Vnútorný poriadok

SÚKROMNEJ ZÁKLADNEJ

ŠKOLY WALDORFSKEJ

Školský rok: 2018/19

OBSAH

Čl. 1: Organizačné pokyny všeobecné
Organizácia ranného klubu a prestávok ……..3

Čl. 2 Používanie mobilných telefónov v areáli školy a ochrana osobného a školského majetku

Používanie mobilných telefónov v areáli ……..4
Používanie multimediálnych prehrávačov a elektronických hier …….. 4
Ochrana osobného majetku ……..4
Starostlivosť o školské zariadenie, pracovné prostredie a osobný majetok ……4

Čl. 3 Ochrana osobných údajov ……..4

Čl. 4 Zabezpečenie prístupu k informáciám ……..5

Čl. 5 Bezpečnosť, ochrana zdravia a hygiena
Bezpečnosť a ochrana zdravia ……..5
Hygiena ……..6
Organizačné pokyny –
hygiena a ochrana zdravia v školskom stravovacom zariadení ……..7

Čl. 6 Plnenie školskej dochádzky
Pravidlá plnenia školskej dochádzky ……8
Pravidlá týkajúce sa absencie žiaka ……..8
Postup pri riešení častých absencií žiaka ……..9
Neospravedlnené hodiny a riešenie situácie ……..9

Čl. 7 Práva a povinnosti žiakov, rodičov a zamestnancov školy

Práva žiaka ……..10
Povinnosti žiaka ……..11
Práva rodiča ……..12
Povinnosti rodiča ……..13

Práva a povinnosti pedagogických pracovníkov
PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKOV ……..14
POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKOV ……14
POVINNOSTI SPOLUPRÁCE TRIEDNYCH A ODBORNÝCH UČITEĽOV ……..15
Hodnotenie ……..15
Výchovné opatrenia ……..15
Princíp jednotného prístupu pedagógov počas vyučovacieho procesu ……..17
Práva a povinnosti nepedagogických pracovníkov školy ……..18

Príloha č. 1 **Smernica o sťažnostiach ……..**18
Príloha č. 2 **Telocvičný poriadok** ……..19
Príloha č. 3 **Dielenský poriadok** ……..20
Príloha č. 4 **Laboratórny poriadok** ……..21
Príloha č. 5 **Výpožičný poriadok knižnice SZŠW a zásady tvorby žiackych triednych knižníc** ……..21
Príloha č. 6 **Ospravedlnenky, žiadosť o uvoľnenie** ……..25

Čl. 1: Organizačné pokyny všeobecné

Vnútorný poriadok školy vychádza zo školského zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). V súlade s vyhláškou MŠ SR č. 361/2007 Z.z. o podrobnostiach organizácie školského roka na základných školách a stredných školách a na základných umeleckých školách 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.

Organizácia ranného klubu a prestávok:
RANNÝ KLUB:

Začiatok ranného klubu je o 7,30. Žiaci sa privítajú s klubistom.

Prebieha primárne na prednom dvore - časť s hlavným vchodom do budovy školy. Na uloženie tašiek sa vyložia 1 až 2 lavičky. Vstup do budovy školy je cca 8:15 hod. Škola je do toho času zamknutá a žiaci nevchádzajú dnu. Vstup na hornú chodbu žiakov je iba v sprievode ranného klubistu po prezutí a odložení vrchného oblečenia do skrinky o 8 20 ľavým schodiskom vedľa jedálne.

V prípade nepriaznivého počasia sa ranný klub môže presunúť dovnútra. Žiaci sa zdržiavajú v priestore jedálne (pre prvý stupeň výlučne) a spodnej chodby, vrátane schodov. Na schodoch môžu stáť žiaci len v prípade, že sa správajú slušne. Ak sa žiaci zdržiavajú v jedálni, na záver ranného klubu zabezpečí dozorkonajúci učiteľ pozasúvanie stoličiek.
Ranný klubista zamkne predný vchod o 8 30, tento zostáva zamknutý do 12 30. K dispozícií je zadný vchod.

VEĽKÁ PRESTÁVKA:

1.) Časti školy, ktoré zabezpečuje dozor sú:
horná chodba – triedy, WC, chodba

dolná chodba – jedáleň, chodba
vonkajší priestor – zadný dvor

2.) Pohyb v budove cez veľkú prestávku je pokojný, ak žiak beží, učiteľ ho vráti, po prekročení miery pohybu učiteľ pošle žiaka von. Pohybové športové aktivity sa realizujú vonku (žonglovanie, diabolo ...).

3.) Okná v triedach – na konci epochy ich otvorí učiteľ, ktorý v triede ukončí vyučovanie. Počas prestávky sú spodné okná otvorené len na „vetračku“. Žiaci majú zákaz otvárať veľké horné a spodné okná dokorán.

4.) Jedáleň – vlastná desiata sa je v triede, žiaci majú zákaz nosiť desiatu po schodoch, chodbách. Vydávaná desiata sa je v jedálni, jedlo sa nevynáša. Žiaci po najedení si po sebe upracú a uvoľnia miesto. Výdaj desiat končí 10:35 hod. Dozorkonajúci učiteľ zamyká jedáleň, upratujú poslední desiatujúci. Jedlo zakúpené v školskom bufete si žiaci zjedia v jedálni. V dňoch predaja v školskom bufete sa jedáleň zamyká neskôr.

5.) Žiaci 1. až 4. ročníka, ktorí nedesiatujú v jedálni sú povinní po skonzumovaní desiaty, cca o 10:30 hod. opustiť triedu s vedomím triedneho učiteľa. Mená žiakov, ktorí môžu v pokoji ostať v

triede oznámi triedny učiteľ dozorkonajúcemu. Žiaci 5. a 6. ročníka odchádzajú na prestávku von. Žiaci 7., 8. a 9. ročníka môžu tráviť veľkú prestávku v triede, pokiaľ triedny alebo dozorkonajúci učiteľ učiteľ nerozhodne inak.

6.) Nie je dovolené, aby žiaci počas prestávky opúšťali areál školy (chodenie do obchodu...).

7.) Vonku sa cez veľkú prestávku na stromy nelezie.

8.) Žiaci sa musia smerom von a dnu prezúvať, prípadne si v budove dať návleky.

9.) Rozpis dozorov je umiestnený na hornej chodbe vedľa WC, na dolnej chodbe vedľa jedálne a v jedálni.

MALÁ PRESTÁVKA:

Počas malých prestávok (10 minút) sa žiaci zdržiavajú v triede a pripravujú sa na ďalšiu vyučovaciu hodinu.

Čl. 2 Používanie mobilných telefónov v areáli školy a ochrana osobného a školského majetku

Používanie mobilných telefónov v areáli

1.)Žiaci 1. až 4. ročníka si do školy nesmú nosiť mobilné telefóny. V nevyhnutných prípadoch je možné dohodnúť sa na výnimke s triednym učiteľom.

2.)Žiaci 5. až 9. ročníka ráno po príchode do triedy odovzdajú vypnuté mobilné telefóny vyučujúcemu učiteľovi a ten ich odloží na bezpečnom mieste. Mobilné telefóny sa žiakom vrátia vždy na konci vyučovania, rozdá im ich buď triedny, alebo odborný učiteľ, ktorý učil poslednú hodinu. Žiakovi je povolené zapnúť telefón až po opustení areálu školy.

3.) V prípade, že žiak ráno neodovzdá mobilný telefón, alebo nedodrží zavedené pravidlo, bude mu tento zabavený. Telefón môže byť následne vrátený po skončení vyučovania len rodičom žiaka, nie žiakovi. Telefón vracia rodičom triedny učiteľ, v prípade jeho neprítomnosti v škole ho môže vrátiť aj učiteľ, ktorý telefón zabavil, musí však o tom informovať triedneho učiteľa.

4.) Učitelia a rodičia – používajú mobilné telefóny v budove a okolí školy len v neodkladných situáciách. Tým sa škola stáva priestorom, v ktorom sa zdravým spôsobom využívajú moderné prostriedky mobilnej komunikácie a zabezpečuje sa ochrana zdravia pred elektromagnetickým smogom.

5.) V odôvodnených prípadoch učiteľ sprostredkuje odkaz rodičom, alebo od rodičov, prostredníctvom školského telefónu.

Používanie multimediálnych prehrávačov a elektronických hier:

Žiaci majú uvedené zariadenia v škole vypnuté a nepoužívajú ich. Pravidlo platí počas školského dňa v celom areáli školy.

Ochrana osobného majetku:

1.)Žiakom sa neodporúča nosiť do školy veci, ktoré neuhradí poisťovňa (šperky, hračky, prehrávače, elektroniku a iné, ktoré nesúvisia s vyučovaním).

2.) Žiakom sa neodporúča nosiť do školy väčšiu sumu peňazí.

3.) Škola nezodpovedá za poškodenie alebo odcudzenie bicyklov a kolobežiek, ktoré majú uzamknuté na im vyhradenom mieste.

Starostlivosť o školské zariadenie, pracovné prostredie a osobný majetok:
1.)Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie.

2.) Žiaci šetrne zaobchádzajú s vodou, elektrinou a hygienickými prostriedkami.

3.) V prípade poškodenia majetku školy alebo iného súkromného majetku žiak (alebo zákonný zástupca) napraví alebo nahradí vzniknutú škodu.

Čl. 3 Ochrana osobných údajov

V zmysle zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení zákona č. 602/2003 Z.z. a zákona č. 576/2004 Z.z. § 15, ods.1 *„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. 4 Zabezpečenie prístupu k informáciám 4

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. 5 Bezpečnosť, ochrana zdravia a hygiena

Bezpečnosť a ochrana zdravia:
V súlade s vyhláškou MŠ SR č. 320/2008 Z.z. o Základnej škole § 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.”

1.) Je zakázané nosiť do areálu či budovy školy omamné látky (drogy, alkohol, cigarety, energetické a povzbudzujúce nápoje kola, redbul, káva). Toto stanovisko platí aj v prípade školských zájazdov, škôl v prírode či iných podujatí, v priestoroch areálu školy aj mimo školy.

V prípade prinesenia týchto látok do školy, sa škola riadi v zmysle vnútorného poriadku, t.z. podmienečným vylúčením, alebo nepodmienečným vylúčením zo školy.

V prípade zistenia užívania, či užitia omamnej látky, škola vyžaduje návštevu školského psychológa a spoluprácu rodičia. Následne sa škola riadi v zmysle vnútorného poriadku.

2.) V súlade s vyhláškou MŠ SR č. 320/2008 Z.z. o Základnej škole § 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, ten, kto si to všimne, ohlási danú skutočnosť dozorkonajúcemu učiteľovi. Pri nevoľnosti, ublížení si a ďalších zdravotných ťažkostiach dozorkonajúci učiteľ poskytne prvú pomoc.

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 po schodoch, šmýkať sa po zábradliach, lemovaní schodov a otvárať okná dokorán. Cez prestávky žiaci rešpektujú pokyny dozorkonajúceho učiteľa. Žiaci nemajú povolené liezť na objekty (garáž, strecha, dreváreň), preliezať ploty. Na stromy sa môže liezť iba so súhlasom a pod dozorom učiteľa.

6.) Nie je dovolené používať bicykle, kolobežky, kolieskové korčule, skejty, waveboardy, jednokolky a skútre v areáli školy.

7.) Žiaci používajú športové potreby v súlade so športom, pre ktorý sú určené a v priestore, ktorý určí učiteľ.

8.) Na vyučovacích predmetoch s vyšším rizikom možnosti úrazu (pracovné vyučovanie, telesná a športová výchova, chémia, fyzika …) a na mimoškolských podujatiach sa žiaci riadia podľa pokynov vyučujúceho a vnútorných poriadkov pre vyučovanie týchto predmetov (viď príloha).

9.) Žiak je povinný bezodkladne nahlásiť nebezpečnú udalosť, ktorá môže ohroziť zdravie spolužiaka, alebo účastníka školy dozorkonajúcemu pedagógovi, alebo zamestnancovi školy, ktorý je povinný po oznámení bezodkladne vykonať potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia. Škola je povinná viesť evidenciu nebezpečných udalostí. Nebezpečná udalosť (NU) je tá, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť, alebo zdravie žiaka, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia. Kniha evidencie NU 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 a náklady za 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 alebo zriaďovateľ. Škola vo svojom areáli zodpovedá za žiakov od 7:30 do 17:00 hod.

13.) Je zakázané vodiť do areálu školy psy, mačky a iné zvieratá (výnimka - náuka o zvieratách).

14.) Po skončení vyučovania je povinnosťou vyučujúceho zabezpečiť zatvorenie okien v triede (po poslednej hodine alebo po klube).

15.) Na území školy sú dohodnuté a označené červenou páskou stromy, na ktoré majú deti povolený prístup počas klubu. V čase zberu smú deti liezť i na ovocné stromy 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. Žiaci svojím oblečením nepodnecujú vyzývavosť (veľké výstrihy, príliš krátke šortky), ani nenosia oblečenia, ktoré nabáda k agresivite, či znevažovaniu inej kultúry. Žiakov vedieme ku kultúre odievania aj kráse, preto je farbenie vlasov, dredov, tetovanie tela či lakovanie nechtov je zakázané.

3.) 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. Ak zistia prítomnosť parazitov rodičia, dajú informáciu triednemu učiteľovi, ktorý ju sprostredkuje rodičom ostatných žiakov, aby sa predišlo šíreniu parazitov (zachovať pri tom anonymitu).

4.) Prestávky žiaci využívajú na oddych a regeneráciu svojich síl. Bližšie pravidlá prestávok sú určené v čl. 1 Organizačné pokyny.

5.) Žiaci sa starajú o čistotu vonkajších a vnútorných priestorov školy. Žiak je povinný si po sebe urobiť poriadok vrátane šatňových skriniek.

6.) Na hodiny telesnej a športovej výchovy a pracovného vyučovania, eurytmie sa žiaci prezliekajú.

7.) V prípade, že učiteľ zistí, že dieťa prišlo do školy choré, vráti ho rodičom do domáceho ošetrenia.

Organizačné pokyny - hygiena a ochrana zdravia v školskom stravovacom zariadení (ŠSZ):

1.) Žiaci do priestorov ŠSZ chodia prezutí alebo v návlekoch, nenosia tašky,ani ich nehádžu ku dverám, tieto ponechajú v triede alebo v šatni.

2.) Žiaci, ktorí nedodržiavajú poriadok, ničia zariadenia, znehodnocujú stravu, môžu byť podmienečne alebo trvalo vylúčiť zo stravovania. O vylúčení rozhoduje kolégium školy.

3.) 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.

4.) Žiaci stravujúci sa v ŠSZ sa musia správať slušne a ohľaduplne k ostatným žiakom. Pokyny službukonajúcich učiteľov rešpektujú bez rozdielu.
5.) Do výdajne stravy môžu vstupovať iba osoby so zdravotným preukazom.

Čl. 6 Plnenie školskej dochádzky

Pravidlá plnenia školskej dochádzky:

1.) Žiaci sú povinní pravidelne a načas dochádzať do školy a zapájať sa do výchovno-vyučovacieho procesu a iných aktivít organizovaných školou, ktoré sú súčasťou vzdelávacieho programu (besiedky, 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 ako z dôvodu choroby, sa žiak zúčastňuje vyučovania v inej triede s vlastným programom, prípadne programom triedy.

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 a školskom areáli 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. Ďalšie zotrvávanie žiakov sa rieši v spolupráci s triednym učiteľom žiaka.

4.) Žiak pri opustení školy počas vyučovania musí mať písomnú žiadosť od rodičov (môže byť aj email, alebo SMS). Žiadosť je potrebné následne dokladovať písomným ospravedlnením, viď príloha č. 6.

5.) Účasť na vyučovaní voliteľných predmetov a dochádzka do záujmových útvarov a 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 žiaka na vyučovaní a jej príčinu hneď ráno pred začiatkom vyučovania telefonátom, ale zaslaním SMS správy triednemu učiteľovi.

2.) Rodič je povinný zabezpečiť, aby žiak predložil ospravedlnenku hneď pri návrate po absencii, najneskôr však do 3 dní. Ospravedlnenie musí byť vypísané na oficiálnom tlačive školy, viď príloha č. 6. 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 účasti na súťažiach či

mimoriadnych rodinných udalostiach. O uvoľnenie trvajúce viac ako týždeň písomne požiada rodič v najmenej týždňovom časovom predstihu riaditeľa školy. Rozhodnutie o uvoľnení žiaka môže i nemusí triedny učiteľ či riaditeľ schváliť. Príčinu neschválenia rodičovi zdôvodnia.

4.) Rodič je oprávnený ospravedlniť chýbanie žiaka 10 dní za polrok, maximálne však 3 po sebe idúce dni. Absenciu dlhšiu ako 3 dni treba zdôvodniť lekárskym potvrdením.

Postup pri riešení častých absencií žiaka:

1.) Škola má svoje didakticko-metodické špecifiká, o ktorých sú rodičia upovedomení pri nástupe do školy. Jedným z nich je kontinuita, nadväznosť zážitkov. 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.

2.)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:
a) Pri počte 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 trende vymeškaných hodín.
b) 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 Vnútorného poriadku školy, ktorý vychádza zo školského zákona a na základe toho môže riaditeľ školy podľa Čl.VI, bod 2a v Zmluve o štúdiu túto zmluvu vypovedať. Zároveň je škola povinná ohlásiť prípad Úradu sociálnych vecí a rodiny.

c) Pri počte 25% vymeškaných hodín môže škola pristúpiť k rozviazaniu Zmluvy o štúdiu. Zároveň je škola povinná ohlásiť prípad Úradu sociálnych vecí a rodiny.

d) 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 ich riešenie:

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

2.) Neúčasťou dieťaťa na vyučovaní bez vedomia rodiča, tzv. záškoláctvom.

3.)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.

4.) V prípade opakovaných neskorých príchodov dieťaťa do školy – učiteľ eviduje počet i súčet vymeškaných minút – za každých 45 vymeškaných minút vznikne jedna neospravedlnená hodina.

5.) V prípade 1 neospravedlnenej vyučovacej hodiny oznámi triedny učiteľ túto skutočnosť zákonnému zástupcovi, pozve ho na pohovor a vyhotoví sa písomná správa zo stretnutia. Odporúčame najprv riešenie v rodine alebo priamo spoluprácu so školským psychológom.

6.) Pri počte 5 neospravedlnených vyučovacích hodín udeľuje riaditeľ školy žiakovi napomenutie za neospravedlnené hodiny. Pri opakovanej neospravedlnenej neúčasti môže udeliť žiakovi podmienečné vylúčenie zo školy v danom školskom roku.

7.) 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. V zmysle paragrafu 12 ods. 2 zákona č. 600/2003 Z.z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení *„…dieťa zanedbáva riadne plnenie povinnej školskej dochádzky … platiteľ vydá rozhodnutie o určení osobitného príjemcu prídavku a príplatku k prídavku. Osobitný príjemca je obec, v ktorej má oprávnená osoba trvalý pobyt alebo prechodný pobyt, alebo ak je to odôvodnené, iná právnická osoba alebo fyzická osoba.“* Ak pominuli dôvody na určenie osobitného príjemcu, príslušný úrad práce uvoľní osobitného príjemcu spravidla najskôr po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Čl. 7 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:

Okrem povinností, ktoré upravuje vnútorný poriadok vo vyššie uvedených článkoch žiaci:

1.) Žiaci sú povinní chodiť na vyučovanie načas. Ráno min. 10 minút pred začiatkom vyučovania. Pri vstupe do budovy sa prezúvajú.
2.) Žiaci sa pohybujú po budove krokom, korekciu robí každý zamestnanec školy. Žiak sa v prípade porušenia pravidla vráti na začiatok trasy a opakuje ju chôdzou.
3.) Od 5. ročníka žiaci po skončení vyučovania opúšťajú priestory školy.

4.) Žiaci dospelých zdravia, vykajú im a učiteľov oslovujú „pán učiteľ“, „pani učiteľka“. V nižších ročníkoch sa rešpektuje príp. tykanie detí. Pomocou imitácie učiteľa (napr. učitelia hovoria o svojich kolegoch pred deťmi uvedenými osloveniami) vedieme žiakov 3. ročníka k vykaniu dospelým a správnym osloveniam.

5.) Žiaci sú povinní pripravovať sa na vyučovanie, plniť si svoje žiacke povinnosti vyplývajúce z vyučovania, byť pozorní, nevyrušovať a dodržiavať pokyny každého vyučujúceho.

6.) Žiaci sú povinní nosiť si všetky potrebné pomôcky, odevy a všetko, čo požaduje vyučujúci jednotlivého predmetu.

7.) Žiaci sú povinní rešpektovať pokyny všetkých vyučujúcich a zamestnancov školy, správať sa k nim s rešpektom a slušne.

8.) Žiaci sa správajú s rešpektom a úctou aj k sebe a ostatným rodičom a návštevníkom školy.

9.) Využívajú prestávky na krátky oddych a prichystanie sa na ďalšiu hodinu.

10.) Rešpektujú, že vyučovanie sa začína vstupom učiteľa do triedy, sú povinní sledovať si začiatok hodiny.

11.) Starajú sa o čistotu vonkajších a vnútorných priestorov školy a sú povinní si po sebe urobiť poriadok.

12.) Žiaci sú v čase školského klubu povinní nahlásiť krátkodobý presun do kolektívu inej triedy ako svojej. Presun sa udeje s vedomím oboch pedagógov.

Práva rodiča:

Rodičom rozumieme osobu, ktorá je zákonným právnym zástupcom dieťaťa, navštevujúceho Súkromnú základnú školu waldorfskú, alebo ktorá má dieťa v dlhodobej opatere. Rodičovi sú priznané nasledujúce práva:

Vo vzťahu k pedagogickému procesu v škole:

1.) Právo informovať sa o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa; a to:
a)individuálnymi konzultáciami s učiteľmi

b) účasťou na rodičovských schôdzach, ktoré sa uskutočňujú spravidla raz do mesiaca na podnet triedneho učiteľa alebo rodiča

c) účasťou na vybraných predmetoch alebo otvorených hodinách po predbežnom dohovore s učiteľom po dohode s vyučujúcim vo vyšších ročníkoch

Na uvedených stretnutiach môže byť rodič informovaný o študijných výsledkoch svojho dieťaťa, učebnom pláne a osnovách školy. Môže žiadať od učiteľov vysvetlenie ich pedagogických postupov. Rodič môže prichádzať s podnetmi a návrhmi v pedagogickej oblasti, pričom sa očakáva, že je oboznámený s princípmi waldorfskej pedagogiky.

2.) Právo prihlásiť dieťa do školského klubu (1. až 4. ročník) a krúžkov, ktoré škola ponúka.

3.) Právo zúčastňovať sa na akciách organizovaných školou.

4.) Zákonný zástupca žiaka so ŠVVP má právo si zvoliť, či bude vzdelávané v štandardnej triede základnej školy, v špeciálnej triede 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 súd.

Vo vzťahu k nepedagogickému procesu v škole:

1.) Právo byť informovaný o hospodárení a organizácii školy. O nahliadnutie do materiálov, týkajúcich sa finančného chodu školy, môže rodič požiadať Finančnú radu alebo koordinátora školy.

2.) Právo aktívne sa spolupodieľať na organizácii školy. Rodič sa môže na základe svojich možností a schopností podieľať na činnosti pracovných skupín a školských rád, ktoré vznikajú k naplneniu jednotlivých úloh školy.

3.) Pravidlá a činnosť týchto subjektov sú vymedzené najmä Štatútom školy a Vnútorným poriadkom školy.

4.) 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.

5.) Rodič má právo prihlásiť dieťa na stravovanie do školskej jedálne.

Povinnosti rodiča:

1.) Rodič je povinný informovať sa o vývine a študijných výsledkoch svojho dieťaťa a to pravidelnou účasťou na rodičovských stretnutiach alebo prečítaním si zápisnice a prostredníctvom aspoň jednej osobnej konzultácie s triednym učiteľom ročne.

2.) Rodič je povinný dodržiavať povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uzavretia Zmluvy o štúdiu.

3.) 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.

4.) Rodič je povinný sa oboznámiť s Vnútorným poriadkom a svojím podpisom vyjadriť súhlas s jeho dodržiavaním.

5.) Rodič je povinný informovať školu o neúčasti dieťaťa na vyučovaní v súlade so zákonom.

6.) Rodič je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie a obuv na pobyt v škole (berúc do úvahy učebné predmety, ranný klub...).

7.) Rodič je povinný vyzdvihnúť svoje dieťa zo školského klubu o 16 h, nakoľko všetky kluby končia o tomto čase z psycho – hygienických a pedagogických dôvodov. Od 16 h do 17 h je zberný klub pre žiakov rodičov 2., 3., 4. ročníka v odôvodnených prípadoch. Vo štvrtok je klub do 15 h z dôvodu konania pedagogickej konferencie. Od 15 h do 17 je klub pre žiakov v odôvodnených prípadoch.

8.) Rodič je povinný informovať triedneho učiteľa o všetkých skutočnostiach a zmenách týkajúcich sa dieťaťa. Rozumie sa tým najmä zdravotný stav a jeho zmeny, bydlisko a zmeny s ním súvisiace, zmeny týkajúce sa rodiny atď. (viď vyššie)

9.) Rodič zodpovedá za škody spôsobené jeho dieťaťom v zmysle ustanovení Občianskeho zákonníka.

10.) Rodič je povinný rešpektovať zákaz vodenia psov, mačiek a iných zvierat do areálu školy (výnimka – náuka o zvieratách).

Práva a povinnosti pedagogických pracovníkov:

Pedagogickými pracovníkmi rozumieme tých interných a externých pracovníkov, ktorí priamo pracujú s jedným alebo viacerými žiakmi. Externí spolupracovníci (najmä tí s nepravidelnou činnosťou v škole – lekár, psychológ ...) 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. Prispôsobuje učebnú látku tak, aby zodpovedala vývojovým potrebám detí a zároveň vytvárala jednotný celok s ostatnými predmetmi. K tomuto účelu si volí pracovné a didaktické metódy, učebné potreby, pomôcky a ďalších spolupracovníkov.
2.) Učiteľ má právo ne/akceptovať návrhy a žiadosti rodičov alebo iných učiteľov vo vzťahu k pedagogickej oblasti.
3.) Učiteľ má právo dostať informácie a vysvetlenie ku konaniu jednotlivých skupín a rád školy, ktoré pracujú na pedagogickom a organizačnom zabezpečení chodu školy. Svojimi pripomienkami a návrhmi sa tým podieľa na riadení a chode školy.

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, načas ráno v triede víta žiakov. Učiteľ je povinný dodržiavať časy rozvrhu hodín a stanovených dozorov cez prestávky (najmä v jedálni) a v rannom klube.

2.) Učiteľ je povinný pravidelne vypĺňať triednu knihu (najmä dochádzku žiakov), výkaz, príp. inú predpísanú agendu (napr. zapisovanie práce s integrovanými žiakmi do Záznamov). Pokiaľ ide o školské akcie, vypracúva dokumenty dostatočne v predstihu.

3.) Učiteľ je povinný sa zúčastňovať pravidelných štvrtkových pedagogických konferencií. Svoju neúčasť je povinný ospravedlniť vedúcemu konferencie.

4.) Učiteľ je zodpovedný za miestnosti a zariadenia, ktoré mu boli zverené na vykonávanie vyučovania.

a) Zistené nedostatky zapisuje do školníckej knihy.

b)Je povinný dohliadať na zatváranie okien po odchode z triedy na konci vyučovania.

c) Je povinný zamykať budovu školy, ak ju opúšťa po 17.30 hod., bez ohľadu na to, či ešte niekto v škole zostáva.

d) Učitelia v školskom klube sú povinní dozrieť na upratanie areálu školy po skončení školského klubu.

5.) Učiteľ je zodpovedný za jemu zverených žiakov počas vyučovania v triede i mimo nej. Je povinný primeraným spôsobom ich oboznámiť o prípadných rizikách súvisiacich s činnosťou, ktorú spolu s nimi vykonáva. Časová nadväznosť jednotlivých tried a zodpovedných učiteľov je riešená rozvrhom hodín a rozpisom pedagogických dozorov a služieb.

6.) 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, upovedomí o nich dozorkonajúceho učiteľa.

7.) Pedagóg má vždy prehľad o jemu zverených žiakoch. Krátkodobé presuny do iného kolektívu (klubu) sa udejú s vedomím oboch pedagógov.

8.) V prípade neštandardných činností a aktivít školy je učiteľ povinný konzultovať a informovať rodičov žiakov a pedagogické kolégium.

9.) O výsledkoch podujatí mimo školy informuje dohodnutým spôsobom príslušné orgány školy (súťaže, údaje do kroniky, vyúčtovanie školských akcií, informácie zo školení a iné.).

10.) Podieľa sa na príprave a priebehu školských slávností.

11.) Pred dlhšou absenciou (viac ako jeden deň) komunikuje so zastupujúcim učiteľom o obsahu a forme práce s triedou.

12.) Každý pedagogický pracovník na požiadanie poskytuje k svojej práci konzultáciu.

13.) Svojou prácou a sebavzdelávacou činnosťou sa usiluje o hlbšie porozumenie princípov waldorfskej pedagogiky.

14.) Učiteľ sa prezúva, tým dbá na čistotu v zborovni a v ostatných priestoroch.

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 prestávok zabezpečujú osoby 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

1.) Učiteľ na konci roka slovne hodnotí žiakov na vysvedčení a počas celej školskej dochádzky. V druhom polroku ôsmeho ročníka a v deviatom ročníku sa k slovnému hodnoteniu pripája aj známkové.

2.) Ako pomocné hodnotiace nástroje učiteľ od 5. ročníka môže používať bodové alebo percentuálne hodnotenie písomných prác. A zabezpečí vhodnú formu pravidelného informovania rodičov o výsledkoch ich dieťaťa.

3.) Kritéria hodnotenia sú vopred stanovené a komunikované rodičom a žiakom.

4.) Hodnotenie správania sa vo vyšších ročníkoch:

a) ak sa žiak nachádza v bode, kedy dostáva podmienečné vylúčenie zo školy, dostáva 2 zo správania

b) ak je žiak navrhnutý na nepodmienečné vylúčenie za opakované hrubé priestupky voči školskému poriadku, odchádza zo školy s 3 zo správania

c) ak má žiak neospravedlnených 8 hodín, dostáva 2 zo správania, ak 15 hodín a viac, dostáva 3 zo správania

Výchovné opatrenia

Výchovné opatrenia - práca so žiakom pri opakovaných prekročeniach pravidiel školy.

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 – sprítomnenie si problému a hľadanie nového riešenia pomocou kresby alebo slohu. Pravidlo 1 a 2 platí primerane veku.

3.) HĽADANIE ČINNOSTI - v rozhovore s triednym sa hľadá pre žiaka nejaká činnosť, ktorá pôsobí vôľovo na rozvoj jeho sociálnych kompetencií.

4.) 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.

5.) Pri nespolupráci žiaka môže učiteľ v odôvodnených prípadoch nechať žiaka zopakovať prácu v náhradnom čase, alebo mu určiť iný druh činnosti, čo je považované za povinné vyučovanie.

6.) ROZHOVOR SO ŽIAKOM – najmä v opakovaných situáciách triedny učiteľ osobne rozpráva so žiakom. Iný (ako triedny) učiteľ iniciuje spoločný rozhovor triedneho, odborného učiteľa so žiakom.

7.) ROZHOVOR O DIEŤATI NA PEDAGOGICKEJ KONFERENCII – intervízia, pozorovanie dieťaťa – je vo waldorfskej škole nástrojom dlhodobej práce s dieťaťom.

8.) 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 konzekvencie (až po vylúčenie žiaka po opakovaných závažných porušeniach pravidiel školy a vnútorného školského poriadku).

Učiteľ a rodič hľadajú ďalšie možnosti spoločného pôsobenia. Od 12-teho roku mal by byť prítomný pri rozhovore aj žiak. 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.
9.) ROZHOVOR S DIEŤAŤOM A RODIČOM SÚČASNE (týka s žiakov mladších ako 12 rokov).

10.) NÁVRH NA VYLÚČENIE ZO ŠKOLY – môže ísť o podmienečné alebo nepodmienečné vylúčenie zo školy. Návrh na podmienečné vylúčenie prerokuje triedny učiteľ s učiteľmi, ktorí učia v tom istom ročníku, so psychológom a špeciálnym pedagógom školy. Dohodnú kritéria, ktoré by dieťa malo počas stanovenej lehoty dodržiavať. Tieto kritéria sa minimálne raz týždenne vyhodnocujú a rodičia sú priebežne oboznamovaní s výsledkami.
Ak dieťa dlhodobo nedokáže dané kritéria naplniť, môže dôjsť k vylúčeniu dieťaťa zo školy. Vtedy triedny učiteľ oboznámi s rozhodnutím kolégium na pedagogickej konferencii. K definitívnemu vylúčeniu zo školy môže teda dôjsť až keď boli absolvované všetky kroky ktoré mohli viesť k náprave situácie. Za rozviazanie zmluvy o štúdiu zodpovedá riaditeľ školy.

11.) Ak žiak 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, bude voči nemu použitý 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

a. *zákonného zástupcu*
b. *zdravotnú pomoc*
c. *Policajný zbor.*

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

<u>Princíp jednotného prístupu pedagógov počas vyučovacieho procesu:</u>

Učitelia sú povinní dodržiavať <u>jednotný prístup k žiakom.</u>

Napriek rozmanitosti prístupov pedagógov na našej škole 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).

1.)Zadávanie inštrukcií pred začiatkom samostatnej práce prebieha v nasledovnom poradí:
a) Utíšenie

b) Inštrukcia o inštrukcii – učiteľ oznámi žiakom, že nasleduje samostatná práca a čo sa bude diať pred ňou (viď ďalej).

c) Podanie inštrukcie k práci – zrozumiteľný popis činnosti, ktorú učiteľ od žiakov vyžaduje. Ďalej vysvetlí, ako budú postupovať tí žiaci, ktorí skončia svoju prácu skôr.

d) Priestor na otázky – žiaci môžu v tejto časti klásť otázky; učiteľ podá upresňujúce odpovede.

e) Samostatná práca – žiaci pracujú potichu, učiteľ už s nimi nediskutuje.

f) Kontrola práce – učiteľ prechádza triedou v zaužívanom smere a kontroluje práce jednotlivých žiakov, príp. ich spresní.

2.) Žiaci sú vedení k nasledovnému spôsobu samostatnej práce:
a) Ak niečo nevieš, skús si to premyslieť.
b) Pozri sa na tabuľu, tam sú k tomu doplňujúce informácie.
c) Pozri sa k susedovi, alebo sa s ním potichu poraď.
d) Ak stále nepoznáš ďalší postup, prihlás sa.
e) Pre integrovaných žiakov sú pravidlá mierne pozmenené v spolupráci so špeciálnym pedagógom.

Práva a povinnosti nepedagogických pracovníkov školy:

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

2.) Koordináciou týchto pracovníkov je poverený koordinátor školy, ktorý zabezpečuje:

a) u nepedagogických zamestnancov - všetky dokumenty povinné podľa Zákonníka práce vrátane pracovnej náplne, ktorá definuje práva a povinnosti jednotlivých zamestnancov v spolupráci s personalistom a riaditeľom školy,

b) u dobrovoľníkov - ich zaradenie v pracovnej skupine, náplň práce a dĺžku pracovného času.

Príloha č. 1

Smernica o sťažnostiach

1.) 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.

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

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

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

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

4.) 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 prešetrením poverí zodpovedného pracovníka podľa oblasti, ktorej sa sťažnosť týka.

5.) 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.

6.) Ak nemožno prešetriť predmet sťažnosti, bez zbytočného odkladu sa to oznámi sťažovateľovi.

7.) 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 urobí krátky záznam do Knihy sťažností.

8.) Zodpovedná osoba je povinná sťažnosť prešetriť a písomne vybaviť do 30 dní odo dňa, kedy bola sťažnosť doručená.

9.) Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, v oznámení o výsledku prešetrenia sa údaje uvedú ku každému bodu osobitne.

10.) Ak sťažovateľ opakuje sťažnosť v tej istej veci, zodpovedná osoba prekontroluje, či pôvodná sťažnosť bola správne vybavená. Výsledok kontroly oznámi sťažovateľovi písomne.

11.) Ak ďalšia opakovaná sťažnosť podaná tým istým sťažovateľom v rovnakej veci neobsahuje nové skutočnosti, prijímateľ sťažnosti upovedomí krízovú komunikačnú skupinu. Jeho opakované podanie je archivované.

Príloha č. 2

Telocvičný poriadok

1.) Žiaci vstupujú do priestorov telocvične len v sprievode vyučujúceho.

2.) Žiaci sú povinní nosiť na telesnú a športovú výchovu športové oblečenie a primeranú športovú obuv.

3.) Ak lekár uzná, že žiak nie je spôsobilý cvičiť, žiak 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 žiak škodu opraví alebo nahradí.

6.) V telocvični je zakázané manipulovať s otvoreným ohňom, s výnimkou povolených akcií (cirkus, slávnosti).

7.) V priestoroch telocvične je zakázané požívať stravu a nápoje, s výnimkou besiedok a školského karnevalu.

8.) Po skončení cvičenia sú vyučujúci spolu so žiakmi povinní uložiť používané náradie na svoje miesto.

9.) Žiaci po skončení hodiny prejdú do šatní, vykonajú osobnú hygienu, prezlečú sa a odchádzajú do triedy podľa bodu 11).

10.) Vyučujúci po skončení hodiny skontroluje priestory telocvične.

11.) Žiaci opúšťajú priestory telocvične a šatní nasledovne:

žiaci 1. až 4. ročníka v sprievode vyučujúceho

žiaci 5. až 9. ročníka s vedomím vyučujúceho

Príloha č. 3

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 pod...).

3.) Žiaci sa riadia pokynmi vyučujúceho.

4.) Vyučujúci je povinný pred každým pracovným úkonom upozorniť na riziká pracovného úkonu a vysvetliť zásady bezpečného správania 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.

Príloha č. 4

Laboratórny poriadok

1.**)**Na laboratórnu prácu sa pripravujeme podľa pokynov vyučujúceho.

2.)Počas laboratórnych prác je zakázané jesť a piť.

3.) Pred začatím práce skontrolujeme stav pracoviska a potrebných pomôcok, vrátane ochranných a protipožiarnych pomôcok.

4.) Pracujeme podľa pokynov učiteľa a dodržujeme bezpečnostné a hygienické zásady na ochranu zdravia.

5.) Pred použitím chemikálií si pozorne prečítame nápis na štítku, nepoužívame chemikálie z neoznačených nádob.

6.) Látky neochutnávame a nevdychujeme ich pary priamo z hrdla nádob.

7.) Pracujeme sústredene a opatrne, najmä s kvapalnými horľavinami a žieravinami.

8.) Ústie nádob s chemikáliami nikdy neobracajme na seba ani na iných.

9.) Pri práci používame predpísané ochranné prostriedky. S horľavinami nepracujeme pri otvorenom ohni.

10.) Každú rozsypanú, rozliatu chemikáliu alebo nehodu nahlásime učiteľovi, ktorý zabezpečí likvidáciu chemikálií a prípadne ošetrí raneného.

11.) So zariadením zaobchádzame šetrne a udržiavame ho v poriadku. Neplytváme vodou, plynom a elektrickou energiou.

12.) Zvyšky chemikálií, skla a iného odpadu dávame do nádob na to určených.

13.) Po skončení laboratórnych prác skontrolujeme stav svojho pracovného miesta, používaných pomôcok a chemikálií, skontrolujeme uzáver plynu, prípadne vypneme elektrický prúd. V prípade, ak dôjde k poraneniu či nehode aj napriek dodržiavaniu bezpečnostných opatrení, treba urýchlene upovedomiť vyučujúceho, ktorý poskytne náležitú prvú pomoc.

Príloha č. 5

Výpožičný poriadok knižnice SZŠW a 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 prehliadať v aktualizovanej on-line verzii na zdieľaných dokumentoch alebo v tlačenej verzii v zborovni školy. Zmeny v on-line katalógu vykonáva len správca alebo iná osoba s jeho vedomím.

Knihy sú v priestoroch knižnice zoradené podľa predmetu. Predmety sú nasledovné:

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, botaniky, 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, 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 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.

a. **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.

b. **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.

c. **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 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, zverejnené vyššie.

Článok 7 Čiastkové knižnice

Vypožičiavanie kníh z čiastkových knižníc vo výtvarnom ateliéri, v textilnej dielni, v terapeutickej miestnosti a kníh pre jazykárov riadia konkrétni učitelia.

Príloha č. 6. Ospravedlnka od lekára, zákonného zástupcu, žiadosť uvoľnenie z vyučovania

SZŠW, Vihorlatská 10, Bratislava

Ospravedlnenie žiaka lekárom

Školský rok 2018/19

Meno a priezvisko žiaka .....

Neprítomnosť od ..... do .....

Dôvod neprítomnosti .....

Pečiatka a podpis lekára .....

Dátum .....

Podpis zákonného zástupcu .....

SZŠW, Vihorlatská 10, Bratislava

Ospravedlnenie žiaka zákonným zástupcom
(maximálne 3 dni)

Školský rok 2018/19

Meno a priezvisko žiaka .....

Neprítomnosť od ..... do .....

Dôvod neprítomnosti .....

.....

Dátum .....

Meno a priezvisko zákonného zástupcu .....

Podpis zákonného zástupcu .....

Meno a adresa zákonného zástupcu

SZŠW

Vihorlatská 10

Bratislava

Vec: Žiadosť o uvoľnenie z vyučovania

Žiadam o uvoľnenie môjho syna / dcéry

.....,

žiaka / žiačky ..... triedy z vyučovania od .....

do.....

z ..... dôvodov.