**Školský poriadok**

**(Vnútorný poriadok platný od 1.9.2015)**

SÚKROMNEJ ZÁKLADNEJ ŠKOLY WALDORFSKEJ

Polárna 1, Košice

(Ako súčasť školského vzdelávacieho programu, ktorý bol schválený MŠ SR na základe Vyhodnotenia experimentálneho overovania „Projektu organizácie, foriem a obsahu výchovy a vzdelávania na škole waldorfského typu, č. 2014-19068/57358:1-100B, zo dňa 18.11.2014, ktoré zhodnotilo projekt realizovaný od roku 2001 do roku 2013.)

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

štatutárny orgán zriaďovateľa

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

riaditeľ školy

**OBSAH**

**Úvod**

**Čl. 1 Práva a povinnosti žiakov, rodičov a zamestnancov školy**

Práva žiaka

Povinnosti žiaka

Práva rodiča

Povinnosti rodiča

Práva a povinnosti pedagogických pracovníkov

Hodnotenie   
 Výchovné opatrenia

Princíp jednotného prístupu pedagógov počas vyučovacieho procesu

Práva a povinnosti nepedagogických pracovníkov školy

**Čl. 2 Plnenie školskej dochádzky**

Pravidlá plnenia školskej dochádzky

Pravidlá týkajúce sa absencie žiaka

Postup pri riešení častých absencií žiaka

Neospravedlnené hodiny a riešenie situácie

**Čl. 3 Organizačné pokyny (ŠKD, školská jedáleň)**

**Čl. 4 Ochrana osobného a školského majetku**

**Používanie mobilných telefónov v areáli školy**

**Čl. 5 Ochrana osobných údajov**

**Čl. 6 Zabezpečenie prístupu k informáciám**

**Čl. 7 Bezpečnosť, ochrana zdravia a hygiena**

Bezpečnosť a ochrana zdravia

Hygiena   
 Hygiena a ochrana zdravia v školskom stravovacom zariadení

**Prílohy:** Príloha č. 1 **Smernica o sťažnostiach**

Príloha č. 2 **Telocvičný poriadok**

**Dielenský poriadok**

**Laboratórny poriadok**

**Výpožičný poriadok knižnice SZŠW a zásady tvorby žiackych**

**triednych knižníc**

**Úvod**

Vnútorný poriadok školy vychádza zo školského zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a zo zákona č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve. Je v súlade s  Vyhláškou MŠ SR 203/2015, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 320/2008 Z.z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 Z.z., Pedagogicko-organizačnými pokynmi MŠ SR o podrobnostiach organizácie školského roka na základných školách, kde sa určuje obdobie školského vyučovania a školských prázdnin. Vzhľadom na túto skutočnosť je potrebné, aby rodičia pri plánovaní rôznych rodinných aktivít (výlety, dovolenky) konali v súlade so zákonom a tieto aktivity si plánovali počas školských prázdnin.

**Čl. 1 Práva a povinnosti žiakov, rodičov a zamestnancov školy.**

**Práva žiaka:**

Každý žiak sa v spolupráci s triednym učiteľom oboznámi s obsahom Deklarácie práv dieťaťa a dbá na dodržiavanie prijatých a schválených zásad:

1. *ZÁSADA Dieťaťu náležia všetky práva uvedené v tejto deklarácii. Na tieto práva majú nárok všetky deti bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby, pohlavia, reči,  
   náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového, spoločenského alebo iného postavenia, či už dieťaťa samého alebo jeho rodiny.*
2. *ZÁSADA Dieťaťu sa má dostať zvláštnej ochrany a treba mu zákonmi a inými prostriedkami zabezpečiť, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach zdravým a normálnym spôsobom vyvíjalo telesne, duševne, mravne, duchovne a sociálne. Pri prijímaní zákonov hlavným hľadiskom majú byť najvlastnejšie záujmy dieťaťa.*
3. *ZÁSADA Dieťa má mať od narodenia právo na meno a štátnu príslušnosť.*
4. *ZÁSADA Dieťaťu sa majú dostať výhody sociálneho zabezpečenia. Má mať právo dospievať a vyvíjať sa v zdraví, preto treba jemu a jeho matke poskytovať zvláštnu  
   starostlivosť a ochranu vrátane primeranej starostlivosti pred narodením a po ňom. Dieťa má mať právo na primeranú výživu, bývanie, zotavenie a zdravotnícke služby.*
5. *ZÁSADA Telesne, duševne, alebo sociálne postihnutému dieťaťu treba poskytnúť zvláštnu opateru, výchovu a starostlivosť, akú vyžaduje jeho konkrétny stav.*
6. *ZÁSADA Plný a harmonický rozvoj osobnosti dieťaťa vyžaduje lásku a porozumenie. Všade, kde je to možné, má vyrastať obklopené starostlivosťou a zodpovednosťou svojich rodičov a vždy v ovzduší lásky a mravnej a hmotnej istoty; s výnimkou mimoriadnych okolností sa dieťa v útlom veku nemá odlúčiť od matky. Má byť povinnosťou spoločnosti a úradov venovať osobitnú starostlivosť deťom, ktoré nemajú rodinu, a tým, ktorým sa nedostáva primeraných prostriedkov na výživu. Je žiadúce, aby štát poskytoval finančnú a inú pomoc na výživu mnohodetným rodinám.*
7. *ZÁSADA Dieťa má nárok na vzdelávanie, ktoré má byť bezplatné a povinné, aspoň na základnom stupni. Má sa mu dostať vzdelania, ktoré zvýši jeho všeobecnú kultúrnu úroveň a poskytne mu rovnaké možnosti rozvíjať svoje schopnosti, svoje vlastné názory a svoj zmysel pre mravnú a spoločenskú zodpovednosť, aby sa mohlo stať užitočným členom spoločnosti. Tí, čo sú zodpovední za vzdelávanie a výchovu dieťaťa, majú sa riadiť ozajstnými záujmami dieťaťa; túto zodpovednosť majú predovšetkým jeho rodičia. Dieťa má mať možnosti pre hru a zotavenie, ktoré majú sledovať tie isté zámery ako vzdelávanie; spoločnosť a úrady majú podporovať úsilie využívať toto právo.*
8. *ZÁSADA Dieťa má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým sa poskytuje ochrana a pomoc.*
9. *ZÁSADA Dieťa má byť chránené pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania. Nemá byť predmetom nijakého spôsobu obchodu. Dieťa sa nesmie zamestnávať pred dovŕšením primeraného minimálneho veku; v nijakom prípade mu nemožno dovoliť alebo ho nútiť, aby vykonávalo prácu alebo zamestnanie, ktoré je na úkor jeho zdravia alebo vzdelávania, alebo bráni jeho telesnému, duševnému alebo mravnému vývinu.*
10. *ZÁSADA Dieťa treba chrániť pred pôsobením, ktoré môže podnecovať rasovú, náboženskú alebo akúkoľvek inú formu diskriminácie. Dieťa sa má vychovávať v duchu porozumenia, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí, aby si plne uvedomovalo, že má svoje sily a schopnosti venovať službe ostatným ľuďom.*

**Povinnosti žiaka:**

1. Je povinný chodiť na vyučovanie načas a ráno min. 15 minút pred začiatkom vyučovania, najneskôr o 8:15 hod. Vyučovanie sa začína o 8:30 hod. a končí sa v závislosti od počtu vyučovacích hodín podľa rozvrhu hodín.
2. Z organizačných dôvodov používajú žiaci vchod do budovy za telocvičňou školy.
3. Je povinný rešpektovať pokyny všetkých vyučujúcich a zamestnancov školy, správať sa k nim s rešpektom a slušne.
4. Po budove sa žiak pohybuje krokom, korekciu robí každý zamestnanec školy. Žiak sa v prípade porušenia pravidla vráti na začiatok trasy a opakuje ju chôdzou.
5. Od 5. ročníka žiaci po skončení vyučovania opúšťajú priestory školy.
6. Dospelých žiaci zdravia, vykajú im a učiteľov oslovujú „pán učiteľ“, „pani učiteľka“ – v nižších ročníkoch sa rešpektuje príp. tykanie detí, ale pomocou napodobňovania (napr. učitelia hovoria o svojich kolegoch pred deťmi uvedenými osloveniami), od 3. ročníka sa deti oboznamujú s vykaním voči dospelým a s oslovením – ako s pravidlami správania sa v škole.
7. Žiak je povinný pripravovať sa na vyučovanie, plniť si svoje žiacke povinnosti vyplývajúce z vyučovania, byť pozorný, nevyrušovať a dodržiavať pokyny každého vyučujúceho.
8. Je povinný nosiť si všetky potrebné pomôcky, odevy a všetko, čo požaduje vyučujúci jednotlivého predmetu.
9. Využíva prestávky na krátky oddych a prichystanie sa na ďalšiu hodinu.
10. Rešpektuje, že vyučovanie sa začína vstupom učiteľa do triedy, je povinný odsledovať si začiatok hodiny.
11. Žiak sa stará o čistotu vonkajších a vnútorných priestorov školy a je povinný si po sebe urobiť poriadok.

**Práva rodiča:**

Rodičom rozumieme osobu, ktorá je podľa platnej legislatívy zákonným zástupcom dieťaťa, navštevujúceho Súkromnú základnú školu waldorfskú, Polárna 1, Košice (ďalej iba SZŠW KE). Rodičovi sú priznané nasledujúce práva:

***Vo vzťahu k pedagogickému procesu v škole:***

1. Právo informovať sa o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa; a to:

* individuálnymi konzultáciami s učiteľmi
* účasťou na rodičovských schôdzach, ktoré sa uskutočňujú spravidla raz do mesiaca na podnet triedneho učiteľa alebo rodiča
* účasťou na stretnutiach Rady školy
* účasťou na vybraných predmetoch alebo otvorených hodinách po predbežnom dohovore

s učiteľom

Na uvedených stretnutiach môže byť rodič informovaný o študijných výsledkoch svojho dieťaťa,

o školskom vzdelávacom programe, učebnom pláne a osnovách školy. Môže žiadať od učiteľov vysvetlenie ich pedagogických postupov.

1. Právo prihlásiť dieťa do školského klubu (1. až 4. ročník).
2. Právo zúčastňovať sa na akciách organizovaných školou.
3. Zákonný zástupca žiaka so ŠVVP má právo si zvoliť, či jeho dieťa bude vzdelávané v štandardnej triede Súkromnej základnej školy waldorfskej, alebo v špeciálnej triede inej základnej školy alebo v špeciálnej škole. Ak sa zistí, že vzdelávanie v bežnej škole nie je na prospech začlenenému žiakovi alebo žiakom, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania a zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne riaditeľ školy podľa platnej legislatívy..

***Vo vzťahu k nepedagogickému procesu v škole:***

1. Právo byť informovaný o hospodárení a organizácii školy.
2. Má právo požiadať o nahliadnutie do materiálov, týkajúcich sa finančného chodu školy.

O nahliadnutie môže rodič požiadať riaditeľa školy.

1. Právo aktívne sa spolupodieľať na chode školy.
2. Rodič má právo venovať škole finančný príspevok. Ide o príspevok prevyšujúci rámec poplatkov za štúdium, ktorý je stanovený v Zmluve o štúdiu. V takom prípade môže tento príspevok účelovo zamerať.
3. Rodič má právo prihlásiť dieťa na stravovanie do školskej jedálne.
4. Má právo zvoliť si z radov rodičov svojho zástupcu do Rady školy a má právo byť do nej zvolený.

**Povinnosti rodiča:**

1. Rodič je povinný dodržiavať povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uzavretia Zmluvy o štúdiu.
2. Zmluva o štúdiu ukladá rodičovi povinnosť starať sa o pravidelnú a včasnú dochádzku žiaka do školy, jeho účasť na vyučovacom procese a viesť ho k plneniu povinností vyplývajúcich z predpisov a pravidiel školy.
3. Rodič je povinný oboznámiť sa so všetkými článkami Školského poriadku(Vnútorného) školy.
4. Rodič je povinný informovať sa o vývine a študijných výsledkoch svojho dieťaťa a to pravidelnou účasťou na rodičovských stretnutiach. V prípade neúčasti na triednej schôdzke si prečíta zápisnicu a zúčastní sa osobnej konzultácie s triednym učiteľom.
5. Rodič je povinný informovať školu o neúčasti dieťaťa na vyučovaní v súlade so zákonom.
6. Rodič je povinný priviesť žiaka do školy načas, do 8:15 hod. a vyzdvihnúť svoje dieťa zo školského klubu do 16:00 hod.
7. Rodič je povinný informovať triedneho učiteľa o všetkých skutočnostiach a zmenách týkajúcich sa dieťaťa. Rozumie sa tým najmä zmena v zdravotnom stave, zmeny bydliska a zmeny s ním súvisiace, zmeny týkajúce sa rodiny atď. Rodič je povinný nahlásiť zmeny kontaktných údajov : adresa, číslo telefónu, e-mailové adresy – obaja zákonní zástupcovia
8. Rodič zodpovedá za škody spôsobené jeho dieťaťom v zmysle ustanovení Občianskeho zákonníka.
9. Rodič je povinný rešpektovať zákaz vodenia psov, mačiek a iných zvierat do areálu školy (výnimka – predmet náuka o zvieratách).
10. Rodič je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie a obuv na pobyt v škole (berúc do úvahy učebné predmety, ranný a popoludňajší klub, telesnú výchovu, výtvarnú výchovu a pracovné vyučovanie, pobyt na školskom dvore počas veľkej prestávky, výlety a exkurzie).

**Práva a povinnosti pedagogických pracovníkov:**

Pedagogickými pracovníkmi rozumieme tých interných a externých pracovníkov školy, ktorí priamo pracujú s viacerými žiakmi alebo aj s jedným žiakom. Externí spolupracovníci (najmä tí s nepravidelnou činnosťou v škole) sa riadia ustanoveniami školských predpisov primerane.

***Práva pedagogických pracovníkov:***

1. Učiteľ na waldorfskej škole je slobodným tvorcom učebného plánu so zreteľom na dodržanie rámcových učebných osnov školy. Má právo prispôsobovať učebnú látku tak, aby zodpovedala vývojovým potrebám detí a zároveň vytvárala jednotný celok s ostatnými predmetmi. Na tento účel má právo si voliť pracovné a didaktické metódy, učebné potreby, pomôcky a oslovuje ďalších spolupracovníkov.
2. **Triedny učiteľ má právo rozhodnutia, ktoré deti do svojej triedy prijme a ktoré nie!!!**
3. Učiteľ má právo akceptovať alebo neakceptovať návrhy a žiadosti iných učiteľov vo vzťahu k pedagogickej oblasti.
4. Učiteľ má právo dostať informácie a vysvetlenie ku konaniu kolégia školy, ktoré pracuje na pedagogickom a organizačnom zabezpečení chodu školy. Svojimi pripomienkami a návrhmi sa tým podieľa na riadení a chode školy.
5. Má právo byť poverený vedením úloh, ktoré vyplývajú z pedagogického aj nepedagogického chodu školy. Má právo k takýmto úlohám sa prihlásiť samostatne, alebo byť do nich navrhnutý.

***Povinnosti pedagogických pracovníkov*** (sú stanovené ako dohody pedagógov):

1. Učiteľ je povinný dodržiavať pracovnú dobu, ktorá je daná rozvrhom hodín, pedagogickým dozorom prípadne inými organizovanými podujatiami. Triedny učiteľ je povinný prísť do školy dostatočne včas pred hlavným vyučovaním (minimálne 30 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny). Učiteľ je povinný dodržiavať časy rozvrhu hodín, stanovených dozorov cez prestávky a v školskej jedálni.
2. Učiteľ je povinný vypracovať plán práce na školský rok a plán akcií, pravidelne vypĺňať  triednu knihu, triedny výkaz, prípadne inú predpísanú pedagogickú dokumentáciu. Pokiaľ sa  jedná o školské akcie, vypracúva dokumenty dostatočne v predstihu.
3. Učiteľ je povinný zúčastňovať sa pravidelných štvrtkových pedagogických konferencií.
4. Učiteľ je zodpovedný za miestnosti a zariadenia, ktoré mu boli zverené na vykonávanie vyučovania.

* Zistené závady nahlasuje poverenému zamestnancovi školy.
* Je povinný dohliadať na zatváranie okien po odchode z triedy na konci vyučovania.
* Je povinný zamykať zborovňu, ak ju opúšťa po 17. hod.
* Učiteľ v školskom klube je povinný dozrieť na upratanie areálu školy po skončení školského klubu.

1. Učiteľ je zodpovedný za jemu zverených žiakov počas vyučovania v triede i mimo nej. Je povinný primeraným spôsobom ich oboznámiť s prípadnými rizikami súvisiacimi s činnosťou, ktorú spolu s nimi vykonáva.
2. Triedny učiteľ nižších ročníkov (1. až 4. ročník) je povinný zabezpečiť, aby deti cez veľkú prestávku odišli na dvor. V prípade, že niektorí ostávajú vo vnútri (napr. kvôli chorobe), upovedomí o nich dozor konajúceho učiteľa a sám zabezpečí nad nimi dozor.
3. Pedagóg má vždy prehľad o jemu zverených žiakoch.
4. V prípade neštandardných činností a aktivít školy je učiteľ povinný konzultovať a informovať rodičov žiakov a pedagogické kolégium.
5. O výsledkoch podujatí mimo školy informuje dohodnutým spôsobom príslušné orgány školy (súťaže, údaje do kroniky, vyúčtovanie školských akcií, informácie zo školení a iné. ).
6. Podieľa sa na príprave a priebehu školských slávností.
7. Pred dlhšou absenciou (viac ako jeden deň) komunikuje so zastupujúcim učiteľom o obsahu a forme práce s triedou.
8. Každý pedagogický pracovník na požiadanie  poskytuje k svojej práci konzultáciu.
9. Svojou prácou a seba vzdelávacou činnosťou sa usiluje o hlbšie porozumenie princípov waldorfskej pedagogiky.

***Povinnosti spolupráce triednych a odborných učiteľov:***

1. Triedny učiteľ zabezpečí pripravenosť triedy na ďalšie vyučovanie odborných predmetov. Taktiež uvádza odborných učiteľov do triedy v nižších ročníkoch (1.až 4.ročník), vo vyšších ročníkoch predstaví nových odborných učiteľov na začiatku školského roka prípadne danej epochy.
2. Triedny učiteľ môže počas hodiny vojsť do triedy a pozorovať žiakov a vyučovanie. Žiaci tým získavajú vedomie, že ich triedny učiteľ je stále s nimi, aj keď ich priamo nevyučuje.
3. Vonkajšiu časť otváracích krídel tabule môžu používať aj ostatní vyučujúci. Ak je na nej napísané niečo z epochy, je to možné zotrieť. Po skončení hodiny každý učiteľ zabezpečí zotretie tabule, ak sa nedohodne inak.
4. Ak sa na hodine kreslí a píše, každý vyučujúci kontroluje u žiakov správne držanie písadla (platí najmä v nižších ročníkoch).
5. Po skončení vyučovacej hodiny učiteľ odchádza z triedy. Dozor nad žiakmi počas veľkej prestávky zabezpečuje osoba podľa rozpisu dozorov.
6. Pokiaľ učiteľ pracuje so žiakmi iného triedneho učiteľa, je povinný s ním úzko spolupracovať a vymieňať si informácie a skúsenosti.

**Hodnotenie žiakov**

Učiteľ slovne hodnotí žiakov počas celého školského roka a počas celej školskej dochádzky až do 8. ročníka. Rodičov a žiakov informuje o výsledkoch dosiahnutých v danom ročníku písomne formou koncoročného vysvedčenia. Jeho formu si zvolí sám, podľa vlastného uváženia. Hodnotenia kolegov, vyučujúcich v jeho triede zapracuje sám, prípadne ich oni dopíšu do vysvedčení.

Špecifickým vyjadrením vzťahu triedneho učiteľa ku svojim žiakom je forma tzv. umeleckého vysvedčenia, ktoré pre každého svojho žiaka tvorí triedny učiteľ – napr. formou príbehu, básne, citátu, kresby. Forma jednotlivých triednych učiteľov je odlišná.

Waldorfská škola používa mnoho foriem hodnotenia, ako sú: školské správy, štúdia o dieťati, diagnostická správa (napr. správa o školskej zrelosti), určenie dosiahnutých úrovní v oblasti vzdelávania. Dokladom o získanom stupni vzdelania je oficiálne vysvedčenie s doložkou. Podrobnosti o hodnotení na SZŠW KE sú v Školskom vzdelávacom programe SZŠW KE.

**Výchovné opatrenia**

1. Motivačný príbeh – najmä v nižších ročníkoch je vhodným prostriedkom korekcie správania bez priameho poukázania na individualitu dieťaťa. Žiak sa identifikuje s osobou vystupujúcou v príbehu.
2. Situačné zobrazenie – znovu prežitie problému a hľadanie nového riešenia pomocou kresby alebo slohu. Pravidlo 1 a 2 platí primerane veku.
3. Priame upozornenie – najmä v osobnom rozhovore (príp. v prítomnosti iných žiakov). Poukázať na vhodnosť resp. nevhodnosť správania má učiteľ pred vyučovaním (s vyjadrením očakávania zmien v správaní žiaka), a po vyučovaní (s krátkym objektívnym zhrnutím žiakovej činnosti). V prípade porušenia pravidiel o manipulovaní s predmetmi môže učiteľ vziať predmet do úschovy počas príslušného školského dňa. Pred odchodom domov si žiak predmet u učiteľa vyzdvihne.
4. ZOPAKOVANIE PRÁCE V NÁHRADNOM ČASE - pri nespolupráci žiaka môže učiteľ v odôvodnených prípadoch nechať žiaka zopakovať prácu v náhradnom čase, alebo mu určiť iný druh činnosti, čo je považované ako povinné vyučovanie.
5. Rozhovor so žiakom – najmä v opakovaných situáciách sa triedny učiteľ osobne rozpráva so žiakom. Iný (ako triedny) učiteľ iniciuje rozhovor triedneho učiteľa so žiakom.
6. Rozhovor o dieťati na pedagogickej konferencii – intervízia, pozorovanie dieťaťa – je vo waldorfskej škole nástrojom dlhodobej práce s dieťaťom.
7. Rozhovor s rodičom – v zmysle tohto pravidla je to individuálna konzultácia, v ktorej učiteľ rodičov upovedomí o krokoch školy, uskutočnených v zmysle korekcie práce žiaka v škole a upozorní rodičov na možné nasledujúce dôsledky (až po vylúčenie žiaka po opakovaných závažných porušeniach pravidiel školy a vnútorného poriadku školy). Učiteľ a rodič hľadajú ďalšie možnosti spoločného pôsobenia. Učiteľ si môže k rozhovoru prizvať iného kolegu, príp. využiť odborného poradcu (psychológ, lekár, právny poradca). Rozhovor s rodičom môže uskutočniť každý vyučujúci s vedomím triedneho učiteľa.
8. Rozhovor s dieťaťom a rodičom súčasne.
9. Návrh na vylúčenie zo školy – môže ísť o podmienečné alebo nepodmienečné vylúčenie zo školy. Návrh podáva triedny učiteľ na pedagogickej konferencii. O prípadnom definitívnom vylúčení rozhoduje Pedagogické kolégium SZŠW, za rozviazanie zmluvy o štúdiu zodpovedá riaditeľ školy.
10. Pri takom správaní žiaka, ktorý svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, pedagógov alebo iných účastníkov výchovy a vzdelávania v škole, alebo výrazne narúša výchovno-vzdelávací proces, budeme využívať postup podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a to:

*„riaditeľ školy alebo školského zariadenia môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá*

1. *zákonného zástupcu*
2. *zdravotnú pomoc*
3. *Policajný zbor.*

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

**Hodnotenie správania žiaka vo vyšších ročníkoch:**

* ak sa žiak nachádza v bode, kedy dostáva podmienečné vylúčenie zo školy, dostáva 2 zo správania
* ak je žiak navrhnutý na nepodmienečné vylúčenie za opakované hrubé priestupky voči školskému poriadku, odchádza zo školy s 3 zo správania
* ak má žiak neospravedlnených 8 hodín, dostáva 2 zo správania, ak 15 hodín, dostáva 3 zo správania

**Princíp jednotného prístupu pedagógov počas vyučovacieho procesu:**

Učitelia sú povinní dodržiavať jednotný prístup k žiakom.

Napriek rozmanitosti prístupov pedagógov sa pedagogické kolégium zhodlo na niekoľkých podstatných prvkoch – spoločných pre všetky triedy – ktoré pedagógovia (triedni učitelia, odborní učitelia, zastupujúci učitelia) uplatňujú v jednotlivých triedach. Takýto spôsob práce učí žiakov zdravému spôsobu myslenia a samostatnosti (založenom na poradí: informácie a fakty – otázky a názory – riešenie a práca).

Zadávanie inštrukcií pred začiatkom samostatnej práce prebieha v nasledovnom poradí:

* Utíšenie
* Inštrukcia o inštrukcii – učiteľ oznámi žiakom, že nasleduje samostatná práca a čo sa bude diať pred ňou (viď ďalej).
* Podanie inštrukcie k práci – zrozumiteľný popis činnosti, ktorú učiteľ od žiakov vyžaduje. Ďalej vysvetlí, ako budú postupovať tí žiaci, ktorí skončia svoju prácu skôr.
* Priestor na otázky – žiaci môžu v tejto časti klásť otázky; učiteľ podá upresňujúce odpovede.
* Samostatná práca – žiaci pracujú potichu, učiteľ už s nimi nediskutuje.
* Kontrola práce – učiteľ prechádza triedou v zaužívanom smere a kontroluje práce jednotlivých žiakov, príp. ich upresní.

Žiaci sú vedení k nasledovnému spôsobu samostatnej práce:

* Ak niečo nevieš, skús si to premyslieť.
* Pozri sa na tabuľu, tam sú k tomu doplňujúce informácie.
* Pozri sa k susedovi, alebo sa s ním potichu poraď.
* Ak stále nepoznáš ďalší postup, prihlás sa.

Práva a povinnosti nepedagogických pracovníkov školy:

Nepedagogickými pracovníkmi školy rozumieme všetkých zamestnancov a dobrovoľníkov, ktorí v škole pracujú a pomáhajú riešiť jej úlohy inak, než v priamom pedagogickom procese.

Koordináciou týchto pracovníkov je poverený riaditeľ školy, ktorý zabezpečuje:

* u nepedagogických zamestnancov - všetky dokumenty povinné podľa Zákonníka práce vrátane pracovnej náplne, ktorá definuje práva a povinnosti jednotlivých zamestnancov,
* u dobrovoľníkov - ich zaradenie v pracovnej skupine, náplň práce a dĺžku pracovného času.

**Čl. 2 Plnenie školskej dochádzky**

Pravidlá plnenia školskej dochádzky:

1. Žiaci sú povinní pravidelne a načas dochádzať do školy a aktívne sa zapájať do výchovno-vyučovacieho procesu a iných aktivít organizovaných školou, ktoré sú súčasťou školského vzdelávacieho programu (školy v prírode, výlety, exkurzie, divadelné predstavenia, koncerty). Aktivity sú zámerné, cielené, sledujúce rozvoj emocionálnych, sociálnych a kognitívnych kompetencií žiakov v súlade s ich vývinom. V prípade inej neúčasti na aktivitách ako z dôvodu choroby, sa žiak zúčastňuje vyučovania v inej triede s vlastným programom.
2. Počas vyučovania a pobytu v školskom klube je zákaz svojvoľného opustenia areálu školy. Pri opakovanom porušovaní pravidiel správania sa žiaka v školskom klube je možné ho dočasne alebo natrvalo z  neho vylúčiť.
3. Žiaci vyšších ročníkov (5. až 9. ročník) sa po poslednej vyučovacej hodine nesmú zdržiavať v priestoroch školy bez dozoru vyučujúceho, alebo inej zodpovednej dospelej osoby. Z poslednej vyučovacej hodiny odchádzajú do šatní, kde sa prezujú a opustia v tichosti budovu a areál školy.
4. Žiak pri opustení školy počas vyučovania musí mať žiadosť rodičov písomnú, telefonickú alebo osobnú. Telefonickú a osobnú žiadosť je potrebné následne dokladovať písomným ospravedlnením.
5. Účasť na vyučovaní voliteľných predmetov a dochádzka do školského klubu je pre zaradených žiakov povinná. Ukončenie je možné len po doložení písomnej žiadosti rodičov.

Pravidlá týkajúce sa absencie žiaka:

1. Rodič je povinný nahlásiť neprítomnosť dieťaťa na vyučovaní a jej príčinu hneď ráno pred začiatkom vyučovania alebo najneskôr .
2. Rodič je povinný zabezpečiť, aby žiak predložil ospravedlnenku hneď pri návrate po absencii, najneskôr však do 3 dní. Ospravedlnenka obsahuje meno žiaka, dôvod neprítomnosti a jej trvanie. Pri opakovanom a častom vymeškávaní môže neospravedlnená hodina vzniknúť i nedostatočným vysvetlením absencie.
3. Rodič môže maximálne jedenkrát do roka vopred písomne požiadať triedneho učiteľa o uvoľnenie žiaka z vyučovania na týždeň z iných ako zdravotných dôvodov, s výnimkou účastí na súťažiach či mimoriadnych rodinných udalostiach. O uvoľnenie trvajúce viac ako týždeň požiada rodič riaditeľa školy. Rozhodnutie o uvoľnení žiaka môže i nemusí riaditeľ - na odporučenie triedneho učiteľa schváliť. Príčinu neschválenia rodičovi zdôvodnia.

Postup pri riešení častých absencií žiaka:

SZŠW má svoje didakticko-metodické špecifiká, o ktorých sú rodičia upovedomení už pred nástupom do školy na pred zápisových stretnutiach. Jedným z nich je „procesuálnosť“. Častým chýbaním dieťa prichádza nielen o vedomosti, ale aj o možnosť utvárať si sociálne kompetencie a návyky, o zručnosti v umeleckých predmetoch atď. Z týchto dôvodov je jednou zo základných podmienok školy účasť dieťaťa na vyučovacom procese.

V konkrétnych prípadoch sa triedny učiteľ snaží citlivo reagovať na situáciu žiaka a to v úzkej spolupráci s rodičom a nájsť jej adekvátne riešenie. Pokiaľ dohovor nie je možný, postupuje sa v zmysle nasledujúceho:

1. Pri počte približne 15% vymeškaných hodín z celkového počtu hodín daného ročníka iniciuje triedny učiteľ stretnutie so zákonnými zástupcami dieťaťa, kde žiada vysvetlenie daného stavu. Zároveň upozorní rodičov na ďalšie kroky školy pri stúpajúcom percente vymeškaných hodín.
2. Pri počte 20% vymeškaných hodín si triedny učiteľ môže vyžiadať bližšie informácie o zdravotnom stave dieťaťa, z ktorého vyplynie:

* Zdravotný stav dieťaťa je vážny a chýbanie je oprávnené. V tomto prípade triedny učiteľ dohodne s rodičom podmienky doplnenia si zameškaného učiva.
* Chýbanie nie je oprávnené a triedny učiteľ vyhodnotí tieto hodiny ako neospravedlnené a postupuje podľa nasledujúceho bodu riešenia neospravedlnených hodín. Dochádza tým k porušeniu Školského (Vnútorného) poriadku školy, ktorý vychádza zo školského zákona a na základe toho môže riaditeľ školy podľa Čl. VII, bod 2b v Zmluve o štúdiu túto zmluvu vypovedať. Zároveň je škola povinná ohlásiť prípad Úradu sociálnych vecí a rodiny.

1. Pri počte 25% vymeškaných hodín môže škola pristúpiť k rozviazaniu Zmluvy o štúdiu. Zároveň je škola povinná ohlásiť prípad Úradu sociálnych vecí a rodiny.
2. Pri počte 50% vymeškaných hodín z jedného predmetu triedny učiteľ zváži podmienky, za ktorých si žiak doplní zameškané, za ktorých bude preskúšaný a hodnotený až po možnosť absolvovania komisionálnych skúšok z daného predmetu. Týka sa to predovšetkým vyšších ročníkov.

Neospravedlnené hodiny a riešenie situácie:

1. Neospravedlnenou hodinou je vynechanie vyučovania bez adekvátneho ospravedlnenia dieťaťa zákonným zástupcom. Neospravedlnená hodina vzniká:

* Neúčasťou dieťaťa na vyučovaní bez vedomia rodiča, tzv. záškoláctvom.
* Neskorým resp. žiadnym ospravedlnením absencie žiaka rodičom či lekárom Žiak je povinný predložiť ospravedlnenku hneď po príchode do školy po absencii, najneskôr však do 3 dní.
* V prípade opakovaných neskorých príchodov dieťaťa do školy – učiteľ eviduje počet i súčet vymeškaných minút – za každých 45 vymeškaných minút vznikne jedna neospravedlnená hodina.

1. V prípade 1 neospravedlnenej vyučovacej hodiny oznámi triedny učiteľ túto skutočnosť

zákonnému zástupcovi, pozve ho na pohovor a z rozhovoru sa vyhotoví písomná správa.

1. Pri počte 5 neospravedlnených vyučovacích hodín udeľuje riaditeľ školy žiakovi napomenutie za neospravedlnené hodiny. Pri opakovanej neospravedlnenej neúčasti môže byť žiakovi navrhnuté podmienečné vylúčenie zo školy v danom školskom roku.
2. Neospravedlnenú neúčasť žiaka na vyučovaní trvajúcu viac ako 15 hodín oznámi škola obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt. Neospravedlnená neúčasť žiaka na vyučovaní trvajúca viac ako 15 hodín v jednom kalendárnom mesiaci sa považuje za zanedbanie povinnej školskej dochádzky.

**Čl. 3: Organizačné pokyny (ŠKD, školská jedáleň)**

**Organizácia školského klubu:**

Ranný klub: Vstup do budovy školy je o 7:15 hod. žiaci prichádzajú do budovy školy do šatne, kde sa prezujú a uložia si tašky pod svoj vešiak. O 7:30 hod. vstupujú do triedy ŠKD. Ranný klub trvá do 8:15 hod., žiaci odchádzajú ku svojim triedam a čakajú na triedneho učiteľa.

POPOLUDŇAJŠÍ KLUB: Začína hneď po ukončení poslednej vyučovacej hodiny podľa rozvrhu hodín. Žiaci sa rozlúčia s triednym učiteľom, zoberú si tašku a pred klubovou triedou sa zvítajú s učiteľom ŠKD. Popoludňajší klub sa končí o 16:00 hod., žiaci sú povinní opustiť budovu školy. Prácu žiakov aj správanie v ŠKD učiteľ ŠKD konzultuje a úzko spolupracuje s triednym učiteľom

**Pravidlá v školskom klube:**

* Po chodbách školy sa žiaci presúvajú potichu, pomaly a zdravia dospelých.
* Do triedy klubu žiaci vstupujú v prezuvkách. V prípade, že vstupujú do klubu priamo z dvora, vyzujú si topánky pred dverami klubu.
* Do triedy vchádzajú čisto oblečení a s čistými rukami.
* V klube nevyslovujú neslušné slová, nikomu sa nevysmievajú.
* Olovrantujú, až keď si zaprajú dobrú chuť.
* Počas pobytu na školskom dvore môžu ísť na lúku alebo do budovy školy len so súhlasom vychovávateľa.
* Za roh budovy školy, za plot a kopy nechodia.
* Na strom môžu liezť po dovolení vychovávateľa.
* Pri pobyte vonku si náradie pýtajú od vychovávateľa a vracajú ho vychovávateľovi.
* Každý žiak sa pri nástupe do klubu privíta a pri odchode sa rozlúči s vychovávateľom podaním ruky.
* Používanie palíc na školskom dvore je možné iba ak ich používajú na orezávanie alebo na stavbu domčeka, poprípade riadenú hru s pravidlami, ktoré určí učiteľ ŠKD
* Používajú najviac 1 palicu na hranie.
* S palicou v ruke nebehajú, ani ňou nikoho neohrozujú.
* Orezávať palice s orezávacím nožíkom môžu iba na schodoch sediac na vankúši. S orezávacím nožíkom nechodia, ak na chvíľu prerušia prácu a vzdialia sa zo svojho miesta, orezávací nožík zatvoria a nechajú ho položený na svojom vankúši. Hneď po skončení orezávania vrátia nožík učiteľovi.
* Upratujú po sebe hračky, s ktorými sa hrali, na konci činnosti upracú celý priestor klubu

**Pravidlá správania v jedálni:**

* Obedovať začnú, až keď si všetci prinesú jedlo na stôl a zaprajú si dobrú chuť.
* Nápoje pijú až po zjedení polievky, k hlavnému jedlu.
* Na dupľu môže ísť ten, kto má zjedený celý obed.
* Počas presunu do jedálne, v jedálni a počas návratu do triedy sa žiaci správajú ticho.

**Organizácia prestávok:**

***Veľká prestávka***

1. Veľkú prestávku trávia žiaci spravidla na školskom dvore. V prípade nepriaznivého počasia zostávajú v triede.
2. Pohyb v budove cez veľkú prestávku sa riadi pravidlami o pohybovaní sa v budove školy. Pohybové športové aktivity sa realizujú iba vonku.
3. O otváraní a zatváraní okien rozhodujú iba vyučujúci, žiaci majú zákaz otvárať a zatvárať okná.
4. Vlastnú desiatu žiaci jedia v triede, majú zákaz vynášať desiatu na chodbu alebo s ňou vychádzať von.
5. Po skončení desiaty odchádzajú všetci žiaci von
6. Počas veľkej prestávky žiaci smú, keď sa spýtajú dozor konajúceho učiteľa, liezť na určené stromy
7. Žiaci sa musia smerom von a dnu prezúvať.

***Malá prestávka:***

Počas malých prestávok (10 minút) sa žiaci podľa pokynov učiteľa zdržiavajú v triedach alebo pred triedami.

**Čl. 4 Ochrana osobného a školského majetku**

**Používanie mobilných telefónov v areáli školy**

**Ochrana osobného majetku:**

* Žiakom sa zakazujenosiť do školy veci, ktoré neuhradí poisťovňa ( hračky, prehrávače, elektroniku a iné, ktoré nesúvisia s vyučovaním), môžu si ich doniesť len po dohode s triednym učiteľom alebo učiteľom v ŠKD, ak napr. chcú ukázať novú vec, alebo sa s ňou budú hrať v klube.
* Žiakom sa zakazuje nosiť do školy väčšiu sumu peňazí.
* Na vyučovaní telesnej výchovy, technickej výchovy a pri prácach v dielňach a na pozemkoch si žiaci skladajú hodinky a iné šperky, odovzdávajú ich vyučujúcemu. Po skončení vyučovania ich vyučujúci učiteľ žiakom rozdá.

**Starostlivosť o školské zariadenie, pracovné prostredie a osobný majetok:**

* Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie. Akékoľvek poškodenie z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je zákonný zástupca žiaka povinný v plnej miere uhradiť, alebo sa dohodnúť s triednym učiteľom na oprave poškodenej veci (v prípade ak to ide).
* Žiaci šetrne zaobchádzajú s vodou, elektrinou a hygienickými prostriedkami.
* V prípade poškodenia majetku školy alebo iného súkromného majetku žiak (alebo zákonný zástupca) napraví alebo nahradí vzniknutú škodu.

**Používanie mobilných telefónov v areáli:**

1. V súlade s Vyhláškou MŠ SR 203/2015, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 320/2008 Z.z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 Z.z., §20 ods. 7 ***„Počas vyučovania žiak nesmie používať mobilný telefón. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa, alebo jeho povereného zástupcu.“***

Túto vyhlášku máme v našej škole upravenú tak, že žiaci v ročníkoch 1.-4- majú zakázané nosiť do školy mobilný telefón. Majú ho pri sebe len v odôvodnených prípadoch, ktoré rodič oznámi triednemu učiteľovi (napr. ak žiak odchádza po skončení vyučovania sám domov alebo na krúžok). V týchto prípadoch ráno odovzdá žiak vypnutý mobil triednemu učiteľovi, ktorý ho odloží v zborovni a po skončení vyučovania ho žiakovi vráti. Žiak si mobil zapne až keď opustí areál školy. Na odkazy rodiča pre školu alebo školy pre rodiča používa škola školský telefón.

1. Učitelia a rodičia – používajú mobilné telefóny v budove a okolí školy len v neodkladných situáciách. Učitelia majú počas pracovnej doby mobilné telefóny na tichý režim. Rodičov školy vedieme k tomu, aby v budove školy mobilné telefóny nepoužívali. Chceme tým zabezpečiť, aby sa škola stávala priestorom, s obmedzeným žiarením, v ktorom sa zdravým spôsobom využívajú moderné prostriedky mobilnej komunikácie. Chceme, aby rodič po príchode do školy, venoval pozornosť zvítaniu sa s dieťaťom
2. Počnúc 5. ročníkom platí komplet vyhláška a môžu žiaci po skončení vyučovania vo svojej triede v prípade potreby so súhlasom vyučujúceho zapnúť a použiť mobilný telefón. Pri porušení tohto nariadenia bude žiakom mobil odobratý do konca vyučovania, resp. odovzdaný rodičom s písomným oznámením o zneužívaní mobilu počas vyučovania.

**Používanie multimediálnych prehrávačov a elektronických hier:**

Tieto predmety sú v SZŠW KE zakázané nosiť do školy

**Čl. 5 Ochrana osobných údajov**

V zmysle zákona č je zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, § 19 *„Za bezpečnosť osobných údajov zodpovedá prevádzkovateľ a sprostredkovateľ tým, že ich chráni pred náhodným, ako aj nezákonným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou, nedovoleným prístupom a sprístupnením, ako aj pred akýmikoľvek inými neprípustnými formami spracúvania.“*

**Čl. 6 Zabezpečenie prístupu k informáciám**

Zabezpečenie prístupu k informáciám sa riadi zákonom NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).

**Čl. 7 Bezpečnosť, ochrana zdravia a hygiena**

**Bezpečnosť a ochrana zdravia:**

1. V súlade s Vyhláškou MŠ SR 203/2015, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 320/2008 Z.z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 Z.z., § 20 ods. 6 ***„Žiak musí chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov; žiak nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, používanie zdraviu škodlivých látok“***v budove a areáli školy.
2. V súlade s Vyhláškou MŠ SR 203/2015, ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 320/2008 Z.z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 Z.z., § 20 ods. 8 ***„Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov.“*** Je prísny zákaz nosiť do školy a prechovávať cigarety, nápoje obsahujúce alkohol, akékoľvek tabletky, ktoré nie sú nevyhnutne potrebné na zachovanie zdravia. V prípade podozrenia, že niektorý zo žiakov užil látku ohrozujúcu zdravie, alebo podmieňujúcu návykovú potrebu, ohlási danú skutočnosť dozor konajúcemu učiteľovi. Pri nevoľnosti, ublížení si a ďalších zdravotných ťažkostiach sa poradí s triednym učiteľom o poskytnutí prvej pomoci.
3. Pri takom konaní žiaka, ktorý svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, pedagógov alebo iných účastníkov výchovy a vzdelávania v škole, alebo výrazne narúša výchovno-vzdelávací proces, budeme využívať postup podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (viď Vnútorný poriadok časť **Výchovné opatrenia**, bod 10). O týchto opatreniach vo výchove na začiatku školského roka oboznámia triedni učitelia zákonných zástupcov žiakov.
4. Nikto nemá právo fyzicky ani psychicky týrať, ponižovať a vysmievať sa inej osobe.
5. Žiaci sa v priestoroch školy správajú tak, aby nedošlo k úrazom. Zakazuje sa behať po chodbách a manipulovať s oknami. Cez prestávky žiaci rešpektujú pokyny dozor konajúceho učiteľa.
6. Nie je dovolené používať bicykle, kolobežky, kolieskové korčule, skejty a skútre v areáli školy.
7. Žiaci používajú športové potreby v súlade so športom, pre ktorý sú určené.
8. Na vyučovacích predmetoch s vyšším rizikom možnosti úrazu (pracovné vyučovanie, telesná výchova, chémia, fyzika) a na mimoškolských podujatiach sa žiaci riadia podľa pokynov vyučujúceho a vnútorných poriadkov pre vyučovanie týchto predmetov.
9. Žiak je povinný bezodkladne nahlásiť nebezpečnú udalosť, ktorá môže ohroziť zdravie spolužiaka, alebo účastníka školy dozor konajúcemu pedagógovi, alebo zamestnancovi školy, ktorý je povinný po oznámení bezodkladne vykonať potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia. Nebezpečná udalosť je tá, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť, alebo zdravie žiaka, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia. Kniha evidencie úrazov sa nachádza v zborovni školy, vedie ju zástupca zamestnancov pre bezpečnosť.
10. V prípade úrazu alebo straty vecí osobného majetku je žiak povinný bezprostredne túto udalosť nahlásiť vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi.
11. Pri zdravotných problémoch a úraze dieťaťa je vyučujúci povinný v čo najkratšom čase informovať zákonného zástupcu žiaka a podľa zásad zdravotnej starostlivosti je rodič povinný prísť si pre dieťa a postarať sa o jeho ošetrenie. Zamestnanec je povinný zapísať školský úraz do knihy úrazov.
12. Za škodu, ktorá vznikla žiakovi pri vyučovaní, pri výchove mimo vyučovania a pri výchove žiaka v školskom zariadení alebo v priamej súvislosti s nimi zodpovedá príslušná škola. Škola vo svojom areáli zodpovedá za žiakov od 7:30 do 16:00 hod
13. Po skončení vyučovania je povinnosťou vyučujúceho zabezpečiť zatvorenie okien v triede (po poslednej hodine alebo po klube).
14. Na území školy sú dohodnuté stromy, na ktoré majú deti povolený prístup pod dohľadom pedagóga.

**Hygiena:**

1. Žiaci používajú svoj hlas primerane, to platí v celej budove školy, najmä však na chodbách počas vyučovania, v šatniach, na toalete, v jedálni.
2. Žiaci chodia do školy čisto, slušne a primerane oblečení. V prípade zistenia parazitov u žiakov je učiteľ povinný bezodkladne informovať zákonných zástupcov. Tí sú povinní zabezpečiť odchod žiaka do domáceho ošetrenia. Žiak sa vráti po úplnom odstránení parazitov. Škola postupuje podľa Pokynov o pedikulóze
3. Prestávky žiaci využívajú na oddych a regeneráciu svojich síl. Bližšie pravidlá prestávok sú určené v čl. 3 Organizačné pokyny.
4. Žiaci sa starajú o čistotu vonkajších a vnútorných priestorov školy. Žiak je povinný si po sebe urobiť poriadok.
5. Na hodiny telesnej výchovy a pracovného vyučovania, eurytmie sa žiaci prezliekajú.

**Hygiena a ochrana zdravia v školskej jedálni:**

1. Žiaci do priestorov školskej jedálne vstupujú v prezuvkách, nenosia tam tašky
2. Vedieme žiakov k tomu, aby pri vstupe do jedálne pozdravili, aby zdravili pani kuchárky pri okienku, aby za vydanie stravy poďakovali
3. Žiaci, ktorí nedodržiavajú poriadok, ničia zariadenie, znehodnocujú stravu, sa môžu podmienečne alebo trvalo vylúčiť zo stravovania. O vylúčení rozhoduje riaditeľ školy na návrh učiteľa, ktorý zabezpečuje dozor v školskej jedálni, návrh je prerokovaný na pedagogickej konferencii
4. Stravujúci sa žiaci sa po opustení miesta postarajú o to, aby po nich ostal poriadok. Použitý príbor, taniere a pohár odovzdajú pri okienku, stoličku zasunú na svoje miesto a opustia jedáleň.
5. Žiaci stravujúci sa v školskej jedálni sa musia správať slušne a ohľaduplne k ostatným žiakom. Rešpektujú pokyny službukonajúcich učiteľov.
6. Do kuchynského priestoru školskej jedálne môžu vstupovať iba osoby so zdravotným preukazom.

Príloha č. 1

**Smernica o sťažnostiach**

Každá osoba zainteresovaná do činnosti waldorfskej školy má právo podať sťažnosť, ktorou sa domáha ochrany svojich práv a záujmov, alebo ňou upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä porušenia deklarovaných skutočností v pedagogickej alebo nepedagogickej oblasti.

Podanie sťažnosti sa nesmie stať predmetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

Sťažnosť sa podáva predovšetkým v prípade, ak sťažovateľ vyčerpal všetky prostriedky, umožnené predpismi waldorfskej školy, najmä v oblasti:

Informatívnej – ak je oboznámený s predpismi organizácie, ku ktorej je viazaný Zmluvou o štúdiu, pracovno-právnymi predpismi, príp. inak.

Konzultačnej – využil možnosť podať iniciatívu na príslušnej úrovni, na ktorej sa nachádza domnelý predmet sťažnosti. Takisto využil možnosť konzultácie problému so zodpovednými osobami.

* Ustanovuje sa písomná podoba sťažnosti. Musí obsahovať meno, priezvisko, adresu sťažovateľa, dátum, predmet sťažnosti a čoho sa sťažovateľ domáha. Sťažnosť sa podáva riaditeľovi školy, ktorý jej prejednaním poverí zodpovedného pracovníka podľa oblasti, ktorej sa sťažnosť týka.
* Výsledok prešetrenia sťažnosti sa oznamuje sťažovateľovi písomne s odôvodnením, či je sťažnosť opodstatnená. V prípade, že sa zistila opodstatnenosť sťažnosti, uvedú sa v oznámení aj opatrenia prijaté alebo vykonané na odstránenie zistených nedostatkov.
* Ak nemožno prešetriť predmet sťažnosti, bez zbytočného odkladu sa to oznámi sťažovateľovi.
* Sťažnosť sa považuje za vybavenú, ak bol sťažovateľ písomne informovaný o výsledku prešetrenia sťažnosti a ak sa prijali opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku. O ústnej sťažnosti, ktorá bola vybavená hneď pri jej podaní, sa písomné oznámenie nerobí.
* Zodpovedná osoba je povinná sťažnosť prešetriť a písomne vybaviť do 30 dní odo dňa, kedy bola sťažnosť doručená.
* Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, v oznámení o výsledku prešetrenia sa údaje uvedú ku každému bodu osobitne.
* Ak sťažovateľ opakuje sťažnosť v tej istej veci, zodpovedná osoba prekontroluje, či pôvodná sťažnosť bola správne vybavená. Výsledok kontroly oznámi sťažovateľovi písomne.
* Ak ďalšia opakovaná sťažnosť podaná tým istým sťažovateľom v rovnakej veci neobsahuje nové skutočnosti, správnosť jej vybavenia sa opätovne nekontroluje, ani sa o tom sťažovateľ neupovedomí. Jeho opakované podanie je však archivované.

Príloha č. 2

**Telocvičný poriadok**

1. Žiaci vstupujú do priestorov telocvične len v sprievode vyučujúceho.
2. Žiaci sú povinní nosiť na telesnú výchovu športové oblečenie a primeranú športovú obuv.
3. Ak je žiak uznaný lekárom ako necvičiaci, je povinný o tom predložiť lekárske potvrdenie.
4. Žiaci počúvajú pokyny vyučujúceho. Vyučujúci je povinný pred každým cvičením upozorniť na riziká cviku a vysvetliť zásady bezpečného správania sa a konania.
5. Žiaci nepoškodzujú zariadenie telocvične. V prípade úmyselného poškodenia zákonný zástupca žiaka škodu nahradí alebo poškodenie sám opraví
6. V telocvični je zakázané manipulovať s otvoreným ohňom.
7. V priestoroch telocvične je zakázané požívať stravu a nápoje, fajčiť, používať alkoholické nápoje a iné návykové látky.
8. Po skončení cvičenia sú vyučujúci spolu so žiakmi povinní uložiť používané náradie na svoje miesto.
9. Vyučujúci po skončení hodiny skontroluje priestory telocvične.
10. Žiaci opúšťajú priestory telocvične v sprievode vyučujúceho

**Dielenský poriadok**

1. Žiaci vstupujú do dielní len v sprievode vyučujúceho.
2. Pri práci používajú pracovnú obuv, pracovný odev a ochranné pracovné prostriedky určené vyučujúcim. Dlhé vlasy sú upravené tak aby nepadali do očí (gumkou , čelenkou, sponou, čiapkou a podobne).
3. Žiaci sa riadia pokynmi vyučujúceho.
4. Vyučujúci je povinný pred každým pracovným úkonom upozorniť na riziká pracovného úkonu a vysvetliť zásady bezpečného správania sa a konania.
5. Žiaci pracujú s prideleným materiálom, určeným náradím a nástrojmi tak, aby nikoho neohrozili.
6. Žiaci si náradie a nástroje berú len s vedomím učiteľa.
7. V dielni sa žiaci pohybujú krokom, ostré náradie nosia ostrím nadol, nezaháňajú sa ním.
8. Žiaci nepoškodzujú výrobky a vybavenie dielní. Akékoľvek poškodenie hlásia vyučujúcemu. V prípade úmyselného poškodenia žiak škodu nahradí.
9. Ak s náradím žiak nepracuje, je odložené v žľabe pracovného stola, alebo na určenom mieste. Ak je náradie poškodené hlási to učiteľovi.
10. Žiaci pri práci udržujú čistotu a poriadok.
11. S elektrickými prístrojmi pracujú len so súhlasom vyučujúceho, po predchádzajúcom poučení.
12. Akékoľvek poranenie žiak hlási učiteľovi.
13. Po práci žiak náradie odloží na svoje miesto a určení žiaci po skončení hodiny poupratujú dielňu.

**Laboratórny poriadok**

1. Na laboratórnu prácu sa žiaci pripravujú podľa pokynov vyučujúceho.
2. Pri laboratórnych prácach je zakázané jesť a piť.
3. Pred začatím práce skontrolujú stav pracoviska a potrebných pomôcok, vrátane ochranných a protipožiarnych pomôcok.
4. Pracujú podľa pokynov učiteľa a dodržujú bezpečnostné a hygienické zásady na ochranu zdravia.
5. Pred použitím chemikálií učiteľ pozorne prečíta nápis na štítku, žiaci nepoužívajú chemikálie z neoznačených nádob.
6. Látky neochutnávajú a nevdychujú ich pary priamo z hrdla nádob.
7. Pracujú sústredene a opatrne, najmä s kvapalnými horľavinami a žieravinami.
8. Ústie nádob s chemikáliami nikdy neobracajú na seba ani na iných.
9. Pri práci používajú predpísané ochranné prostriedky. S horľavinami nepracujú pri otvorenom ohni.
10. Každú rozsypanú, rozliatu chemikáliu alebo nehodu nahlásia učiteľovi, ktorý zabezpečí likvidáciu chemikálií a prípadne ošetrí raneného.
11. So zariadením zaobchádzajú šetrne a udržiavajú ho v poriadku. Neplytvajú vodou, plynom a elektrickou energiou.
12. Zvyšky chemikálií, skla a iného odpadu dávajú do nádob na to určených.
13. Po skončení práce skontrolujú stav svojho pracovného miesta, používaných pomôcok a chemikálií, skontrolujú uzáver plynu, prípadne vypnú elektrický prúd. V prípade, ak dôjde k poraneniu či nehode aj napriek dodržiavaniu bezpečnostných opatrení, treba urýchlene upovedomiť vyučujúceho, ktorý poskytne náležitú prvú pomoc.

**Výpožičný poriadok knižnice SZŠW Bratislava, zásady tvorby žiackych triednych knižníc**

**Článok 1 Používatelia knižnice**

Knihy v knižničnom fonde školy slúžia učiteľom, žiakom a rodičom, prípadne ďalším osobám, ktorí sa riadia výpožičným poriadkom knižnice.

**Článok 2 Knižničný fond**

Všetky knihy v knižničnom fonde školy sú na predposlednej strane obalu opatrené nálepkou s predmetom a číslom.

Tieto knihy sú spísané v katalógu kníh, v ktorom sú nasledovné informácie:

* Autor
* Názov knihy
* Katalógové číslo
* Jazyk
* Informácia o počte kníh alebo jej kópií

Katalóg je možné na požiadanie zaslať Zmeny v katalógu vykonáva len správca knižnice alebo iná osoba s jeho vedomím.

Knihy sú v priestoroch knižnice zoradené podľa nasledovného systému**:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Špg** | Školská pedagogika, waldorfská pedagogika všeobecne, metodika, didaktika, vývoj dieťaťa |
| **Ppg** | Predškolská pedagogika |
| **Nj** | Knihy pre predmet „Nemecký jazyk“ |
| **Aj** | Knihy pre predmet „Anglický jazyk“ |
| **Ij** | Knihy v inom jazyku |
| **Sj** | Slovenský jazyk a literatúra |
| **Myt** | Mýty, príbehy, ľudová slovesnosť, knihy pre deti, poézia, próza |
| **Ma** | Matematika, zbierky príkladov |
| **Pr** | Prírodoveda, vrátane zoológie, rastlinopisu, astronómie, mineralógie a pod. |
| **Che** | Chémia |
| **Fy** | Fyzika |
| **Tv-Eu** | Pohybové umenia, Eurytmia, tanec, telocvik, pohybové hry |
| **Hv** | Hudba, noty, spevníky |
| **Ant** | Antropozofia, filozofia, duchovná literatúra |
| **De** | Dejepis |
| **Ze** | Zemepis, geografia, vlastiveda |
| **Pv** | Pracovné vyučovanie, remeslá, postupy typu „Urob si“ |
| **Vv** | Výtvarná výchova, grafické umenia |
| **Rô** | Rôzne (prierezové témy, medzipredmetové témy...) |

**Článok 3 Zásady vypožičiavania**

V zborovni sú k službám knižnice zriadené tri priečinky (poličky), ktoré sú označené a slúžia na:

* **Nové prírastky** – v poličke sa nachádzajú knihy, ktoré čakajú na katalogizovanie. Požiadavky a návrhy na zakúpenie nových titulov sa dávajú knihovníkovi, alebo učiteľ zakúpenú knihu pridá do priečinku nových prírastkov. Základné informácie o nových tituloch sú zasielané učiteľom elektronickou poštou.
* **Návratky** – do tejto poličky sa vracajú požičané knihy, ktoré sú následne správcom knižnice odpísané zo zapožičania a zaradené späť do knižnice podľa predmetu.
* **Vyžiadané knihy** – sa zaraďujú do priečinkov, ktoré sú priradené menovite ku každému učiteľovi. Ak si knihu vyžiada rodič, priradí sa kniha do priečinku triedneho učiteľa (s informačným lístkom), ktorý učí dieťa toho rodiča.
* **Opravy** – sem patria poškodené knihy a aj také, ktoré nie sú správne zaradené do predmetového katalógu.

**Článok 4 Spôsoby vypožičiavania**

Požičiavanie kníh sa zapisuje do zošita na to určeného, ktorý sa nachádza v zakladači s názvom „návratky“. V zošite je uvedené:

* kto si knihu požičiava (pri nepedagógoch uviesť telefónny kontakt)
* o akú knihu ide (názov, autor)
* dátum vypožičania
* prezenčná/neprezenčná

Vydanie, následné vrátenie neprezenčnej knihy (jej katalógové číslo) zaeviduje a zabezpečí knihovník.

1. **Požičiavanie neprezenčných kníh**

Knihy sa požičiavajú na dobu príslušného školského roka. Na konci roka (do 30.6.) sa všetky knihy vrátia do knižnice. Maximálny počet kníh, ktoré si je možné zapožičať je 10 kusov.  V prípade, že je o konkrétnu knihu záujem zo strany inej osoby, osloví sa súčasný čitateľ knihy s požiadavkou o jej vrátenie. Túto zmenu držiteľa knihy zaeviduje knihovník. Knihy vydáva knihovník najneskôr do dvoch pracovných dní.

1. **Požičiavanie prezenčných kníh**

Prezenčné knihy je možné študovať iba v priestoroch školy. Nachádzajú sa na vyznačenej poličke v knižnici. Čitateľ si príslušnú knihu vyberie a zapíše do vyššie spomínaného zošita.

1. **Zapožičané knihy**

Niektoré knihy sú do knižnice dlhodobo zapožičané od ich vlastníkov (napr. učiteľov). Takéto knihy sú na prednej alebo zadnej strane označené menom vlastníka. Pokiaľ si vlastník zoberie knihu späť, oznámi to správcovi knižnice a ten ju vyradí z katalógu knižnice.

**Článok 5 Poškodenie a strata knihy**

Za poškodenie alebo stratu knihy je zodpovedná osoba, ktorá si ako posledná zapožičala knihu z knižnice. Táto osoba uhradí stratu knihy (navrhovaná jednotná cena za neprezenčnú knihu je 7 eur, za prezenčnú 40 eur ) alebo zakúpi nový titul. Pri strate nezaznačenej prezenčnej knihy sa na ňu vyzbiera pedagogické kolégium.

**Článok 6 Žiacke knižnice**

Sú umiestnené v kmeňových triedach podľa vhodnosti literatúry pre daný vek žiakov. Triednu knižnicu spravuje triedny učiteľ, u ktorého je zoznam detskej literatúry i odborných kníh, ktoré potrebuje vo vyučovaní príslušného ročníka. Na konci školského roku učiteľ predá skontrolovaný zoznam kníh v triednej knižnici nasledujúcej triede (resp. triednemu učiteľovi). Pri strate sa buď kniha nahradí rovnakým titulom, alebo bude zaplatený poplatok za knihu z triedneho fondu.

Vyberať knihy z triednej knižnice je možné iba s vedomím a súhlasom triedneho učiteľa.  
Pre zapožičiavanie kníh z tried žiakmi, učiteľmi a inými osobami platia body výpožičného poriadku, zverejneného vyššie.

**Knižnica SZŠW Košice:**

Naša knižnica je zatiaľ rozdelená do políc, podľa ročníkov.

V nich sú knihy pre učiteľa, ktoré využíva k vyučovaniu vo svojej triede – metodiky, knihy na príbehovú látku, knihy básní, piesní...všetko, čo k danému ročníku patrí

Samostatná polica patrí metodikám, ktoré sú pre všetky ročníky v jednej knihe.

Samostatná polica patrí základným pedagogickým knihám z podstaty waldorfskej pedagogiky

Samostatná polica je vyhradená časopisom Člověk a výchova

V triedach v knihovničkách sú uložené knihy, ktoré vyberá učiteľ pre svojich žiakov na čítanie (kým sa naučia čítať, tak na „kvázi“ čítanie – listovanie , tieto nie sú evidované. Každý rok sa obsah týchto triednych knižníc môže meniť, podľa potrieb učiteľa, ktorý v kanej triede vyučuje Väčšinou ide o knihy, ktoré súvisia s obsahom vyučovania v danom ročníku alebo sú tam aj knihy, ktoré prinesú žiaci a učiteľ sa rozhodne ich zaradiť ku knihám na čítanie.

Zapožičiavanie kníh zo školskej knižnice má na starosti poverený učiteľ a ten si evidenciu požičaných kníh vedie podľa svojho systému.

Na konci školského roka zabezpečí, aby sa do knižnice vrátili všetky zapožičané knihy.

**DODATOK č. 1 KU ŠKOLSKÉMU PORIADKU**

**Súkromnej základnej školy waldorfskej, Polárna 1, 040 12 Košice**

Tento dodatok sa týka zmeny začiatku vyučovania na Súkromnej základnej škole waldorfskej, Polárna 1, 040 12 Košice v školskom roku 2016/2017 a s ňou spojené zmeny v nižšie uvedených článkoch Školského poriadku ako aj . Tento dodatok bol prerokovaný v kolégiu školy 31.8.2016.

**Čl. 1 Práva a povinnosti žiakov, rodičov a zamestnancov školy.**

**Povinnosti žiaka:**

1.) Je povinný chodiť na vyučovanie načas a ráno min. 15 minút pred začiatkom vyučovania, najneskôr o 8:15 hod. Vyučovanie sa začína o 8:30 hod. a končí sa v závislosti od počtu vyučovacích hodín podľa rozvrhu hodín.

**ZMENA:**

**1.) Je povinný chodiť na vyučovanie načas a ráno minimálne 15 minút pred začiatkom vyučovania, najneskôr o 7:45 hod. Vyučovanie sa začína o 8:00 hod. a končí sa v závislosti od počtu vyučovacích hodín podľa rozvrhu hodín.**

**12.) Žiak je povinný dodržiavať zásady vstupu do budovy školy. Žiak vstupuje do budovy cez samostatný vchod č. 40, nakoľko prevádzka školy prebieha v prenajatých priestoroch Obchodnej akadémie, polárna 1 Košice. Dvere vchodu otvára jeho rodič pomocou elektronického čipu, ktorý dostáva pri nástupe dieťaťa do školy a odovzdá pri ukončení školskej dochádzky svojho dieťaťa. Poučenie o pravidlách vstupu do budovy spolu s pravidlami BOZP a PO vykonávajú triedni učitelia každý školský rok na prvej triednickej hodine.**

**Povinnosti rodiča:**

6.) Rodič je povinný priviesť žiaka do školy načas, do 8:15 hod. a vyzdvihnúť svoje dieťa zo školského klubu do 16:00 hod.

**ZMENA:**

**6.) Rodič je povinný priviesť žiaka do školy načas, do 7:45 hod. a vyzdvihnúť svoje dieťa zo školského klubu do 16:00 hod.**

**11.) Rodič je povinný dodržiavať zásady vstupu do budovy školy. So svojím dieťaťom vstupuje do budovy cez samostatný vchod č. 40, nakoľko prevádzka školy prebieha v prenajatých priestoroch Obchodnej akadémie, polárna 1 Košice. Dvere vchodu otvára pomocou elektronického čipu, ktorý dostáva pri nástupe dieťaťa do školy a odovzdá pri ukončení školskej dochádzky svojho dieťaťa. Poučenie o pravidlách vstupu do budovy vykonávajú triedni učitelia každý školský rok na prvom zasadnutí rodičovského združenia.**

**Čl. 3: Organizačné pokyny (ŠKD, školská jedáleň)**

**Organizácia školského klubu:**

Ranný klub: Vstup do budovy školy je o 7:15 hod. žiaci prichádzajú do budovy školy do šatne, kde sa prezujú a uložia si tašky pod svoj vešiak. O 7:30 hod. vstupujú do triedy ŠKD. Ranný klub trvá do 8:15 hod., žiaci odchádzajú ku svojim triedam a čakajú na triedneho učiteľa.

**ZMENA:**

**Ranný klub: Vstup do budovy školy je umožnený o 7:00 hod., žiaci môžu vstúpiť do budovy školy do šatne, kde sa prezujú a uložia si tašky pod svoj vešiak alebo do šatňovej skrine. O 7:15 hod. vstupujú do triedy ŠKD. Ranný klub trvá do 7:45 hod., žiaci odchádzajú ku svojim triedam a čakajú na triedneho učiteľa.**

**Čl. 7 Bezpečnosť, ochrana zdravia a hygiena**

**Bezpečnosť a ochrana zdravia:**

12.) Za škodu, ktorá vznikla žiakovi pri vyučovaní, pri výchove mimo vyučovania a pri výchove žiaka v školskom zariadení alebo v priamej súvislosti s nimi zodpovedá príslušná škola. Škola vo svojom areáli zodpovedá za žiakov od 7:30 do 16:00 hod

**ZMENA:**

**12.) Za škodu, ktorá vznikla žiakovi pri vyučovaní, pri výchove mimo vyučovania a pri výchove žiaka v školskom zariadení alebo v priamej súvislosti s nimi zodpovedá príslušná škola. Škola vo svojom areáli zodpovedá za žiakov od 7:15 do 16:00 hod.**

V Košiciach, 31.8.2016 Mgr. Renáta Blaschke

za zriaďovateľa školy

PaedDr. Katarína Havrilová

riaditeľ školy