



Základná škola Gergelya Czuczora
s vyučovacím jazykom maďarským
Czuczor Gergely Alapiskola
Ul. Gergelya Czuczora 10, Nové Zámky – Érsekújvár

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok bol prerokovaný:

- **na zasadnutí pedagogickej rady dňa 10.01. 2025**
- **na zasadnutí Rady školy pri ZŠ G.Czuczora s VJM dňa 16. 01.2025**
- **na zasadnutí Žiackej školskej rady dňa 15. 01.2025**

OBSAH

Čl. 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

ČL. 2 ORGANIZÁCIA VYUČOVANIA A ČINNOSTÍ V ŠKOLE A V ŠKOLSKOM KLUBE DETÍ (súčasť školy)

2.1. Organizácia vyučovacieho dňa

2.2. Organizácia činnosti v Školskom klube detí ako súčasti školy

Čl. 3 PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV

3.1. Každý žiak má právo:

3.2. Žiak je povinný:

3.3. Dochádzka žiakov do školy

ČL. 4 SPRÁVANIE SA ŽIAKOV V ŠKOLE, NA ŠKOLSKÝCH AKTIVITÁCH I MIMO ŠKOLY

4.1 Zásady používania mobilných osobných zariadení elektronickej komunikácie

4.2 Starostlivosť o zovňajšok a zdravie

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

Čl.5 SAMOSPRAVA TRIEDY A POVINNOSTI TÝŽDENNÍKOV

ČL. 6 VNÚTORNÝ PORIADOK ODBORNÝCH UČEBNÍ, ŠKOLSKÉHO AREÁLU, ŠKOLSKEJ JEDÁLNE

6.1. Vnútorný poriadok počítačových a multimedialných učební

6.2. Vnútorný poriadok školských telocviční a posilňovne

6.3. Vnútorný poriadok školských dielní, vonkajšie práce

6.4. Vnútorný poriadok prírodovedných učební

6.5. Vnútorný poriadok školskej jedálne

6.6. Vnútorný poriadok študovne

6.7. Vnútorný poriadok školskej praktickej kuchyne

ČL. 7 PRAVIDLÁ POČAS DIŠTANČNÉHO VZDELÁVANIA

7.1. Povinnosti a správanie sa žiakov počas dištančného vzdelávania

7.2. Povinnosti zákonných zástupcov

7.3. Pravidlá, ktoré žiak dodržiava počas online hodín v súvislosti s používaním webkamery

ČL. 8 OPATRENIA VO VÝCHOVE

8.1. Pochvaly a ocenenia

8.2. Výchovné opatrenia

ČL. 9 PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY

ČL. 10 OCHRANNÉ OPATRENIA

10.1. Prevencia a riešenie šikanovania v škole

10.2. Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitného ochorenia

ČL.11 ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ŽIAKA

11.1. Práva zákonných zástupcov

11.2. Povinnosti zákonných zástupcov

ČL. 12 SPOLUPRÁCA ŠKOLY A RODINY

12.1. Rada rodičov

ČL. 13 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok je vydaný riaditeľom školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „školský zákon“). Škola je zodpovedná za realizáciu práva na vzdelanie tým, že organizuje vnútorný chod školy, výchovu a vzdelávanie žiakov a vytvára podmienky pre fungujúce, otvorené, vzájomne prospešné a podporujúce medziľudské vzťahy. Škola je miestom efektívneho využitia času výchovy a vzdelávania. Školský poriadok je vypracovaný na základe medzinárodných dohovorov a zmlúv, ku ktorým sa prihlásila Slovenská republika, ako sú Deklarácia práv dieťaťa a Listina základných práv a slobôd, a ďalších legislatívnych a všeobecne záväzných právnych noriem, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania detí a žiakov. Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spoluprácu kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy.

Zamestnanci Základnej školy Gergelya Czuczora s VJM:

Riaditeľ školy:	PaedDr. Priskin Zoltán	direktorpz2@gmail.com
Zástupca riaditeľa pre I. stupeň	PaedDr. Salgó Gabriella	salgogabriella.czuczora@gmail.com
Zástupca riaditeľa pre II. stupeň	Mgr. Szolár Géhry Mónika	gehrymoni@gmail.com
Sekretariát	Mgr. Csanda Tímea	skola.czuczora@gmail.com
Zariadenie školského stravovania	Mgr. Kovács Beáta	ebed.czuczora@gmail.com
Účtovníctvo a personalistika	Mgr. Mészáros Anikó	aniko.meszaros23@gmail.com
Vedúci technicko-prevádzkového úseku	Mgr. Ficza Péter	ficzap@gmail.com
Školský klub detí – ved. vychovávateľka	Juhász Zsuzsanna	juzsuzsa64@gmail.com
Kariérny poradca	Mgr. Horváth Enikő	eniko@azet.sk
Školský psychológ	Mgr. Pethes Emese	emese@pentacom.sk
Výchovný poradca	Mgr. Patkoló Klára	benyiklara@gmail.com
Špeciálny pedagóg	PhDr. Sáska Nagy Ildikó	nagyildikoka86@gmail.com

ČL. 2
ORGANIZÁCIA VYUČOVANIA A ČINNOSTÍ V ŠKOLE
A V ŠKOLSKOM KLUBE DETÍ (súčasť školy)

2.1. Organizácia vyučovacieho dňa

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy. Rozvrh hodín je zverejnený v každej triede a na webovej stránke školy. Rozvrh dozorov je zverejnený na príslušných chodbách. Rozvrh hodín musí rešpektovať každý žiak, pedagogický a odborný zamestnanec a ostatní zamestnanci školy.

Vyučovanie začína o 07:55 hod. Každá vyučovacia hodina sa začína a končí hudobnou zvučkou.

Vchody školy sú z bezpečnostných dôvodov otvorené podľa nasledujúceho harmonogramu:

časť B, zo strany jedálne:	od 06:30 do 07:55
časť A, z vnútornej strany dvora:	od 07:30 do 07:55
časť A, hlavný vchod:	od 08:00 do 12:15 (služba)
časť B, zo strany jedálne:	od 12:15 do 13:30 (služba)
vchody vnútorného dvora:	od 13:30 do 16:30.

- 1) Žiaci prichádzajú do školy cez dva vchody vnútorného dvora od 07:30 do 07:50.
- 2) Tí žiaci, ktorí prichádzajú do školy medzi 06:30 a 07:30 sa stretnú v B časti a tam sa zdržiavajú pod pedagogickým dozorom do 07:30
- 3) Po príchode do školy žiak nesmie svojvoľne opustiť areál školy. V nevyhnutných prípadoch tak možno urobiť len so súhlasom triedneho učiteľa.
- 4) Vyučovanie sa začína o 07:55 hudobnou zvučkou, škola sa zatvára o 07:55.
- 5) Od 07:55 do 12:15 je možné sa dostať do budovy školy cez hlavný vchod, kde má službu nepedagogický zamestnanec školy, ktorý návštevníkov usmerní.
- 6) Keď zákonní zástupcovia prichádzajú pre svoje deti, čakajú pred budovou školy a rešpektujú časový rozpis zvonenia.
- 7) Školské dvory a vchody sú pozorované kamerovým systémom, ktoré vyhotovujú záznamy. Tieto podmienky sú dôležité z hľadiska bezpečnosti osôb a majetku. V prípade krádeže, poškodenia, bitky, úrazu alebo trestného činu využijú orgány trestného konania tieto záznamy. Archivácia týchto záznamov prebieha na základe platných právnych predpisov.
- 8) Časový rozpis zvonenia:

Vyučovacia hodina	Trvanie vyučovacej hodiny	Trvanie prestávky
1.	07:55 – 08:40	10 min.
2.	08:50 – 09:35	10 min.
3.	09:45 – 10:30	10 min.
4.	10:40 – 11:25	5 min.
5.	11:30 – 12:15	25 min.
6.	12:40 – 13:25	20 min.
7.	13:45 – 14:30	5 min.
8.	14:35 – 15:15	5 min.

2.2. Organizácia činnosti v Školskom klube detí ako súčasť školy

- 1) Školský klub detí je výchovno-vzdelávacie zariadenie, ktoré žiakom poskytuje priestor na prípravu na vyučovanie a pre oddych v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin. Spravidla je v prevádzke každý deň, keď prebieha vyučovanie. Počas školských prázdnin je v prevádzke za podmienky, že sa prihlási najmenej 20 žiakov.
- 2) Výchovno-vzdelávacie činnosť ŠKD vykonávajú pedagogický zamestnanci – vychovávateľky.
- 3) Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.
- 4) Školský klub detí sa riadi vnútorným poriadkom, ktorého súčasťou je režim dňa v ŠKD.
- 5) Rozsah dennej dochádzky určí zákonný zástupca žiaka v zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke a spôsobe ranného príchodu a popoludňajšieho odchodu rodič oznamuje škole písomne. Zo ŠKD alebo pri činnosti ŠKD nie je dovolené svojvoľne odísť. Odchod žiakov zo ŠKD v popoludňajších hodinách prebieha od 13.45 do 16.30 hod. Odchod zo ŠKD je vyznačený na zápisných listoch do ŠKD.
- 6) Z činnosti ŠKD možno žiaka uvoľniť len na základe ospravedlnenia rodiča alebo choroby.
- 7) Žiak, ktorý bez ospravedlnenia vynechá dochádzku 5 po sebe nasledujúcich pracovných dní alebo 12 dní v mesiaci, môže byť vyradený zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov.
- 8) Žiakov 1. stupňa v rámci realizácie výchovno-vzdelávacej činnosti mimo vyučovania popoludní si vyzdvihne vychovávateľ po skončení poslednej vyučovacej hodiny v triede.
- 9) Na záujmovú- vzdelávacie činnosť ŠKD sa využívajú aj špeciálne učebne, telocvična, ihriská a iné objekty školy.
- 10) Pri odchode zo školy na inú záujmovú, rekreačnú činnosť, treba vyplniť formulár: Návrh na organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie – a odovzdať riaditeľovi školy.
- 11) Správanie žiaka v ŠKD sa riadi zásadami určenými týmto školským poriadkom.
- 12) Príspevok na úhradu nákladov na pobyt žiaka v ŠKD:
 - a) Výšku príspevku na úhradu nákladov na pobyt žiaka v školskom klube určuje mestská samospráva všeobecne záväzným nariadením. Riaditeľ školy rozhodnutím určuje mesačný príspevok rodiča/zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu nákladov na starostlivosť poskytovanú v ŠKD. Riaditeľ školy, ktorej súčasťou je ŠKD, môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak rodič/zákonný zástupca predloží potvrdenie o tom, že poberá sociálnu pomoc a dotácie súvisiace so sociálnou pomocou podľa osobitného predpisu.
 - b) Príspevok na úhradu nákladov na pobyt v ŠKD uhrádza rodič/zákonný zástupca na bankový účet základnej školy po prijatí žiaka do ŠKD na základe doručených pokynov najneskôr do 15. dňa v mesiaci.
 - c) Ak rodič/zákonný zástupca žiaka neuhradí požadovaný poplatok za ŠKD a na zabezpečenie úhrady boli použité všetky dostupné prostriedky, môže vedenie školy rozhodnúť o vylúčení žiaka zo škôlky.
 - d) Príspevok sa nemusí platiť, ak žiak je neprítomný v ŠKD celý mesiac.

ČL. 3 PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV

3.1. Každý žiak má právo:

- 1) Na bezplatné vzdelanie v materinskom jazyku realizované na princípe rovnoprávnosti a v neohrozujúcom a hygienicky vyhovujúcom prostredí, ktoré smeruje k plnému rozvoju ľudskej osobnosti a k posilneniu úcty k ľudským právam a slobodám.
- 2) Na úctu k svojej osobe a garanciu ochrany proti psychickému, fyzickému alebo sexuálnemu násiliu bez ohľadu na svoje vierovyznanie, svetonázor a etnickú identitu.
- 3) Na zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti, vrátane oboznámenia sa s týmito zásadami.
- 4) Na slobodu prejavu uplatnenú v súlade s etickými princípmi a normami v duchu humanity a tolerance, pričom toto právo nesmie ohrozovať práva a právom chránené záujmy iných žiakov.
- 5) Požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému a zrozumiteľné sprostredkovanie výkladu učiva.
- 6) Dozvedieť sa spôsob a výsledok hodnotenia a má právo na objektívne hodnotenie, vrátane zdôvodnenia klasifikácie a chýb v písomných prácach a testoch v lehote 7 kalendárnych dní, pričom právo nahliadať do písomných výstupov žiaka a právo na komisionálne preskúšanie zostáva zachované.
- 7) Na individuálny prístup, ktorý rešpektuje jeho schopnosti, zručnosti, záujmy, nadanie alebo zdravotné znevýhodnenie. Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami majú právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú ich potrebám, a na vytvorenie podmienok, vrátane využitia kompenzačných pomôcok, ktoré táto výchova a vzdelávanie umožňuje.
- 8) Na individuálne vzdelávanie v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi.
- 9) Na poskytovanie poradenstva a ďalších služieb spojených s výchovou a vzdelávaním, vrátane informovania o službách centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, výchovného a kariérového poradcu, ako aj o činnosti ďalších poradných orgánov školy.
- 10) Na omyl a zmenu názoru a právo na vývin.
- 11) Zúčastňovať sa mimoškolskej činnosti a byť účastný na tematických oblastiach výchovy a krúžkovej činnosti realizovanej prostredníctvom vzdelávacích poukazov, pričom po slobodnom výbere ich má povinnosť navštevovať.
- 12) Na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami a záujmami v rozsahu ustanovenom príslušným školským vzdelávacím programom.
- 13) Na primerané využívanie školských priestorov a zariadení, používanie pomôcok, učebníc a využitie služieb školskej knižnice.
- 14) Podľa osobitných právnych predpisov má žiak v škole právo na ochranu súkromia a osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním, s výnimkou poskytnutia informácií súvisiacich s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže, týraním alebo iným nezákonným konaním páchaným žiakom alebo páchaným na žiakovi.

Žiak je povinný dodržiavať školský poriadok. Za porušovanie sa bude udeľovať výchovné opatrenie na posilnenie disciplíny podľa závažnosti: napomenutie triednym učiteľom, pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie riaditeľom školy, znížená známka zo správania.

3.2. Žiak je povinný:

- 1) Dodržiavať školský poriadok.
- 2) Správať sa v súlade s normami a zásadami slušného správania.
- 3) Rešpektovať pokyny a nariadenia pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy, byť disciplinovaný.
- 4) Žiak je povinný plniť zákonom stanovenú povinnú školskú dochádzku, rešpektovať rozvrh hodín a zúčastňovať sa podujatí organizovaných školou v rámci uskutočňovania školského vzdelávacieho programu.
- 5) Žiak musí byť v škole primerane, čisto a vhodne oblečený aj upravený.
- 6) Osvojovať si vedomosti, zručnosti a návyky správania poskytované základnou školou.

- 7) Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokratických princípov, rasovej a náboženskej znášanlivosti, tolerancie a správať sa podľa nich, predchádzať všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, antisemitizmu a ďalším formám intolerancie.
- 8) Šetrne zaobchádzať so školským vybavením a zariadeniami, učebnicami a učebnými pomôckami a prevádzkovými energiami.
- 9) Byť účastný spolu s učiteľmi a ostatnými zamestnancami na tvorbe a ochrane životného prostredia školy a jej areálu.
- 10) Predložiť potvrdenie o dôvode neprítomnosti na vyučovaní zo strany zákonného zástupcu alebo príslušného lekára.
- 11) V prípade úrazu, ohrozenia alebo zaznamenania konania ohrozujúceho iných žiakov ihneď informovať vyučujúceho, pedagogický dozor, prípadne najbližšiu dospelú osobu.

3.3 Dochádzka žiakov do školy

3.3.1 Príchod žiakov do školy

- 1) Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie 15 minút pred zvonení, najskôr o 7:30. Tí, ktorí prichádzajú skôr, môžu navštíviť školský klub, kde vychovávateľka vykonáva dozor až do začiatku vyučovania. Ostatní žiaci len na vyžiadanie rodičov alebo so súhlasom riaditeľa môžu prísť skôr do školy.
- 2) Žiaci, ktorí prichádzajú skôr ako 7:30 sa musia zdržiavať na nato vyznačenom mieste (časť B prízemie).
- 3) Rodič (zákonný zástupca) odprevadí dieťa len po bránu školy.
- 4) Pred vstupom do školy si žiak očistí obuv a pred triedou sa prezuje a založí si obuv a kabát do skrine.
- 5) Žiak pri vstupe do budovy je povinný použiť svoj dochádzkový čip, ktorý priloží k dochádzkovému terminálu, čím sa zaregistruje do denného dochádzkového systému.
- 6) Pomocou elektronického dochádzkového systému príchod aj odchod svojich detí môžu sledovať aj zákonní zástupcovia.
- 7) Medzi príchodom a začatím vyučovania (čiže od 7:30 do 07:55) sa pripravuje na vyučovacie hodiny.
- 8) Na začiatku vyučovania každý žiak musí byť na svojom mieste podľa zasadacieho poriadku. Pred začiatkom vyučovacej hodiny si pripraví pomôcky a pokojne očakáva príchod vyučujúceho. Ak sa učiteľ nedostaví na vyučovanie do 5 minút od začatia vyučovacej hodiny, týždenník to oznámi v zborovni, alebo na riaditeľstve školy alebo pracovníkovi na sekretariáte školy.
- 9) Žiakov, ktorí prichádzajú neskôr (čiže od 07:55 do 12:15) púšťa do školy službu konajúci pracovník.
- 10) Na poobedňajšie vyučovanie a na záujmové vzdelávanie prichádzajú žiaci 5 minút pred začatím hodiny.

3.3.2 Odchod žiakov zo školy

- 1) Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, dá do poriadku svoje pracovné miesto a vyloží stoličku na lavicu (zodpovedný: vyučujúci na poslednej hodine v miestnosti, ktorý **skontroluje poriadok a vypnutie svetla a iných elektronických zariadení**).
- 2) **Žiak je povinný opustiť školský areál najneskôr do 15 min.:**
 - a) po poslednej vyučovacej hodine,
 - b) po ukončení stravovania v školskej jedálni,
 - c) po skončení krúžkovej činnosti alebo inej mimoškolskej činnosti.

Škola nenesie zodpovednosť za žiaka, ktorý porušil toto nariadenie!

- 3) Pri odchode žiak je povinný použiť svoj dochádzkový čip priložením k dochádzkovému terminálu.
- 4) Za žiakov navštevujúcich ŠKD preberá plnú zodpovednosť vychovávateľka, ktorá si žiakov preberie po poslednej vyučovacej hodine od vyučujúceho. Odovzdaním zákonnému zástupcovi končí zodpovednosť vychovávateľa za žiaka.
- 5) Ak žiak 1. stupňa nenavštevuje ŠKD, môže opustiť budovu školy len v sprievode zákonného zástupcu, resp. ním písomne poverenej osoby. Ak zákonný zástupca dá písomný súhlas, žiak môže opustiť školu aj sám v určenom čase.
- 6) Dochádzajúci žiaci 2. stupňa čakajú na autobusové spoje v miestnosti na to určenej pod pedagogickým dozorom.
- 7) Zo zdravotných a iných rodinných dôvodov môže žiak opustiť školu so súhlasným podpisom vyučujúceho, predložením súhlasu na opustenie budovy školy pri hlavnom vchode školy, s vedomím zákonného zástupcu, prípadne v sprievode jeho zástupcu, alebo spolu s ním, prípadne lekárskou pohotovostnou službou.

3.3.3 Vymeškanie vyučovacích hodín

- 1) Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach.
- 2) Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni za klasifikačné obdobie, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch (ak sa ospravedlnenia od rodičov často opakujú) škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak, resp. jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
- 3) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť neplnoletého dieťaťa alebo žiaka bez lekárskeho potvrdenia; počet dní určí ministerstvo školstva.
- 4) Škola v prípade podozrenia zo zanedbávania zdravotnej starostlivosti o žiaka, a to pri neustále sa opakujúcich predkladaní ospravedlnení zo zdravotných dôvodov zo strany zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia bez predloženia lekárskeho potvrdenia, zväzi možnosť kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.
- 5) Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi písomne do troch dní od nástupu žiaka do školy. Nepredloženie ospravedlnenia do uvedeného termínu má za následok neospravedlnenú neúčasť. Za neospravedlnené hodiny môžu byť žiakovi uložené opatrenia vo výchove.
- 6) Ak žiak nemôže prísť do školy pre vopred známu príčinu, môže rodič požiadať o uvoľnenie z vyučovania: Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje príslušný učiteľ, ale žiak je povinný o tom informovať aj triedneho učiteľa. Žiak môže opustiť budovu školy vyplnením prepúšťacieho tlačiva, ktoré si vypýta od triedneho učiteľa a odovzdá službukonajúcemu.
- 7) V prípade viac vyučovacích hodín a z jedného vyučovacieho dňa uvoľňuje žiaka triedny učiteľ. V prípade, že žiak nebude prítomný na vyučovaní viac ako jeden deň pre vopred známych rodinných dôvodov, žiaka uvoľňuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú sprostredkuje triedny učiteľ.
- 8) Zákonný zástupca žiaka je povinný oznámiť škole najneskôr do 24 hodín dĺžku trvania neprítomnosti žiaka na vyučovaní osobne, telefonicky alebo prostredníctvom školského informačného systému (EDUPAGE).
- 9) Neskorý príchod na vyučovanie žiak zdôvodňuje a ospravedlňuje v triede u príslušného vyučujúceho. Opakované neskoré príchody budú zaznamenané a môžu byť dôvodom na prijatie výchovného opatrenia.
- 10) Zo školskej akcie organizovanej mimo areálu školy, ktorá sa končí neskôr ako povinné vyučovanie, môžu žiaci odísť so súhlasom učiteľa domov. Z miesta konania školskej akcie končiacej sa skôr ako povinné vyučovanie môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby bola garantovaná bezpečnosť návratu žiakov domov.
- 11) Ak žiak počas klasifikačného obdobia (polrok) z nejakého predmetu kvôli absencii nesplní požiadavky a z daného predmetu ho nemožno klasifikovať, musí absolvovať komisionálnu skúšku.
- 12) Klasifikácia správania žiakov pri neospravedlnenej absencii vid'. 8.ČL., bod 8.2. Výchovné opatrenia
- 13) Ak je žiak hospitalizovaný v nemocnici, príp. inom zariadení a zúčastňuje sa tam výchovno-vzdelávacieho procesu, do triednej knihy sa nezapisuje. Do poznámky triedny učiteľ zapíše „**Žiak bol od hospitalizovaný v**“ **Žiak navštevoval školu pri zdravotníckom zariadení od...**
- 14) V prípade vážneho ochorenia, keď zo zdravotných dôvodov nemôže žiak dochádzať do školy, riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov a vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast, rozhodne o **individuálnom vzdelávaní**. V spolupráci s triednym učiteľom alebo ostatnými pedagógmi zabezpečí jeho vzdelávanie minimálne 2 hodiny týždenne v škole, alebo v domácom prostredí po dohode so zákonným zástupcom.

Pri riešení neospravedlnených hodín bude škola postupovať podľa platných predpisov a Metodického návodu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR a MŠVVaŠ SR a Metodického pokynu č. 22/2011.

ČL. 4

SPRÁVANIE SA ŽIAKOV V ŠKOLE, NA ŠKOLSKÝCH AKTIVITÁCH I MIMO ŠKOLY

- 1) Žiak dochádza na vyučovanie a na všetky školské podujatia načas, riadne pripravený.
- 2) Žiak je povinný sa slušne pozdraviť pedagogickým i nepedagogickým zamestnancom školy. Prichádzajúceho učiteľa pozdravia žiaci postavením sa.
- 3) Žiak prichádza do školy (a na školské akcie) presne, pripravený, podľa rozvrhu hodín a so školskými potrebami. Počas prestávky si pripraví len veci, ktoré potrebuje na danú hodinu, ostatné má v taške.
- 4) Po prvom zazvonení je každý žiak na svojom mieste a v tichosti očakáva príchod vyučujúceho.
- 5) Žiak na vyučovaní pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, aktívne pracuje.
- 6) Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví, alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku hodiny, pričom uvedie dôvod nepripravenosti. Domáce úlohy žiaci vypracovávajú doma a neodpisujú ich v škole.
- 7) Ak žiak chýba z vyučovacej hodiny, je povinný doplniť učivo a môže si pýtať pomoc učiteľa. Žiak musí nahlásiť učiteľovi všetky zdravotné problémy i najmenšiu nehodu. Musí sa správať ochotne voči svojim spolužiakom.
- 8) Žiak môže opustiť triedu, cvičisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho alebo triedneho učiteľa.
- 9) Žiak udržuje svoje miesto a okolie v čistote a v poriadku.
- 10) Manipulovať s oknami, žalúziami, termostatickými ventilmi, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v učebniach môžu žiaci len so súhlasom učiteľa.
- 11) Žiakom sa zakazuje:
 - a) opúšťať školskú budovu počas vyučovania,
 - b) behať a ohrozovať spolužiakov, kĺzať sa po chodbách,
 - c) spúšťať sa a nakláňať sa nad zábradlím, sadieť na parapetné dosky, sedieť na vykurovacích zariadeniach, vykláňať sa z okien a sedieť v okne,
 - d) vyhadzovať smeti a rôzne predmety z okna,
 - e) hrať hazardné hry.
- 12) Počas prestávky sa žiaci pripravujú na ďalšiu hodinu alebo môžu navštíviť školský bufet.
- 13) Žiaci 4.-9. ročníka už počas zvonenia odchádzajú do odborných učební. Na telesnú a športovú výchovu odchádzajú 5 minút pred zvonením. Žiaci 1.-3. ročníka len pod pedagogickým dozorom môžu prejsť do odborných učební a do telocvične.
- 14) Na odborné krúžky chodia žiaci bez dozoru a čakajú na odborného učiteľa na dohodnutom mieste.
- 15) Cenné predmety a väčšie množstvo peňazí môže doniesť žiak len na vlastnú zodpovednosť do školy. Keď sa stratia, škola nezodpovedá za ich stratu.
- 16) Je zakázané priniesť do školy alkohol, energetické nápoje, cigarety, elektronické cigarety, vodnú fajku, omamné látky, zbraň a iné predmety, ktorými môžu žiaci ohrozovať seba alebo svojich spolužiakov.
- 17) **Pre všetkých platí prísny zákaz nosenia, prechovávanía a užívania legálnych i nelegálnych drog, pre žiakov platí zákaz fajčenia a použitia omamných látok v budove i v areáli školy. Pri porušení tohto zákazu bude správanie žiaka hodnotené zníženou známkom zo správania.**
- 18) Je zakázané počas vyučovania, a počas prestávok a mimo vyučovania:
 - a) šikanovanie, fyzické a slovné vydieranie,
 - b) zastráňovanie,
 - c) odcudzenie a zničenie majetku,
 - d) výsmech a ponižovanie spolužiakov.
- 19) Žiakom sa prikazuje:
 - a) zúčastňovať sa školení uskutočňovaných školou,

- b) dodržiavať predpisy a pokyny BOZ, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení,
 - c) oznamovať triednemu učiteľovi všetky závady a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť, používať predpísané ochranné pracovné prostriedky,
 - d) do zborovne, telocvične, dielne a odborných učební vstupovať iba v sprievode vyučujúceho!!!
 - e) chrániť si svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov,
 - f) dbať o bezpečnosť na ulici a dodržiavať dopravné predpisy.
- 20) V areáli školy je zakázané bicyklovanie, korčuľovanie, skateboardovanie a kolobežkovanie. Bicykle i ďalšie športové a cestovné prostriedky treba nechať zamknuté na nato vyhradenom mieste.
- 21) Žiaci môžu využívať prostriedky detského ihriska len na vyučovacích hodinách pod priamym pedagogickým dozorom. Žiaci ŠKD môžu využívať prostriedky detského ihriska v popoludňajších hodinách pod dozorom vychovávateľiek.
- 22) Žiaci sú povinní sa správať slušne na školských výletoch, na mimoškolských akciách, počas prázdnin aj cez prestávky v škole. Sú povinní dodržiavať pokyny učiteľov.
- 23) Žiaci školy sa môžu zúčastniť na podujatiach, ktoré sú určené pre žiakov, ktorí majú menej ako 15 rokov. Vo večerných hodinách mladší ako 15 roční môžu navštíviť podujatia len v sprievode rodičov alebo dospelých osôb.

4.1 Zásady používania mobilných osobných zariadení elektronickej komunikácie

- 1) Mobilný telefón, digitálny prehrávač, iPod, smartphone, iPhone, notebook, smart hodinky, tablet a iné informačné a komunikačné zariadenia (ďalej len mobilné osobné zariadenie elektronickej komunikácie) môžu žiaci nosiť do školy len na vlastnú zodpovednosť. Škola neposkytuje kompenzáciu za ukradnutie alebo zničenie týchto vecí. Školský poriadok dovoľuje používanie týchto predmetov nasledovne:
- a) pre žiakov 1. až 3. ročníka je úplný zákaz mobilných osobných zariadení elektronickej komunikácie počas vyučovania, prestávok a v priestoroch školy,
 - b) pre žiakov 4. až 9. ročníka zákaz používania mobilných osobných zariadení elektronickej komunikácie má výnimku v prípade, keď používanie takého zariadenia vyžaduje štátny vzdelávací program, alebo o výnimke rozhodne učiteľ pre potreby vzdelávania,
 - c) mobilné osobné zariadenia elektronickej komunikácie žiaci odložia do uzamykateľnej skrinky (vo vlastnej triede) pod dozorom triedneho učiteľa. Žiak po príchode do školy odloží svoje mobilné osobné zariadenia elektronickej komunikácie vo vypnutom stave. Svoje zariadenie môže vybrať zo skrinky na konci vyučovania pred odchodom zo školy, alebo na pokyn učiteľa,
 - d) v prípade ak žiak poruší pravidlá používania mobilného osobného zariadenia elektronickej komunikácie (napr. neodložil všetky zariadenia do uzamykateľnej skrinky), dostane zápis a zariadenie odloží na určené miesto. V prípade, ak poruší druhýkrát pravidlo, dostane zápis a zariadenie môže prevziať iba zákonný zástupca žiaka od triedneho učiteľa,
 - e) po troch porušeníach pravidiel používania mobilných komunikačných zariadení nadobudnú účinnosť výchovné opatrenia v bode 8.2,
 - f) v prípade ak žiak svoje osobné mobilné zariadenie použije na výhražné správy, urobí nedôstojné fotografie, zvukovú alebo videonahrávku, alebo inak použije svoje zariadenie na ponižovanie ľudskej dôstojnosti, bude to považované za šikanovanie, a v tom prípade vyučujúci navrhne zníženie známku zo správania o jeden stupeň bez postupnosti vymedzenej v školskom poriadku.
 - g) žiak môže použiť svoje mobilné osobné zariadenie elektronickej komunikácie počas školských podujatí mimo sídla školy len s povolením pedagogického zamestnanca, ale také zariadenie nesmie byť použité na šikanovanie, znevažovanie ľudskej dôstojnosti kohokoľvek, šírenie a propagáciu násilia a pod.
- 2) Zásady výnimiek používania mobilných osobných zariadení elektronickej komunikácie pre žiakov so zdravotným znevýhodnením.
- a) zákaz mobilných osobných zariadení elektronickej komunikácie sa nevzťahuje na žiakov so zdravotným znevýhodnením na účely súvisiace so zdravotným znevýhodnením. „Účely súvisiace so zdravotným znevýhodnením“ zahŕňajú využívanie komunikačných prostriedkov, ktoré podporujú vzdelávanie, adaptáciu a začlenenie žiakov s cieľom prekonať špecifické obmedzenia vyplývajúce z ich zdravotného znevýhodnenia. Tieto prostriedky môžu slúžiť na sprostredkovanie učebných materiálov, náhradné formy komunikácie či pomôcok pre lepšie zvládanie výučby

a adaptácie v školskom prostredí, ako aj na zdravotné potreby súvisiace s denným režimom žiaka (napr. monitorovanie pri diabetes mellitus a.i. analogické situácie).

- 3) Zásady výnimiek používania mobilných osobných zariadení elektronickej komunikácie na edukatívne účely na vyučovacích hodinách.
 - a) Žiakom je v súlade so štátnym vzdelávacím programom pre účely výchovy a vzdelávania vopred komunikované, že počas tohto času môžu zariadenie používať výlučne v súlade s pokynmi učiteľa, pričom po skončení vrátia zariadenie do uzamykateľných skríň. V takomto prípade je potrebné žiakom jasne komunikovať, ako uviesť zariadenia do stavu, ktorý nebude vyrušovať priebeh zvyšku vyučovacej hodiny.

4.2 Starostlivosť o zovňajšok a zdravie

- 1) Žiak chodí do školy čisto a oblečený primerane jeho veku.
- 2) Nie je povolené lakovať nechty, výrazné líčenie a farbenie vlasov, piercing (okrem klasickej náušnice).
- 3) Na hodiny výtvarnej výchovy, pracovnej výchovy a telesnej a športovej výchovy si nosí vhodný pracovný a športový úbor.
- 4) Na stomatologické prehliadky (školský zubár) žiakov v čase vyučovania odprevádza poverený učiteľ, žiaci samostatne navštíviť lekára môžu len s písomným súhlasom rodiča.
- 5) V prípade, že sa žiak necíti zdravotne v poriadku počas vyučovania, ohlási to ihneď vyučujúcemu, ktorý informuje triedneho učiteľa (triedny učiteľ informuje rodiča o zdravotnom stave žiaka. Žiak môže opustiť školu len so zákonným zástupcom alebo s jeho súhlasom).

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

- 1) Žiak je povinný šetriť školskú budovu, vonkajšie a vnútorné zariadenia.
- 2) Ak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí učebnice, učebné pomôcky, iný školský majetok alebo majetok svojho spolužiaka, jeho zákonný zástupca je povinný túto škodu nahradiť v plnej hodnote (*Školský zákon § 144, odstavec 7, písmeno e*). Ak sa nezistí vinník, vzniknutú škodu nahradí celý kolektív triedy. Poškodenie majetku v správe školy rieši triedny učiteľ so zákonným zástupcom.
- 3) Ak žiak stratí učebnicu, musí uhradiť pôvodnú cenu.
- 4) Ak žiak prestúpi na inú školu, pred odchodom učebnice odovzdá triednemu učiteľovi.
- 5) Pedagogická dokumentácia (elektronický klasifikačný záznam, triedna kniha) sú pre účely vyučujúceho. Nie je preto prípustné žiakom s ňou akokoľvek manipulovať (poškodzovať, listovať, dopisovať).
- 6) Je zakázané rozhadzovať odpadky po chodbách, záchodoch, hádzať ich do záchodových mís, pisoárov a umývadiel.
- 7) Žiak používa umývadlo a toalety iba na hygienické účely.
- 8) Kolektívy sa v triedach starajú o estetickú úpravu učebne.
- 9) Žiak šetrí elektrickou energiou a vodou (t.j. cez prestávky zhasne svetlá).

Čl.5

SAMOSPRÁVA TRIEDY A POVINNOSTI TÝŽDENNÍKOV

- 1) Žiacky kolektív triedy so súhlasom triedneho učiteľa volí žiacku samosprávu, ktorú tvoria predseda a ďalší členovia (podľa odporúčania triedneho učiteľa). Predseda zastupuje triedu, dbá o poriadok, správanie spolužiakov a o inventár triedy, predkladá požiadavky triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim. Povinnosti ďalších členov určuje triedny učiteľ. Triedna žiacka samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa.
- 2) Do školskej samosprávy sa volia členovia hlasovaním.
- 3) Školská samospráva sa skladá zo žiakov 2. stupňa. Úlohy: výmena informácií medzi žiakmi a pedagógmi, pripomienky a nápady sprostredkujú vedeniu školy, pripravujú podujatia a súťaže.
- 4) Týždenníkov určuje triedny učiteľ. Ich povinnosti sú najmä:
 - a) kontrolujú čistotu a poriadok,
 - b) pred vyučovaním zotru tabuľu,
 - c) na každej vyučovacej hodine na požiadanie vyučujúceho hlásia neprítomných,

- d) oznámia po 5 minútach riaditeľovi školy alebo zástupcom riaditeľa školy neprítomnosť učiteľa na vyučovacej hodine,
- e) počas prestávky vetrajú triedu,
- f) po skončení vyučovania zotrujú tabuľu, uložia pomôcky, zatvoria obloky, prekontrolujú uzáver vody,
- g) zamknú skrinku s prezuvkami,
- h) dbajú o estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvety,
- i) hlásia triednemu učiteľovi poškodenie inventára triedy a iné možné incidenty
- j) vykonávajú iné úlohy zverené triednym učiteľom.

ČL. 6

VNÚTORNÝ PORIADOK ODBORNÝCH UČEBNÍ, ŠKOLSKÉHO AREÁLU, ŠKOLSKEJ JEDÁLNE

6.1 Vnútorný poriadok počítačových a multimediálnych učební

- 1) Žiaci prichádzajú do učebne organizovane pod vedením učiteľa.
- 2) V učebni žiaci sedia na miestach podľa pokynov vyučujúceho.
- 3) Každý žiak je povinný šetrne zaobchádzať s výpočtovou didaktickou technikou a s ostatným zariadením učebne, dodržiavať pravidlá bezpečnosti, nemanipulovať so zariadením učebne.
- 4) Inštalovať, ukladať programy a súbory môžu žiaci len na pokyn a po predchádzajúcom súhlase vyučujúceho.
- 5) Každé úmyselné alebo z nedbanlivosti spôsobené poškodenie programov alebo výpočtovej techniky je žiak povinný nahradiť.
- 6) Akékoľvek technické problémy je žiak povinný ihneď oznámiť vyučujúcemu.
- 7) Pred odchodom z učebne učiteľ dbá na to, aby si každý žiak vypol počítač, upratal svoje miesto, zasunul stoličku.
- 8) Po odchode z učebne vyučujúci učebňu uzatvorí.

6.1.1 Pokyny používania internetu

- 1) Žiak využíva pripojenie na internet len na svoje vzdelávanie a získavanie informácií súvisiacich s vyučovacím procesom.
- 2) Je zakázané navštíviť také internetové stránky, ktoré majú erotický obsah, súvisia s drogami, sú násilnícke. Keď sa objaví reklama, ihneď stránku opustia.
- 3) Je prísne zakázané zoznamovať sa s neznámymi ľuďmi.
- 4) Žiak musí dodržiavať pravidlá internetovej etikety.
- 5) Aj na internete žiaci zastupujú našu školu, to platí aj v prípade stránok ako Facebook, Youtube, atď.
- 6) Porušenie týchto pravidiel bude mať za následok zakázanie používania internetu (pokarhanie od triedneho učiteľa alebo od riaditeľa).
- 7) Neprispôsobivé správanie objavujúce sa na internete a nevhodné vystupovanie sa považuje za prísne porušenie školského poriadku a jeho následkom je okamžité zníženie známky zo správania.

6.2. Vnútorný poriadok školských telocviční a posilňovne

- 1) Na hodinu telesnej a športovej výchovy čakajú žiaci vyučujúceho vo svojej triede, prípadne na vopred určenom mieste v budove školy (šatňa).
- 2) Do priestorov učebne prichádzajú žiaci disciplinovane pod vedením vyučujúceho.
- 3) Vyučujúci počas vyučovacej hodiny z priestorov učebne, kde žiaci vykonávajú telovýchovnú činnosť, sa nesmie v žiadnom prípade vzdialiť a nechať žiakov bez dozoru.
- 4) Potrebné telocvičné náradie vydáva príslušný vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do kabinetu TEV.
- 5) Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zaobchádzajú s nimi opatrne, prípadné poškodenie oznámia ihneď vyučujúcemu.
- 6) Žiaci pri telovýchovnom procese majú určené svoje stanovište, ktoré nemôžu bez povolenia vyučujúceho opustiť. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí ich činnosť, aby neprišlo

k úrazu.

- 7) Žiaci sú oboznámení s pomocou a záchranou pri jednotlivých prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
- 8) Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí zákonný zástupca žiaka nahradiť.
- 9) Oslobodení žiaci z hodiny TEV majú o tom potvrdenie od príslušného lekára pediatra, rozhodnutie riaditeľa školy, avšak na telovýchovnom procese sa tiež zúčastňujú.
- 10) Žiak, ktorý z rôznych dôvodov na hodine TEV nemôže cvičiť, predloží vyučujúcemu písomné potvrdenie (zápis v ŽK) od príslušného lekára, prípadne rodiča.
- 11) Vyučujúci po skončení vyučovacej hodiny učebňu uzamkne.

6.3. Vnútorý poriadok školských dielní, vonkajšie práce

- 1) Žiak vstupuje na pracovisko v sprievode učiteľa.
- 2) Pri práci s náradím a materiálom je oblečený v pracovnom odevu.
- 3) Na pracovisku udržiava čistotu a poriadok, dodržiava pravidlá bezpečnosti.
- 4) Miestnosť, kde sú uložené náradia môže otvoriť a zatvoriť iba učiteľ daného predmetu alebo žiak poverený ním. Akékoľvek zistené poruchy a poškodenia náradia hlási vyučujúcemu.
- 5) Žiaci si nevymieňajú náradia, dodržiujú pokyny učiteľov, aby nedošlo k zraneniu, aby sa náradia neničili.
- 6) Žiak šetrí náradie a materiál.
- 7) Prácu s lakmi a moridlami žiaci prevádzajú pri otvorenom okne, resp. dverách.
- 8) Použité náradia vrátia čisté a nepoškodené.
- 9) Po skončení práce upracujú náradie, nepoužitý materiál a svoje pracovisko.
- 10) Každé, i to najmenšie poranenie, hlási vyučujúcemu.
- 11) Úmyselné poškodenie náradia musí zaplatiť alebo dať opraviť zákonný zástupca žiaka.
- 12) Zo školského areálu je zakázané vyniesť pracovné náradie a materiály.
- 13) Z pracoviska odchádza v sprievode vyučujúceho.

6.4. Vnútorý poriadok prírodovedných učební

- 1) V prírodovedných učebniach (fyzika, chémia, biológia, geografia) sa žiaci môžu cez praktické príklady zoznámiť so základmi prírodných vied a môžu získať informácie o ich rýchlom vývoji.
- 2) Materiály, pomôcky a chemické látky môžu byť nebezpečné a kvôli tomu je veľmi dôležité dodržiavať vnútorné predpisy.
- 3) Žiak môže vstúpiť do učebne iba pod učiteľským dozorom.
- 4) Hneď po vyučovaní treba opustiť miestnosť.
- 5) Treba dodržiavať pracovno-ochranné predpisy, aby nedošlo k úrazu.
- 6) Žiak nič nemôže pripojiť do elektrického vedenia bez súhlasu pedagóga.
- 7) Pred hodinou žiaci disciplinovane čakajú na chodbe.
- 8) Vopred pripraveným pomôckam, zariadeniam sa nemôžu dotknúť len za súhlasu učiteľa odborného predmetu.
- 9) Keď žiak zistí poruchu zariadení hneď ho hlási vyučujúcemu.
- 10) Rozdávanie pomôcok a prípravu pokusov zabezpečuje učiteľ odborného predmetu a ním poverení žiaci.
- 11) Pomôcky a materiály učiteľ a ním poverení žiaci vrátia na svoje miesto.
- 12) Za poriadok v učebni zodpovedá tam vyučujúci pedagóg.
- 13) Odborné učebne – okrem vyučovacích hodín – sú vždy zamknuté.

6.5. Vnútorý poriadok školskej jedálne

- 1) Do školskej jedálne prichádzajú žiaci počas obednejšej prestávky (na základe rozpisu stravovania) alebo po ukončení vyučovania, z ŠKD v sprievode vychovávateľky pokojne, disciplinovane a usporiadane.
- 2) Keď žiaci prichádzajú v iný čas ako je to určené, prichádzajú v sprievode učiteľa.
- 3) Dozor v jedálni vykonávajú pedagogickí pracovníci, dávajú pozor na bezpečnostné predpisy

a poriadok v jedálni.

- 4) Žiaci rešpektujú dozorkonajúcich učiteľov.
- 5) Dôsledne dodržiavajú všetky hygienické opatrenia a zásady slušného správania a stravovania, v jedálni nevykrikujú a neutekajú.
- 6) Ku kuchynskému personálu sa správajú úctivo.
- 7) Žiaci, ktorí prichádzajú do ŠJ, čakajú v rade, nepredbiehajú sa a zachovávajú ticho.
- 8) Žiaci po vstupe do ŠJ si zoberú tanier, príbor. Pomaly zaujmú voľné miesta za stolmi podľa určenia dozorkonajúceho učiteľa, sadnú si a po nabraní polievky obedujú. Použitý tanier odnesú pomaly k určenému okienku.
- 9) Po naobedovaní žiak ihneď vstane, zasunie stoličku a odnáša použitý tanier a príbor k určenému okienku.
- 10) Zo školskej jedálne odchádza po jedle a nezdržuje sa v jedálni.
- 11) Žiaci, ktorí nebudú dodržiavať v ŠJ tento školský poriadok, podľa rozhodnutia dozoru môžu byť z nej vykázaní a naobedovať sa budú môcť ako poslední. Ak včas nezaplatia stravné, budú zo stravovania vylúčení.
- 12) Žiaci sú povinní zaplatiť za poskytovanie služby /stravovanie/ v termíne stanovenom vedúcou školskej jedálne. V prípade, že niekto nezaplatí včas, nemá nárok na obed.
- 13) V školskej jedálni z hygienických príčin je zakázané zdržiavať sa nestravujúcim, rodičom a cudzím osobám.
- 14) V školskej jedálni je zakázané používať mobilný telefón, ako i ďalšie elektronické zariadenia!

6.6. Vnútorňý poriadok študovne

- 1) Otváracia doba od 12:30 do 15:00, pondelok-piatok (okrem vyučovacieho voľna)
- 2) Po 15:00 škola nezabezpečí dozor žiaka.
- 3) Učebňu ďalej len študovňu otvorí dozor/pedagóg pred začiatkom prevádzky.
- 4) Počas dozoru, poobede zabezpečí poriadok a bezpečnosť pri práci. Po odchode posledného žiaka učebňu zavrie a vráti kľúč do zborovne.
- 5) Žiakom je dovolený vstup do študovne na koberec len za prítomnosti pedagóga v prezuvkách, ponožkách alebo s návlekmí na topánky.
- 6) Žiak si pred vstupom odloží alebo stíši mobilný telefón.
- 7) Žiak si zavesí kabát, sveter atď. na tomu určené miesto a odloží školskú tašku na lavicu pri vchode do miestnosti.
- 8) Žiak má zakázané rušiť ostatných žiakov, ktorý sa pripravujú na vyučovanie a robia si domáce úlohy.
- 9) Študovňu môžu navštevovať žiaci cestujúci hromadnou dopravou alebo novozámockí žiaci, ktorí čakajú na najbližší autobusový alebo vlakový spoj, prípadne na záujmové vzdelávanie organizované našou školou.
- 10) Navštevovať študovňu môžu žiaci 5-9. ročníkov.

Žiaci sú povinní:

- 1) vchádzať do učebne iba v sprievode s vyučujúcim
- 2) vchádzať do učebne podľa pokynov vyučujúceho, prezutí a bez kabátov
- 3) využívať zariadenia učebne (tabuľu, spoločenské hry, knihy, audiovizuálnu techniku spôsobom na to určeným a len za prítomnosti vyučujúceho)
- 4) využíva zariadenie učebne počas vyučovania, ak je na to vyhradený čas (podľa rozvrhu učebne, alebo po vzájomnej dohode s konkrétnym vyučujúcim)
- 5) počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne (pokiaľ vyučujúci neurčí inak alebo nepovolí výnimku)

Žiakom je zakázané:

- 1) ukladať na stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil,...)
- 2) manipulovať s technikou, zariadeniami IKT a iným zariadením učebne bez povolenia a dozoru vyučujúceho
- 3) poškodzovať a ničiť zariadenie učebne
- 4) manipulovať alebo pracovať na učiteľskom počítači

5) behať, vykrikovať, hádzať predmety, hrať loptové hry alebo hrať sa hračkami určenými pre menšie deti

Žiak a jeho zákonný zástupca preberajú zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia a sú povinní vzniknutú škodu nahradiť a vec uviesť do pôvodného stavu na vlastné náklady. Porušenie hore uvedených pravidiel sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.

Dozor konajúci učителиa sú povinní:

- 1) neopúšťať učebňu počas prítomnosti žiakov
- 2) kontrolovať žiakov pri práci, štúdiu
- 3) v prípade zistenia akýchkoľvek nedostatkov/porúch zapísať toto do zošita určeného na zaznamenávanie takýchto udalostí, pričom k záznamu uvedie vyučujúci dátum zistenia skutočnosti a svoj podpis
- 4) dbať na to, aby žiaci využívali učebňu iba na prácu v súlade s pokynmi vyučujúcich
- 5) nemeniť na centrálnom učiteľskom počítači správcovi siete nainštalované programy
- 6) pri odchode z učebne skontrolovať učebňu a vypnutie počítača
- 7) pri ukončení práce na konci vyučovania vypnúť centrálny zdroj energie, pokiaľ nie je s iným vyučujúcim dohodnuté inak
- 8) závady hlásiť hneď po hodine svojmu nadriadenému

Okrem hore uvedených pravidiel platia v priestoroch učebne aj všetky ostatné pravidlá tohto školského poriadku.

6.7 Vnútorňý poriadok školskej praktickej kuchyne

Školská praktická kuchyňa (ďalej len „kuchyňa“) je zariadenie určené na praktické vyučovanie zamerané na všetky činnosti súvisiace s varením, samotné varenie, stolovanie. Varenie prevádzkujú žiaci, dohľad nad nimi vykonáva vyučujúci učiteľ.

Vstup do kuchyne:

- 1) Pred vstupom do kuchyne čakajú žiaci vyučujúceho učiteľa (ďalej len „učiteľ“) v určenej triede prezlečení do pracovného odevu, s upravenými vlasmi.
- 2) Do kuchyne odchádzajú žiaci disciplinovane, výhradne pod vedením a v sprievode učiteľa.
- 3) Otváranie a zatváranie kuchyne vykonáva výhradne učiteľ.

Žiaci sú povinní:

- 1) Pri všetkých činnostiach vykonávaných v kuchyni sa riadiť príkazmi učiteľa (vrátane riadenia sa postupmi prípravy pokrmov a výberu pracovných pomôcok presne podľa pokynov učiteľa).
- 2) Pri každej činnosti vykonávanej v kuchyni dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- 3) Pri každej činnosti vykonávanej v kuchyni zachovávať pracovnú a osobnú hygienu.
- 4) Dodržiavať zásady slušného stolovania riadené vyučujúcim (pri stolovaní používať prinesené obrusy, podložky pod tanieru a obrúsky, ku konkrétnemu jedlu používať adekvátne príbory, tanieru, šálky a poháre...)
- 5) Šetrne a bezpečne zaobchádzať s elektrickými spotrebičmi a vodou, a to výhradne pod vedením učiteľa. Každý žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou, nedodržaním pokynov alebo úmyselným poškodením zariadenia.
- 6) Na výkon kuchárskej činnosti priniesť do kuchyne v deň a hodinu vyučovania všetky potrebné suroviny na prípravu pokrmov, pričom ich výber je založený na pokynoch vyučujúceho.
- 7) Na výkon stolovacej činnosti priniesť do kuchyne v deň a hodinu vyučovania všetky potrebné predmety určené ku konkrétnemu druhu stolovania, vopred určenému vyučujúcim.
- 8) Všetky suroviny na prípravu pokrmov a predmety k stolovania obstaráť a hradiť z vlastných finančných prostriedkov
- 9) Po skončení práce umyť riad a kuchynské náradie a odložiť na pôvodné miesto. Na odpadky používať určenú nádobu, ktorú po vyprázdnení vyumývajú horúcou vodou spolu s pridaním dezinfekčného prostriedku.

PRAVIDLÁ POČAS DIŠTANČNÉHO VZDELÁVANIA

- 1) V prípade zhoršenia epidemiologickej situácie, v súlade s aktuálnymi všeobecne platnými právnymi predpismi, na základe rozhodnutia/konzultácie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva, zriaďovateľa školy alebo riaditeľa školy môžu niektoré triedy prejsť na dištančný spôsob vyučovania.
- 2) Dištančné vzdelávanie bude prebiehať zasielaním učebných materiálov, zadaní a úloh žiakom a formou online hodín podľa upraveného rozvrhu online hodín, ktorý bude zverejnený na webovom sídle školy alebo prostredníctvom školského informačného systému Edupage.
- 3) Základným nástrojom na komunikáciu v čase dištančného vzdelávania je systém Edupage, pomocou tohto prostredia budeme komunikovať so žiakmi, ich zákonnými zástupcami a zamestnancami školy. Je dôležité, aby žiaci pravidelne každodenne sledovali informačný systém školy.
- 4) Online vyučovanie prebieha v programe Microsoft TEAMS.
- 5) Pedagogický zamestnanec dbá na dodržiavanie základných pravidiel bezpečnosti v online priestore, na začiatku dištančného vzdelávania upozorní žiakov na dodržiavanie pravidiel bezpečnosti.

7.1. Povinnosti a správanie sa žiakov počas dištančného vzdelávania

- 1) Žiaci sú povinní zúčastniť sa na dištančnom vzdelávaní a na online hodinách komunikovať s učiteľmi a rešpektovať ich pokyny. Sú povinní aktívne pracovať, študovať zaslané materiály, vypracovať zadaná, posielat' učiteľom výsledky riešení.
- 2) Neúčast' na online vyučovaní musí zákonný zástupca ospravedlniť vyučujúcemu.
- 3) Funkčnosť PC techniky si žiak vyskúša ráno, pred vyučovaním. Priebeh výučby nenarúša skúšaním techniky počas vyučovania, vopred sa pripraví na hodinu, pripraví si učebnice a učebné pomôcky.
- 4) Na online hodinách sa žiaci:
 - a) správajú slušne a v súlade so školským poriadkom,
 - b) nesmú narúšať priebeh hodiny, vyrušovať spolužiakov a vybavovať si osobné záležitosti so spolužiakmi.
- 5) Za nevhodné správanie alebo vyrušovanie môže učiteľ takéhoto žiaka z vyučovania „odpojiť“. Takéto správanie vyučujúci zaznačí ako poznámku do elektronickej triednej knihy a môže byť žiakovi uložené opatrenie vo výchove podľa pravidiel školského poriadku.
- 6) Ak žiak pre objektívne príčiny nemá možnosť účasti na online vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný o tom bezodkladne informovať triedneho učiteľa, škola dohodne s rodičmi a žiakmi iné formy a metódy spolupráce (príprava materiálov zo všetkých predmetov v tlačenej podobe). Dopredu sa dohodne spôsob a termíny vyzdvihovania a odovzdávania vypracovaných zadaní a úloh.

7.2. Povinnosti zákonných zástupcov

- 1) Zákonný zástupca žiaka sleduje a dodržiava usmernenia školy prostredníctvom Edupage, týkajúce sa dištančného vzdelávania.
- 2) Komunikuje s triednym učiteľom a s príslušným vyučujúcim
- 3) V prípade neúčasti žiaka na online hodinách, ospravedlňuje jeho absenciu, ktorú musí zdôvodniť. Podobne informuje príslušného vyučujúceho a triedneho učiteľa ak má žiak technické problémy s pripojením na internet alebo PC.
- 4) Zabezpečí podmienky pre dištančné vzdelávanie.
- 5) Nastaví dieťaťu denný režim a kontroluje jeho dodržiavanie.
- 6) Zabezpečí dohľad nad vzdelávaním dieťaťa, nad prácou s domácimi úlohami.

7.3. Pravidlá, ktoré žiak dodržiava počas online hodín v súvislosti s používaním webkamery

- 1) Žiak má počas online vyučovania zapnutú kameru tak, aby bolo vidieť jeho tvár.
- 2) Na online hodiny sa žiak prihlasuje pod svojím skutočným menom, pripája sa bez vyzvania už so zapnutou kamerou.
- 3) Počas vyučovania žiak nesmie zhotovovať obrazový a zvukový záznam.
- 4) Funkcie chatu sa používajú podľa pokynov učiteľa, slúžia na komunikáciu počas vyučovania, na zdieľanie informácií. Žiak sa pri jeho používaní vyjadruje k preberanej téme, „k veci“, primerane a

slušne voči učiteľovi aj voči spolužiakom.

- 5) Počas online písomného preverovania vedomostí (test, písomka...) má žiak zapnutú kameru aj mikrofón.
- 6) Učiteľ oznámi termín písomného skúšania minimálne deň vopred.
- 7) Vážny objektívny dôvod, ktorý znemožňuje žiakovi mať zapnutú kameru počas online vyučovania (nedostatočné technické vybavenie, pripojenie na internet, problém so signálom...), oznámi triednemu učiteľovi zákonný zástupca žiaka, spolu sa dohodnú na spôsobe riešenia tohto problému.
- 8) Príležitostný akútny subjektívny dôvod osobného charakteru, prípadne aktuálny technický problém, ktorý znemožňuje žiakovi mať zapnutú kameru počas konkrétnej online hodiny, konzultuje žiak pred hodinou s príslušným vyučujúcim.
- 9) Dôvod na dočasné vypnutie kamery v priebehu hodiny komunikuje žiak okamžite s vyučujúcim na online hodine.
- 10) Je dôležité myslieť aj na psychohygienu. Žiaci i učitelia tak výnimočne majú možnosť po vzájomnej dohode vypnúť kameru aj bez udania dôvodu, ostávajú v priebehu hodiny aktívni.

ČL. 8

OPATRENIA VO VÝCHOVE

8.1 Pochvaly a ocenenia

- 1) Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin podľa § 58 školského zákona.
- 2) Pochvalu možno udeliť žiakovi aj od vyučujúceho na vyučovaní a od triedneho učiteľa za výborný prospech, vzornú dochádzku do školy, reprezentáciu triedy v súťažiach, za príkladné správanie a vytváranie priaznivej atmosféry v triede.
- 3) Pochvalu od riaditeľa školy možno udeliť žiakovi za výborný prospech, vzornú dochádzku do školy, úspešnú reprezentáciu školy v súťažiach, za nezištnú pomoc a príkladné činy a za verejné uznanie inou inštitúciou.
- 4) Pochvala riaditeľa školy a triedneho učiteľa sa žiakom udeľuje na konci školského roka. Návrh na pochvalu môže podať triedny učiteľ (z vlastného podnetu alebo z podnetu iného učiteľa) na pedagogickej hodnotiacej rade, ktorá sa koná v júni daného školského roka. Žiaci dostanú podpísané diplomy na konci školského roka.

Formy udeľovania pochvál

- a) pochvala triednym učiteľom pred triedou,
- b) písomná pochvala do žiackej knižky, do triedneho výkazu,
- c) pochvala od riaditeľa školy pred žiakmi školy,
- d) vecná odmena rodičovského združenia za účasť na súťažiach od okresného kola a vyššie,
- e) vyššia reprezentácia sa rieši individuálne.

Pochvalu triedny učiteľ môže udeliť za:

- a) pravidelnú reprezentáciu triedy,
- b) príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede,
- c) 1-3. miesto v školskom alebo regionálnom kole akejkoľvek súťaže,
- d) vzornú dochádzku, ak počet vymeškaných hodín počas školského roka nepresahuje 10 vyučovacích hodín.

Pochvalu riaditeľ školy môže udeliť za:

- a) výborný prospech 1,0 a 1,5 po ukončení 9. ročníka ZŠ,
- b) pravidelnú reprezentáciu školy,
- c) úspešnú reprezentáciu školy v akejkoľvek súťaži /okresné, krajské, celoslovenské, medzinárodné kolo/,
- d) nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

Ocenenia:

- a) za výsledky študijných a športových súťaží dostávajú žiaci na konci školského roka knižné poukazy od rodičovského združenia školy na základe nimi určenými podmienkami,
- b) **Cena Czuczora (Czuczor – díj)** – je to vecné ocenenie končiacich žiakov na základe študijných a športových výsledkov za podporu občianskeho združenia,
- c) **Ocenenie novozámockých žiakov maďarskej národnosti končiacich ročníkov (Érsekújvári Magyar Tanulóifjúságért Alapítvány)** – materiálne ocenenie,
- d) **Ocenenie mesta Nové Zámky** na základe študijných výsledkov dostanú ceny najšikovnejší žiaci na základe rozhodnutia Mestského úradu.

8.2 Výchovné opatrenia

Žiakovi môžu byť uložené tieto výchovné opatrenia:

1) napomenutie triednym učiteľom za:

- a) viacnásobný neskorý príchod na vyučovanie /3x za klasifikačné obdobie/,
- b) pravidelné neprezúvanie sa,
- c) pravidelná absencia úboru na telesnú výchovu,
- d) neplnenie povinnosti nosenia učebných pomôcok /od 3 pedagógov zápis v klasifikačnom zázname za štvrtrok/,
- e) lakovanie nechtov, farbenie vlasov, make up, používanie piercingu,
- f) ďalšie menej závažné porušenia ŠP
- g) za trojnásobné nedovolené používanie mobilných komunikačných zariadení

2) pokarhanie triednym učiteľom za:

- a) opakovanie priestupku, za ktorý žiakovi bolo udelené napomenutie triednym učiteľom,
- b) opakované zápisy do klasifikačného hárku za štvrtrok /od 3 pedagógov/,
- c) za vymeškanie 4 neospravedlnených hodín,
- d) šikanovanie v škole a miernejšie ublíženie,
- e) porušenie pravidiel netikety:
- f) svojvoľné opustenie priestorov školy bez povolenia,
- g) neslušné správanie sa k zamestnancom školy a spolužiakom.
- h) za štvornásobné nedovolené používanie mobilných komunikačných zariadení

3) pokarhanie riaditeľom školy za:

- a) opakovanie priestupku, za ktorý žiakovi bolo udelené pokarhanie triednym učiteľom,
- b) fajčenie v priestoroch školy alebo na školských podujatiach,
- c) za vymeškanie viac ako 4 neospravedlnených vyučovacích hodín,
- d) ublíženie na zdraví a závažnejšie formy školskej šikany,
- e) kyberšikanériu,
- f) drzé správanie a vulgárne vyjadrovanie sa voči zamestnancom školy, spolužiakom a návštevníkom školy,
- g) iné závažné porušenia ŠP /opakované/.
- h) za päťnásobné nedovolené používanie mobilných komunikačných zariadení

4) znížená známka zo správania

2. stupeň zo správania (uspokojivé):

- a) opakovanie priestupku, za ktorý žiakovi bolo udelené pokarhanie riaditeľom školy,
- b) sfalšovanie pečiatky, podpisu, klasifikácie,
- c) sústavné vedomé nerešpektovanie dospelých v škole,
- d) 15 až 29 neospravedlnených hodín.

3. stupeň zo správania (menej uspokojivé):

- a) 30 neospravedlnených hodín,
- b) úmyselné poškodenie školského majetku,
- c) šikanovanie – postupujeme podľa článku 9,

d) krádež vecí v škole alebo mimo nej a na podujatiach organizovaných školou.

4 stupeň zo správania (neuspokojivé):

- a) viac ako 30 neospravedlnených hodín,
- b) prechovávanie a distribuovanie návykových látok /vrátane alkoholu/ v škole a na činnostiach organizovaných školou,
- c) evidentné požitie návykových látok /vrátane alkoholu/ v škole alebo na akcii usporiadanej školou,
- d) vedomé ublíženie na zdraví,
- e) ďalšie hrubé porušenia ŠP – podľa návrhu ped. rady a posúdenia riaditeľa školy.

V prípade ďalšieho vážneho porušenia školského poriadku na podnet pedagogickej rady riaditeľ rozhodne o stupni zníženia známky zo správania.

Odporúčanie na umiestnenie žiaka do diagnostického centra:

- je možné na základe súdneho rozhodnutia alebo na žiadosť zákonných zástupcov (s ich súhlasom).

8.3. Postup triedneho učiteľa a školy pri neospravedlnenej absencii žiaka

4 neospravedlnené vymeškané hodiny

- Predvolanie zákonného zástupcu žiaka triednym učiteľom /vyhotoviť záznam v klasifikačnom zázname o rozhovore/
- Oznámenie – **pokarhanie triednym učiteľom**

viac ako 4 neospravedlnených vymeškaných hodín

- Predvolanie zákonného zástupcu žiaka triednym učiteľom /vyhotoviť záznam v klasifikačnom zázname o rozhovore/. Podľa posúdenia triedneho učiteľa je prítomný aj zástupca riaditeľa školy.
- Oznámenie – **pokarhanie riaditeľom školy**

15 až 29 vyučovacích hodín neospravedlnenej absencie

- Predvolanie zákonného zástupcu žiaka na riaditeľstvo školy. Prítomní sú: triedny učiteľ, člen vedenia školy, podľa potreby aj školský psychológ.
- Vyhotovenie zápisnice o rozhovore s rodičmi.
- **Znížená známka - 2 (uspokojivé) - zo správania.**

30 vyučovacích hodín neospravedlnenej absencie

- Predvolanie zákonného zástupcu žiaka na riaditeľstvo školy. Prítomní sú: triedny učiteľ, členovia vedenia školy. Vyhotovenie zápisnice o rozhovore s rodičmi (hospodárka príp. mzdová účtovníčka).
- **Znížená známka - 3 (menej uspokojivé) - zo správania.**

31 a viac hodín neospravedlnenej absencie

- Predvolanie zákonného zástupcu žiaka na riaditeľstvo školy. Prítomní sú: triedny učiteľ, členovia vedenia školy. Vyhotovenie zápisnice o rozhovore s rodičmi (hospodárka príp. mzdová účtovníčka).
- **Znížená známka - 4 (neuspokojivé) - zo správania.**

Zanedbaním povinnej školskej dochádzky sa myslí stav, keď dieťa má neospravedlnených viac ako 15 vyučovacích hodín v jednom kalendárnom mesiaci.

- Škola oznámi zanedbávanie povinnej školskej dochádzky dieťaťa obci, v ktorej má rodič dieťaťa trvalý pobyt. Toto oznámenie škola zašle najneskôr do troch pracovných dní po skončení kalendárneho mesiaca.

(vybavuje výchovná poradkyňa školy na základe podkladov od triedneho učiteľa)

- Triedny učiteľ pošle zákonným zástupcom žiaka **Upozornenie na zanedbávanie starostlivosti o povinnú školskú dochádzku**

Nad 60 hodín neospravedlnenej absencie

Pod zanedbaním povinnej školskej dochádzky sa rozumie, ak žiak vymešká v danom školskom roku viac ako 60 vyučovacích hodín.

- Škola oznámi zanedbávanie povinnej školskej dochádzky dieťaťa na priestupkové konanie na

Mestský úrad, Nové Zámky (triedny učiteľ oznámi túto skutočnosť výchovnej poradkyni školy a riaditeľovi školy).

viac ako 100 hodín neospravedlnenej absencie

- škola hlási zanedbanú školskú dochádzku žiaka mestskému úradu
- voči zákonnému zástupcovi začína trestné stíhanie.

Čl. 9

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

- 1) Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa týka tento školský poriadok, sú založené na vzájomnej úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti.
- 2) Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa úctivo a zdvorilo. Zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť žiaka.
- 3) Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
- 4) Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.
- 5) Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či iného zamestnanca školy sťažnosť.
- 6) Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (§ 29 ods. 11 školského zákona).
- 7) Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje o zdravotnom stave žiakov a výsledky odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku.
- 8) Rovnako je povinný rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka.
- 9) Pedagogický a odborný zamestnanec má vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu, viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.
- 10) Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia **Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov**, ktorý na svojej webovej stránke zverejnilo MŠVVaŠ SR v súlade s § 5 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [<https://www.minedu.sk/eticky-kodex-pedagogickych-zamestnancov-a-odbornych-zamestnancov/alebo> <https://www.minedu.sk/data/att/15445.pdf>].
- 11) Škola priebežne preukázateľným spôsobom informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní žiaka.

ČL. 10 OCHRANNÉ OPATRENIA

10.1 Prevencia a riešenie šikanovania v škole

Charakteristika šikanovania

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

Znaky šikanovania:

- a) úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
- b) agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,

- c) opakované útoky,
- d) nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.

Prejavy šikanovania:

- a) fyzické útoky,
- b) urážlivé prezývky,
- c) nadávky,
- d) posmech,
- e) tvrdé príkazy vykonať určitú vec proti svojej vôli,
- f) odcudzenie vecí,
- g) prehliadanie a ignorovanie obeť.

Z hľadiska priestupkového zákona môže šikanovanie naplniť skutkovú podstatu priestupkov (proti občianskemu spolunažívaniu, proti majetku).

Z hľadiska trestného zákona môže šikanovanie naplniť skutkovú podstatu trestného činu (prečin alebo zločin – ohováranie, nebezpečné vyhrážanie, ublíženie na zdraví, obmedzovanie osobnej slobody, nátlak, vydieranie, lúpež, krádež, poškodzovanie cudzej veci, neoprávnené užívanie cudzej veci).

Páchateľom trestného činu je ten, kto trestný čin spáchal sám. Za spolupáchateľstvo trestného činu sa považuje, ak bol trestný čin spáchaný spoločným konaním dvoch alebo viacerých osôb.

Trestne zodpovedný je ten, kto v čase spáchania činu dovŕšil 14. rok veku.

Pedagogický zamestnanec, ktorému bude známy prípad šikanovania a neprijme v tomto smere žiadne opatrenie, vystavuje sa riziku trestného postihu. Svojím konaním môže naplniť i skutkovú podstatu trestného činu – neprekazenia, neoznámene trestného činu alebo ublíženia na zdraví a to tak, že inému z nedbanlivosti ublíži na zdraví tým, že poruší oznamovaciu povinnosť vyplývajúcu z jeho zamestnania, povolania, postavenia, či funkcie.

Prevenia šikanovania

Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnej podobe. V rámci účinnej prevencie šikanovania škola:

- vytvára priaznivú klímu v škole,
- zabezpečí úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy a rodičmi, jasne vymedzí možnosť oznamovať aj zárodky šikanovania (pri zachovaní dôvernosti oznámení),
- školským poriadkom jasne stanoví pravidlá správania vrátane sankcií za ich porušovanie, bude viesť písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania,
- v súlade s pracovným poriadkom zaistí zvýšený dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení, v čase záujmovej a mimoškolskej činnosti v priestoroch, kde by mohlo dôjsť k šikanovaniu (záchody, šatne...),
- pre pedagogických zamestnancov a rodičov bude organizovať semináre s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou,
- bude informovať verejnosť o tom, čo robiť v prípade, keď sa dozvedia o šikanovaní (poskytnutie kontaktov na inštitúcie, ktoré sa šikanovaním zaoberajú),
- zabezpečí vzdelávanie triednych učiteľov, koordinátorov prevencie a výchovných poradcov v oblasti prevencie šikanovania,
- pri riešení problémov so šikanovaním bude úzko spolupracovať s odborníkmi príslušného centra výchovnej a psychologickú prevencie,
- stanoví oznamovaciu povinnosť pedagogickým aj nepedagogickým zamestnancom okamžite,
- upozorniť na problémy šikanovania vedenie školy, ktoré bude bez meškania problém riešiť a každej obeť poskytnúť okamžitú pomoc.

Metódy riešenia šikanovania školou

- a) Zaistenie ochrany obetiam.
- b) Rozhovor so žiakmi, ktorí na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, s agresormi.
- c) Nájdenie vhodných svedkov (individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami). **NIKDY NEKONFRONTOVAŤ OBETE A AGRESOROV!!!** Zabránenie agresorom krivo vypovedať, izolovanie, neumožnenie dohody na spoločnej výpovedi.
- d) Kontaktovanie rodičov alebo zákonných zástupcov.
- e) Kontaktovanie centra výchovného a psychologického poradenstva alebo diagnostického centra.
- f) Poskytnutie podpory obeti.

Nahlásenie závažnejšieho prípadu šikanovania polícii.

Opatrenia:

Pre obeť:

- 1) Odporúčanie rodičom obetí vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť.
- 2) Zorganizovanie skupinového intervenčného programu riaditeľkou školy v spolupráci s centrom výchovného a psychologického poradenstva.

Pre agresorov:

- 1) Odporúčanie rodičom agresorov vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť.
- 2) Udelenie výchovného opatrenia – napomenutie a pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie riaditeľkou školy, zníženie známky zo správania.
- 3) Preloženie žiaka do inej triedy (ak to podmienky školy dovoľujú).
- 4) V mimoriadnych prípadoch:
 - a) odporúčenie rodičom umiestniť žiaka na dobrovoľný diagnostický pobyt do príslušného diagnostického centra alebo liečebno-výchovného sanatória,
 - b) oznámenie príslušnému ÚPSV a R – odbor sociálno-právnej ochrany detí za účelom využitia,
 - c) nutných výchovných opatrení v prospech maloletých v zmysle zákona č. 195/1998 o sociálnej pomoci, v znení neskorších predpisov,
 - d) oznámenie príslušnému útvaru policajného zboru SR, ak došlo k závažnejšiemu prípadu šikanovania, pri ktorom je podozrenie, že bol spáchaný trestný čin.

Spolupráca školy s rodičmi žiakov

- 1) Pri podozrení zo šikanovania škola predvolá zákonných zástupcov obeť i agresorov na pohovor s riaditeľkou školy v prítomnosti výchovného poradcu alebo školskej psychologičky, z ktorého sa vyhotoví písomný zápis.
- 2) Upozorní rodičov, aby sledovali možné príznaky šikanovania a ponúkne im pomoc.
- 3) Zabezpečí taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácií zo strany pedagogických zamestnancov.

Spolupráca školy s inými inštitúciami

V rámci prevencie šikanovania škola úzko spolupracuje s:

- ✓ CPPP a P,
- ✓ riadi sa opatreniami a odporúčaniami Štátnej školskej inšpekcie a CPPP a P.

Pri podozrení, že šikanovanie naplnilo skutkovú podstatu priestupku alebo trestného činu je riaditeľ školy povinný bez zbytočného odkladu oznámiť túto skutočnosť:

- ✓ príslušnému útvaru policajného zboru,
- ✓ orgánu sociálno-právnej ochrany.

10.2 Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitného ochorenia

- 1) Pri akomkoľvek podozrení učiteľa na možný výskyt vší (dieťa sa škrabe, je nepokojné...) oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi žiaka. Zákonný zástupca je povinný prísť po žiaka do školy (resp. niektorý z rodinných príslušníkov).
- 2) Triedny učiteľ odporučí zákonnému zástupcovi navštíviť obvodného lekára za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie.
- 3) Žiak napadnutý všami môže nastúpiť do kolektívu iba po lekárskej prehliadke a potvrdením od lekára, že už vši nemá.
- 4) Vedenie školy informuje všetkých zákonných zástupcov (zvolaním rodičovských združení, zápisom do žiackej knižky), že na škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učiteľia školy,

s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v žiackych kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

ČL.11

ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ŽIAKA

11.1 Práva zákonných zástupcov

- 1) Vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotného stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
- 2) Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a so školským poriadkom.
- 3) Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
- 4) Právo na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a pri vzdelávaní svojho dieťaťa.
- 5) Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
- 6) Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy a 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) 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.
- 2) Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
- 3) Vytvárať pre dieťa vhodné podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
- 4) Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, infekčnom ochorení v rodine žiaka alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- 5) Nahradiť škodu, ktorú žiak preukázateľným spôsobom úmyselne spôsobil.
- 6) 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; dôvody neprítomnosti žiaka na výchovno-vzdelávacích procesoch doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom.
- 7) Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu (do 24 hodín) príčinu jeho neprítomnosti. Absenciu žiaka zákonný zástupca potvrdí v zmysle pravidiel školského poriadku.
- 8) Nahradiť škodu, ktorú žiak spôsobil.
- 9) Zákonný zástupca v plnej miere zodpovedá za svoje dieťa po vyučovaní.
- 10) Zákonný zástupca žiaka využíva pri oficiálnej komunikácii so školou informačný systém EDUPAGE.

ČL. 12

SPOLUPRÁCA ŠKOLY A RODINY

- 1) Stretnutie zákonného zástupcu žiaka s riaditeľstvom školy a s učiteľmi je možný iba po skončení vyučovania. Vo výnimočných prípadoch cez prestávky alebo na pozvanie učiteľom v určený čas.
- 2) Rodič žiaka prichádza k vedeniu školy v úradných hodinách alebo telefonicky vo vopred dohodnutom termíne.
- 3) Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka najmä prostredníctvom elektronického školského informačného systému EDUPAGE, do ktorého každý žiak a ich zákonní zástupcovia majú prístup cez osobné konto. Jedným z prostriedkov je elektronická žiacka knižka. Do elektronickej

žiačkej knižky sa vpisujú všetky dôležité oznamy. **Zápis do žiačkej knižky má byť premyslený a taktný.**

- 4) Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly.
- 5) **Kvôli bezpečnosti žiakov, ochrane ich zdravia a kvôli zabráneniu šírenia drog, škola zakazuje vstup do budovy školy zákonným zástupcom i cudzím osobám. Ich vstup je možný iba v určenom čase, v súlade so školským poriadkom. Povoľenie na zmenu môže vydať iba riaditeľ školy.**

12.1.Rada rodičov

- 1) Rada školy je občianske združenie, ktorého členmi sú zákonní zástupcovia žiakov, ktorí navštevujú školu. Spolupracuje s inštitúciou a morálne ju podporuje.
- 2) Úlohou Rady rodičov je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a výchovných podujatí.
- 3) Rada rodičov pomáha pri spolupráci školy s civilnými organizáciami a pomáha pedagógom pri výchove detí. Dbá na správny výber pri voľbe povolania.
- 4) Spolupracuje so školou, aby bola dostatočne chránená pred zlými vonkajšími vplyvmi.

ČL. 13

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 1) Dodržiavanie školského poriadku je povinné. V prípade porušenia sa na žiaka budú vzťahovať rôzne postupy podľa závažnosti priestupku: upozornenie triedneho učiteľa, pokarhanie triedneho učiteľa, pokarhanie riaditeľa a zníženie známky zo správania.
- 2) Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní na Pedagogickej rade, na pracovných poradách, na zasadnutí Žiačkej školskej rady, Rady školy a Rady rodičov.
- 3) Na doplnenie a na zmenu dáva návrhy Pedagogická rada, Žiacka školská rada a Rodičovská rada školy.
- 4) Triedni učitelia sú povinní oboznámiť so „Školským poriadkom“ žiakov triedy (je potrebné viesť evidenciu s podpisom žiakov, rodičia sa oboznamujú so školským poriadkom na rodičovských združeniach).
- 5) So školským poriadkom sa môžeme stretnúť vo všetkých učebniach a na webovom sídle školy.
- 6) Školský poriadok je platný na všetkých školských podujatiach, ako sú triedne výlety, škola v prírode, plavecký výcvik a lyžiarsky výcvik.

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 03.02.2025, týmto dňom sa ruší Školský poriadok zo dňa 09.10. 2023 v znení nesškorších doplnkov.

PaedDr. Zoltán Priskin
riaditeľ školy