnosti triediť odpad
16. nenosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a zamestnancov školy
17. počas celého pobytu žiaka v škole a v jej príslušných priestoroch a aj v exteriéri školy a na aktivitách organizovaných školou nepoužívať mobilný telefón alebo iné komunikačné zariadenia (**žiak má mobilný telefón v škole na vlastné riziko, musí ho pri vstupe do budovy školy, aktivitách organizovaných školou a v exteriéri školy vypnúť a zapína ho až, keď opúšťa budovu školy, po ukončení aktivít**), nesmie vyhotovovať fotografický, video a ani iný záznam, počúvať hudbu z telefónu, nesmie používať akékoľvek slúchadlá, nesmie používať tablet a iné technické zariadenia. Predmetné zariadenia môže použiť iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľky alebo ňou povereným zástupcom.
18. v odborných učebniach dodržiavať pokyny správania sa vypracované vyučujúcimi, ktorí za príslušnú učebňu zodpovedajú (prevádzkový poriadok)
19. predkladať včas pedagogickým pracovníkom všetky písomné materiály, ktoré vyžadujú podpis zákonného zástupcu (informatívny súhlas k aktivitám školy, ospravedlnenia a vyžiadanie žiaka počas vyučovania ...)
20. bezpečne si odložiť zariadenia (bicykel, kolobežka, skateboard, kolieskové korčule a iné), na ktorých prichádza do školy, na miesta na to určené a zabezpečiť si ich proti krádeži.. Škola za poškodenie, či krádež bicykla, skateboardu, kolieskových korčúl' apod. nenesie zodpovednosť. Žiakovi je zakázané pohybovať sa na vyššie uvedených športových náradiaoch vo vnútorných priestoroch školy.
21. Nepoužívať herné prvky a zariadenie na chodbových priestoroch školy bez prítomnosti a bez súhlasu sprevádzajúceho pedagóga. Na lezeckej stene môžu byť súčasne len 2 žiaci.
22. Chrániť herné prvky osadené v budove školy, správať sa k nim šetrne. V prípade poškodenia žiak herný prvok nahradí.
23. Všetky požiadavky voči škole (potvrdenia, žiadosti, a pod.) predkladajú žiaci prostredníctvom triedneho učiteľa na sekretariáte riaditeľky školy → z dôvodu evidencie v zmysle registratúrneho poriadku školy;
24. mať v čase mimoriadnej epidemiologickej situácie (po nariadení hlavným hygienikom) prekryté horné dýchacie cesty rúškom, resp. respirátorom → vždy v zmysle aktuálne platného Školského semaforu ;

25. v prípade zistenia straty predmetu, na ktorý sa vzťahuje poisťovná zmluva, bezodkladne to oznámiť triednemu učiteľovi. Zápis o strate sa napíše iba vtedy, ak je žiak poistený
26. V prípade akéhokoľvek úrazu, poranenia ihneď to nahlásiť dozorkonajúcemu učiteľovi, alebo svojmu triednemu učiteľovi
27. **Prebrať zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia v odborných učebniach a vykonať náhradu.**

3.3 Žiakovi nie je dovolené

1. fajčiť v priestoroch školy, v areáli a v okolí školy a pri všetkých činnostiach organizovaných školou,
2. prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické a energetické nápoje, drogy a iné zdraviu škodlivé, zdravie ohrozujúce a návykové látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou
3. prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie, veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní (napr. pyrotechnické hračky, nože, výbušniny, zbrane, rôzne hry, PSP...). V prípade porušenia má právo učiteľ odobrať vec
4. počas pobytu v škole používať predmety, ktoré nebude na výchovno-vzdelávacom procese potrebovať (hračky, mobil, tablet, PSP, šperky, smarhodinky a iné);
5. nosiť do školy drahé a cenné veci a neprimerane vysoké obnosy peňazí, v prípade straty i odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka, ktorý si tieto drahé veci do školy priniesol. V prípade straty, odcudzenia, poškodenia, zničenia škola nebude robiť žiadne opatrenia. Ak žiak na príkaz školy prinesie väčšiu sumu peňazí, odovzdá ich na začiatku vyučovania triednemu učiteľovi. V prípade, že tak neurobí, neberie škola na seba zodpovednosť a nebude robiť žiadne opatrenia;
6. používať mobil, kameru, tablet a rôzne smart zariadenia na nahrávanie akýchkoľvek audiovizuálnych záznamov a fotenie bez súhlasu pedagogického alebo odborného zamestnanca školy, vyhotovovať akýkoľvek audiovizuálny záznam na zariadeniach bežnej komunikácie (mobil, fotoaparát, kamera a pod.) z učiteľov a spolužiakov v priestoroch školy a zverejňovať ho na sociálnych sieťach Internetu, ak nie je určený pre zverejnenie na webovej stránke školy na zdokumentovanie aktivity vykonávanej v rámci vyučovacieho procesu
7. manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy (napr. hasiace prístroje)
8. znečisťovať steny a ničiť zariadenie učební, skrinky a šatňových priestorov a ostatných priestorov školy (napr. sprejovaním, pokreslením fixovými farbami a i.)
9. hádzať si akékoľvek predmety po triede a von z okna (lopta, fľaša, prezúvky a pod)
10. používať vulgárne výrazy,
11. preukazovať na verejnosti prehnané znaky náklonnosti k opačnému pohlaviu.
12. Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v učebniach bez súhlasu učiteľa
13. piť nápoje, ani konzumovať potraviny počas vyučovacej hodiny, pokiaľ to jeho zdravotný stav nevyžaduje. V určitých prípadoch môže učiteľ podľa vlastného uváženia a situácie povoliť pitie

nápojov (napr. v horúcom počasí) alebo konzumáciu potravín (napr. ak žiak príde do školy po rannom odbere krvi u lekára a je mu nevoľno od hladu)..

14. opustiť areál školy bez súhlasu vyučujúceho

15. Učiteľ má právo zadržať predmety, ktoré má žiak zakázané nosiť do školy, a ktorými naruša vyučovací proces. Zadržaný predmet odovzdá rodičom žiaka s protokolom o odovzdaní predmetu. V prípade nedodržania tohto pravidla po prerokovaní v pedagogickej rade bude žiakovi navrhnuté výchovné opatrenie, prípadne znížená známka zo správania podľa zhodnotenia dôsledkov porušenia pravidla;

31. 3.4 Správanie sa žiakov na vyučovaní

K povinnostiam žiaka počas vyučovania patrí

1. prichádzať na všetky vyučovacie hodiny a podujatia organizované školou včas, riadne pripravení, so všetkými učebnými pomôckami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu hodín potrebuje žiak na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu si pripraví na lavicu počas prestávky. Ostatné veci má uložené v aktovke.
2. na vyučovaní sedieť slušne, spôsobne na mieste, ktoré mu určí vyučujúci.
3. pozorne sledovať výklad učiteľa i odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracovať, nenašepkávať, neodpisovať a nerušiť vyučovanie.
4. na odpoveď sa hlásiť odpovedať na výzvu učiteľa,
5. mať na hodiny TSV, LOH, a ZAT primeraný cvičebný úbor, topánky s podrážkou, ktorá nezanecháva stopy na podlahe. Počas hodín telesnej výchovy je zakázané nosiť prstene, retiazky, voľné náušnice a pod., necvičiaceho žiaka môže ospravedlniť iba zákonný zástupca písomnou formou listinne, alebo v Edupage – z jedinečného rodičovského konta, príp. lekársnym potvrdením.
6. Povinnosťou necvičiaceho je sedieť na lavičke v telocvični, sledovať vyučovaciu hodinu a byť nápomocný vyučujúcemu,
7. Opustiť triedu alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho. Žiak opustí školskú budovu len z vážnych dôvodov (návšteva lekára) so súhlasom triedneho učiteľa a rodiča. V prípade neprítomnosti triedneho učiteľa rozhodne o uvoľnení náhradný triedny učiteľ, prípadne člen vedenia školy. (Nutná je podpísaná priepustka, ktorú žiak odovzdá na vrátnici školy).
8. Pred opustením triedy každý žiak urobí vo svojom okolí poriadok. Odpadky odnesie do odpadkového koša a vyloží svoju stoličku na lavicu. Za chýbajúcich žiakov stoličku vyloží týždenník.
9. Bezodkladne oznámiť príslušnému vyučujúcemu každý aj drobný úraz alebo zdravotný problém. Zvlášť ohľaduplne sa správať k telesne postihnutým spolužiakom a byť im vždy nápomocný, ak to potrebujú.
10. udržiavať vo svojom okolí poriadok, separovať odpad do vyznačených nádob, po skončení vyučovania vyložiť stoličku na lavicu. Papiere a rôzne odpadky odhadzovať do košov.
11. Každý piatok počas desiatovej prestávky bude zabezpečený prístup ku kontajnerom so separovaným odpadom. Týždenníci v tomto čase vynesú obsah zberných nádob /papier a plasty/ do kontajnerov. Rozhadzovanie odpadkov po chodbách, toaletách, hádzanie do záchodových mís, pisoárov a umývadiel sa považuje za porušenie školského poriadku;

12. mať na hodinách pripravené vopred dohodnuté pomôcky;
13. Pri skúšaní mať učebnice i zošity zatvorené, ak učiteľ neurčí inak.
14. Na vyučovaní, počas prestávok i v mimo vyučovacom čase je zakázaná akákoľvek forma šikanovania spolužiaka alebo skupiny spolužiakov akýmkoľvek spôsobom, t.j. fyzicky, slovne, zastrášaním, krádežou, a poškodzovaním vecí, manipulatívne, zosmiešňujúcimi a ponižujúcimi príkazmi
15. Nevykláňať sa z okien, neotvárať veľké okná a nevyhadzovať von papiere, odpadky a akékoľvek predmety
16. Svoju nepripravenosť na vyučovaciu hodinu ospravedlniť na začiatku vyučovacej hodiny s uvedením dôvodu nepripravenosti, ktorý učiteľ môže akceptovať podľa závažnosti dôvodu.
17. manipulovať s odbornými pomôckami a elektrickými zásuvkami len so súhlasom vyučujúceho;
18. počas dopisovania písomných prác a testov, čakať na vyučujúceho na vopred dohodnutom mieste
19. dodržiavať zasadací poriadok schválený triednym učiteľom.
20. oznamovať triednemu učiteľovi všetky závady a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť, používať predpísané ochranné pracovné prostriedky
21. zúčastňovať sa školení a poučení uskutočňovaných školou,
22. dodržiavať predpisy a pokyny BOZP, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení
23. nevstupovať do zborovne, telocviční, odborných učebni bez súhlasu a sprievodu vyučujúceho
24. **manipulovať so zariadeniami vždy iba pod dozorom a podľa pokynov vyučujúceho, v súlade s pravidlami prevádzkového poriadku odborných učebni.**
25. **ochrániť zariadenia v odborných učebniach (PC, TECH...). V prípade zistenia poškodenia toto ihneď nahlási vyučujúcemu.**

3.5 Pravidlá správania sa žiakov počas dištančného vzdelávania

Žiak:

1. počas dištančného vzdelávania komunikuje s učiteľom prostredníctvom Edupage alebo školského mailu. Mail jednotlivých učiteľov je zložený z mena.priezviska učiteľa @zszelba.sk, napr. andrea.machacova@zszelba.sk.
2. prihlasuje sa do systému Edupage svojím heslom (nie rodičovským) do žiackeho konta.
3. Ak sa nemôže zúčastniť online vyučovania, vopred o tom zákonný zástupca informuje vyučujúceho a uvedie dôvod. V prípade dlhšieho vynechania online vzdelávania pre vážne dôvody napr. chorobu, informuje o tom zákonný zástupca triedneho učiteľa.
4. je povinný sledovať na svojom žiackom konte Edupage správy od vyučujúcich, zadania úloh a testov.
5. Plní si úlohy v stanovenom termíne.
6. Súčasťou dištančného vzdelávania je online vzdelávanie.
7. Pripája sa na on-line hodinu, zapína mikrofón a kameru – riadi sa pokynmi vyučujúceho.
8. dodržiava čas stanovený na prihlásenie sa na online hodinu.

9. Počas vyučovania pracuje v pokojnom nerušivom prostredí.
10. na online vzdelávanie je riadne pripravený podľa pokynov učiteľa.
11. Počas online hodiny sa sústreďí a aktívne spolupracuje, reaguje na otázky a nevenuje sa inej činnosti (aj keď z technických dôvodov nemá zapnutú kameru). Pracuje samostatne.
12. v prípade technických problémov sa skontaktuje s vyučujúcimi a dohodne sa s nimi na ďalšom individuálnom postupe.
13. Za vymeškanú hodinu sa pokladá:
 - hodina, z ktorej je žiak vylúčený z dôvodu narušenia online hodiny svojím správaním,
 - hodina, na ktorú sa žiak bez vážneho dôvodu nepripojí.Za 2 vymeškané hodiny z jedného predmetu, môže byť žiakovi udelené pokarhanie triedneho učiteľa, za tri a viac hodín môže vyučujúci navrhnúť udelenie pokarhania riaditeľom školy
14. V prípade, ak sa pripája na vyučovaciu hodinu, ale nesleduje dianie na hodine a neodpovedá na otázky, vyučujúci o tom informuje triedneho učiteľa a zákonného zástupcu žiaka.
15. Ak nemá technickú možnosť na pripojenie sa na online hodiny, je povinný informovať o tejto skutočnosti triedneho učiteľa a vyzdvihnúť si v budove školy materiály a odovzdať ich vypracovanie – takéto úlohy budú spadať do rovnakého hodnotenia ako práce žiakov online pripojených.
16. v prípade, ak nerešpektuje uvedené pravidlá online vzdelávania, bude preradený na prezenčné vzdelávanie.
17. bude komisionálne preskúšaný, ak:
 - za hodnotiace obdobie nevypracoval, príp. neodovzdal minimálne 50% zadaných úloh,
 - neprejde po vyzvaní na prezenčnú formu vzdelávania,
 - dosiahne nedostatočné hodnotenie v predmete.
18. je povinný dodržiavať zásady slušného správania sa a komunikácie na internete,
19. nesmie zneužívať prostredie na kyberšikanu
20. Učiteľ zadáva úlohy a inštrukcie k výuke prioritne prostredníctvom Edupage. Na výuku počas dištančného vzdelávania sa môžu využívať stránky, ktoré odporúča vyučujúci (napr. Fenomény sveta, datakabinet, viemeposlovensky.sk a pod.)

3.6 Správanie sa žiakov cez prestávky a presun do učební

1. počas malých prestávok opúšťa triedu v prípade návštevy automatu na mlieko (nápojový automat), príp. školského bufetu v presne vymedzenom čase a to
 - žiak 1.stupňa - pred vyučovaním, počas 2. prestávky a po vyučovaní,
 - žiak 2.stupňa – prioritne pred vyučovaním, počas 1.prestávky a po vyučovaní
2. počas malých prestávok opúšťa chodbu, na ktorej je jeho kmeňová trieda pri presunoch do odborných učební;
3. využíva malú prestávku na psychohygienu a prípravu na nasledujúcu hodinu;
4. v ojedinelých prípadoch môže požiadať dozor konajúceho učiteľa o vstup do inej triedy;
5. trávi druhú prestávku na konzumáciu desiatej;
6. sa počas malých prestávok spravidla zdržiava vo svojej kmeňovej triede;
7. počas veľkej prestávky môže tráviť svoj čas mimo triedy, v na to určených priestoroch; zdržiava sa v dohľade dozor konajúcich učiteľov,

8. pred začiatkom hodiny telesnej výchovy , ZAT a LOH sa presúva s úborom na cvičenie do šatne (podľa dohody s vyučujúcim);
9. v šatni dodržiava zásady rešpektujúceho správania, prezlieka sa, resp. sedí a čaká na vyučujúceho;
10. do telocvične vstupuje výlučne so svojim vyučujúcim;
11. na hodine telesnej výchovy z bezpečnostného hľadiska nemá v ústach žuvačku, cukrík...; rovnako nemá dovolené mať prsteň, náramok a iné šperky;
12. počas použitia toalety dbá na močenie výlučne do pisoára, resp. toaletnej misy;
13. počas pandemického obdobia sa správa podľa aktuálne platných protipandemických opatrení, ako napr. dodržiavanie odstupov, časté umývanie rúk, nosenie rúšok...
14. zodpovedá za poškodenie školského majetku a v prípade poškodenia sa dá vyčíslená škoda k úhrade jeho rodičom; ak sa nezistí vinník, škodu hradí triedny kolektív;
15. do odborných učebni odchádza zo svojej kmeňovej triedy pre začiatkom VH. Do odbornej učebne vstupuje len v prítomnosti vyučujúceho. V odborných učebniach sa nekonzumujú jedlá ani nápoje;
16. Počas prestávky sa pohybuje primerane rýchlo, neruší a neobmedzuje spolužiakov.
17. Správa sa voči ostatným spolužiakom slušne a tolerantne, nevyhľadáva potýčky, nerieši osobné problémy neslušnými výrazmi, prípadne fyzickým násilím.
18. Nezneužíva fyzicky slabších spolužiakov na vykonávanie rôznych ponižujúcich úkonov. V prípade zistenia šikanovania, situáciu rieši triedny učiteľ a bez výnimky každý žiak bude mať v rámci výchovných opatrení – zníženu známku zo správania. Tieto priestupky žiakov je triedny učiteľ povinný riešiť s rodičmi na výchovnej komisii. Škola má nulovú toleranciu k šikanovaniu.
19. môže vo vymedzenom čase navštíviť školský bufet, nesmie však kvôli nemu prísť neskoro na vyučovanie, alebo bezdôvodne sa pri bufete zdržiavať.
20. nesmie opustiť areál školy, opustiť poschodie, kde má nasledujúcu vyučovaciu hodinu.
21. Nezdržiava sa zbytočne na toaletách, nehádza smeti a odpadky do záchodových mís, pisoárov a umývadiel. Po umytí rúk zatvorí vodovodný kohútik.
22. Cez malú prestávku zostáva v triede, pripraví si pomôcky na ďalšiu vyučovaciu hodinu, nadesiatuje sa. Správa sa pokojne, umožní spolužiakom nerušene sa pripravovať na nasledujúcu vyučovaciu hodinu. Nevyrušuje hlučným a vyzývavým správaním, nebije sa, nebehá po triede, ani po chodbe, neničí školské zariadenie, nekričí, nevykláňa sa z okien ani z nich nevyhadzuje odpadky.
23. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu v tichosti očakáva príchod vyučujúceho. Pri zistení, že poškodil majetok, ktorý je majetkom školy, musí škodu v plnej miere nielen nahradiť, ale na vlastné náklady uviesť poškodenú vec do pôvodného stavu.
24. počas veľkej prestávky nezostáva v triede, ani v budove školy, ale zúčastní sa veľkej prestávky **v átriu školy a pri eko učebni (I.stupeň), v areáli školského ihriska (II.stupeň).**
25. **Je zakázané opustiť areál školy bez povolenia počas veľkej prestávky.**
26. Presun žiaka na krúžky je v zodpovednosti vedúcich záujmových útvarov a zákonných zástupcov. Na záujmový útvar žiak čaká na vyučujúceho pred hlavným vchodom, resp. na vopred dohodnutom mieste.

32. 3.7 Stravovanie sa v školskej jedálni

Žiak

1. má právo stravovať sa v zariadení školského stravovania (v školskej jedálni);

Základná škola, Železničná 14, 821 07 Bratislava
Školský poriadok

2. do priestorov zariadenia školského stravovania (ďalej len jedáleň) prichádza disciplinovane;
3. nevchádza do jedálne s aktovkou a zvrškom oblečenia a topánkami, pred vstupom do jedálne si odkladá aktovku na určené vyhradené miesto
4. zariadenie jedálne a jej príslušenstvo udržiava v čistote a nepoškodené;
5. do školskej jedálne vstupuje prezutý v dobe určenej na obed a počas konzumácie obeda sa správa podľa zásad slušného stolovania;
6. v školskej jedálni sa zdržiava len počas podávania stravy;
7. po opakovanom porušovaní zásad slušného správania a stravovania, môže byť dočasne vylúčený zo ZŠS;
8. všetky prílohy k obedu konzumuje v školskej jedálni;
9. zo školskej jedálne nevynáša riad;
10. je povinný po obede odniesť použitý riad k okienku a nechať po sebe čisté miesto;
11. nenavštevujúci ŠKD v prípade upozornenia pani vychovávateľky, resp. dozor vykonávajúceho učiteľa, uvoľní stôl označený kartičkou ŠKD;
12. má právo objednať si obed z 2 obedov na nasledujúci týždeň;
13. má právo odhlásiť sa z obeda najneskôr do 7.30 hod. aktuálneho dňa
14. Žiak, resp. zákonný zástupca je povinný uhradiť za stravu vopred v termíne stanovenom vedúcou školskej jedálne. V prípade, že niekto nezaplatí včas, nemá nárok na obed.
15. V školskej jedálni je zakázané zdržiavať sa žiakom, ktorí sa nestravujú. Výnimku povoľuje dozorkonajúci učiteľ.
16. Dieťa navštevujúce školský klub detí sa musí stravovať v školskej jedálni. V prípade akejkolvek zdravotnej diéty je rodič povinný doložiť potvrdenie od lekára a dieťaťu zabezpečiť teplé jedlo, ktoré skonsumuje v jedálni.

3.8 Starostlivosť o školské zariadenia, školské potreby, o prostredie učební, chodieb a školského dvora

Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie.

1. Ak úmyselne alebo z nebalosti poškodí učebnice, učebné pomôcky alebo akýkoľvek školský majetok, jeho zákonný zástupca je povinný túto škodu nahradiť v plnej hodnote (**Školský zákon § 144, ods. 7, písmeno e**). Ak sa nezistí vinník, vzniknutú škodu nahradí celý kolektív triedy.
2. Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne zabalené. Ak žiak v priebehu školského roka poškodí učebnicu, musí učebnicu nahradiť novou učebnicou,
3. Učebnice sú majetkom zriaďovateľa. Škola vedie presnú evidenciu učebníc, o ich počte a miere opotrebenia. Na konci školského roka sa všetky učebnice vyzbierajú, skontrolujú, zapíše sa ich presná zostatková hodnota. Za učebnice, ktoré vykazujú vyššiu mieru poškodenia, ako je stanovené, musí žiak (rodič, zákonný zástupca) uhradiť finančnú čiastku aká zodpovedá miere poškodenia priniesť novú učebnicu. V prípade nevrátenia, príp. straty učebnice, kúpi novú učebnicu. Nové učebnice žiak dostáva v septembri nového školského roka. Ak žiak prechádza z jednej školy na druhú, učebnice je povinný vrátiť.
4. Učebnice ANJ a NEJ pri prestupe na inú školu vráti, nakoľko sú majetkom zakúpeným škole z prostriedkov RR.

5. Kolektívy tried sa v triedach starajú o estetickú úpravu učebne a sústavnú kontrolu stavu žiackeho nábytku (stoličky, stoly) a ostatného inventáru triedy.
6. Poškodenie majetku v správe školy rieši triedny učiteľ so zákonným zástupcom, ktorý je povinný škodu nahradiť.

4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. vstup do budovy cudzím osobám sa zakazuje. Je možný iba so súhlasom vedenia školy iba po predchádzajúcom telefonickom dohovore,
2. učitelia, pracovníci školy sú povinní sledovať podozrivé správanie žiakov, či nešíria drogy alebo iné omamné látky
3. v prípade podozrenia situáciu riešia v úzkej spolupráci s vedením školy,
4. ak niektorý žiak je pod vplyvom omamných látok, v spolupráci s vedením školy bezodkladne kontaktujú zákonného zástupcu žiaka

5. Triedna samospráva, žiacka školská rada

1. Triedna samospráva je pomocným aktívom triedneho učiteľa (1. – 9. ročníka). Kolektív si vyberie spôsob, ktorým určí kompetencie žiakov v pravidlách správania a sociálnych vzťahov pre triedne spoločenstvo (zotieranie tabule, polievanie kvetov, vynášanie separovaného odpadu – papier, plast a pod.) Žiaci sami určujú právomoci jednotlivých funkcií.
 - Žiaci kolektív triedy so súhlasom triedneho učiteľa volí žiacku samosprávu, ktorú tvoria predseda a ďalší členovia (podľa odporúčania triedneho učiteľa). Predseda zastupuje triedu, dbá o poriadok, správanie spolužiakov a o inventár triedy, predkladá požiadavky triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim. Povinnosti ďalších členov určuje triedny učiteľ. Triedna žiacka samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa
 - Týždenníci sú dvaja. Evidenciu týždenníkov vedie triedny učiteľ. Ich povinnosti sú nasledovné:
 - Pripraviť pred vyučovaním kriedu, pomôcky, na čistú tabuľu napísať aktuálny dátum
 - Hlásiť neprítomnosť žiakov na každej vyučovacej hodine.
 - Hlásiť na vedení školy, ak do 10 minút po zvonení nepríde učiteľ na vyučovaciu hodinu.
 - Prináša a odnáša učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúcich, polieva kvety v triede.
 - Stará sa o čistotu tabule a dohliada na poriadok v triede po skončení každej vyučovacej hodiny.
 - Hlási triednemu učiteľovi poškodenie inventára triedy.
 - Postará sa o vetranie triedy, po skončení vyučovania skontroluje, či sú všetky okná zatvorené.
 - Dozrie na to, aby po poslednej vyučovacej hodine učebňa zostala v primeranom poriadku
2. Na škole pracuje žiacka školská rada (ďalej len ŽŠR).
3. ŽŠR je samosprávna skupina detí. Je zložená zo zástupcov žiakov 4. – 9. ročníka. Tí sú zvolení na ročné volebné obdobie na základe volieb

4. ŽŠR sa riadi Štatútom žiackej školskej rady

5.1 Povinnosti žiakov v triedach

Každý triedny učiteľ rozdelí podľa vlastného kľúča povinnosti v rámci triedy a učební:

1. pred vyučovaním zabezpečiť kriedu, fixky a pomôcky;
2. starať sa o čistotu tabule a dozerať na poriadok v triede počas vyučovania;
3. hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventáru v triede;
4. po poslednej vyučovacej hodine v danej triede spolu s vyučujúcim dozrieť na to, aby učebňa ostala v primeranom poriadku (umytá tabuľa, pozbierané a uložené pomôcky a papiere, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené okná a vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá);
5. ak sa vyučujúci v priebehu 10 minút nedostaví na vyučovanie, oznámi to týždenník na vedení školy;
6. v prípade nalepených žuvačiek, čiernych šmúh na dlážke, znečistení stien a pod. triedny učiteľ zabezpečí odstránenie prostredníctvom žiakov triedy

6. Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do tašky, očistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Učiteľom poverení žiaci skontrolujú čistotu celej triedy.
3. žiaci opúšťajú triedu pod dozorom vyučujúceho; odchádzajú do školskej jedálne v sprievode vyučujúceho poslednú vyučovaciu hodinu, alebo individuálne odchádzajú do priestorov šatne a následne opustia školskú budovu.
4. Žiaci majúci 7. vyučovaciu hodinu alebo žiaci navštevujúci krúžok, čakajú na vyučujúceho/lektora na vopred dohodnutom mieste.
5. Žiak zo školy ide hneď domov. Nezdržiava sa v šatni, v priestoroch školy, pred budovou školy (aby nerušil vyučovanie ostatných žiakov)
6. **Pri popoludňajšej činnosti učiteľ vyzdvihne žiakov pred budovou školy, resp. zo školského klubu. Po preobutí v šatňovom priestore ich odvedie do triedy. Po skončení činnosti odprevadí žiakov do šatňového priestoru, počká kým sa prezujú, opustia budovu a budovu uzatvorí. Púšťať žiakov domov po skupinkách bez dozoru nie je dovolené.**
7. Žiaci sa po skončení vyučovania bezdôvodne nezdržiavajú v šatňovom priestore ani v priestoroch budovy školy.
8. Žiak môže opustiť budovu školy počas vyučovacieho procesu len na základe písomného vyžiadania zákonným zástupcom, alebo osobným vyzdvihnutím žiaka.
9. **Žiak je povinný po skončení vyučovania opustiť školský areál.**

7. Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak dochádza do školy na vyučovanie a na podujatia školy pravidelne a načas.
2. Žiak môže vyučovanie a školské podujatie vymeškať len
 - pre chorobu,
 - z dôvodu návštevy odborného lekára,
 - vážnu udalosť v rodine a

Základná škola, Železničná 14, 821 07 Bratislava
Školský poriadok

– nepredvídané dopravné a poveternostné problémy.

Nie je dovolené predlžovať prázdniny ani víkendy predčasným odcestovaním, ani oneskoreným pricestovaním. Zúčastňovať sa na domácich alebo zahraničných pobytoch mimo prázdnin môže žiak iba v ojedinelých prípadoch s predchádzajúcim súhlasom riaditeľa školy.

3. Žiak má právo vymeškať vyučovaciu hodinu pre vopred známy dôvod. V takomto prípade si vyžiada povolenie triedneho učiteľa, resp. učiteľa organizujúceho školskú akciu.
4. Žiak môže byť uvoľnený z jednej vyučovacej hodiny vyučujúcim daného predmetu so súhlasom triedneho učiteľa, ktorý vypíše žiakovi priepustku.
5. Žiaka uvoľňuje z vyučovania na 1 – 5 dní triedny učiteľ na základe písomnej žiadosti rodiča
6. Ak žiak zostane doma, rodičia sú povinní oznámiť osobne alebo telefonicky na sekretariát školy alebo priamo triednemu učiteľovi prostredníctvom Edupage príčinu neprítomnosti do 24 hodín.
7. Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
8. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
9. Pri návrate na vyučovanie je žiak povinný ihneď, najneskôr do 24 hod., predložiť triednemu učiteľovi hodnoverný doklad podpísaný zákonným zástupcom alebo doklad cez jedinečné konto zákonného zástupcu – Edupage. Ak neprítomnosť žiaka trvá dlhšie ako 5 dní, žiak predloží lekárske potvrdenie o dôvode neprítomnosti. Dodatočne predložené potvrdenie nemusí triedny učiteľ akceptovať.
10. V prípade, že tak zákonný zástupca neurobí a nereaguje ani na telefonické výzvy od triedneho učiteľa, triedny učiteľ bude považovať neprítomnosť žiaka v škole za neospravedlnenú.
11. Na dobu dlhšiu než 5 dní predpokladanej neprítomnosti je žiak uvoľňovaný riaditeľkou školy, a to po súhlase triedneho učiteľa. V takomto prípade je zákonný zástupca žiaka povinný doručiť žiadosť o uvoľnenie prostredníctvom triedneho učiteľa najmenej 5 pracovných dní pred začiatkom predpokladanej neprítomnosti. Po návrate je žiak povinný do 5 pracovných dní dopísať a odovzdať všetky potrebné zadania a písomné práce. Po piatich dňoch žiakovi zaniká nárok na ich dopísanie.
12. → pri uvoľňovaní žiaka z vyučovania sa riadi nasledovným postupom

Počet hodín/dní	uvoľňuje
1 hodinu	vyučujúci
5 dní	triedny učiteľ
6 a viac dní	riaditeľka školy

13. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva, alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu, zákonný zástupca žiaka ihneď oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy.
14. Neúčast žiaka na vyučovaní ospravedlňuje zákonný zástupca žiaka elektronickou formou cez Edu Page, resp. prostredníctvom tlačív zverejnených na stránke školy.
15. Rodič je oprávnený ospravedlniť neprítomnosť žiaka v dĺžke trvania do 5 dní, avšak nie častejšie ako 1x štvrťročne. Pri častejších krátkych absenciách žiaka sa tiež vyžaduje od rodiča predloženie ospravedlnenia od lekára.
16. Za neospravedlnenú absenciu bude žiak potrestaný zodpovedajúcimi výchovnými opatreniami.

17. Ak žiak nemá splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie a je predpoklad, že do konca klasifikačného obdobia ich nesplní, môže zákonný zástupca požiadať o komisionálne preskúšanie.
18. Ak žiak vymešká v jednom polroku viac ako 130 z plánovaného počtu vyučovacích hodín a nemá dostatok známok potrebných na hodnotenie za klasifikačné obdobie, nebude za dané obdobie z jednotlivých predmetov klasifikovaný.
19. Ak žiak opakovane zámerne vymeškáva určité hodiny, vyučujúci rozhodne o ďalšom postupe v spolupráci s triednym učiteľom.
20. Riaditeľka školy má právo na návrh vyučujúceho nariadiť žiakovi komisionálnu skúšku z dôvodu vysokého počtu vymeškaných hodín.
21. Žiak, ktorý nenavštevuje vyučovacie hodiny telesnej a športovej výchovy a iných predmetov počas vyučovacej hodiny a v čase popoludňajšieho vyučovania, bude hodnotený z tohto predmetu na konci klasifikačného obdobia stupňom neabsolvoval a za dané klasifikačné obdobie NEPROSPIEVA.
22. Žiak má právo byť oslobodený z predmetu telesná a športová výchova na základe odporúčania lekára a žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi školy. V takomto prípade nemusí žiak navštevovať predmet, ak je v rozvrhu zaradený na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu triedy, ktorú daný žiak navštevuje.
23. Rodič môže ospravedlniť svoje dieťa z aktívnej činnosti na hodinách telesná a športová výchova v maximálnej dĺžke 1 týždeň, na dlhšie obdobie je potrebné potvrdenie od lekára.
24. Ak žiak na predmete telesná a športová výchova bezdôvodne necvičí trikrát
→ učiteľ predmetu rieši tento problém s triednym učiteľom, ktorý preukázateľne oboznámi rodičov aj s následkami ďalšieho necvičenia. Ak žiak necvičí bez príčiny viac ako 5-krát, rieši vzniknutú situáciu učiteľ predmetu telesná a športová výchova s triednym učiteľom a riaditeľkou školy pred výchovnou komisiou, riaditeľským pokarhaním, prípadne až návrhom na zníženie známku zo správania.
25. V jednom školskom roku organizuje škola pre jednu triedu maximálne jednu akciu presahujúcu 3 dni, pričom sa uprednostňujú akcie predpísané osnovami (LVVK, ŠvP).
26. V jednom školskom roku môže škola organizovať pre žiakov
→ 1. – 4.ročníka jeden jednodňový výlet,
→ 5. – 9.ročníka dva jednodňové výlety alebo jeden dvojdňový. Žiakom piateho až deviateho ročníka možno školský výlet predĺžiť s informovaným súhlasom zákonných zástupcov o dva dni pracovného pokoja.
27. Škola môže organizovať ako súčasť vyučovania exkurzie. Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť najviac na troch exkurziách trvajúcich viac ako štyri vyučovacie hodiny. Exkurzie sa riadia plánom exkurzií - zážitkového učenia, ktorý je záväzný pre všetkých ped. zamestnancov a žiakov školy.
28. Exkurzia sa uskutoční v prípade, ak sa jej zúčastní 2/3 žiakov z ročníka, pre ktorý je exkurzia určená. Organizačné zabezpečenie spolu s presným zoznamom zúčastnených žiakov a ostatných potrebných dokumentov – kompletný materiál odovzdá vedúci exkurzie najneskôr 3 pracovné dni pred plánovanou exkurziou na schválenie príslušnému zástupcovi školy.
29. Exkurziu schvaľuje riaditeľka školy. Exkurzia sa považuje za schválenú riaditeľkou školy ak je ňou podpísané Organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie..

7.1 Neospravedlnená neprítomnosť

1. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom žiaka ospravedlnená.

Základná škola, Železničná 14, 821 07 Bratislava
Školský poriadok

2. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka, bude žiak potrestaný nasledovným výchovným opatrením a to:

Vymeškaný čas	Výchovné opatrenie
1 -2 vyučovacie hodiny	Pokarhanie triedneho učiteľa
3 – 6 vyučovacích hodín	Pokarhanie riaditeľkou školy
7 – 13 vyučovacích hodín	Znížená známka zo správania na 2.stupeň
14 – 25 vyučovacích hodín	Znížená známka zo správania na 3.stupeň
26 a viac vyučovacích hodín	Znížená známka zo správania na 4.stupeň

3. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte 4 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť výchovná poradkyňa preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.
4. V prípade neospravedlnenej neprítomnosti žiaka v počte nad 15 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť výchovná poradkyňa na oddelenie sociálnych vecí príslušného miestneho úradu.

8. Výchovné opatrenia

Výchovnými opatreniami sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov a za porušovanie školského poriadku

8.1 Pochvaly

Triedny učiteľ má právo udeliť pochvalu triednym učiteľom napr. za:

Pochvala od triedneho učiteľa	<ul style="list-style-type: none">☞ reprezentáciu triedy;☞ príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede;☞ aktivitu v rámci triednych a školských podujatí,☞ vzdelávacie výsledky žiakov (dosiahnutie najlepšieho osobného výkonu);☞ aktívnu a kreatívnu prácu žiaka na výchovných predmetoch;☞ reprezentáciu triedy v školskom kole súťaže a iné☞ za výborný prospech☞ za výbornú dochádzku do školy☞ 0 vymeškaných hodín☞ za reprezentáciu školy☞ za činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností☞ za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný skutok
-------------------------------	---

Základná škola, Železničná 14, 821 07 Bratislava
Školský poriadok

Riaditeľka školy má právo na základe návrhu triedneho učiteľa udeliť pochvalu riaditeľa školy napr. za:	
Pochvala od riaditeľky školy	<ul style="list-style-type: none"> ☞ nezištnú pomoc, za humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou, ☞ úspešnú reprezentáciu školy; ☞ angažovanosť v celoškolských projektoch; ☞ vzdelávacie výsledky žiakov <ul style="list-style-type: none"> → výborný prospech – priemer 1,0 v 7.-9.ročníku → za úspešnú reprezentáciu školy → za úspešnú reprezentáciu (1.-3.miesto) v školských súťažiach, olympiádach na I.stupni, → účasť na okresných kolách súťaží pre žiakov I.stupňa → za úspešnú reprezentáciu v krúžkoch, kluboch, ktoré vedie zamestnanec školy → za nezištnú pomoc, humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou, za iný významný čin v prospech svoj i svojho okolia ☞ aktívnu pozitívnu prezentáciu školy v médiách; ☞ za aktívnu prácu v školskom parlamente
Ocenenie starostom, primátorom hlavného mesta SR, ministrom, prezidentom a pod. sa udeľuje na návrh riaditeľky školy	
Ocenenie sa udeľuje za	<ul style="list-style-type: none"> ☞ výborný prospech a vzornú dochádzku, ☞ za úspešnú reprezentáciu školy, ☞ za výnimočný výkon pri záchrane života alebo majetku, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív, aktivitu, iniciatívu.

8.2 Opatrenia za porušovanie školského poriadku (Zákon č.245/2008 Z. z.)

V prípade, že žiaci porušujú pravidlá, odráža sa to pri podávaní výchovných opatrení na konci každého klasifikačného obdobia. Priestupky v rámci porušovania školského poriadku sa môžu kombinovať a kumulovať!

Opatrenie	Popis priestupkov/ zápisy v IŽK (EDUPAGE)	Neospr. hodiny
zápis v IŽK (EDUPAGE)	za porušenie školského poriadku počas vyučovacej hodiny, počas prestávok alebo na spoločnom podujatí organizovanom školou	
	žiak má dve tolerancie zabudnutia pomôcok, neaktívnej práce na hodine a pod	

Základná škola, Železničná 14, 821 07 Bratislava
Školský poriadok

<p>pokarhanie TU</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 3 neskoré príchody ☞ za 3 zápisy v edupage - správanie alebo ústnu sťažnosť učiteľov prednesenú na pedagogickej rade ☞ za opakovanú nevhodnú úpravu zovňajšku ☞ za neprezúvanie sa v priestoroch školy ☞ za opakované nesplnenie povinnosti týždenníkov ☞ za iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom, vyučujúcim, alebo žiackym kolektívom ☞ za 2 zápisy za použitie mobilu (zapnutie mobilu) v škole 	<p>1 - 2</p>
<p>Ak sa žiak voči školskému poriadku uvedeným spôsobom previnil viacnásobne, dôsledkom je prísnejšie výchovné opatrenie.</p>		
<p>Pokarhanie RŠ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ za neospravedlnenú absenciu max. 6 hodín ☞ za opakované neslušné, vulgárne, arogantné správanie sa ☞ za 5 a viac zápisov v edupage – správanie ☞ za opakujúce sa priestupky uvedené vyššie, za úmyselné poškodzovanie školského zariadenia (podľa závažnosti) ☞ úmyselné poškodzovanie cudzích vecí ☞ za prinášanie pyrotechnických hračiek nižšej kategórie a predmetov ohrozujúcich zdravie spolužiakov do školy ☞ za úmyselné a opakované znečisťovanie svojho okolia a triedy ☞ za porušenie prevádzkového poriadku v odborných učebniach ☞ za 3 zápisy za použitie mobilu (zapnutie mobilu) v škole 	<p>3 - 6</p>

Základná škola, Železničná 14, 821 07 Bratislava
Školský poriadok

<p>Znížená známka zo správania na 2. stupeň – uspokojivé</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ za neospravedlnenú absenciu od 7 do 13 hodín ☞ za fajčenie, požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxických látok v školských priestoroch a na školských akciách ☞ za prinášanie do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce zdravie žiakov a učiteľov ☞ za krádež ☞ za úmyselné ublíženie na zdraví ☞ za šikanovanie a vydieranie a sexuálne obťažovanie ☞ za vandalizmus (maľovanie, sprejovanie a znečisťovanie budovy školy) ☞ za prejavy rasovej neznášanlivosti, za zvlášť hrubé alebo opakujúce sa neslušné správanie voči pracovníkom školy ☞ za úmyselné poškodzovanie majetku školy (podľa závažnosti) ☞ za opakujúce sa priestupky uvedené vyššie ☞ úmyselný podvod (zavádzanie pedagogických pracovníkov, prípadne pracovníkov školy) ☞ za drzé a arogantné správanie k vyučujúcim a pracovníkom školy ☞ za úmyselné porušenie prevádzkového poriadku v odborných učebniach ☞ poškodenie zariadenia v odborných učebniach ☞ za 4 zápisy za použitie mobilu (zapnutie mobilu) v škole ☞ za svojvoľné opustenie areálu školy 	<p>7 - 13</p>
<p>Znížená známka na 3. stupeň – menej uspokojivé</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ za neospravedlnenú absenciu 14 – 25 hodín ☞ za zvlášť hrubé alebo opakujúce sa priestupky uvedené vyššie ☞ 5 a viac zápisov za použitie (zapnutie) mobilu v škole 	
<p>Znížená známka na 4. stupeň – neuspokojivé</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ za neospravedlnenú absenciu nad 26 hodín ☞ za zvlášť hrubé alebo opakujúce sa priestupky uvedené vyššie podľa uváženia pedagogickej rady 	

Použitím mobilu sa rozumie akákoľvek manipulácia so zariadením (mobilom, hodinkami)
Všetky zápisy ohľadom správania sú uvedené v IŽK (EDUPAGE) (edupage) v časti správanie.

Zelená obálka	pozitívne hodnotenie správania (pochvala)
Oranžová obálka	menej závažné porušenie školského poriadku
Červená obálka	závažné porušenie školského poriadku

Základná škola, Železničná 14, 821 07 Bratislava
Školský poriadok

Mobil	použitie mobilného telefónu
Topánočky	neprezúvanie sa

Ostatné emotikony sa používajú podľa závažnosti a typu porušenia.

Za kyberšikanovanie má škola právo postupovať podľa právnych noriem SR.

8.3 Náhle vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania (Zákon č.245/2008 Z. z.)

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, môže učiteľ použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania a jeho umiestnením do samostatnej, na to špeciálne určenej miestnosti za prítomnosti

- školského psychológa,
- resp.špeciálneho pedagóga,
- výchovného poradcu,

ktorí vykonávajú nad žiakom dozor do prevzatia žiaka jeho zákonným zástupcom. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, v prípade potreby aj zdravotnú pomoc, resp. zástupcov Policajného zboru.

Ochranné opatrenie – náhle vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávanie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ alebo ním poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec školy písomný záznam (§ 58 ods. 3 a 4 školského zákona).

9. Pohyb cudzích osôb v budove školy

Pri vstupe do budovy školy je návštevník povinný

1. Ohlásiť sa na vrátnici školy a podpísať sa do knihy návštev a vypísať potrebné údaje podľa predtlačce;
2. čakať na ďalšie pokyny zamestnanca školy slúžiaceho na recepcii školy;
3. úradné záležitosti sa vybavujú v čase úradných hodín, resp. vo vopred dohodnutom termíne na sekretariáte školy;
4. svojvoľne sa nepohybovať po budove školy, v prípade potreby len v sprievode zamestnanca školy
5. svojím pobytom v budove nenarúšať výchovno-vzdelávací proces;
6. informácie o prospechu a správaní žiaka žiadať od vyučujúceho žiaka, resp. od triedneho učiteľa na triednom aktíve a počas konzultačných hodín.
7. Vstup do budovy školy tu nezamestnaným osobám je možný len so súhlasom zodpovedných pracovníkov školy.

10. Povinnosti pedagogických zamestnancov

10.1 Každý pedagogický zamestnanec

1. prichádza na pracovisko včas, najmenej 15 minút pred začiatkom svojej vyučovacej hodiny alebo dozorom;
2. svoju neprítomnosť na pracovisku ohlási vedeniu školy bezodkladne, v prípade náhleho ochorenia v nasledujúce ráno do 7.00 hod., lekárske potvrdenie o PN, OČR,... predloží alebo doručí do 3 dní na PaM; ukončenie neprítomnosti oznámi vedeniu školy 1 deň vopred;
3. je povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania

10.2 Člen vedenia školy

1. riadi úlohy, vyplývajúce z jeho náplne práce v rámci organizačnej štruktúry školy;
2. včas zabezpečuje suplovanie za neprítomných učiteľov alebo vychovávateľov na vyučovacích hodinách a na dozore;
3. zvoláva zasadnutia poradných orgánov vedenia školy;
4. vytvára vhodné podmienky pre dobrú a tvorivú prácu všetkým zamestnancov školy;
5. zohľadňuje dobré návrhy a tvorivé podmienky kolektívu;
6. podporuje spoluprácu a propagáciu dobrých skúseností;
7. podporuje a oceňuje odborné a metodické vzdelávanie pracovníkov;
8. rešpektuje osobnosť každého zamestnanca;
9. dbá na psychohygienu zamestnancov (podporuje organizáciu teambuildingov na regeneráciu síl zamestnancov);
10. kontroluje plnenie povinností pedagogických pracovníkov, ktoré vyplývajú z ich pracovnej náplne, pracovného poriadku a vnútorných predpisov a nariadení;
11. pravidelne vykonáva kontroly na všetkých úsekoch školy podľa plánu i mimo neho;
12. vykonáva hodnotenie pedagogických zamestnancov podľa internej smernice školy a metodiky hodnotenia;
13. je náročný k sebe, dokáže prijať i kritické pripomienky.

10.3 Pedagogický zamestnanec

1. plní úlohy, vyplývajúce zo svojej pracovnej náplne;
2. dôsledne dodržiava práva dieťaťa, nepoužíva fyzické tresty, nešikanuje svojich žiakov, nepoužíva ironické poznámky pri riešení výchovno-vzdelávacích problémov žiakov;
3. načas nastupuje na vyučovaciu rannú komunitu a každú vyučovaciu hodinu, včas ju ukončí;
4. svoj mobilný telefón využíva iba na zapísanie vyučovacej hodiny a dochádzky žiakov do ETK, nepoužíva ho počas vyučovacích hodín na vybavovanie súkromných záležitostí;
5. absenciu žiakov a ostatné zápisy do triednej knihy vykoná na začiatku hodiny;
6. pri zadávaní úloh a pri plánovaní písomných prác v triede dbá na psychohygienu žiakov;
7. využíva všetky učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu;
8. v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva digitálny obsah aktuálny digitálny materiál ku vzdelávacím štandardom vyučovacích predmetov alebo vzdelávacích oblastí zverejnený MŠVVaŠ SR;

9. spolupracuje so školským digitálnym koordinátorom a pravidelne sa informuje o aktuálnych možnostiach využívania digitálnych technológií vo výchove a vzdelávaní a možnostiach zabezpečenia kybernetickej bezpečnosti, má právo od neho žiadať poradenstvo v rámci digitálnych technológií;
10. opravuje všetky písomné práce a testy najneskôr do 10 dní od ich vypracovania žiakom, okrem školských písomných prác zo slovenského jazyka a literatúry na 2. stupni. Tie je učiteľ povinný opraviť najneskôr do 4 týždňov od ich vypracovania žiakmi;
11. dôsledne vykonáva dozor, vypísané suplovanie je záväzné;
12. dbá na ochranu majetku školy;
13. po ukončení vyučovania dozrie na poriadok v triede (zabezpečí uzavretie okien, vyloženie stoličiek na lavice, uzamknutie triedy, odvedie žiakov do vstupnej haly alebo do školskej jedálne);
14. pri rokovaní s rodičmi rešpektuje osobnosť rodiča, rozhovor vedie v duchu spolupráce;
15. pravidelne, najmenej raz za týždeň zapíše hodnotenie žiaka do internetovej žiackej knižky (Edupage)
16. pravidelne vyplní triednu dokumentáciu;
17. dodržiava pracovný poriadok;
18. rešpektuje uznesenia pedagogickej rady, pracovných porád a zasadnutí metodických orgánov;
19. zúčastňuje sa triednych aktívov ;
20. informácie o prospechu a správaní žiaka podáva rodičom triedny učiteľ na triednom aktíve a počas konzultačných hodín;
21. na vyžiadanie zákonného zástupcu žiaka poskytuje konzultácie online formou, resp. formou osobného stretnutia;

10.4 Vychovávateľ v ŠKD

1. preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov;
2. na popoludňajšiu činnosť preberá žiakov od vyučujúceho osobne;
3. ich prítomnosť zaeviduje do Bellhop systému
4. dbá na dodržiavanie práv dieťaťa;
5. denne spolupracuje s triednym učiteľom detí;
6. spolupracuje s rodičmi žiakov;
7. dodržiava svoju pracovnú náplň a pracovný poriadok;
8. pracuje podľa rozvrhu služieb a pracovného úväzku;
9. vedie predpísanú pedagogickú dokumentáciu;
10. podľa potreby zastupuje iné vychovávateľky alebo vyučujúcich;
11. zúčastňuje sa triednych aktívov .

10.5 Dozor konajúci učiteľ

1. Povinnosťou dozoru konajúceho učiteľa je viesť žiakov k uvedomelej disciplíne, k hygiene a k dôslednému dodržiavaniu školskému poriadku predovšetkým
→ pred vyučovaním,

Základná škola, Železničná 14, 821 07 Bratislava
Školský poriadok

- počas prestávok,
 - počas obeda,
 - pri školských a iných akciách, ktorých sa žiaci zúčastňujú;
2. povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje pre všetkých učiteľov;
 3. dozor na chodbách a v školskej jedálni určujú členovia vedenia školy v spolupráci so zamestnancami školy na začiatku školského roka;
 4. rozpis dozorov je rozmiestnený na viditeľných miestach v zborovni, v školskej jedálni a na chodbách školy;
 5. povinnosťou vedenia školy je kontrola vykonávania dozorov;
 6. dozor konajúci učiteľ nastupuje na dozor o 7:30 hod.;
 7. je povinný spoločne s ostatnými vyučujúcimi
 - zabezpečovať aktívnu ochranu žiakov pred sociálno-patologickými javmi,
 - monitorovať zmeny v správaní žiakov a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy;
 8. dozor konajúci učiteľ je počas všetkých prestávok na chodbách, zodpovedá za poriadok a bezpečnosť žiakov;
 9. dozor konajúci učiteľ preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov;
 10. na dozor nastupuje včas
 - škola sa otvára o 7:40 hod.
 - dozerá, aby sa žiaci prezúvali, pred príchodom žiakov odomyká dvere do tried;
 11. neskorý príchod žiakov zaznamená do dochádzky v Edu Page vyučujúci predmetu, na ktorý žiak príde po zvonení;
 12. Počas dozoru – učiteľ
 - neustále sa pohybuje v celom určenom priestore a kontroluje činnosť žiakov v triedach, na toaletách;
 - zabezpečuje, aby žiaci udržiavali čistotu na chodbách a schodištiach a dodržiavali bezpečnosť;
 - po 5. vyuč.hodine sa začína dozor v školskej jedálni
 - po 6. vyuč.hodine končí dozor o 14:00 hod. v priestore CI. ;
 - dozor konajúci učiteľ nastupuje do školskej jedálne bezprostredne po skončení VH, po ktorej má dozor;
 13. dozor konajúci učiteľ v školskej jedálni
 - nastupuje do školskej jedálne bezprostredne po skončení vyučovacej hodiny, po ktorej má dozor;
 - dbá na poriadok, bezpečnosť a správne stolovanie a kultúrne správanie žiakov v školskej jedálni;
 - dbá na dodržiavanie harmonogramu obedujúcich žiakov;
 - dozerá na odloženie si tašiek pred školskou jedálňou ((ŠJ) pri odchode na obed a disciplinovaný vstup do ŠJ;
 - do školskej jedálne vpúšťa stravujúcich sa žiakov postupne, aby nebola jedáleň veľmi preplnená a bolo zabezpečené dôstojné stravovanie ostatných strávníkov;
 - sleduje žiakov stojacich v rade a dbá na ich disciplinovanosť;
 - pomôže nabráť polievku žiakom prvého stupňa, ktorí nenavštevujú ŠKD;
 - upozorňuje žiakov, aby nepremiestňovali stoličky od stola k stolu;

- v prípade potreby upozorní žiakov 1. a 2. stupňa, aby uvoľnili deťom z ŠKD miesto pri stole, ktorý je označený kartičkou ŠKD;
 - upozorňuje žiakov, aby sa po naobedovaní zbytočne nezdržovali v priestoroch školskej jedálne a uvoľnili ich ďalším žiakom;
 - sleduje pohyb nestravujúcich sa a vhodným spôsobom ich vyzve na opustenie priestorov školskej jedálne;
 - počas dozoru neobeduje, pohybuje sa v priestoroch a svoj obed skonzumuje až po skončení hlavných povinností a uvoľnení sa priestorov od stravujúcich sa žiakov;
 - dozor konajúci učiteľ opustí jedáleň po odchode posledného žiaka;
14. učitelia, ktorí konajú dozor, sú osobne zodpovední za úrazy žiakov, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinností dozor konajúceho učiteľa;
15. v prípade akéhokoľvek úrazu je zodpovedný pedagóg povinný: ≡ poskytnúť prvú pomoc (v prípade potreby zabezpečiť lekárske ošetrenie); ≡ informovať vedenie školy; ≡ informovať rodičov žiaka; ≡ zapísať úraz do knihy úrazov (v prípade potreby vyplní tlačivo o úraze pre poisťovňu)

11. Práva zamestnancov (pedagogických zamestnancov) školy

Práva zamestnancov (učiteľa, asistenta učiteľa, vychovávateľa, školského špeciálneho pedagóga, odborného zamestnanca)

1. verejne vyjadriť svoj názor;
2. podávať návrhy na zlepšenie práce v škole;
3. na ochranu svojej osobnosti;
4. na ochranu osobných údajov v zmysle GDPR a aktuálneho zákona o OOÚ.

12. Ochrana pedagogických a odborných zamestnancov školy

1. Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pre útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.

Potenciálnym útočníkom môže byť najmä:

- a) zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa/žiaka,
 - b) dieťa/žiak (ktorého právna zodpovednosť je obmedzená alebo úplne vylúčená),
 - c) iný pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec,
 - d) skupina osôb.
2. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „TZ“), čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie.
Týka sa to najmä týchto trestných činov:
 - a) vražda (§ 145 TZ),
 - b) zabitie (§ 147 TZ),
 - c) ublíženie na zdraví (§ 155 TZ),
 - d) poškodenie zdravia (§ 162 TZ),

- e) obmedzovanie osobnej slobody (§183 TZ),
 - f) vydieranie (§ 189 TZ),
 - g) hrubý nátlak (§190 TZ),
 - h) nátlak (§ 192 TZ),
 - i) porušovanie domovej slobody (§ 194 TZ),
 - j) nebezpečné vyhrážanie (§ 360 TZ),
 - k) výtržníctvo (§ 364 TZ).
3. Príklady konaní z praxe, ktoré môžu naplňať skutkovú podstatu trestného činu:
- a) zamknutie v kabinete – obmedzovanie osobnej slobody,
 - b) fyzické napadnutie – výtržníctvo, ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia,
 - c) psychický teror a hrozby – nebezpečné vyhrážanie,
 - d) vynucovanie lepšieho hodnotenia (lepšie známky) – vydieranie, hrubý nátlak, nebezpečné vyhrážanie.
4. Okrem ochrany pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca priznaním postavenia chránenej osoby považuje Trestný zákon za spáchanie akéhokoľvek trestného činu voči pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči páchatelovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona, za priťažujúcu okolnosť, čo znamená pre páchatel'a prísnejší trest.
5. Ak sa pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov.
- Trestné oznámenie je oznámenie o skutočnostiach, že bol spáchaný trestný čin. V zásade ho môže podať každý, teda nielen obeť, ale aj očitý svedok alebo ten, kto bol obeťou o to požiadaný. Aj keď trestný čin nebol dokonaný alebo neskôr bolo konanie posúdené len ako priestupok, policajt, vyšetrovateľ ani prokurátor, ktorý je povinný trestné oznámenie prijať, nemôže pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi odoprieť pomoc, ktorú skutočne potrebuje, ak o ňu požiada.
6. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu. Príklady konaní z praxe, ktoré môžu byť priestupkom:
- a) ublíženie na cti (nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúry s cieľom uraziť niekoho alebo ho vydať na posmech),
 - b) ublíženie na zdraví z nedbanlivosti,
 - c) úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania vyhrázaním ujmu na zdraví, drobným ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním.
7. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jeho privolením. V opačnom prípade má právo na ukončenie porušovania svojich práv, primerané zadosťučinenie a náhradu škody. Týchto nárokov sa môže domôcť v civilnom sporovom konaní žalobou podanou na súde, v obvode ktorého má bydlisko. Môže tiež podať žalobu na súde, v obvode ktorého má bydlisko žalovaný alebo na súde v obvode, ktorého došlo ku skutočnosti, ktorá ho poškodila alebo mu spôsobila nemajetkovú ujmu.

13. Práva a odporúčania pre rodičov

13.1 Rodičia majú právo

1. poznať zameranie školy;
2. požiadať riaditeľku školy o prijatie žiaka do školy, do školského klubu detí;
3. prihlásiť žiaka do zariadenia školského stravovania;
4. v prípade hmotnej núdze požiadať o zníženie alebo odpustenie poplatkov za platenie mesačného príspevku na čiastočnú úhradu za starostlivosť poskytovanú žiakovi v ŠKD;
5. byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa;
6. požiadať učiteľa o konzultácie;
7. požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní;
8. pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu;
9. požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania;
10. zúčastňovať sa na činnosti školy;
11. podávať návrhy na zlepšenie práce školy;
12. spolupracovať s radou rodičov a radou školy;
13. rodič má právo zúčastňovať sa triednych aktívov;
14. nahliadnuť do ohodnotenej previerky, písomnej práce a inej písomnej formy skúšania svojho dieťaťa v rámci konzultačných hodín a na TA bez možnosti akéhokoľvek rozmnožovania.

13.2 Odporúčania pre rodičov

1. rodič by mal informovať TU o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa;
2. rodič by mal pravidelne kontrolovať IŽK (EDUPAGE),
3. rodič by nemal rušiť vyučovací proces;
4. rodič by mal zamedziť styk dieťaťa s ostatnými deťmi v prípade choroby - zvýšené teploty, vírusový kašeľ a pod.;
5. rodič by mal každú neprítomnosť svojho dieťaťa bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi;
6. rodič je povinný neúčast' dieťaťa na vyučovaní písomne ospravedlniť ihneď najneskôr do troch dní po nástupe na vyučovanie;
7. rodič nevstupuje do priestorov školskej jedálne;
8. rodič by nemal povoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré – nesúvisia s vyučovacím alebo výchovným procesom v škole; – môžu ohroziť zdravie a bezpečnosť žiakov školy;
9. rodič je povinný vyzdvihnúť svoje dieťa zo školy po telefonickej výzve zamestnancom školy, ktorý oznámil zranenie, ochorenie žiaka a pod. a odviezť ho k lekárovi.
5. Rodič sa zúčastňuje triednych aktívov.
6. rodič by mal informovať triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by triedny učiteľ mal poznať.
7. Rodič by mal pravidelne kontrolovať, elektronickú žiacku knižku (Edupage)u (Edupage), resp. zápisníček svojho dieťaťa.
8. Rodič je povinný vyzdvihnúť svoje dieťa zo školy po telefonickej výzve zamestnancom školy, ktorý oznámil zranenie, ochorenie žiaka a pod. a odviezť ho k lekárovi.
9. Rodič by nemal vstupovať do šatňových priestorov a školskej jedálne .

10. Rodič by nemal povoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovacím alebo výchovným procesom v škole.
11. Rodič by nemal povoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy
12. Rodičia, zákonní zástupcovia žiakov, bývalí žiaci školy, ostatní občania a organizácie pôsobiace v obvode školy sa dobrovoľne združujú v rade rodičov školy. Rada rodičov je významnou formou aktívnej účasti občanov a rodičov na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení školy a výchovných zariadení.
13. Úlohou rady rodičov je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimotriednych výchovných podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, pomáhať škole pri spolupráci so spoločenskými organizáciami, podporovať úsilie učiteľov o vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne, pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimotriednej a mimoškolskej činnosti, venovať starostlivosť výchove žiakov k správnej voľbe povolania, pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.
Rada rodičov nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.
14. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude prípadne vopred dohodnuté a povolené riaditeľom školy, alebo jeho zástupcom.

14. Styk zákonných zástupcov žiaka s vedením školy, triednym a ostatnými učiteľmi

1. Jednotné pôsobenie na mládež podporuje výchovný pracovník aj tým, že spolupracuje s rodičmi zverených detí a s ostatnými výchovnými pracovníkmi školy.
2. Ak potrebuje triedny učiteľ (iný vyučujúci v triede prostredníctvom triedneho učiteľa) prejednať s rodičmi dôležitú okolnosť, predvolá úradne rodičov do školy. Termín návštevy určí na čas, ktorý vyhovuje rodičom i zástupcom školy.
3. Každý učiteľ je povinný podať rodičom (osobne alebo cestou triedneho učiteľa) úplné a pravdivé informácie o prospechu a správaní
4. Pedagogickí pracovníci nedopustia, aby rodičia, resp. iní zákonní zástupcovia, resp. návštevy narušovali plynulý chod vyučovania. V prípade nedorozumenia s návštevami počas vyučovania (nepochopenie návštevy a pod.) odošlú ju na riešenie vedeniu školy. Riešiť pedagogické problémy počas vyučovania, do ktorého patria i prestávky je neprípustné!
5. Učiteľ vedie rodičov k tomu, aby neriešili spoločne pedagogické problémy v prítomnosti dieťaťa.
6. Zistené fakty z rodinného života detí učiteľ rešpektuje a zachováva o nich mlčanlivosť. Učiteľ nemá právo na svojvoľnú prehliadku bytu rodiny a jeho zariadenia.
7. **Učiteľ zachováva mlčanlivosť o zistených faktoch z rodinného a pracovného života svojich spolupracovníkov. Nemá právo prezentovať fakty z riadenia školy a riešení pedagogických problémov na verejnosti.**
8. **Styk zákonného zástupcu žiaka s riaditeľstvom školy a s učiteľmi je možný iba pred a po skončení vyučovania.**

9. Vo výnimočných prípadoch na pozvanie učiteľom v určený čas.

15. Spolupráca školy a rodiny

1. Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka prostredníctvom aplikácie Edupage. Do Edupage sa vpisujú iba dôležité oznamy. Na tento účel budú slúžiť aj konzultačné hodiny.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly.
3. **Forma zápisu v Edupage musí byť premyslená a taktná.**
4. Ak majú rodičia pochybnosti o správnosti klasifikácie, môžu do troch dní odo dňa, kedy sa dozvedeli výslednú známku, požiadať riaditeľa školy, aby bol žiak preskúšaný pred stanovenou komisiou.

16. Hodnotenie žiaka v náhradnom termíne

1. Ak pre závažné objektívne príčiny (dlhodobá choroba, vycestovanie do zahraničia, reprezentácia,...) nemožno žiaka hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok nehodnotí. Riaditeľka určí na jeho hodnotenie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie žiaka mohlo vykonať najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka. Za hodnotenie žiaka zodpovedá príslušný vyučujúci predmetu.
2. Ak pre závažné objektívne príčiny nemožno hodnotiť žiaka na konci druhého polroka, riaditeľ určí na jeho hodnotenie náhradný termín, a to tak, aby sa hodnotenie žiaka vykonalo spravidla v poslednom týždni augusta.

17. Opravné skúšky

1. Žiak, ktorý má na konci druhého polroka najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov prospech nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky v slovnom hodnotení, alebo vyučovací predmet neabsolvoval a neprospeľ, môže na základe rozhodnutia riaditeľa vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku.
2. Obsah a formu opravnej skúšky žiaka, ktorý na konci druhého polroka je hodnotený neabsolvoval a neprospeľ v niektorom vyučovacom predmete, určí riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade.
3. Opravnú skúšku môže vykonať aj žiak, ktorého prospech na konci prvého polroka je nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku.
4. Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby sa opravné skúšky
 - a) podľa odseku 1 vykonali najneskôr do 31. augusta; žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať opravnú skúšku v určenom termíne, možno povoliť vykonanie opravnej

- skúšky najneskôr do 15. septembra a žiakovi, ktorý bol hodnotený podľa čl. 5 odseku 2, najneskôr do 15. októbra,
- b) podľa odseku 3 vykonali najneskôr do rokovania pedagogickej rady o hodnotení za druhý polrok.
5. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, sa hodnotí z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky.
6. O opravnej skúške sa vyhotoví protokol o komisionálnej skúške, dátum vykonania skúšky a jej výsledok sa zaznamenajú do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.

18. Komisionálna skúška

1. Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak:
- je skúšaný v náhradnom termíne,
 - vykonáva opravnú skúšku,
 - preskúšanie požiada zákonný zástupca,
 - sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa,
 - je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,
 - plní osobitný spôsob školskej dochádzky,
 - má povolené individuálne vzdelávanie,
 - ukončuje vzdelávanie na získanie stupňa vzdelania.
2. Žiak, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, komisionálnu skúšku nevykonáva. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje vzdelávanie žiaka, štvrtročne predkladá riaditeľovi školy písomnú správu o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti so žiakom, na základe ktorej po prerokovaní v pedagogickej rade školy sa vykoná hodnotenie prospechu žiaka. Písomná správa o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti žiaka obsahuje:
- b) údaje identifikujúce žiaka,
- c) hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiaka,
- d) návrh hodnotenia.
3. Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti hodnotenia v jednotlivých predmetoch na konci prvého polroka a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia, požiadať riaditeľa o vykonanie komisionálnej skúšky žiaka; ak je vyučujúcim riaditeľ, o preskúšanie žiaka možno požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v hodnotiacom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky. Preskúšanie sa uskutoční neodkladne, najneskôr do desiatich dní od vydania rozhodnutia. Ak pre neprítomnosť žiaka nemožno preskúšanie uskutočniť v tomto termíne, nemožno žiaka ďalej preskúšavať. Výsledok preskúšania, ktorý je konečný,

oznami riaditeľ zákonnému zástupcovi žiaka. Ďalšie preskúšanie žiaka je neprípustné. Na požiadanie zákonného zástupcu žiaka môže byť zákonný zástupca prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

4. Žiakovi, ktorý sa vzdeláva v škole mimo územia Slovenskej republiky, vzdeláva sa v škole zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, vzdeláva sa individuálne v zahraničí alebo žiak, ktorému jeho zdravotný stav neumožňuje účasť na vzdelávaní v škole a dosiahol v niektorom predmete prospech nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky, sa umožní vykonať opravnú skúšku v súlade s čl. 13.
5. Komisia pre komisionálne skúšky je trojčlenná. Skladá sa z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ alebo ním poverený učiteľ, skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný predmet a prísediaceho, ktorý má aprobáciu pre daný alebo príbuzný predmet. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie v deň konania skúšky. Tento výsledok je pre klasifikáciu žiaka konečný.

19. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

1. Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa týka tento školský poriadok, sú založené na vzájomnej úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti.
2. Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa úctivo a zdvorilo. Zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť žiaka.
3. Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.
5. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či iného zamestnanca školy sťažnosť.
6. Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (§ 29 ods. 11 školského zákona).
7. Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje o zdravotnom stave žiakov a výsledky odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku. Rovnako je povinný rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka. Pedagogický a odborný zamestnanec má vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu, viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.
8. Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia **Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov**, ktorý na svojej webovej stránke zverejnilo MŠVVaŠ SR v súlade s § 5 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [<https://www.minedu.sk/eticky-kodex>]

pedagogických-zamestnancov-a-odborných-zamestnancov/
<https://www.minedu.sk/data/att/15445.pdf>].

alebo

9. Škola priebežne preukázateľným spôsobom informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní žiaka.

33. D. Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky vnútorného poriadku školy schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade, príp. v pracovných poradách, po pripomienkovaní a v rade školy.
2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť so školským poriadkom žiakov triedy (je potrebné viesť evidenciu s podpisom žiakov) ako aj ich rodičov.
3. Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade a schválený riaditeľkou školy dňa 31.8.2023.
4. Školský poriadok bol prerokovaný v rade školy dňa 9.10.2023
5. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia riaditeľkou školy a ruší sa ním účinnosť Školského poriadku z 30.8.2022.

Mgr. Andrea Macháčová
riaditeľka školy

PROTOKOL
o porušení školského poriadku

Meno a priezvisko žiaka: Trieda:
Zistený priestupok:.....
.....
.....Dátum a
čas zistenia priestupku:
Kto zistil priestupok:
Popis zistenia priestupku z pohľadu zistenej osoby:
.....
.....
Zúčastnení na rokovaní o priestupku (meno):

V Bratislave dňa zapísal

N Á V R A T K A

Vyjadrenie zákonného zástupcu

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol(a) informovaný(á) o porušení školského poriadku
mojím dieťaťom, žiakom
(meno a priezvisko) (triedy)

Meno a priezvisko zákonného zástupcu.

Adresa trvalého bydliska

Telef. kontakt e-mailový kontakt

V Bratislave dňa
.....
podpis zákonného zástupcu

P O T V R D E N I E
o odovzdaní zaistenej veci

Riaditeľka ZŠ Železničná 14v Bratislave týmto odovzdáva zákonnému zástupcovi
..... zaistený predmet –,
ktorý žiakovi/žiačke odobral/-a dňa
učiteľ/-ka. počas vyučovacieho procesu.

Dôvod odobratia predmetu :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Potvrdzujem, že som prevzal(a)zaistený predmet

Dňa:

Podpis preberajúceho (zákonného zástupcu):.....

Podpis odovzdávajúceho:.....