



# ***Školský poriadok***

## ***Organizačná zložka: Základná škola***

**Pracovisko:** Základná škola s materskou školou, Maurerova 14, Krompachy

<b>Spracovateľ:</b>	<b>Mgr. Dagmar Lučanská- riaditeľ školy</b>
<b>Vydáva:</b>	<b>Mgr. Dagmar Lučanská – riaditeľ školy</b>
Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou: <b>30.08.2023</b>	
Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy: <b>31.08.2023</b>	
Dátum účinnosti: od <b>01.09.2023</b>	

## Obsah

Čl.1.....	3
ÚVODNÉ USTANOVENIA .....	3
ČL.2 .....	3
ZÁKLADNÉ ÚDAJE O PREVÁDZKE ŠKOLY .....	3
2.1. Organizácia školského roka .....	3
2.2. Organizácia vyučovacieho dňa.....	4
2.3. Organizácia vyučovania .....	4
ČL.3 .....	4
PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV .....	4
3.1. Práva žiaka .....	4
3.2. Povinnosti žiaka .....	5
3.3. Žiakovi nie je dovolené .....	6
3.4. Žiakovi je zakázané.....	6
3.5. Výchovné opatrenia.....	7
3.5.1. Pochvaly a iné ocenenia.....	7
3.5.2. Odmeňovanie žiakov .....	7
3.5.3. Opatrenia na posilnenie disciplíny.....	7
3.5.4. Postupnosť riešenia problémov so žiakmi zo strany učiteľov .....	9
3.6. Starostlivosť a pravidlá používania šatňových skriniek.....	10
ČL.4 .....	10
ZÁSADY SPRÁVANIA ŽIAKOV .....	10
4.1. Oslovenie a pozdravy .....	10
4.2. Príchod do školy.....	10
4.3. Správanie sa žiakov na vyučovaní a školských podujatiach .....	11
4.4. Správanie žiakov cez prestávky .....	12
4.5. Odchod žiakov.....	12
4.6. Dochádzka žiakov do školy.....	13
ČL.5 .....	14
STAROSTLIVOSŤ O ŠKOLSKÉ ZARIADENIA A EDUKAČNÉ PUBLIKÁCIE .....	14
ČL.6 .....	15
SAMOSPRÁVA TRIED, POVINNOSTI TÝŽDENNÍKOV.....	15
ČL.7 .....	15
STAROSTLIVOSŤ O OCHRANU ZDRAVIA ŽIAKOV .....	15
ČL.8 .....	16
ŠKOLSKÉ STRAVOVANIE .....	16
ČL.9 .....	16
ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ .....	16
ČL.10 .....	17
ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI UČITEĽOV .....	17
10.1. Práva učiteľov.....	17
10.2. Povinnosti učiteľov.....	17
10.3. Povinnosti pedagogického dozoru.....	18
ČL.11 .....	19
ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV .....	19
11.1. Práva zákonných zástupcov .....	19
11.2. Povinnosti zákonných zástupcov .....	19
11.3. Pohyb cudzích osôb v budove .....	20

ČL.12 .....	20
POSTUPY, SANKCIE A OPATRENIA PRI ZISTENÍ ŠIKANOVANIA .....	20
12.1. Charakteristika šikanovania.....	20
12.2. Metódy riešenia šikanovania .....	21
12.3. Spolupráca školy s rodičmi.....	21
12.4. Opatrenia pre obeť.....	21
12.5. Opatrenia pre agresorov.....	22
12.6. Sankcie.....	22
ČL.13 .....	22
OCHRANA ŽIAKOV PRED ŠÍRENÍM LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG .....	22
13.1. Postup pri zistení konzumácie tabakových výrobkov v škole.....	22
13.2. Postup pri konzumácii a nálezu alkoholu v škole.....	22
13.3. Postup pri konzumácii a náleze omamných a psychotropných látok .....	22
13.4. Omamné a psychotropné látky - distribúcia .....	23
ČL.14 .....	23
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA .....	23

## ŠKOLSKÝ PORIADOK

### Čl.1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

**Školský poriadok školy Základnej školy s materskou školou, Maurerova 14, Krompachy** je vypracovaný podľa legislatívnych predpisov a noriem, metodických a organizačných pokynov a usmernení:

1. Zákon č. [245/2008 Z. z.](#) o výchove a vzdelávaní ([školský zákon](#)) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „[školský zákon](#)“)
2. Zákon č. [596/2008 Z. z.](#) o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
3. Vyhláška č. 223/2022 Z.z. o základnej škole v aktuálnom znení
4. Vyhláška č. [231/2009 Z. z.](#) o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách
5. Vyhláška č. 22/2023 o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach
6. Vyhláška č. 527/2021 o edukačných publikáciách
7. [Dohovor](#) o právach dieťaťa prijatý dňa 20.11.1989 Valným zhromaždením OSN
8. Sprievodca školským rokom pre školy a školské zariadenia na príslušný školský rok, ktoré vydáva Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
9. Metodické usmernenie Ministerstva školstva SR č. 36/2018-R z 1. septembra 2018 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach
10. Metodický pokyn Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy
11. Organizačné pokyny pre zriaďovateľov a riaditeľov škôl a školských zariadení v územnej a zriaďovateľskej pôsobnosti okresného úradu v sídle kraja, odboru školstva

**Školský poriadok** je súhrn noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu žiakov, učiteľov, nepedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov žiakov a verejnosti, ktorá je v kontakte so školou. Úlohou školského poriadku je racionálne rozdelenie úloh, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

**Neznalosť pravidiel školského poriadku pri jeho porušení nikoho neospravedľuje.**

### Čl.2 ZÁKLADNÉ ÚDAJE O PREVÁDZKE ŠKOLY

#### **2.1. Organizácia školského roka**

Obdobie školského vyučovania (ďalej len "vyučovanie") sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Na školách sa vyučuje päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa na školách nevyučuje. Vysvedčenie sa vydáva žiakom v posledný deň 2. polroka. Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, jarné prázdniny (týždeň podľa rozvrhu krajov), veľkonočné prázdniny a letné prázdniny.

Riaditeľ školy môže poskytnúť žiakom **zo závažných**, najmä z organizačných a z technických dôvodov, v súhrne najviac **päť dní** voľna v školskom roku.

Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, najmä k živelnnej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémie, môže riaditeľ školy **po prerokovaní** so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom a o spôsobe **náhrady vyučovania** za tieto dni.

## 2.2. Organizácia vyučovacieho dňa

1. Dopoludňajšie vyučovanie začína o 7:50 hod.
2. Žiaci prichádzajú do školy 15 minút pred začiatkom prvej vyučovacej hodiny.
3. Čas pred vyučovaním žiak využíva na prípravu a kontrolu pomôcok, opakovanie si učiva a hygienu.
4. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút.
5. Na vyučovanie telesnej a športovej výchovy sa žiaci prezúvajú a prezliekajú v šatniach v telocvični.
6. Do telocvičných priestorov a do učební v iných priestoroch sa presúvajú v topánkach.
7. Cez prestávky sa žiaci zdržiavajú vo svojich triedach, na školskom dvore podľa pokynov triednych učiteľov a dozorkonajúcich učiteľov.
8. **Všetky požiadavky** voči škole (žiadosti, potvrdenia, ...) predkladajú žiaci **triednemu učiteľovi**, ten zabezpečí ich vybavenie na riaditeľstve školy. Informácie o prospechu a správaní žiakov podáva **len rodičom, zákonným zástupcom žiakov alebo iným povereným osobám** (na základe písomného súhlasu):
  - a) **triedny učiteľ** na triednom aktíve, prípadne počas osobnej návštevy **zákonného zástupcu** v dohodnutom **mimovyučovacom** čase,
  - b) prostredníctvom **internetovej** žiackej knižky, **žiackej** knižky alebo **telefonicky**.

Pri opätovnom porušovaní školského poriadku žiakom má škola povinnosť spolupracovať s orgánmi činnými v trestnom konaní, s príslušným miestnym úradom podľa trvalého bydliska zákonného zástupcu.

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy. Rozvrh hodín je povinný **rešpektovať** každý žiak, pedagogický zamestnanec, ostatní zamestnanci, zákonný zástupca a iní návštevníci školy.

## 2.3. Organizácia vyučovania

<b>vyučovacia hodina</b>	<b>čas</b>
0. vyučovacia hodina	7:00 – 7:45
1. vyučovacia hodina	7:50 – 8:35
2. vyučovacia hodina	8:45 – 9:30 <b>desiatová prestávka 15 min.</b>
3. vyučovacia hodina	9:45 – 10:30 <b>veľká prestávka 15 min.</b>
4. vyučovacia hodina	10:45 – 11:30
5. vyučovacia hodina	11:40 – 12:25
6. vyučovacia hodina	12:35 – 13:20 <b>obedňajšia prestávka 30 min.</b>
7. vyučovacia hodina	13:50 – 14:35
8. vyučovacia hodina	14:40 – 15:25
obed v školskej jedálni	11:30 – 13:45
ŠKD záujmová, výchovno vzdelávacia činnosť pre prihlásené deti	ráno 6:15 – 7:35 popoludní 11:30-16:00

V prípade, že sa popoludňajšieho vyučovania zúčastňujú vo väčšom počte **dochádzajúci žiaci**, môže vyučujúci skrátiť obedňajšiu prestávku o 10 min., **len po schválení** riaditeľom školy.

## ČL.3 PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV

### 3.1. Práva žiaka

1. Na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a zdravom prostredí.
2. V materinskom jazyku, zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií.

3. Primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu.
4. Na jemu zrozumiteľný výklad učiva, na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu.
5. Na bezplatné vzdelanie, na bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety.
6. Na slobodnú voľbu voliteľných predmetov v súlade so svojimi možnosťami a tiež v súlade so školským vzdelávacím programom.
7. Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
8. Byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený a poznať v primeranej lehote výsledok hodnotenia, na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach.
9. Na objektívne hodnotenie.
10. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
11. K danému učivu položiť otázku a dostať na ňu odpoveď.
12. Na omyl, zmenu názoru a právo na vývin.
13. Primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu, IKT.
14. Zapájať sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola.
15. Na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany pedagógov, prevádzkových zamestnancov školy i spolužiakov, má byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania.
16. V primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách, v školskom časopise.
17. Aby disciplinárne opatrenia, ktoré sa voči nemu vykonávajú, boli zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou žiaka.
18. Na individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav.

### 3.2. Povinnosti žiaka

1. **Osvojiť** si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované základnou školou.
2. Osvojiť si a zachovávať **základné pravidlá** a časový harmonogram a program školy.
3. **Rešpektovať** jej zameranie a svojimi vzájomnými vzťahmi prispieť k dobrej atmosfére.
4. Osvojiť si zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni.
5. Svojím vystupovaním a činnosťou **neobmedzovať** osobnú slobodu iných a neohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť.
6. Osvojiť si **zásady vlastenectva, humanity, demokracie** a správať sa podľa nich.
7. Byť disciplinovaný, **plniť pokyny** pedagogických a ostatných zamestnancov.
8. **Správať sa v škole i na verejnosti**, v mimo vyučovacom čase, počas voľných dní aj cez prázdniny tak, aby robil česť sebe i škole.
9. **Chrániť** vlastné **zdravie** a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí.
10. Byť v škole **vhodne a čisto upravený**, aby nevzbudzovali svojim zovňajškom pohoršenie,
11. Do školy chodiť **upravený tak**, aby vonkajší vzhľad (make-up, farbenie vlasov, nechty, účes, ozdoby, oblečenie) nebol zbytočne vyzývavý a výstredný, ale naopak veku primeraný a vkusný.
12. **Bez extrémnych**, vyzývavých a rušivo pôsobiacich súčastí a doplnkov odevu (napr. **piercing a vulgárna potlač** na odevu).
13. **Šetriť** školské zariadenia, chrániť ich pred poškodením, hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami.
14. **Dodržiavať vyučovací čas**, rozvrh prestávok, zasadací poriadok v triedach a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté vo vnútornom poriadku školy.
15. Nastupovať do školy **minimálne 15 minút** pred začiatkom vyučovania.

16. **Udržovať** v škole **poriadok** v triedach, chodbách i v školskej jedálni.
17. **Zachovávať** osobnú **hygienu** a hygienu prostredia, obliekať sa v súlade s hygienickými i mravnými požiadavkami (v škole sa preobúva obuv a vrchné ošatenie sa odkladá v šatniach).
18. Žiaci, ktorí sa **privezú do školy na bicykli alebo na kolobežke**, uzamknú ich v stojanoch, ktoré sú pri telocvični. **Pohyb na bicykli alebo kolobežke v areáli školy je prísne zakázaný.** Žiak **pred vstupom do areálu zosadne z bicykla/kolobežky a pešo prejde k stojanom.** Škola nezodpovedá za prípadné škody, ktoré vzniknú pri ich odkladaní v areáli školy. Dôležité je ich zamykanie kvalitným zámkom.

### 3.3. Žiakovi nie je dovolené

1. **Fajčiť** v priestoroch školy, v okolí školy a pri všetkých činnostiach organizovaných školou.
2. **Manipulovať** so zariadením zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy (hasiace prístroje, elektrické vedenie).
3. **Znečisťovať steny a ničiť** zariadenie učební, šatní, sociálnych zariadení a ostatných priestorov školy, lepiť plagáty po stenách, po nábytku a na dverách.
4. **Používať vulgárne** výrazy, počas vyučovacieho procesu.
5. **Konzumovať** potraviny počas vyučovacieho procesu.
6. Nosiť do školy **predmety, ktoré v škole nepotrebuje** (klenoty, drahé hodinky, neprimerane vysoké finančné čiastky), v prípade straty, či odcudzenia, ide o osobnú zodpovednosť žiaka a učiteľ stratu nerieši.
7. Do tried **nosiť** vrchné ošatenie a obuv.
8. **Vystupovať a sedieť** na parapetných doskách a radiátoroch, otvárať okná vo výške. vykláňať sa z nich, vyhadzovať von papiere a iné odpadky, či školské pomôcky.
9. **Nosiť čiapku** počas vyučovania (ani kapucňu).
10. **Vystupovať** na lavice, hojdať sa na stoličkách.
11. Sedieť za katedrou, **manipulovať s vecami**, ktoré patria vyučujúcim.
12. Manipulovať s akýmkoľvek vecami spolužiakov bez ich súhlasu.
13. **Naháňať sa po triede, chodbách a neprimerane hlučne sa správať.**
14. Kupovať a predávať v priestoroch školy medzi sebou akýkoľvek tovar.
15. **Prijímať** počas vyučovania a prestávok **súkromné návštevy** (napr. predovšetkým žiaci iných škôl, súrodenci, príbuzní).
16. Odchádzať na obed medzi vyučovacími hodinami. Výnimkou je žiak so zdravotnými ťažkosťami na základe odporúčania lekára a písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

### 3.4. Žiakovi je zakázané

1. Akýmkoľvek spôsobom počas celého vyučovania (vrátane prestávok) **používať mobilný telefón, tablet, slúchadlá, smart hodinky** a akékoľvek elektronické zariadenia. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch v prítomnosti a so súhlasom **pedagogického zamestnanca**. Mobilný telefón a iné elektronické zariadenia má žiak počas celého vyučovania vo vypnutom stave a odložené v školskej taške. **Škola za odcudzenie týchto predmetov nezodpovedá.**
2. **Vyhotovovať** digitálne záznamy v priestoroch školy a publikovať ich alebo inak šíriť.
3. Znevažovať **ľudskú dôstojnosť** slovnou či fyzicky, urážať národnostné alebo náboženské cítenie.
4. Byť agresívny, zúčastňovať sa na šikanovaní, šírení neznášanlivosti, prejavov rasizmu a xenofóbie.
5. Nosiť, prechovávať, užívať a šíriť cigarety, elektronické cigarety, alkohol, žuvací tabak, legálne i nelegálne drogy a omamné látky.
6. **Nosiť** do školy a **použiť** predmety ohrozujúce bezpečnosť (nože, zápalky, zapalovače, pyrotechniku a pod.).
7. Poškodzovať majetok školy, kraďnúť, ničiť oplotenia, chodiť po strechách, sprejovať. Porušenie zákazu bude škola riešiť v spolupráci s políciou a bude žiadať od zákonného zástupcu žiaka náhradu škody.

### 3.5. Výchovné opatrenia

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

#### 3.5.1. Pochvaly a iné ocenenia

Udeľujú sa za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív a školu.

Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne:

- a) pochvala od vyučujúceho,
- b) pochvala od triedneho učiteľa,
- c) pochvala od riaditeľa školy,
- d) diplom,
- e) po schválení rodičovskou radou vecná odmena.

**Najlepších žiakov** môže riaditeľ školy navrhnúť na ocenenie zriaďovateľovi školy.

#### 3.5.2. Odmeňovanie žiakov

Pri účasti žiakov na rôznych súťažiach a aktivitách školy **môže** byť žiakom udelené za polročné hodnotiace obdobie nasledovné výchovné opatrenia:

Pochvala triednym učiteľom:

- a) za výborný prospech,
- b) za vzornú dochádzku do školy,
- c) za reprezentáciu triedy v súťažiach, za reprezentáciu školy v súťažiach,
- d) za príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov k spolužiakom, ku škole.

Pochvala riaditeľom školy:

- a) za úspešnú reprezentáciu školy v súťažiach,
- b) za nezištnú pomoc, príkladné činy (zber, pomoc v núdzi...),
- c) verejné uznanie inou inštitúciou.

Pochvalu od triedneho učiteľa možno udeliť po prerokovaní s riaditeľom školy. Pochvalu od riaditeľa školy možno udeliť po prerokovaní pedagogickou radou.

#### 3.5.3. Opatrenia na posilnenie disciplíny

Ukladajú sa žiakom za **závažné** alebo **opakované** previnenia. Spravidla **predchádzajú** zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku.

Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- a) zápis do Poznámok k práci žiakov do elektronickej žiackej knižky,
- b) zápis do žiackej knižky,
- c) napomenutie od triedneho učiteľa,
- d) pokarhanie od triedneho učiteľa,
- e) pokarhanie od riaditeľa školy.

Napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa alebo pokarhanie od riaditeľa školy možno žiakovi uložiť po objektívnom prešetrení previnenia sa proti školskému poriadku s písomným odôvodnením.

Napomenutie od triedneho učiteľa a pokarhanie od triedneho učiteľa možno uložiť po prerokovaní s riaditeľom školy. Pokarhanie od riaditeľa školy možno uložiť po prerokovaní pedagogickou radou.

Za závažný alebo opakovaný priestupok voči školskému poriadku urobí príslušný učiteľ zápis do elektronickej žiackej knižky a zároveň **informuje zákonných zástupcov** o zápise.



Opatrenie	Zápis v klasifikačnom zázname	Neospravedlnené hodiny
napomenutie TU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3 bežné priestupky</b></li> </ul>	2 vyučovacie hodiny
pokarhanie TU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>6 bežných priestupkov</b>/zapísané v elektronickej žiackej knižke,</li> <li>• <b>1 závažný priestupok</b></li> </ul>	3 – 5 vyučovacie hodiny vymeškané nesúvisle po sebe v rôzne dni, alebo 1 vyučovací deň
pokarhanie RŠ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>9 bežných priestupkov</b>/zapísané v elektronickej žiackej knižke,</li> <li>• <b>2 závažné priestupky</b></li> </ul>	6 vyučovacie hodiny vymeškané nesúvisle po sebe v rôzne dni, alebo 2 vyučovacie dni
znížená známka zo správania 2. stupeň	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ak žiak ani po udelení predchádzajúcich výchovných opatrení nezlepší svoje správanie a naďalej pribúdajú zápisy v elektronickej žiackej knižke.</li> <li>• <b>10 bežných priestupkov</b>/zapísané v elektronickej žiackej knižke,</li> <li>• <b>3 závažné priestupky,</b></li> <li>• <b>1 hrubý</b></li> <li>• krádež v škole a na verejnosti, bez trestného stíhania,</li> <li>• falšovanie úradného dokumentu (ospravedlnenie od rodičov, potvrdenie od lekára, záznamu v ŽK a pod.),</li> <li>• priestupok voči zákonu neklasifikovaný ako prečin,</li> <li>• úmyselné poškodzovanie majetku školy podľa rozsahu spôsobenej škody,</li> <li>• propagácia rasizmu a xenofóbie,</li> <li>• používanie alkoholických a návykových látok v priestoroch a areáli školy, akciách organizovaných školou</li> </ul>	7 - 10 vyučovacích hodín vymeškaných nesúvisle po sebe v rôzne dni, alebo 3 - 5 vyučovacích dní
znížená známka zo správania 3. stupeň	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ak žiak ani po udelení predchádzajúcich výchovných opatrení nezlepší svoje správanie a naďalej pribúdajú zápisy v elektronickej žiackej knižke.</li> <li>• priestupok voči zákonu klasifikovaný ako prečin,</li> <li>• poškodenie školského majetku s väčším rozsahom škody.</li> </ul>	11 - 15 vyučovacích hodín vymeškaných nesúvisle po sebe v rôzne dni, alebo 6 a viac vyučovacích dní.
znížená známka zo správania 4. stupeň	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ak žiak ani po udelení predchádzajúcich výchovných opatrení nezlepší svoje správanie a naďalej pribúdajú zápisy v elektronickej žiackej knižke.</li> <li>• priestupok voči zákonu klasifikovaný ako trestný čin,</li> <li>• úmyselné fyzické napadnutie spolužiaka so zdravotnými následkami.</li> </ul>	16 a viac vyučovacích hodín vymeškaných nesúvisle po sebe v rôzne dni, alebo viac ako 10 vyučovacích dní.

**Bežné priestupky:** zabúdanie učebných pomôcok - žiacka knižka, prezúvky, úbor na TSV a iné. Odpisovanie od spolužiakov, používanie ľahákov (v rôznej forme) pri písomkách a odpovediach, používanie urážlivých výrazov, vulgárne vyjadrovanie sa, neskorý príchod na vyučovaciu hodinu, nevhodne správanie sa žiakov v škole a na podujatiach organizovaných školou, alebo na verejnosti, svojvoľné opustenie vyučovacej hodiny, vyrušovanie na hodinách, nerešpektovanie vyučujúcich, podvádzanie, nevhodne správanie voči vyučujúcim, spolužiakom a zamestnancom školy, nevhodná úprava zovňajšku (nedodržanie čl. 2, odseku 2.2, bod 11. a 12).

**Závažné priestupky:** bezdôvodne opustenie školy, prepisovanie známok, klamstvo, podvody, používanie mobilných telefónov a iných predmetov, ktoré rozptyľujú jeho pozornosť, prípadne ohrozujú zdravie a bezpečnosť, správanie žiaka, ktoré je v rozpore s dobrými mravmi, nosenie zdraviu ohrozujúcich predmetov, šikanovanie spolužiakov, iné závažnejšie priestupky podobného charakteru, úmyselné fyzické napadnutie spolužiaka, agresívne správanie, opakované používania mobilného telefónu počas vyučovania, prestávky a školou organizovaných podujatí.

**Hrubé priestupky:** šikanovanie žiakov, bezohľadné a bezočivé správanie voči učiteľom a zamestnancom školy, fyzické ublíženie, krádež. Fajčenie, alkohol, drogy, elektronické cigarety, žuvačí tabak držba a užívanie v areáli školy a počas akcií školy. Zhotovovanie fotografií a videozáznamov bez súhlasu vyučujúceho ako aj ich zverejňovanie a šírenie. Ničenie školského zariadenia a pod.

**V prípade iného vyššie neuvedeného priestupku ako aj závažnosti priestupku rozhodne triedny učiteľ o výchovnom opatrení. Navrhnuté výchovné opatrenie prerokuje pedagogická rada a schváli riaditeľ školy.**

#### **3.5.4. Postupnosť riešenia problémov so žiakmi zo strany učiteľov**

1. Vzniknutý problém rieši so žiakom vyučujúci.
2. Závažnejší problém rieši so žiakom vyučujúci spolu s triednym učiteľom.
3. Závažný alebo opakujúci sa problém rieši vyučujúci a triedny učiteľ s výchovnou poradkyňou, rodičom.
4. V prípade závažného problému, ktorý nebolo možné vyriešiť v predošlých bodoch, riešia kompetentní s riaditeľom školy pred výchovnou komisiou, triedny učiteľ z riešenia spisuje záznam.
5. **Na telesnej výchove (TSV) žiak, ktorý bezdôvodne necvičí trikrát** – vyučujúci to rieši s triednym učiteľom, ktorý preukázateľne oboznámi rodičov.
6. Ak žiak necvičí bez príčiny viac ako 6-krát, rieši vzniknutú situáciu učiteľ TSV s triednym učiteľom a riaditeľom školy pred výchovnou komisiou.
7. Riaditeľským pokarhaním, prípadne až návrhom na zníženie známku zo správania.

Ak žiak svojím správaním a agresivitou **ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov**, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že **znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie**, tak podľa Zákona 245/2008 §58 ods.3 riaditeľ školy môže použiť **ochranné opatrenie**, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.

Riaditeľ školy alebo príslušný zástupca riaditeľa školy bezodkladne privolá:

- zákonného zástupcu alebo ho dostupnými prostriedkami informujeme o správaní jeho dieťaťa (telefonicky, prostredníctvom žiackej knižky, ...),
- zdravotnú pomoc,
- policajný zbor.

Neúčast' na vyučovaní z vyššie uvedeného dôvodu bude **neospravedlnená**.

### **3.6. Starostlivosť a pravidlá používania šatňových skriniek**

1. Žiak dostane na začiatku školského roka kľúč od šatňovej skrinky označený označovačom.
2. Čísla skriniek sú priradené jednotlivým žiakom triednym učiteľom, evidencia je u triedneho učiteľa a hospodárky školy.
3. Skrinky slúžia žiakovi na uskladňovanie osobných vecí – prezuvky, úbor na TV, kabát príp. bunda.
4. V skrinke sa neuskładňujú potraviny, učebnice, cenné veci.
5. V prípade uskladnenia cenností škola nezodpovedá za ich prípadnú stratu.
6. Žiak v skrinke udržiava čistotu a poriadok.
7. Mokrú oblečenie, obuv a dáždnyky vkladá žiak do skrinky až po vysušení.
8. Za uzamknutie skrinky počas vyučovania plne zodpovedá žiak.
9. Kľúč od skrinky nosí žiak stále pri sebe, nepožičiava ho spolužiakom a nenecháva ho voľne položený v triede (na lavici).
10. Po skončení vyučovania skrinku uzamkne a kľúč si berie so sebou domov.
11. Je zakázaná vzájomná výmena skrinky medzi žiakmi.
12. Poškodenie skrinky, jej popisovanie, olepenie, násilné otváranie, príp. pokus o otvorenie cudzej skrinky – je hrubým porušením školského poriadku.
13. Pri akomkoľvek poškodení, príp. zničení skrinky platí žiak finančnú náhradu v plnej výške, zároveň týmto porušuje školský poriadok.
14. Ak žiak zabudne kľúč od skrinky, požiadajú o otvorenie triednu učiteľku.
15. Ak žiak stratí kľúč, nahlási číslo kľúča triednej učiteľke, ktorá mu za poplatok (skutočná cena kľúča) dá vyrobiť duplikát. Žiak je povinný uhradiť aj cenu označovača kľúča.
16. Žiak nechá prázdnu, čistú a otvorenú skrinku vždy pred prázdninami resp. podľa pokynov pedagógov.
17. Priebežne sa bude kontrolovať obsah skriniek, dodržiavanie pravidiel používania.
18. Na konci školského roka triedny učiteľ vyzbiera od žiakov kľúče s označovačom.
19. Žiak odovzdá skrinku prázdnu a bez poškodenia. Na začiatku školského roka mu bude pridelená šatňová skrinka opäť.

## **ČL.4 ZÁSADY SPRÁVANIA ŽIAKOV**

### **4.1. Oslovenie a pozdravy**

1. Žiaci zásadne oslovujú zamestnancov školy: pán riaditeľ, pani učiteľka, pán školník a podobne.
2. Žiaci zdravia pozdravom: „dobrý deň“, „dobré ráno“, „dovidenia“. Žiaci zdravia v ten istý deň len pri prvom stretnutí.
3. Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy.
4. Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny tak, že vstanú. Ak príde do triedy iná dospelá osoba postaví sa. Pri ich odchode sa žiaci takisto postaví. Sadajú si na pokyn vyučujúceho.
5. Na hodinách telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, práce s počítačom, praktických cvičeniach, pri písaní kontrolných prác a na pokyn vyučujúceho žiaci nezdravia.
6. Žiaci zdraví zamestnancov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.

### **4.2. Príchod do školy**

1. Žiaci na vyučovanie prichádzajú od 7:35 h tak, aby 10 min. pred začiatkom hodiny boli na svojom mieste, s pripravenými učebnými pomôckami. Na popoludňajšie vyučovanie a záujmovú činnosť prichádzajú 5 minút pred začiatkom vyučovania (činnosti), vyčkávajú príchod vyučujúceho, ktorý žiakov vpustí do budovy a odvedie do príslušnej učebne. Bez ospravedlnenia sa vopred, sa neúčast' považuje za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní.

2. Opakované **bezdôvodné neskoré príchody** na vyučovanie je porušovaním školského poriadku. Netýka sa dochádzajúcich žiakov, ak sú to objektívne príčiny napr. meškanie autobusu...
3. Neskorý príchod na vyučovanie musí žiak **ospravedlniť** u vyučujúceho v triede i u svojho triedneho učiteľa.
4. Žiaci, ktorí prídu na vyučovanie alebo výchovnú činnosť **skôr** ako je stanovená doba, disciplinovane čakajú na školskom dvore alebo na mieste, ktoré im určil učiteľ.
5. **Vstup** do budovy školy bez dozoru učiteľa **je zakázaný**.
6. Na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a v čase, písomne oznámenom v žiackej knižke, určenom vyučujúcim a schváleným riaditeľom školy.
7. Žiak sa v škole preobúva do zdravotne nezávadnej obuvi, ktorú má označenú. Do školy ju nosí v osobitnom vrecúšku.
8. Vychádzkovú obuv, ktorú má označenú, necháva počas vyučovania, výchovnej činnosti v šatni (nenosí ju do triedy).
9. Žiak dbá v škole o osobnú hygienu, má v škole hygienické vrecko, ktoré obsahuje: mydlo, uterák, toaletný papier a hygienické vreckovky.

### 4.3. Správanie sa žiakov na vyučovaní a školských podujatiach

1. Žiak prichádza na vyučovanie a na všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu hodín potrebuje na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu má pripravené na lavici. Ostatné veci má v taške.
2. **Jedlo a pitie na lavicu počas vyučovania nevykladá a nekonzumuje, pitný režim dodržiava len s povolením vyučujúceho.**
3. Do školy žiak nosí iba tie veci, ktoré nevyhnutne potrebuje na vyučovanie.
4. **Žiak v tichosti** očakáva príchod vyučujúceho v triede, v prípade vyučovania v odbornej učebni alebo telocvični pred ňou. Do telocvične vchádza len v sprievode učiteľa.
5. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, svedomite a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a **neruší vyučovanie vykrikovaním a opustením lavice.**
6. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, **hlási sa** zdvihnutím ruky. Ak je žiak vyvolaný, odpovedá nahlas a zreteľne. Ak stojí, sadne si len na pokyn vyučujúceho. Hovoriť bez dovoľenia **je prejavom neslušnosti**. Podobne **nezdvorilé** je počas vyučovania žuť žuvačku.
7. V odborných učebniach sa žiak riadi osobitnými pravidlami umiestnenými v učebni a pokynmi vyučujúceho. Miesto v učebni určuje vyučujúci.
8. Ak sa žiak nepripraví na vyučovanie alebo nemá domácu úlohu, **ospravedlní sa** pred začiatkom hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti. **Ospravedlnenie počas hodiny vyučujúci nemusí akceptovať**.
9. **Každú známku** si dá žiak zapísať do žiackej knižky, ktorú nosí každý deň a má ju vyloženú na lavici. Žiacku knižku dáva rodičom pravidelne podpisovať. Nefalšuje podpis rodiča, neprepisuje známky v ŽK.
10. So súhlasom zákonného zástupcu žiak druhého stupňa nepoužíva ŽK a známky mu vyučujúci zapíše do elektronickej žiackej knižky.
11. Žiak môže opustiť triedu alebo určené pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho. Počas hodiny nenavštevuje WC, iba vo výnimočných prípadoch.
12. **Čas pred vyučovaním** žiak využíva na opakovanie si učiva, nie na vypracovanie a odpisovanie domácich úloh, ktoré mu boli uložené v predchádzajúcich dňoch.
13. V ŠJ sa žiak správa slušne. Riadi sa pokynmi dozorkonajúcich učiteľov.
14. Ak sa žiak **nezúčastní** vopred ohlásenej kontroly vedomostí, **môže byť** preskúšaný (ústne/písomne), na najbližšej vyučovacej hodine (ak sa s vyučujúcim nedohodne inak).
15. O účasti žiaka na školských akciách rozhoduje príslušný vyučujúci a triedny učiteľ.
16. **Počas** vyučovania **vstupuje** do triedy len **riaditeľ, školská inšpekcia** alebo **zástupca** riaditeľa. Žiadna iná osoba **nevstupuje** do triedy počas vyučovania okrem povoleného vstupu riaditeľom školy.

17. Žiak počas vyučovania nenosí čiapku akéhokoľvek druhu.
18. Žiak **je povinný** v prípade absencie na vyučovaní v čase plánovanej previerky, písomnej práce, testu, resp. inej formy písomného skúšania **si ho napísať v náhradnom termíne** určenom vyučujúcim **v najbližšom termíne jeho prítomnosti** v škole alebo v popoludňajších hodinách.
19. Ak žiak nemôže **zo zdravotných dôvodov** cvičiť, prinesie ospravedlnenie od rodičov v žiackej knižke. Pokiaľ nemôže cvičiť dlhšie ako týždeň, musí vyučujúcemu TSV predložiť potvrdenie **od lekára**.
20. V odborných učebniach, jazykovom laboratóriu, školskej dielni sa žiak správa podľa **prevádzkového poriadku danej učebne**. V prípade nedbalosti, úmyselného poškodenia technického zariadenia, hardvéru alebo softvéru umiestneného v učebniach je povinný v plnej výške uhradiť vzniknutú škodu.
21. Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v učebniach môžu žiaci len so súhlasom učiteľa.
22. Z bezpečnostných dôvodov je povolené otvárať spodné ventilačné okná len v rozsahu bezpečnostného úchytu, žiaci nesmú otvárať veľké okná.

#### 4.4. Správanie žiakov cez prestávky

1. Pod dohľadom dozorkonajúceho učiteľa sa žiaci na konci prestávky spoločne **disciplinovane** presunú k triede alebo k odbornej učebni, telocvični určenej v rozvrhu hodín, kde vyčkajú na príchod vyučujúceho.
2. Správa sa pokojne, umožní spolužiakom nerušene sa pripraviť na nasledujúcu hodinu. **Nevyrušuje** hlučným a vyzývavým správaním, **nebije sa, nebehá** po triede ani po chodbe, **neničí z ničy** školské zariadenie, nekričí, nevykláňa sa z okna.
3. Počas malých prestávok žiak **neodôvodnene neopúšťa** triedu. Prestávky sú určené najmä na prípravu pomôcok pre ďalšiu vyučovaciu hodinu, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny. Žiak desiatuje cez prestávku po druhej vyučovacej hodine.
4. Na **veľkú prestávku** sa žiaci disciplinovane presúvajú podľa pokynov učiteľov do vyhradených priestorov v školskom areáli. Vyhradené priestory je zakázané opúšťať. Veľkú prestávku žiak využíva na voľný pohyb, riadi sa pokynmi dozor konajúcich učiteľov a dbá na ochranu svojho zdravia i zdravia spolužiakov. **Najprv vychádza dozorkonajúci učiteľ z prízemí, za ním žiaci a posledný vychádza dozorkonajúci učiteľ z poschodia.**
5. V priestoroch školy udržiava poriadok. Papiere a odpadky patria do košov, nevyhadzuje ich z okna.
6. Žiak sa nezdržiava zbytočne na záchodoch, nehádza smeti a odpadky do záchodových mís, pisoárov a umývadiel, nepíše po stenách, dverách, neznečisťuje WC.
7. Žiak, ktorý z objektívnych príčin nemôže opustiť budovu školy (alergie, úraz a pod.), je povinný zdržiavať sa v monitorovaných priestoroch spodnej chodby. V prípade nepriaznivého počasia oznámi dozor konajúci učiteľ vo všetkých triedach zmenu organizácie veľkej prestávky. Žiaci zostávajú v triedach, na chodbách, týždenníci vetrajú triedy.
8. Žiakom sa zakazuje svojvoľne otvárať okná na WC a v telocvični.
9. Je prísne zakázané šikanovať spolužiakov, vydierať, krahnúť a ubližovať si navzájom.
10. Žiaci majú zakázané odísť z poschodia, kde majú svoju triedu. Nie je dovolené zdržiavať sa na schodoch, kričať, behať po chodbách, navštevovať iné triedy a opúšťať pavilón.
11. Žiaci, ktorých trieda sa nachádza na poschodí majú prísne zakázané nakláňať sa nad schody, prípadne zdržiavať sa na nich.
12. Ak žiak zistí stratu svojej veci, oznámi to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia.

#### 4.5. Odchod žiakov

1. Po ukončení vyučovania upraví triedu, vyloží stoličku, vezme si svoje veci a organizovane podľa pokynov učiteľa sa presunie do šatne, kde sa prezuje, oblečie, prezuvky uloží do vrecúška a opúšťa školskú budovu v sprievode vyučujúceho alebo vychovávateľa. Odkladací priestor pod lavicou zostáva prázdny.

2. Po skončení vyučovania idú žiaci **ihneď** domov. **Zdržiavať sa** bez dozoru a súhlasu pedagóga v budove školy **nie je dovolené**. Nezdržia sa v šatni, v priestoroch školy ani pred budovou školy. Areál školy je do 16,00 hodiny vyhradený pre žiakov ŠKD. Zariadenia a priestory v areáli školy môžu žiaci využívať medzi 8:00 – 16:00 hodinou len v sprievode pedagóga. V okolí školy je **zakázané** fajčiť, vykrikovať, robiť neporiadok, správať sa nekorektne voči spolužiakom a zamestnancom školy.
3. **Keďže šatne nie sú uzamykateľné nie je nepovolené nechávať prezuvky a športovú obuv na chodbách. Ak žiak sa predsa rozhodne na vlastnú zodpovednosť ponechať prezuvky v škole, musí si ich uložiť do vrecúška, ktoré zavesí na vešiak** (poistenie vecí je vždy podmienené uzamykaním miestnosti).
4. Žiak stravujúci sa v školskej jedálni si uloží veci v šatni, umyje si ruky a disciplinovane čaká na vydanie stravy. Počas obeda dodržiava zásady kultúrneho stolovania. Do školskej jedálne vstupujú len žiaci, ktorí sa tu stravujú. Po naobedovaní žiak odchádza domov.
5. **Zo školskej akcie** môžu žiaci odísť domov len so súhlasom učiteľa. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby zabezpečovalo neohrozený návrat žiakov domov.

#### 4.6. Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak je povinný chodiť na vyučovanie pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín. Povinne sa zúčastňuje činností, ktoré organizuje škola v čase riadneho vyučovania.
2. Žiak môže vyučovanie **vymeškat' len pre chorobu, prípadne pri lekárom nariadenom zákaze jeho dochádzky do školy, z vážnych rodinných dôvodov, mimoriadne nepriaznivom počasí a prerušení premávky hromadnej dopravy alebo pri jeho účasti organizovanej športovej prípravy, na súťažiach a reprezentácii vlasti.**
3. Každú **neprítomnosť žiaka** na vyučovaní ospravedľňuje zákonný zástupca **písomne** prostredníctvom žiackej knižky. Písomné ospravedlnenie uloží triedny učiteľ v dokumentácii triedneho učiteľa.
4. Každý neskorý príchod do školy je zaznačený v triednej knihe.
5. Uvoľnenie z vyučovania pre **vopred známou príčinu** vyžiada zákonný zástupca žiaka **písomnou formou alebo osobne** (nie telefonicky):
  - a) z jednej vyučovacej hodiny od príslušného vyučujúceho. Zápis o neprítomnosti žiaka urobí do triednej knihy.
  - b) na jeden až dva dni od triedneho učiteľa,
  - c) z troch a viacerých dní od riaditeľa školy na odporúčanie triedneho učiteľa.
6. Príčinu **nepredvídanej** neprítomnosti žiaka v škole a jej predpokladanú dĺžku zákonný zástupca oznámi triednemu učiteľovi bez zbytočného odkladu.
7. **Neprítomnosť žiaka** ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola, ak sa jedná o častú neprítomnosť žiaka v škole, môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.
8. Písomné ospravedlnenie alebo úradný doklad predloží žiak alebo zákonný zástupca dieťaťa škole **do troch dní** od nástupu dieťaťa do školy.
9. **Triedny učiteľ nie je povinný vyzývať žiaka k predloženiu ospravedlnenia. Ak žiak nepredloží ospravedlnenie ani po uplynutí 3 dní po nástupe do školy, vymeškané hodiny sa považujú za neospravedlnené!**
10. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný na vyučovaní, triedny učiteľ to oznámi rodičom a pozve si ich na pohovor.
11. Ak **neprítomnosť žiaka** z dôvodu ochorenia trvá **najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.
12. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá **viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, vyžaduje sa **aj predloženie potvrdenia od lekára.**
13. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť **neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa bodu 9**; počet dní určí ministerstvo školstva.

14. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu, musí byť prítomný na vyučovaní predmetu a zamestnáva sa pomocnými úlohami pri vyučovaní.
15. Ak sa žiak **ospravedlnene** nezúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu v základnej škole v trvaní **viac ako jeden vyučovací deň**, základná informácia o prebranom učive sa poskytuje zákonnému zástupcovi žiaka na základe žiadosti zákonného zástupcu prostredníctvom elektronickej komunikácie alebo iným dohodnutým spôsobom, a to najmenej v rozsahu názvu prebraného učiva a informácie o domácej úlohe, ak bola zadaná.
16. Ak žiak **vymešká** v jednom polroku **viac ako 50% z plánovaného počtu vyučovacích hodín** jedného predmetu a **nemá dostatok známok** potrebných na hodnotenie za klasifikačné obdobie (polrok), riaditeľ školy uplatní §56 ods. 2. §57 ods. 1 písm. b) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a rozhodne o komisionálnej skúške – skúšaní žiaka v náhradnom termíne. Riaditeľ školy má právo nariadiť žiakovi komisionálnu skúšku z dôvodu vysokého počtu vymeškaných hodín.
17. Zákonný zástupca môže z **rodinných dôvodov** vyžiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania na maximálne **2 dni u triedneho učiteľa** 1 -krát za školský rok, maximálne **5 dni** 1-krát za školský rok u **riaditeľa školy**.
18. Neospravedlnená neúčast' žiaka trvajúca viac **ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci** sa považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky. Túto skutočnosť oznámi škola referátu sociálnej politiky MÚ Krompachy.

## ČL.5

### STAROSTLIVOSŤ O ŠKOLSKÉ ZARIADENIA A EDUKAČNÉ PUBLIKÁCIE

1. Žiak je povinný **šetriť** školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie. Akékoľvek poškodenie z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie zo strany žiaka je škodou na strane školy. Úhradu tejto škody nahradí v plnej miere zákonný zástupca.
2. Ak sa v prípade poškodenia školského zariadenia nenájde konkrétny vinník, na úhrade spôsobenej škody sa podieľajú všetci žiaci triedy. **Každé poškodenie ohlási triednemu učiteľovi.**
3. Žiak má **učebnice a zošity riadne zabalené a označené štítkom s menom.** Úhrada za stratenú alebo poškodenú učebnicu sa určuje v súlade s platnými predpismi. Žiak bude o nej podrobne informovaný prostredníctvom triedneho učiteľa.
4. Žiak má v učebnici zapísané meno, školský rok v tabuľke o používaní. Do učebnice nič nevpisuje, na konci roka ju vráti čistú.
5. Edukačné publikácie poskytnuté žiakovi do bezplatného užívania vráti žiak škole do konca príslušného školského roka okrem tých, ktoré majú životnosť jeden školský rok. Ak žiak edukačnú publikáciu v tejto lehote nevráti, považuje sa za stratenú.
6. Pracovné zošity v tlačenej podobe pre všetky ročníky majú životnosť jeden školský rok.
7. Zošity žiak udržiava v čistote, nekreslí po obaloch a do textu v knihách, do zošitov **nevpisuje** žiadne **nehodné poznámky**. V zošite má meno na prvej strane.
8. Žiak šetrí aj ostatné školské pomôcky, didaktickú techniku, kabinetné pomôcky, knihy z knižnice. Zbytočne neplytvá materiálom (napr. krieda, farby a pod.). Počas prestávok nepíše po tabuli.
9. Neznečisťuje a nepoškodzuje priestory učební a ich vybavenie.
10. Ak žiak dostane na vyučovaní učebnú pomôcku (tablet, kresliace potreby, knihy, slovníky), vracia ich funkčné a nepoškodené. V opačnom prípade uhradí cenu poškodenej pomôcky.

## ČL.6 SAMOSPRÁVA TRIED, POVINNOSTI TÝŽDENNÍKOV

Výchovno-vzdelávaciu činnosť v triede koordinuje triedny učiteľ, ktorého pre každú triedu na školský rok určuje riaditeľ.

1. Žiaci kolektív triedy 5. – 9. ročníka volí so súhlasom *triedneho* učiteľa triednu samosprávu v tomto zložení: predseda, podpredseda, pokladník, nástenkár, zdravotník. Triedna samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa.
2. **Týždenníci** sú dvaja, ich mená zapíše triedny učiteľ do triednej knihy v piatok.

### Povinnosti týždenníkov:

- a) pred vyučovaním pripraviť kriedu a pomôcky,
- b) hlásiť neprítomných žiakov na začiatku každej vyučovacej hodiny,
- c) podľa pokynov vyučujúceho prinášať a odnášať učebné pomôcky,
- d) starať sa o čistotu tabule a dozeráť na poriadok v triede až do skončenia vyučovania,
- e) hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventára v triede,
- f) postarať sa o vetranie v triede, poliatie kvetov,
- g) po poslednej vyučovacej hodine spolu s vyučujúcim dozrieť na to, aby učebňa ostala v primeranom poriadku (utretá tabuľa, pozbierané papiere, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené okná a vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá).

## ČL.7 STAROSTLIVOSŤ O OCHRANU ZDRAVIA ŽIAKOV

1. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov.
2. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole **preukázateľne** oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach, sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. **Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.**
3. Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov školy.
4. Zo zdravotných dôvodov nie je povolené používať v škole ako prezuvky tenisky a cvičky.
5. Každý žiak je povinný mať v škole hygienické priehradkové vrecúško s toaletnými potrebami. Dodržiava hygienické zásady.
6. Žiaci nesmú v škole ani v areáli školy fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať toxické látky a drogy.
7. Triedny učiteľ je povinný na začiatku školského roka zabezpečiť pre žiakov svojej triedy vhodné veľkosti nábytku a každý vyučujúci by mal dbať na to, aby žiak dodržiaval správnu vzdialenosť pri písaní a čítaní.
8. Každý pedagóg je povinný zohľadňovať zrakové, sluchové a iné poruchy, výšku vzrastu žiaka. **V každej kmeňovej triede musí byť zverejnený zasadací poriadok.**
9. Pred začatím činnosti, pri ktorej vzniká riziko úrazu, učiteľ je **preukázateľne** povinný poučiť a upozorniť žiakov na ich možné nebezpečenstvo vzniku úrazu.
10. Pomoc žiakovi je povinný poskytnúť každý zamestnanec školy.
11. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne učiteľ, ktorý absolvoval kurz prvej pomoci, žiakovi prvú **predlekársku pomoc**, pri podozrení na vážnejší úraz alebo ochorenie **zabezpečí škola** žiakovi **lekársku pomoc**.
12. Z dôvodu bezpečnosti **nie je dovolené, aby učiteľ podával žiakovi lieky** (tabletky, kvapky a pod.), ani keď o to požiada rodič dieťaťa. V prípade potreby zabezpečí žiakovi lekársku pomoc.
13. Zabezpečí pre žiaka pedagogický doprovod, ktorý podá ošetrovateľovi lekárovi informácie o vzniku a príčinách úrazu a informáciu o poskytnutej predlekárskej prvej pomoci.



14. O úraze alebo ochorení informuje vedenie školy a rodičov žiaka. Každý úraz zapíše vyučujúci, ktorý ho zistil, do zošita úrazov. Ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania viac ako 3 dni, spíše sa Záznam o úraze.
15. Ak žiak **utrpel úraz**, musí o tom **informovať** zodpovedného pedagogického zamestnanca (vyučujúceho, dozorkonajúceho, triedneho učiteľa, vychovávateľa...), ktorý neodkladne informuje rodičov a dohodne s nimi ďalší postup. Ak to nemôže v prípade úrazu urobiť sám, požiada o nahlásenie spolužiaka alebo iného žiaka školy, ktorý sa nachádza v jeho blízkosti. **Žiak, ktorý utrpel úraz počas vyučovania, nemôže odísť sám domov.**
16. **Rodičia sú povinní poskytovať škole aktuálne kontaktné adresy, telefónne čísla do zamestnania a domov, e-mailové adresy a mobilné čísla (pre prípad choroby alebo iného ohrozenia dieťaťa).**
17. Za úraz sa nepovažuje ten úraz, ktorý sa mu stane na ceste do školy a späť.
18. Každý školský úraz treba evidovať v knihe školských úrazov a každé ošetrenie úrazu je povinné zapísať do zošita ošetrení úrazov.
19. Za bezpečnosť žiaka na vyučovaní **zodpovedá vyučujúci** v triede. Počas pobytu žiakov v škole a na akciách organizovaných školou zodpovedajú za bezpečnosť **dozorkonajúci učitelia.**

## ČL.8 ŠKOLSKÉ STRAVOVANIE

1. Každý žiak, ktorý sa chce stravovať v ŠJ je povinný včas vyplatiť stravné podľa pokynov vedúcej školskej jedálne (ďalej len ŠJ) do stanoveného termínu. Ak poplatok za stravu nebude vyplatený, vedúca ŠJ **vylúči žiaka zo stravovania** až do úhrady poplatku.
2. **Vstup do školskej jedálne** je povolený **iba stravujúcim** sa žiakom.
3. V školskej jedálni sa žiaci zdržujú iba počas konzumácie stravy .
4. V ŠJ sa správajú disciplinovane, riadia sa pokynmi pedagogického dozoru a zamestnancov ŠJ.
5. Prevzatú stravu stravník všetku konzumuje v jedálni, vrátane ovocia.
6. Po konzumácii stravy je stravník povinný ním použitý kuchynský riad a príbor vrátiť do odkladacieho okienka pre použitý riad.
7. V prípade, že žiak rozleje časť stravy na podlahu, oznámi túto skutočnosť pedagogickému dozoru, ktorý prostredníctvom pracovníčok ŠJ a upratovačky zabezpečí odstránenie rozliatej časti stravy, ktorý býva príčinou školského alebo pracovného úrazu.
8. Ak žiak časť stravy rozleje na jedálenský stôl, tento nedostatok si odstráni sám alebo požiada pracovníčku pri odbere použitého riadu o uvedenie stola do dobrého hygienického stavu.
9. Dozorkonajúci učiteľ **najprv** vykoná dozor, pomôže mladším žiakom pri stolovaní, upozorní na nevhodné správanie nielen v jedálni, ale aj v šatni a potom sám obeduje.

## ČL.9 ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ

1. Žiak je do školského klubu detí prijatý na základe žiadosti zákonného zástupcu.
2. Školský klub detí začína svoju činnosť o 6,15 h a končí o 16,00 h.
3. Po ukončení vyučovania si prevezme od vyučujúceho žiakov vychovávateľka školského klubu detí.
4. **Za bezpečný prechod detí** po skončení vyučovania **do školského klubu detí** zodpovedajú vychovávateľky a učiteľ vyučujúci v triede poslednú vyučovaciu hodinu.
5. Miestnosť školského klubu môže žiak opustiť len so súhlasom vychovávateľky.
6. Pre žiakov školského klubu detí a rodičov platia v plnom rozsahu pravidlá správania sa počas vyučovania a prestávok, ktoré sú uvedené v tomto školskom poriadku.
7. Na činnosť detí v školskom klube sa vzťahuje školský poriadok Školského klubu detí.
8. V školských kluboch detí vykonávajú vychovávateľky dozor v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ 22/2022 o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach.

9. **Mimo objektu školského klubu nemožno zveriť jednému vychovávateľovi viac ako 25 detí.** Pri vychádzkach resp. výletoch zodpovedá vychovávateľ za bezpečnosť detí až do ich rozchodu pred objektom klubu detí a pod.

## ČL.10 ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI UČITEĽOV

### 10.1. Práva učiteľov

Okrem práv uvedených v pracovnom poriadku zamestnancov školy pedagogickí zamestnanci sú povinní:

1. Podieľať sa na rozhodovaní o zásadných otázkach pedagogicko-organizačného zabezpečenia chodu školy. Dávať návrhy pri tvorbe plánu práce školy, PK, výchovného poradenstva a iných pedagogických dokumentov.
2. Tvorivo inovovať výchovno-vzdelávací proces, dávať návrhy na tvorbu školského vzdelávacieho programu.
3. Podávať návrhy na zlepšenie organizácie výchovno-vzdelávacej práce a materiálneho zabezpečenia školy.
4. Pri vysokej absencii žiaka na vyučovacích hodinách požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky.
5. Na ochranu svojho zdravia a zabezpečenie primeraných pracovných podmienok.
6. Na nezasahovanie do pedagogického procesu osobami s nepedagogickým vzdelaním.

### 10.2. Povinnosti učiteľov

Okrem povinností uvedených v pracovnom poriadku zamestnancov školy.

1. Sledujú oznamy na tabuli v zborovni školy a zmenu rozvrhu hodín.
2. Triedny učiteľ oznámi žiakom ihneď zmenu rozvrhu na nasledujúci deň.
3. Každý vyučujúci je povinný zapísať učivo a neprítomnosť žiakov na začiatku vyučovacej hodiny.
4. Včas nastupujú na vyučovaciu hodinu, včas končia.
5. Nenosia **na vyučovaciu hodinu** kávu.
6. Nepreťažujú žiakov nadmernými požiadavkami.
7. **Nezadávajú** žiakom priveľa **písomných úloh** (max. z jedného až dvoch hlavných predmetov) a **vypracovanie projektov** cez prázdniny.
8. Využívajú dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu.
9. Na vyučovanie sa zodpovedne pripravujú. V prípade veľkých nedostatkov budú nariadené písomné prípravy.
10. Okrem učebníc a učebných textov používajú na vyučovaní aj iné učebnice a knihy, ktoré rozvíjajú vzdelanostnú úroveň žiakov a súvisia z učebnými osnovami.
11. Sú povinný **kontrolovať** úpravu zošitov, zaobchádzanie s učebnicami.
12. Dôsledne **sledujú správanie** žiakov, monitorujú náhle zmeny v správaní, zabezpečujú prevenciu proti šikanovaniu a iným sociálno-patologickým javom. Bezodkladne uskutočňujú opatrenia pri zistení šikanovania, alebo jeho náznakoch.
13. Vedú žiakov k ochrane spoločného vlastníctva a sami dbajú o ochranu majetku školy.
14. Dbajú na bezpečnosť žiakov, zodpovedajú za ich zdravie v priestoroch školy.
15. Včas a vhodným spôsobom hodnotia výkon žiaka a umožňujú mu právo na informácie.
16. Neupierajú žiakovi právo na vzdelávanie vylučovaním z triedy a z určitých činností. Dávajú žiakovi priestor na vyjadrenie svojich názorov, postojov a vlastnej tvorivosti.
17. Nepoužívajú telesné tresty ani nevhodné verbálne tresty (kričanie, nadávky..).
18. Dbajú na dodržiavanie práva na ochranu súkromia, cti a povesti žiaka. V plnej miere **dodržiavajú zákon o ochrane osobných údajov**. Pedagóg **nesmie** v rámci zákona o ochrane osobných údajov **sprístupniť** výchovno-vzdelávacie výsledky žiakov iným rodičom (nahliadnutie do elektronickej žiackej knižky, ...).

19. Sú povinní **zachovávať mlčanlivosť** o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.
20. Vo svojom konaní musia postupovať rozvážne, nie unáhle a nerozmyslene. Musia dbať, aby sa nepoškodilo dobré meno učiteľa. Nepoužívajú vulgárne výrazy. Stmelujú pedagogický kolektív. Svojím konaním a rozhodovaním, vyjadrovaním a správaním **nenarúšajú medziľudské vzťahy**, ani **pracovnú atmosféru** školy.
21. Pri rokovaní so zákonnými zástupcami **rešpektujú ich osobnosť**, nepopierajú mu jeho práva a rozhovor vedú v duchu spolupráce.
22. Prichádzajú do školy včas, minimálne **15 minút pred začatím**, a to i vtedy, ak **nezačínajú** prvou hodinou.
23. Po príchode do školy zaevidujú príchod do dochádzkového systému a pozerú si zastupovanie. Pri odchode zo školy si zaznačia čas odchodu.
24. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny skontrolujú poriadok v triede. Na prvom stupni odovzdávajú žiakov vychovávateľke. Žiakov, ktorí sa stravujú v škole odvedú do ŠJ. Na druhom stupni učiteľ, ktorý mal poslednú vyučovaciu hodinu, vyprevadí žiakov k východu z budovy alebo do ŠJ.
25. Sú **povinní** na požiadanie zastupovať neprítomných pracovníkov a v prípade naliehavých prác na škole pomôcť pri ich zabezpečovaní.
26. Ak vo výnimočných prípadoch učiteľa musia opustiť pracovisko v pracovnom čase, sú povinní to **oznámiť riaditeľovi** školy, prípadne zástupcovi riaditeľa.
27. Svoju **neprítomnosť** na pracovisku ohlásia vedeniu školy **bezodkladne**.
28. Lekárske potvrdenie o PN alebo OČR predložia alebo doručia do 3 dní. **Ukončenie** neprítomnosti ohlásia vedeniu školy deň **vopred**.

### 10.3. Povinnosti pedagogického dozoru

Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu **bezpečnostnú a preventívnu**. Umožňuje pedagogickým zamestnancom školy resp. školského zariadenia priamy styk so žiakmi a tým aj aktívne, výchovné pôsobenie na žiakov mimo výchovno-vzdelávacieho procesu. Zamestnanci počas pedagogického dozoru sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, sú oprávnení dávať im primerané príkazy a poučenia.

1. Pedagogický dozor nad žiakmi v škole, resp. mimo školy sa vykonáva pri všetkých organizačných formách vyplývajúcich z výchovno-vzdelávacieho procesu, učebných osnov, podujatí organizovaných školou (zariadením), napr. pri súťažiach, olympiádach, kultúrnych, telovýchovných a športových vystúpeniach a pod.
2. V škole vykonáva učiteľ dozor nad žiakmi pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov, pri prechode žiakov z jednej budovy školy do druhej budovy školy, prípadne iného určeného miesta, kde sa koná vyučovanie, výchovná činnosť (ihrisko, školská dielňa, pozemok a pod.).
3. Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi sa riadi rozvrhom dozorov, schválených riaditeľom školy (školského zariadenia), ktorý je vyvesený v jednotlivých pavilónoch, v zborovni a v ŠJ.
4. **Dozor nad žiakmi** v škole sa začína 15 minút pred začiatkom predpoludňajšieho alebo 5 minút pred popoludňajším vyučovaním a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.
5. **Ak riaditeľ školy povolí** dochádzajúcim žiakom zdržiavať sa v škole cez poľudnie, pred vyučovaním alebo po ňom dlhšie ako je pravidlom, zabezpečí, aby títo žiaci **nezostali bez dozoru**. V takom prípade v rozvrhu dozoru určí, ako sa tento dozor zabezpečí.

## ČL.11

### ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

#### 11.1. Práva zákonných zástupcov

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

#### 11.2. Povinnosti zákonných zástupcov

1. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.
2. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
3. Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
4. Informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
5. Spolupracovať s triednym učiteľom tak, aby výchovné pôsobenie bolo pokiaľ možno jednotné a v prospech žiaka.
6. Nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne alebo z nedbanlivosti zaviniť.
7. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
8. **Zúčastňovať sa na triednych aktívoch** združenia rodičov školy, v prípade neúčasti na ZRPŠ sa **informovať o výchovno-vzdelávacích výsledkoch čo v najkratšom čase** počas konzultačných hodín u triedneho učiteľa. Každý učiteľ má konzultačné hodiny raz týždenne, sú uverejnené na webovej stránke školy.
9. **Zúčastňovať sa konzultácií u školského špeciálneho pedagóga** ohľadom svojho dieťaťa, ktoré je v starostlivosti školského špeciálneho pedagóga.
10. **Spolupracovať s výchovným poradcom** pri výchovných problémoch a voľbe povolania dieťaťa.
11. Dostaviť sa do školy **na predvolanie triedneho učiteľa alebo vedenia školy.**
12. Konzultácia zákonného zástupcu žiaka s riaditeľstvom školy a s učiteľmi je možná iba po skončení vyučovania alebo v čase konzultačných hodín. Vo výnimočných prípadoch cez prestávky alebo na pozvanie učiteľom v určený čas.
13. Ak sa dieťa alebo žiak **nemôže zúčastniť** na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca je **povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu** bez zbytočného odkladu príčinu jeho **neprítomnosti**. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

14. **Neriešiť problémy a nekonzultovať s pedagógmi v čase ich vyučovacej povinnosti, nesmie sa narúšať vyučovací proces.**
15. **Všetky návštevy v pavilóne ohlásiť u dozorkonajúceho alebo iného prítomného učiteľa. Je neprípustné svojvoľne sa pohybovať medzi žiakmi po chodbách a v žiadnom prípade nevstupovať do triedy.**
16. **Sťažnosti riešiť** na úrovni vedenia školy, pričom si **vpred** dohodne čas s riaditeľom školy alebo zástupcom školy.
17. **Žiadame zákonných zástupcov, aby v žiadnom prípade netelefonovali svojim deťom počas vyučovania, nebude im to umožnené.**

### 11.3. Pohyb cudzích osôb v budove

**Pred vyučovaním, v čase od 7:35 hod. do 7:45 hod.** zákonný zástupca, alebo ním poverená iná osoba pri privedení dieťaťa do školy môže priviesť svoje dieťa k budove, **nevstupuje do pavilónu a triedy.**

**Počas riadneho vyučovania a činnosti ŠKD sa** návštevník nesmie svojvoľne pohybovať po budove. Nevstupuje do tried. Zákonný zástupca, alebo ním poverená osoba o skutočnosti, že, preberá svoje dieťa, oznámi ústne vychovávateľke.

**V čase končenia činnosti školského klubu** si môže zákonný zástupca, alebo ním poverená osoba samostatne vyzdvihnúť svoje dieťa z ŠKD. Zákonný zástupca nevstupuje do triedy, dieťa čaká pred triedou. Svojvoľne sa nepohybuje po budove.

**Zákonný zástupca ani iná osoba nevstupuje do priestorov školskej jedálne.**

Zákonný zástupca ani iná osoba má zakázané vstupovať do areálu školy v popoludňajších hodinách ak nevykonáva dohodnuté činnosti s vedením školy.

**Školský poriadok je zverejnený v každej triede, na nástenke v pavilóne Z, v zborovni školy, na webovom sídle školy.**

**Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade a v rade školy.**

## ČL.12

### POSTUPY, SANKCIE A OPATRENIA PRI ZISTENÍ ŠIKANOVANIA

Škola rieši problém šikanovania žiakov **podľa Metodického usmernenia č. 36/2018-R z 1. septembra 2018 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.**

#### 12.1. Charakteristika šikanovania

Šikanovaním je akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, ich ohrozovanie alebo zastráňovanie. Ide o cielené a opakované použitie násilia voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa nevedia alebo nemôžu brániť. Šikanovanie môže zanechať následky na psychickom a fyzickom zdraví.

#### Znaky šikanovania

- Úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému.
- Agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov.
- Opakované útoky.
- Nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.

#### Prejavy šikanovania

- fyzické útoky,
- urážlivé prezývky,
- nadávky,

- posmech,
- tvrdé príkazy vykonať určitú vec proti svojej vôli,
- odcudzenie vecí, prehliadanie a ignorovanie obeť.

## 12.2. Metódy riešenia šikanovania

1. Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba zostavuje tím zamestnancov školy, ktorý navrhuje a zabezpečuje odborný postup pri riešení šikanovania.
2. Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba pri zisťovaní a preverovaní šikanovania najmä:
  - a) zabezpečí bezodkladnú pomoc obetiam a ochranu obetí,
  - b) zabezpečí dozor v triede, kde sa preveruje šikanovanie,
  - c) vykonáva opatrenia na zabránenie novej výpovede agresora jeho izoláciou počas preverovania šikanovania,
  - d) preveruje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili,
  - e) zabezpečí, aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom,
  - f) zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami,
  - g) uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci s koordinátorom informatizácie alebo externým expertom,
  - h) kontaktuje vo vzťahu k obeť, agresorovi a svedkovi šikanovania zákonných zástupcov,
  - i) zabezpečí použitie anonymnej dotazníkovej metódy,
  - j) vedie písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadov šikanovania,
  - k) zabezpečí pri rozhovoroch prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
  - l) ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu.

## 12.3. Spolupráca školy s rodičmi

1. Pri podozrení zo šikanovania je povinný každý zamestnanec školy bezodkladne oboznámiť vedenie školy, triedneho učiteľa, prípadne výchovného poradcu.
2. Pri zistení šikanovania ohlásí žiak prípad triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi, riaditeľovi školy. Po prešetrení je kontaktovaný zákonný zástupca žiaka, ktorý šikanoval aj zákonný zástupca žiaka, ktorý bol šikanovaný.
3. Zodpovednosť za riešenie nesie tak **triedny učiteľ** ako aj **zákonný zástupca** v prvom stupni riešenia.
4. V zápise popíše triedny učiteľ skutočnosť, vyjadrenia agresora a obeť a navrhne opatrenia na riešenie (pri zachovaní dôvernosti).
5. V druhom stupni rieši problémy riaditeľ školy s výchovnou komisiou, zákonným zástupcom, triednym učiteľom, výchovným poradcovi a s príslušným zástupcom.
6. Výchovný poradca vyhotoví záznam. V zázname popíše skutočnosť, vyjadrenia agresora a obeť a navrhne opatrenia na riešenie (pri zachovaní dôvernosti).

## 12.4. Opatrenia pre obeť

1. Odporúčanie zákonným zástupcom obetí vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť.
2. Zorganizovanie skupinového intervenčného programu riaditeľom školy v spolupráci s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.

### **12.5. Opatrenia pre agresorov**

1. Odporúčanie zákonným zástupcom agresorov vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť.
2. Preloženie žiaka do inej triedy (ak to podmienky školy dovoľujú).
3. V mimoriadnych prípadoch: odporúčenie rodičom umiestniť žiaka na dobrovoľný diagnostický pobyt do príslušného diagnostického centra alebo liečebno-výchovného sanatória,
4. Oznámenie príslušnému ÚPSVaR – odbor sociálnoprávnej ochrany detí za účelom využitia nutných výchovných opatrení v prospech maloletých v zmysle zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. Oznámenie príslušnému útvaru policajného zboru SR, ak došlo k závažnejšiemu.

### **12.6. Sankcie**

1. Pri prvom preukázaní šikanovania, je žiakovi uložené výchovné opatrenie – pokarhanie triednym učiteľom,
2. pri druhom preukázaní šikanovania je žiakovi uložené výchovné opatrenie pokarhanie riaditeľom školy,
3. pri ďalšom preukázaní šikanovania je žiakovi znížená známka zo správania.

**Za kyberšikanovanie má škola právo postupovať podľa právnych noriem SR.**

## **ČL.13**

### **OCHRANA ŽIAKOV PRED ŠÍRENÍM LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG**

#### **13.1. Postup pri zistení konzumácie tabakových výrobkov v škole**

1. Odobrať a zaistiť výrobok.
2. Spísať záznam s vyjadrením žiaka.
3. Oznámiť zákonnému zástupcovi.
4. Zabezpečiť pohovor triedneho učiteľa so zákonným zástupcom.
5. Spísať zápis z pohovoru so zákonným zástupcom.
6. Udeliť výchovné opatrenie v súlade so školským poriadkom – výchovná komisia.
7. Oboznámiť ostatných pedagógov a žiakov v danom kolektíve.

#### **13.2. Postup pri konzumácii a nálezu alkoholu v škole**

1. Odobrať a zaistiť výrobok, okamžite informovať riaditeľa školy.
2. Pri ohrození zdravia, života zabezpečiť potrebnú pomoc a volať lekársku pomoc.
3. Ak nehrozí akútne nebezpečenstvo, spísať záznam s vyjadrením žiaka
4. Vyrozumieť zákonného zástupcu a ten si žiaka vyzdvihne.
5. Spísať zápis z pohovoru so zákonným zástupcom - výchovná komisia.
6. Výchovné opatrenie v súlade so školským poriadkom – výchovná komisia.
7. Oboznámiť ostatných pedagógov a žiakov v danom kolektíve.
8. Pri opakovaní sa situácie kontaktovať odbor sociálnych vecí príslušného ÚPSVaR - riaditeľ školy.

#### **13.3. Postup pri konzumácii a náleze omamných a psychotropných látok**

1. Odobrať a zaistiť výrobok, okamžite informovať riaditeľa školy.
2. Pri ohrození zdravia, života zabezpečiť potrebnú pomoc a volať lekársku pomoc.
3. Ak nehrozí akútne nebezpečenstvo, spísať záznam s vyjadrením žiaka.

4. Vyrozmieť zákonného zástupcu a ten si žiaka vyzdvihne.
5. Spísať zápis z pohovoru so zákonným zástupcom - výchovná komisia.
6. Výchovné opatrenie v súlade so školským poriadkom – výchovná komisia.
7. Oboznámiť ostatných pedagógov a žiakov v danom kolektíve.
8. Pri opakovaní situácie oboznámiť odbor sociálnych vecí príslušného ÚPSVaR a v závažných prípadoch - oznamovacia povinnosť orgánom sociálno-právnej ochrany dieťaťa, policajného zboru SR.

#### 13.4. Omamné a psychotropné látky - distribúcia

Pri podozrení na distribúciu musí škola vždy informovať PZ SR. **Podľa § 5 ods. 10 zákona č. 596/2003 Z. z. riaditeľ a ostatní vedúci** pedagogickí zamestnanci sú **povinní** oznámiť obci požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov.

### ČL.14 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľom školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy (<https://zskrompachymaurerova.edupage.org/>).
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov základnej školy, pre žiakov a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok základnej školy č. **05/2020** platný odo dňa **1.septembra 2020**, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku) oboznámení všetci zamestnanci základnej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámení aj žiaci navštevujúci základnú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku triedna učiteľka informuje zákonných zástupcov žiakov na schôdzi rodičovského združenia.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
9. Tento školský poriadok vo všetkých jeho bodoch bol prerokovaný na zasadnutí pedagogickej rady dňa 30.08.2023.
10. Školský poriadok školy č. **04/2023** nadobúda **účinnosť 1. septembra 2023**

V Krompachoch 30.8.2023

Mgr. Dagmar Lučanská  
riaditeľ školy