

# Základná škola s materskou školou, Lipovce 125

082 36 Lipovce

## ŠKOLSKÝ PORIADOK



2023

## ÚVOD

Na zabezpečenie, harmonizáciu chodu a organizáciu školského života vydáva riaditeľka školy tento školský poriadok, ktorý vychádza zo všeobecne záväzných právnych predpisov, podmienok školy a požiadaviek školskej komunity.

Školský poriadok školy je súhrn noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu žiakov, učiteľov, nepedagogických zamestnancov, rodičov (zákonných zástupcov žiakov) a verejnosti, ktorá je v kontakte so školou. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Dôsledné plnenie práv, povinností a zásad školského poriadku školy v praktickom živote školy je základnou povinnosťou zúčastnených.

Úlohou školského poriadku školy je upraviť prevádzku a vnútorný režim školy, 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, žiaci školy i zákonní zástupcovia povinní tento školský poriadok dodržiavať.

# Obsah

## **Preambula**

### **A Všeobecné ustanovenia**

- I. Organizácia školského roka
- II. Organizácia vyučovacieho dňa
- III. Práva žiakov

### **B Zásady správania žiakov**

- I. Príchod žiaka do školy
  - II. Správanie sa žiakov počas vyučovania
  - III. Správanie sa žiakov cez prestávky a počas premiestňovania sa do odborných učební a iných priestorov školy
  - IV. Odchod žiakov zo školy
- V. Dochádzka žiakov do školy
- VI. Iné povinnosti žiaka
- VII. Oslovenie, pozdravy, komunikácia

### **C Starostlivosť o školské zariadenie, školské pomôcky a učebnice**

### **D Náplň práce týždenníkov**

### **E Samospráva triedy**

### **F Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách**

### **G Klasifikačný poriadok, pochvaly a iné ocenenia**

### **H Opatrenia na posilnenie disciplíny**

### **I Postupy pri prechovávaní a užívaní legálnych a nelegálnych drog na škole a ich opatrenia**

### **J Ochrana žiakov pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

### **K Správanie sa žiakov na verejnosti**

### **L Povinnosti pedagogických zamestnancov**

### **M Práva pedagogických zamestnancov**

### **N Práva, povinnosti a odporúčania pre rodičov**

### **O Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka**

### **P Individuálne štúdium, štúdium v zahraničí**

### **R Požiadavky na verejnosť**

### **S Záverečné ustanovenia**

Prílohy

## **Preambula**

Základná škola s materskou školou Lipovce je plno organizovanou školou s klasickými triedami. V záujme naplnenia práva na vzdelanie vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi ako aj učiteľmi. Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k žiakom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

## **A Všeobecné ustanovenia**

### **I. Organizácia školského roka**

Obdobie školského vyučovania (ďalej len „vyučovanie“) sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Vyučovanie v prvom polroku sa začína 2. septembra a končí sa 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Vyučovanie v druhom polroku sa začína 1. februára a končí sa 30. júna bežného roka. Na školách sa vyučuje päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa na školách nevyučuje. Vysvedčenie sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň každého polroka. Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, jarne prázdniny (týždeň podľa rozvrhu krajov), veľkonočné prázdniny a letné prázdniny (od skončenia vyučovania v druhom polroku do začiatku vyučovania v novom školskom roku). Riaditeľka 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 živeľnej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémie, môže riaditeľka školy po prerokovaní so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom a o spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni. Riaditeľka školy v období školských

prázdnin zabezpečí podľa potreby v spolupráci so zriaďovateľom a vedúcim zariadenia školského stravovania prevádzku materskej školy a prevádzku zariadenia školského stravovania (okrem dní voľna poskytnutých z dôvodu epidémie alebo pandémie).

## II. Organizácia vyučovacieho dňa

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválila riaditeľka školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a ostatní zamestnanci.

### Časový harmonogram dňa:

Čas	Náplň práce	
7.00 – 7.10	príchod žiakov do školy, príprava na vyučovanie	
7.15 – 12.30	vyučovanie podľa určeného rozvrhu	
8.50 – 9.05	Desiata	
11.35 – 11.50 11.50 – 13.00	obedňajšia prestávka, obed v školskej jedálni	
12.40 – 13.10 (15.10)	záujmová činnosť pre prihlásených žiakov	
	Vyučovacie hodiny	Prestávky
<b>1.</b>	7.15 – 8.00	8.00 – 8.05
<b>2.</b>	8.05 – 8.50	8.50 – 9.05
<b>3.</b>	9.05 – 9.50	9.50 – 10.00
<b>4.</b>	10.00 – 10.45	10.45 – 10.50
<b>5.</b>	10.50 – 11.35	11.35 – 11.50
<b>6.</b>	11.50 – 12.30	

Budova školy je v pracovných dňoch otvorená od 7.00 hod. do 17.00 hod. Žiaci sú povinní ihneď po vyučovaní opustiť areál školy.

**Škola nezodpovedá za bezpečnosť a správanie sa žiakov po skončení vyučovania a opustení areálu školy!**

Vyučovací proces je organizovaný v učebniach, dielnach a telocvičných priestoroch i na školskom ihrisku podľa rozpisu schváleného vedením školy a zverejnenom na centrálnej nástenke v zborovni školy, resp. v triednych rozvrhoch. Žiaci počas hlavnej – veľkej prestávky

sa zdržiavajú na školskom dvore, v prípade nepriaznivého počasia na chodbe.

**Vyrušovať žiakov a pedagógov počas vyučovania nie je dovolené.**

### **III. Práva žiakov**

Dieťa a žiak má právo na:

- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a v zdravom prostredí, primerané jeho veku, schopnostiam a zdravotnému stavu,
- individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho osobnosť,
- v odôvodnených prípadoch požiadať riaditeľku školy prostredníctvom rodiča, zákonného zástupcu o komisionálne preskúšanie,
- výchovu a vzdelávanie v materinskom jazyku zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií,
- primerané využívanie školského zariadenia, odborných učební, výpočtovej techniky, knižnice, telocvične a školského ihriska,
- rozvoj vlastnej osobnosti, slobodu prejavu a ochranu súkromia, cti a povesti, bez obmedzovania tohto práva a ohrozovania zdravia ostatných účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu a ich práva na vzdelanie,
- úctu k svojmu vierovyznaniu, svetonázoru a etnickej príslušnosti,
- slobodnú voľbu krúžkovej a ostatnej záujmovej činnosti v súlade so svojimi záujmami a záľubami individuálne vzdelávanie v rozsahu stanovenom predpismi,
- informácie o Školskom vzdelávacom programe a možnostiach, ktoré pre žiaka škola ponúka,
- objektívne hodnotenie a informácie od pedagogických zamestnancov týkajúce sa jeho osoby, jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov, poznať kritériá hodnotenia vedomostí, zručností a návykov vo všetkých predmetoch,
- ochranu zdravia a bezpečnosť pri výchovno-vzdelávacom procese,
- komunikáciu s učiteľmi v duchu zásad humanity a tolerancie,
- ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľov i spolužiakov,
- má právo opätovne požiadať učiteľa o vysvetlenie učiva,
  - požiadať od výchovného poradcu, psychológa, koordinátora prevencie poskytnutie odbornoporadenskej, metodickej a informačnej pomoci,
- ospravedlniť svoju nepripravenosť na vyučovaciu hodinu pred začiatkom hodiny zo závažného dôvodu.
- omyl, slušne vysloviť a vyjadriť svoj názor a klásť otázky k preberanej téme,
- právo na vývin,

- ochranu zdravia, zdravé prostredie a zdravú klímu triedy a školy, zdravotne postihnuté dieťa má právo na osobitnú starostlivosť,
- ochranu pred fyzickým a psychickým násilím, využívaním a zanedbávaním a právo na pomoc zo strany pedagogických zamestnancov,
- odpočinok a voľný čas, na účasť na hre a oddychovej činnosti; slobodnú účasť na kultúrnom živote a umeleckej činnosti,
- poskytovanie informácií v súlade so zákonom o informáciách,
- ochranu pred zneužívaním návykových látok,
- získanie informácií o zdravom životnom štýle a negatívnych dopadoch zneužívania návykových látok,
- vyjadrenie sa a vlastnú obhajobu v prípade podozrenia zneužitia návykových látok,
- stravovanie v školskej jedálni,
- celý rad ďalších individuálnych práv vyplývajúcich z Deklarácie práv dieťaťa a Dohovoru o právach dieťaťa (sloboda prejavu, myslenia, svedomia a náboženstva, bezplatné povinné základné vzdelanie, ochrana proti diskriminácii podľa rasy, jazyka a sociálneho pôvodu, nerušený psychický a fyzický rozvoj, ochrana pred telesným a duševným násilím),
- aby disciplinárne opatrenia, ktoré sa voči nemu vykonávajú, boli zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa.

Právne postavenie žiakov – všetkých žiakov školy zastupujú pri naplnení práv ich rodičia, príp. zákonní zástupcovia.

## **B Zásady správania sa žiakov**

### **I. Príchod žiaka do školy**

- a) Žiak je povinný chodiť na vyučovanie pravidelne a včas od 7.00 do 7.10 hod. Po príchode do školy je povinný sa zaregistrovať do elektronického dochádzkového systému. Po strate registračného čipu je zákonný zástupca povinný zaplatiť náhradný čip.
- b) Vyučovanie sa začína o 7.15 hod. Neskorý príchod na vyučovanie musí žiak ospravedlniť u vyučujúceho v triede a u triedneho učiteľa.
- c) Pred začiatkom každej hodiny je žiak povinný byť na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami a žiackou knižkou.
- d) Žiak sa po príchode do školy prezuje do zdravotne bezpečnej a pevnej obuvi. Žiakovi je zakázané používať v škole obuv, ktorá môže ničiť a poškodzovať podlahovú krytinu, alebo

nevyhovuje hygienickým a bezpečnostným požiadavkám (vysoké podpätky, obuv do terénu...).

- e) Z bezpečnostných dôvodov nesmú mať žiaci piercing.
- f) Pri presune medzi pavilónmi sa žiak opätovne prezúva.
- g) Žiak prichádza do školy oblečený a upravený vhodne, čisto a bez výstredností. Žiak nesmie vo vnútorných priestoroch školy nosiť šiltovky, čiapky, kukly, kapucne a iným spôsobom zahaľovať svoju identitu.
- h) Do školy nenosí predmety, ktoré nebude na vyučovaní potrebovať. Klenoty, väčšie sumy peňazí a ďalšie cenné veci nosí na vlastnú zodpovednosť a škola nezodpovedá za stratu. V prípade potreby vyšších finančných prostriedkov v daný deň, si ich uloží u triedneho učiteľa.
- i) Žiak má prísne zakázané nosiť do školy zbrane, cigarety, alkohol, energetické nápoje, omamné látky, drogy, pyrotechniku, zbrane, nože alebo iné veci, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie.

## **II. Správanie sa žiakov počas vyučovania**

Žiak je povinný správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať školský poriadok. Žiak sa musí správať slušne aj mimo vyučovania, a to počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.

- a) Žiak prichádza na vyučovanie a na všetky školské činnosti včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými pomôckami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie.
- b) Každý žiak má triednym učiteľom presne určené miesto v zasadacom poriadku, ktoré môže meniť len so súhlasom triedneho učiteľa. V odborných učebniach a dielňach určuje žiakovi miesto daný vyučujúci.
- c) V čase pred zvoneníím na vyučovaciu hodinu je žiak na svojom mieste v triede a v tichosti očakáva vyučujúceho učiteľa. Pri vstupe učiteľa do triedy sa postaví, čím učiteľa pozdraví.
- d) Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede žiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenaruša vyučovaciu hodinu našepkávaním, odpisovaním a vyrušovaním.
- e) Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, prihlási sa zdvihnutím ruky.



- f) Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, ospravedlní sa vyučujúcemu pred začiatkom vyučovacej hodiny a uvedie dôvod. V priebehu hodiny sa ospravedlnenie neakceptuje.
- g) Žiak môže opustiť triedu, ihrisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho.
- h) Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi, a audiovizuálnymi prístrojmi môžu žiaci len so súhlasom a v prítomnosti učiteľa.
- i) Je zakázané hrať hazardné hry (karty, hry o peniaze...).
- j) Počas vyučovacej hodiny je zakázané konzumovať potraviny, žuť žuvačky a piť nápoje.
- k) Žiak nesmie počas vyučovania a školských aktivít zhotovovať vizuálne a zvukové záznamy žiakov a zamestnancov školy bez povolenia vyučujúceho a šíriť tento materiál pomocou elektronických médií. Legálne získané alebo zhotovené záznamy nesmie použiť bez predchádzajúceho súhlasu dotknutých osôb.
- l) Žiak sa nesmie vykláňať z okien a vyhadzovať odpadky mimo košov na odpadky.
- m) Žiak počas vyučovania (hodiny aj prestávky) nesmie používať mobilný telefón. Vypnuté telefóny vyučujúci pozbiera do škatuľky na začiatku 1. vyučovacej hodiny. V prípade, že žiak telefón neodovzdá a počas dňa ho použije, vyučujúci alebo dozor konajúci učiteľ mu telefón zoberie a odovzdá ho výlučne zákonnému zástupcovi. Žiak môže telefón použiť iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľky školy, alebo jeho povereného zástupcu. Smarthodinky môže žiak počas vyučovania používať iba na zistenie času, má zakázané sa s nimi hrať a telefonovať.
- n) Vykláňať sa zo zábradlia na schodištiach, šmýkať sa po nich, sadieť na ne, vysedať na schodoch, radiátoroch. Žiaci nesmú behať a kričať po chodbách, vrázať do seba, potkýnať sa navzájom. Nesmú sa hojdať na stoličkách. Žiakovi je zakázané bezdôvodne manipulovať s elektrickým zariadením, s hasiacimi prístrojmi, uzávermi na radiátoroch.
- o) Na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a v čase určenom vyučujúcim a schváleným riaditeľkou školy.
- p) Žiak dbá v škole o svoju osobnú hygienu a nosí si do školy nevyhnutné hygienické potreby. V triede má zavesené hygienické vrecúško, ktorého obsah pravidelne dopĺňa a udržiava v čistote.
- q) Všetci žiaci dodržia na WC poriadok a čistotu. Po použití sociálneho zariadenia si žiak umyje ruky, zatvorí vodovodný kohútik, zhasína za sebou svetlo a zatvára dvere na WC. Elektrickou energiou a vodou šetrí aj v triede.
- r) Žiak sa má snažiť počas neprítomnosti na hodine využiť pomoc spolužiakov a priebežne sa informovať o prebratej látke počas neprítomnosti v škole alebo sa informovať u vyučujúceho.

- s) Žiak nesmie prepisovať údaje v žiackej knižke, vytrhávať z nej listy.
- t) Žiak je povinný dať podpísať rodičovi známky v žiackej knižke minimálne raz do týždňa.
- u) Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené v areáli školy používať skejty, kolieskové korčule, jazdiť na bicykloch, kolobežkách a akýchkoľvek dopravných prostriedkoch.
- v) Je zakázané správanie žiaka alebo žiakov, ktorých zámerom je ublíženie žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohrozenie alebo zastrasovanie – slovami, gestami, činmi, ktoré vedie k fyzickému alebo psychickému ublíženiu. Tieto prejavy sa budú posudzovať mimoriadne prísne. **Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnej podobe!**
- w) Žiak je povinný podrobiť sa toxikologickému vyšetreniu v zdravotníckom zariadení, ak je dôvodné podozrenie, že žiak je pod vplyvom návykovej látky v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou (táto povinnosť sa aplikuje v praxi v súlade so zákonom č. 219/1996 a zákonom č. 576/2004).
- x) V prípade prechovávaní, šírenia (dílerstva) a používania návykových látok bude školou kontaktovaný zákonný zástupca, žiak bude odovzdaný do starostlivosti odborníkov a privolaná bude aj polícia.

### **III. Správanie sa žiakov cez prestávky a počas premiestňovania sa do odborných učební a iných priestorov školy**

- a) V čase malých prestávok sa žiaci riadia pokynmi dozor konajúceho učiteľa. Zdržávajú sa v triede, v prípade nutnosti na chodbe. Dvere miestností tried sú počas malých prestávok otvorené.
- b) Počas veľkej prestávky sa žiaci prechádzajú po školskom dvore. Žiaci nesmú uvedený priestor opustiť alebo sa zdržiavať mimo dohľadu dozor konajúceho učiteľa. Za nepriaznivého počasia ostávajú žiaci vo svojich triedach, resp. na chodbách a riadia sa pokynmi dozor konajúceho učiteľa.
- c) Ak majú žiaci vyučovanie v odborných učebniach, tak pod dozorom vyučujúceho si vezmú potrebné pomôcky, prezujú sa a disciplinovane sa pred koncom prestávky presunú pred odbornú učebňu.
- d) Cez prestávku chodia po pomôcky týždenníci, prípadne učiteľom určení žiaci.
- e) Žiaci 1. – 4. ročníka chodia do telocvične a z telocvične pod vedením svojich učiteľov TSV. Žiaci 5. – 9. ročníka chodia na hodinu TSV do telocvične v sprievode učiteľa telesnej výchovy.
- f) Na hodiny TSV sa žiak prezlieka do čistého cvičného úboru podľa pokynov učiteľa TSV.

#### **IV. Odchod žiakov zo školy**

- a) Po skončení poslednej vyučovacej hodiny podľa rozvrhu si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, vyčistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží si stoličku na lavicu.
- b) Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu, na chodbe sa žiaci prezujú, oblečú a pod dozorom vyučujúceho opustia školskú budovu. Správajú sa disciplinovane.
- c) Po skončení vyučovania majú žiaci zákaz zdržiavať sa bez dozoru v budove školy a jej areáli. Za žiakov preberajú zodpovednosť rodičia.
- d) Žiaci sú povinní dodržiavať pravidlá cestnej premávky pri ceste domov. Slušne sa správajú na autobusovej zastávke a disciplinovane nastupujú do autobusu.
- e) Predčasný odchod žiaka z vyučovania je povolený len v nevyhnutných prípadoch po písomnej žiadosti rodiča žiaka, prípadne po jeho osobnom vypýtaní žiaka z vyučovania a následnom zapísaní žiaka do Evidencie predčasných odchodov žiakov z vyučovania. Za žiaka preberá zodpovednosť rodič.
- f) Zo školskej akcie, súťaže môžu žiaci odísť po písomnej žiadosti rodiča so súhlasom dozorkonajúceho učiteľa. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby zabezpečovalo neohrozený návrat žiakov domov. Za žiaka preberá zodpovednosť rodič.
- g) Pred skončením vyučovania žiaci nesmú bez dovolenia vychádzať zo školskej budovy a areálu školy (napr. do parku, obchodu...).
- h) Žiak svoj odchod zo školy zaregistruje v elektronickom dochádzkovom systéme.
- i) Z dôvodu bezpečnosti žiak nemôže sám opustiť školu!

#### **V. Dochádzka žiakov do školy**

- a) Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov a krúžkov je pre prihlásených žiakov povinná.
- b) Vyučovanie a podujatie školy (ospravedlnená neprítomnosť) môže žiak vymeškať len pre chorobu, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie hromadnej dopravy, mimoriadnu a vážnu udalosť v rodine, alebo účasť na súťažiach.

- c) Uvoľnenie z vyučovania – pre vopred známu príčinu vyžiada rodič žiaka písomnou formou – z jednej vyučovacej hodiny od príslušného vyučujúceho, na jeden až tri dni od triedneho učiteľa, na viac ako tri dni vo výnimočných prípadoch od riaditeľky školy.
- d) Ak sa žiak nemôže na výchovno-vzdelávacom procese zúčastniť, zákonný zástupca je povinný bezodkladne oznámiť príčinu jeho neprítomnosti. Ospravedlnenie každej neprítomnosti na vyučovaní je potrebné predložiť pri nástupe žiaka do školy.
- e) Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnutá znížená známka zo správania. Za 15 – 30 neospravedlnených hodín – stupeň 2 (uspokojivé), za 31 – 60 neospravedlnených hodín – stupeň 3 (menej uspokojivé), 61 a viac neospravedlnených hodín – stupeň 4 (neuspokojivé).
- f) Ak žiak nemôže zo zdravotných dôvodov cvičiť jeden týždeň a kratšie, prinesie ospravedlnenie od rodičov v žiackej knižke. Pokiaľ nemôže cvičiť dlhšie ako týždeň, musí vyučujúcemu TSV predložiť potvrdenie od lekára.
- g) Príčinu nepredvídanej neprítomnosti žiaka v škole jeho rodičia oznámia triednemu učiteľovi bez zbytočného odkladu do 24 hodín:
- osobne alebo telefonicky triednemu učiteľovi,
  - telefonicky – riaditeľka: 051/7918211, 0917 927 013
  - mailom – [zssmslipovce@gmail.com](mailto:zssmslipovce@gmail.com).
- h) Zákonný zástupca môže ospravedlniť žiaka z rodinných dôvodov alebo zo zdravotných dôvodov bez potvrdenia od lekára maximálne 5 dní v mesiaci.
- i) Za vzornú dochádzku do školy môže triedny učiteľ udeliť žiakovi pochvalu od triedneho učiteľa, riaditeľke školy podať návrh na pochvalu od riaditeľky školy alebo navrhnúť žiaka na iné ocenenie riaditeľkou školy a Rodičovskou radou.
- j) Neprítomnosť žiaka na vyučovaní z dôvodov nemocničného resp. kúpeľného liečenia, na ktoré bol vydaný súhlas riaditeľa školy sa nepokladá za absenciu, ak v danom zariadení bol vzdelávaný a zákonný zástupca o tom predloží hodnoverný doklad.
- k) Za osobitne odôvodnený prípad sa považuje napr. často sa opakujúca neprítomnosť žiaka v trvaní do piatich dní, ak je žiak videný mimo svojho bydliska bez dozoru rodiča v čase školského vyučovania, ak je podozrenie z falšovania ospravedlnenia a pod. Riaditeľka školy je povinná v prípade zneužívania a predkladania falošných potvrdení uložiť výchovné opatrenia.

## **VI. Iné povinnosti žiaka**

- a) Všetky písomnosti a potvrdenia žiak vybavuje prostredníctvom triedneho učiteľa.
- b) Ak žiak zistí stratu svojej veci, oznámi to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia.
- c) Počas pobytu v škole a na školských podujatiach je žiakom prísne zakázané fajčiť, požívať alkoholické a energetické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky. Porušenie je riešené výchovným opatrením alebo znížením známky zo správania.
- d) Žiak úradné a neodkladné záležitosti vybavuje na sekretariáte školy len prostredníctvom triedneho učiteľa počas prestávok, s ostatnými učiteľmi individuálne alebo pred vyučovacou hodinou. Do kabinetov, zborovne a úradných miestností bez vyzvania nevstupuje.
- e) Je prísne zakázané šikanovať spolužiakov, vydierať, kraďnúť a ubližovať si navzájom. Využívať fyzickú, psychickú alebo sociálnu silu voči iným, zastrašovanie – slovami, gestami, činmi, ktoré vedú k fyzickému či psychickému ublíženiu.
- f) Žiaci sú povinní ihneď nahlásiť triednemu učiteľovi zmenu svojho trvalého alebo prechodného bydliska, prípadne iné zmeny v základných osobných údajoch.

## **VII. Oslovenie, pozdravy, komunikácia**

- a) Žiak oslovuje všetkých zamestnancov titulom pán/pani. Pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého zamestnanca školy. Všetkým zamestnancom vyká a má k nim úctu. Toto správanie dodržiava i mimo areálu školy.
- b) Žiaci zdravlia vyučujúceho na začiatku hodiny tak, že vstanú. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, postavia sa. Pri ich odchode sa žiaci takisto postavia. Sadajú si na pokyn vyučujúceho.
- c) Žiaci zdravlia zamestnancov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy „dobré ráno“, „dobrý deň“, „dobrý večer“.
- d) Na hodinách telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, práce s počítačom, praktických cvičeniach, pri písaní kontrolných prác sa na pokyn vyučujúceho žiaci nezdravia vstávaním.
- e) Žiak sa k spolužiakom správa priateľsky, oslovuje ich krstným menom.
- f) Nepoužíva vulgárne výrazy a nebije sa.
- g) Vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie sa považuje za šikanovanie.

- h) Každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa sa považuje za porušenie školského poriadku.

### **C Starostlivosť o školské zariadenie, školské pomôcky a učebnice**

- a) Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie. Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a iné školské priestory, chrániť majetok školy pred poškodením. Je povinný nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagogických zamestnancov.

Ak žiak v priebehu šk. roka poškodí alebo stratí učebnicu, musí rozdiel uhradiť podľa predpisov:

Strata novej učebnice – 100 % ceny učebnice

Učebnica po 1. roku používania – 90 % z ceny učebnice

Učebnica po 2. roku používania – 70 % z ceny učebnice

Učebnica po 3. roku používania – 50 % z ceny učebnice

Učebnica po 4. roku používania – 30 % z ceny učebnice

Učebnica po 5. roku používania – 20 % z ceny učebnice

- b) Akékoľvek poškodenie zariadenia školy z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je v plnej miere povinný zaplatiť rodič žiaka, resp. jeho zákonný zástupca. Ak sa nezistí vinník, škodu nahradí kolektív triedy.
- c) Ak sa žiak prihlasuje na inú školu, učebnice a školské potreby si ponecháva a odovzdáva ich na škole, kde ukončí školský rok.
- d) Úmyselné poškodenie školského majetku žiakom je porušením Školského poriadku a okrem finančného postihu budú voči žiakovi vykonané i príslušné výchovné opatrenia.

### **D Náplň práce týždenníkov**

Týždenníkov menuje triedny učiteľ. Sú dvaja a ich mená zapisuje do triednej knihy. Ich povinnosti sú:

- a) pred vyučovaním zotrieť tabuľu, pripraviť kriedu a iné potreby na vyučovanie,
- b) na každej hodine hlásiť neprítomných žiakov,
- c) cez prestávku vetrať, polievať kvety a čistiť tabuľu,
- d) po skončení vyučovania zotrieť tabuľu, uložiť kriedu, špongiu a ostatné pomôcky, zavrieť okná, dbať o vyloženie stoličiek a prekontrolovať uzávery vody,

- e) ak do 5 minút od začiatku hodiny nepríde do triedy vyučujúci, sú povinní upozorniť vedenie školy,
- f) v prípade poškodenia materiálno-technického vybavenia triedy hlásiť škodu triednemu učiteľovi,
- g) týždenníci dbajú na šetrenie elektrickou energiou – počas prestávky vypínajú osvetlenie tried,
- h) týždenníci odchádzajú z triedy poslední.

## **E Samospráva triedy**

Žiaci kolektív triedy volí so súhlasom triedneho učiteľa triednu samosprávu v tomto zložení:

- predseda – zastupuje triedu, zodpovedá za poriadok a správanie spolužiakov a o inventár triedy, predkladá požiadavky triedy triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim,
- podpredseda – zastupuje predsedu v neprítomnosti.

Povinnosti ďalších členov určuje triedny učiteľ. Týždenníkov určuje triedny učiteľ vždy v piatok. Sú dvaja a ich mená zapíše do triednej knihy. Triedna samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa.

## **F Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách**

- a) Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov.
- b) Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia pri niektorých činnostiach, sú žiaci oboznámení s bezpečnosťou a pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
- c) V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozor konajúceho učiteľa alebo najbližšiu dospelú osobu.
- d) Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci určený ako zdravotník žiakovi prvú pomoc, pri podozrení na vážnejší úraz alebo onemocnenie zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc. O úraze alebo onemocnení informuje rodičov žiaka. Každý úraz zapíše vyučujúci, ktorý ho

zistí, do evidencie úrazov. Ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania viac ako 4 dni, spíše sa Záznam o registrovanom školskom úraze.

- e) Za bezpečnosť žiaka na vyučovaní zodpovedá vyučujúci v triede.
- f) Mimo sídla školy vykonáva učiteľ (pedagogický zamestnanec) dozor nad žiakmi pri mimo školskom vyučovaní, pri plaveckom a lyžiarskom výcviku, počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných podujatiach organizovaných školou, pri vychádzke, školskom výlete, exkurzii a školy v prírode. Riaditeľka školy určí z pedagogických zamestnancov, sprievodcov, ktorí zaisťujú bezpečnosť a ochranu žiakov tak, aby na jedného pedagogického zamestnanca (sprievodcu) pripadlo najviac 25 žiakov, pri akciách do zahraničia najviac 15 žiakov a pri vstupe do vody najviac 8 žiakov. Pri výlete v horách treba postupovať podľa pokynov Horskej služby. Ak sa žiaci pohybujú v skupinách alebo útvaroch po verejných komunikáciách, pedagogickí zamestnanci poverení dozorum sú povinní dbať na predpisy o cestnej premávke.
- g) V škole sú zriadené dozory:
  - 1. dozory ranné a cez prestávky na chodbách a na školskom dvore,
  - 2. dozor v školskej jedálni počas vydávania obedov.Pred vyučovaním, počas vyučovania, počas prestávok, v školskej jedálni, po vyučovaní, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých aktivít organizovaných školou vykonáva nad žiakmi dozor poverený pedagogický zamestnanec podľa pracovného poriadku, ktorý vydáva riaditeľ.
- h) Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov.
- i) Žiak vstupuje do odborných učební, telocvične len v prítomnosti vyučujúceho a dodržiava vnútorný prevádzkový poriadok týchto priestorov.

## **G Klasifikačný poriadok, pochvaly a iné ocenenia**

- 1. V jednotlivých predmetoch sú žiaci klasifikovaní týmito stupňami:
  - 1 – výborný, 2 – chválitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatočný, 5 – nedostatočný
- 2. Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:
  - 1 – veľmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – menej uspokojivé, 4 – neuspokojivé
- 3. Celkové hodnotenie žiaka prvého ročníka ZŠ sa na konci prvého a druhého polroka na vysvedčení vyjadruje takto:



- a) prospel(a)
- b) neprospel(a)

4. Celkové hodnotenie žiaka druhého až deviateho ročníka ZŠ sa na konci prvého a druhého polroka vyjadruje na vysvedčení takto:

- a) prospel(a) s vyznamenaním,
- b) prospel(a) veľmi dobre,
- c) prospel(a),
- d) neprospel(a).

5. Pre hodnotenie výchovných vyučovacích predmetov môže byť po schválení pedagogickou radou použité aj slovné hodnotenie.

Správanie sa žiaka sa hodnotí so zreteľom na vekové osobitosti podľa týchto požiadaviek:

**Pochvaly a iné ocenenia** sa udeľujú za :

- výborný prospech,
- za reprezentáciu školy,
- za činnosť v prospech triedy a školy nad rámec svojich povinností,
- za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy,
- za záslužný alebo statočný čin,
- za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív.

Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne.

Škola udeľuje:

- pochvalu od vyučujúceho do poznámok k práci žiakov v Edupage,
- pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka,
- pochvalu od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy,
- pochvalu od riaditeľa školy pred kolektívom školy,
- diplom,
- po schválení Radou rodičov knižnú odmenu alebo vecnú odmenu.

Pochvaly a iné ocenenia sa zaznamenávajú do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.

### **Odmeňovanie žiakov**

Pri účasti žiakov na rôznych súťažiach a aktivitách školy môžu byť žiakom udelené

nasledovné výchovné opatrenia:

<b>Kolo:</b>	<b>umiestnenie na súťaži</b>	<b>výchovné opatrenia</b>	<b>Realizácia</b>
Školské	1. – 3. miesto	pochvala tr. učiteľom	diplom + odmena z RZ
Okresné	1. – 3. miesto	pochvala riaditeľkou školy	rozhodnutie RŠ + odm. z RZ
Krajské + vyššie	úspešný riešiteľ, 1. – 3. miesto	pochvala riaditeľkou školy, zriaďovateľom	rozhodnutie RŠ + odm. z RZ

## **H Opatrenia na posilnenie disciplíny**

Ukladajú sa žiakom za závažné alebo opakované previnenia. Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia proti školskému poriadku a poklesku s písomným odôvodnením, pohovor so žiakom. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- zápis do poznámok k práci žiakov na Edupage,
- zápis do žiackej knižky,
- napomenutie od triedneho učiteľa,
- pokarhanie od triedneho učiteľa,
- pokarhanie od riaditeľky školy a zápisom do triedneho výkazu.

A) **Napomenutie triednym učiteľom** môže byť udelené za jednorazové porušenie šk. poriadku, napr. v týchto prípadoch:

- nevhodná úprava zovňajška,
- narušenie vyučovania,
- za telesné a verbálne obťažovanie v škole,
- za prejavy intímnej náklonnosti,
- opustenie areálu školy,
- fajčenie, požívanie energetických nápojov,
- neprezúvanie sa v priestoroch školy,
- neplnenie si povinností týždenníkov,
- použitie mobilu počas vyučovania alebo iného priemyselného výrobku,
- oneskorený príchod na vyučovanie 1 – 3-krát,
- za 1 – 3 neospravedlnené hodiny,
- za poškodenie školského zariadenia,
- za nenosenie si pomôcok na vyučovanie,
- iný menej závažný priestupok,
- za zápis v poznámkach k práci žiakov na Edupage.

Napomenutie od triedneho učiteľa možno uložiť po prerokovaní s riaditeľom.

**B) Pokarhanie triednym učiteľom** sa udeľuje napr.:

- za opakované priestupky v časti A, zápisy v poznámkach 2 – 3-krát
- za 4 – 6 neospravedlnených hodín,
- za podvádzanie vyučujúceho,
- falšovanie ospravedlnení, podpisov rodiča,
- za závažné poškodenie školského zariadenia,
- fyzické napadnutie spolužiakov.

Pokarhanie od triedneho učiteľa možno uložiť po prerokovaní s riaditeľom.

**C) Pokarhanie riaditeľom školy** sa udeľuje napr. za:

- opakované závažné priestupky v časti B, zápisy v poznámkach – 4-krát
- 7 – 14 neospravedlnených hodín,
- krádež v škole,
- zneužívanie elektronických médií,
- svojvoľné opustenie vyučovacej hodiny.

Pokarhanie od riaditeľa možno uložiť po prerokovaní pedagogickou radou.

Ak ide o žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pri uložení výchovných opatrení (napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa) sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

**D) Znížená známka zo správania na stupeň 2** napr. za:

- opakované priestupky v časti C,
- zápis v poznámkach o práci žiakov na Edupage o porušení šk. poriadku 5 – 9-krát,
- neospravedlnenú absenciu v rozsahu 15 – 30 hodín,
- za prinášanie do školy alebo na činnosti organizované školou vecí ohrozujúce zdravie žiakov a učiteľov,
- za úmyselné ublíženie na zdraví, šikanovanie, vydieranie, vandalizmus, fajčenie alebo používanie alkoholických nápojov alebo iných drog,
- za zásahy do triednej dokumentácie, dopisovanie známok, falšovanie podpisov a pečiatok,
- za verbálnu agresiu a vulgarity voči zamestnancom školy,

- za poškodzovanie dobrého mena školy, žiakov a zamestnancov na verejnosti (internete),
- za prejav rasovej neznášanlivosti,
- úmyselné poškodzovanie majetku.

**E) Znížená známka zo správania na stupeň 3 napr. za:**

- opakované priestupky v časti D,
- zápis v poznámkach o práci žiakov na EduPagei o porušení šk. poriadku 10 – 14-krát,
- neospravedlnenú absenciu v rozsahu 31 – 60 hodín,
- opakované používanie alkoholických nápojov a iných drog.

**F) Znížená známka zo správania na stupeň 4, napr. za:**

- opakované priestupky v časti E,
- zápis v poznámkach o práci žiakov na EduPagei o porušení šk. poriadku 15 a viac krát,
- neospravedlnenú absenciu v rozsahu viac ako 61 a viac hodín.

Každé porušenie bodu Školského poriadku je priestupkom a výchovným problémom žiaka. Vyučujúci, pri ktorom sa žiak priestupku dopustil, oznámi žiaka triednemu učiteľovi. Pri opakovaných priestupkoch písomne pozýva triedny učiteľ rodičov žiaka k riešeniu výchovných problémov.

- Ak sa žiak znovu opakovane dopúšťa priestupkov, je predvolaný pred výchovnú komisiu školy spolu s rodičmi.
- Ak sa žiak dopustí závažného priestupku, dostane riaditeľské pokarhanie v priebehu roka.

Za závažné porušenie disciplíny sa považuje také porušenie, ktorého škodlivosť je zvýšená vzhľadom na povahu porušenej školskej povinnosti, spôsob konania, následok konania alebo opomenutia, mieru zavinenia, alebo inú prítiažujúcu okolnosť.

Za závažné porušenie disciplíny sa považuje najmä:

- a) neospravedlnená neprítomnosť na školskom vyučovaní počas celého dňa,
- b) spáchanie priestupku alebo činu inak trestného v priestoroch školy, ktoré boli prešetrené s meritórnym rozhodnutím policajného orgánu,
- c) fajčenie, požitie alkoholického nápoja, omamnej látky alebo psychotronickej látky v čase školského vyučovania alebo príchodom do školy pod ich vplyvom,
- d) odmietnutie podrobiť sa vyšetreniu za účelom zistenia, či žiak nepožil alkoholický nápoj, omamnú látku alebo psychotronickejšiu látku,

- e) šikanovanie, obmedzovanie konania alebo práv ostatných účastníkov vzdelávacieho procesu.

Za závažné porušenie disciplíny riaditeľka školy spravidla uloží výchovné opatrenie, ktoré musí byť prerokované so zákonným zástupcom. Z prerokovania riaditeľka vyhotoví záznam, v ktorom zákonný zástupca písomne uvedie svoj postoj k veci a zároveň bude poučený o povinnostiach zákonného zástupcu žiaka. V zázname zákonný zástupca písomne uvedie:

„V plnom rozsahu som bol poučený o povinnostiach rodiča v zmysle školského poriadku, ktorým som porozumel, beriem ich na vedomie a v nasledovnom období zabezpečím nápravu svojho dieťaťa“.

Správanie žiaka sa hodnotí v zmysle § 58 – opatrenia vo výchove, zákona č. 245 /2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pričom v bode (3) uvedeného paragrafu sa uvádza:

„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, riaditeľka školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca a bezodkladne privolá:

- a) zákonného zástupcu,
- b) zdravotnú pomoc,
- c) policajný zbor.

Toto opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhodnotí riaditeľka školy písomný záznam. Vyhláška MŠVVaŠ SR z 10. augusta 2015, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 Z. z. uvádza pravidlá správania žiaka, pochvaly a iné ocenenia a v § 22 Opatrenia vo výchove, ktoré sú nasledovné:

(1) Opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom preriešení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku školy. Toto opatrenie predchádza spravidla zníženiu stupňa zo správania.

(2) Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení najmä napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľky;

(3) Pokarhanie od triedneho učiteľa udeľuje triedny učiteľ so súhlasom riaditeľky školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Riaditeľka udeľuje pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade.

(4) O udelení výchovného opatrenia informuje riaditeľka preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Výchovné opatrenie sa zaznamenáva žiakovi do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka s odôvodnením.

(5) Udelenie zníženého stupňa správania podľa § 55 ods. 6 písm. c) a d) zákona sa odôvodní v triednom výkaze alebo katalógovom liste žiaka.

6) Ak sa použije ochranné opatrenie podľa § 58 zákona, riaditeľ bezodkladne privolá zákonného zástupcu žiaka, ktorý za žiaka preberá zodpovednosť.

Evidenciu dochádzky žiakov na školskom vyučovaní vedie každý učiteľ, ktorý podľa rozvrhu hodín vykonáva výchovno-vzdelávací proces v danej triede. Dochádzku žiakov v triednej knihe kontroluje v rámci svojej pôsobnosti triedny učiteľ, vedenie školy a zamestnanci školskej inšpekcie. Učiteľ je povinný do triednej knihy osobne zaznamenať každý príchod a odchod žiaka z triedy tak, aby bolo zrejmé, či žiak bol prítomný na vyučovacej hodine.

V prípade porušenia školského poriadku vyučujúci urobí zápis do klasifikačného záznamu. V prípade, že nedôjde k náprave, spíše sa so žiakom Záznam o pohovore (pozri príloha č. 8), s ktorým bude oboznámený jeho zákonný zástupca Záznam o pohovore (pozri príloha č. 9). Záznam o pohovore obsahuje stanovisko žiaka, stručný popis skutku (situácie), prípadné stanoviská ďalších osôb, ktoré môžu prispieť k bližšiemu objasneniu skutkovej podstaty a dohodu medzi zúčastnenými stranami o ďalšom postupe. Zápis v klasifikačnom zázname a Záznam o pohovore slúžia ako podklad pre Pedagogickú radu, ktorá rozhodne o ďalšom riešení výchovných problémov žiaka.

Pri podozrení zo zanedbávania povinnej školskej dochádzky je zo strany školy potrebné ihneď začať vo veci konať!

a) Pri vymeškaní a neospravedlnení jednej až štyroch vyučovacích hodín, oznámi škola túto skutočnosť zákonnému zástupcovi a súčasne obci, v ktorej má trvalý pobyt.

b) Ak žiak vymešká bez náležitého ospravedlnenia viac ako 15 vyučovacích hodín, riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť obci, ktorá je to povinná oznámiť príslušnému ÚPSVaR.

c) Ak žiak vymešká viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku, je obec povinná na základe oznámenia riaditeľky školy začať priestupkové konanie v zmysle § 6 v súlade s § 37 a 37a zákona č. 596/2003 Z. z.

d) V prípade, že aj napriek prijatým opatreniam sa školská dochádzka žiaka nezmení a žiak vymešká viac ako 100 vyučovacích hodín bez náležitého ospravedlnenia, je potrebné zo strany príslušnej obce podávať podnety na trestné stíhanie zákonných zástupcov v zmysle § 211 ods. 1 písm. d) zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestný zákon), súvisiace s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže (Usmernenie GP SR od riaditeľa trestného odboru JUDr. T. Šumichrasta IV. Spr 246/09-12 y 30. 11. 2009)

## **I Postupy pri prechovávaní a užívaní legálnych a nelegálnych drog na škole a ich opatrenia**

1 Žiaci základnej školy nesmú fajčiť, piť alkoholické a energetické nápoje, používať a vdychovať omamné látky a drogy, hrať o peniaze, a to aj mimo školy.

2 Je povinnosťou každého žiaka, učiteľa, vychovávateľa i ostatných zamestnancov školy informovať triedneho učiteľa o žiakovi, ktorý fajčí, pije alkohol a energetické nápoje alebo užíva drogy v školskom prostredí i mimo neho.

3 Po oznámení uvedenej skutočnosti sa triedny učiteľ diskretné porozpráva so žiakom o jeho problémoch, o príčinách užívania návykových látok, o ich škodlivosti a o dôsledkoch ich užívania. O pohovore so žiakom urobí zápis a v nastavajúcom období venuje žiakovi zvýšenú pozornosť.

4 Ak žiak v sledovanom období nezmení vzťah k návykovým látkam alebo je triedny učiteľ informovaný druhýkrát, triedny učiteľ na problém upozorní pred triednym kolektívom, žiakovi udelí pokarhanie triednym učiteľom a zabezpečí predvolanie žiaka pred triednu samosprávu.

5 Ak ani potom nedôjde ku zmene postojov žiaka, triedny učiteľ predvolá rodičov a zorganizuje spoločné stretnutie za účasti výchovného poradcu, koordinátora prevencie drogovej závislosti, ZRŠ a RŠ. Nasleduje pokarhanie žiaka riaditeľkou školy a zápis do triedneho výkazu.

6 Ak ani vtedy žiak nezmení správanie, triedny učiteľ zorganizuje stretnutie, na ktoré pozve oboch rodičov, koordinátorku prevencie drogových závislostí, RŠ, prípadne policajta alebo kurátora. Po prešetrení skutočnosti delikty (požitie alkoholických nápojov) bude polícia odstupovať obci, ktorá je miestne aj vecne príslušná. Žiakovi bude znížená známka zo správania.

7 Povinnosťou triedneho učiteľa je viesť evidenciu pochvál i priestupkov žiakov a o

zistených skutočnostiach vhodnou formou informovať na triednických hodinách, na nástenných novinách v triede, spôsob riešenia zaznamenávať v osobitnom zošite, pravidelne spolupracovať s rodičmi a o problémoch informovať pedagogickú radu pri riešení výchovných problémov.

8 Učiteľský dozor v čase prestávok bude vykonávať kontrolu priestorov školy v predmetnej veci, hlavný dôraz klásť na sociálne zariadenia, priestory kotolne a skryté priestory v areáli školy.

9 Pre všetkých žiakov školy organizovať dlhodobé športové súťaže, organizovať jednorazové spoločensko-kultúrne podujatia s cieľom odpútať žiakov školy od myšlienok na užívanie drog a toxikomániu. Na tieto účely využívať prostriedky z dotovaných na škole vypracovaných projektov, prípadne z RZ.

10 Koordinátor prevencie drogových závislostí zabezpečí výstavku najnovších odborných publikácií, premietanie filmov k problematike, cyklus besied a prednášok s odborníkmi v danej oblasti.

11 Triedni učitelia minimálne raz polročne alebo aktuálne podľa potreby budú na triednických hodinách diskutovať o závislostiach najrôznejšieho druhu (drogy, patologické využívanie voľného času, príslušnosť k spoločensky nežiaducim hnutiam a pod.).

12 Sporadicky monitorovať správanie sa našich žiakov na mládežníckych verejných akciách.

13 Rozšíriť spoluprácu školy s rodičmi a školskou samosprávou o aktivity v danej oblasti, iniciovať zapájanie rodičov do aktivít školy – školské výlety, školské akcie a súťaže.

14 Spolupracovať s okolitými školami na vytváraní preventívnych stratégií a posilňovaní opatrení na znižovanie dopytu po droge v rámci regiónu.

## **J Ochrana žiakov pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

- Každý žiak musí byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, šikanovania, agresívnosti, krutosti a využívania pred fyzickými útokmi, nadávaním, ohováraním a ponižovaním. Toto právo si uplatňuje prostredníctvom ktoréhokoľvek zamestnanca školy alebo na problém môže upozorniť školu jeho zákonný zástupca.
- Žiak môže žiadať o pomoc ktoréhokoľvek zamestnanca školy, zvlášť triedneho učiteľa, školskú psychologičku, koordinátora prevencie alebo výchovného poradcu.



- Zvýšený dozor vykonávajú učitelia najmä v priestoroch, kde k šikanovaniu došlo alebo k nemu môže dochádzať (chodby, priestory sociálnych zariadení, šatne v telocvični, veľké prestávky).
- ZŠ s MŠ úzko spolupracuje s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, na ktoré sa môže v prípade potreby kontaktovať zákonný zástupca žiaka.

## K Správanie sa žiakov na verejnosti

1. Žiak reprezentuje školu aj na verejnosti, preto je povinný slušne sa správať i v čase mimo vyučovania, počas voľných dní i cez prázdniny. Úctivo sa správa k svojim rodičom, súrodencom, priateľom i spolužiakom.
2. Žiak je zdvorilý voči dospelým občanom, najmä chorým ľuďom a ženám, k starším ľuďom, uvoľňuje miesto v dopravných prostriedkoch. Je pozorný i k telesne postihnutým spolužiakom i občanom. Podľa potreby im ochotne pomáha.
3. Na cestách, na uliciach i na križovatkách dodržiava dopravné predpisy. V mestách sa riadi pokynmi príslušníkov dopravných orgánov alebo svetelnými signálmi.
4. Nesmie sa zdržiavať v podnikoch verejného stravovania, v ktorých sa podávajú alkoholické nápoje, dlhšie ako potrebuje na konzumáciu objednaného jedla a nealkoholického občerstvenia.
5. Vo večerných hodinách sa nesmie zdržiavať bez dozoru alebo vedomia rodičov na ulici, zúčastňovať sa na verejných kultúrnych, spoločenských a športových podujatiach. Ak chce tieto podujatia navštíviť, môže tak urobiť iba v prítomnosti rodiča.
6. Ak žiak verejne vystupuje, je povinný o tom informovať triedneho učiteľa, kvôli prehľadu o mimoškolskej aktivite žiaka.
7. Žiaci, ktorí sa v škole i mimo nej správajú príkladne, ktorí si plnia svoje povinnosti, prípadne vykonávajú statočný čin, môžu dostať odmeny a pochvaly.
8. Žiak sa nesmie zapájať do stretnutí so skupinami mládeže, ktoré vykonávajú trestnú alebo inak spoločensky škodlivú činnosť. V kontakte s cudzími ľuďmi je opatrný.
9. Žiak je povinný i mimo školy chrániť si svoje zdravie; sú mu zakázané všetky činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé (napr. fajčenie, pitie alkoholických nápojov, používanie zdraviu škodlivých látok, dlhodobá návšteva počítačových herní a pod.),
10. Žiak nesmie znevažovať školu, učiteľov a ostatných zamestnancov školy ako aj žiakov **na verejnej sociálnej sieti na internete** – Facebook, Instagram a pod., písať o nich urážlivé



- Organizuje a demokraticky riadi školu.
- Kontroluje plnenie povinností pedagogických zamestnancov, ktoré vyplývajú z ich pracovnej náplne, UO, ČTP, PP školy a vnútorných predpisov a nariadení.
- Včas zabezpečuje suplovanie za neprítomných učiteľov alebo vychovávateľov na vyučovacích hodinách a na dozore.
- Zvoláva zasadnutie poradných orgánov vedenia školy v zmysle vyhlášky MŠ SR 320/2008 Z. z. o základnej škole § 4.
- Utvára vhodné podmienky pre dobrú a tvorivú prácu všetkých zamestnancov školy.
- Zohľadňuje dobré návrhy a tvorivé podmienky kolektívu.
- Podporuje spoluprácu a propagáciu dobrých skúseností.
- Podporuje a oceňuje odborné a metodické vzdelávanie zamestnancov.
- Rešpektuje osobnosť každého zamestnanca.
- Nepreťažuje zamestnancov.
- Pravidelne vykonáva kontroly podľa plánu i mimo neho.
- Je náročný k sebe, dokáže prijať i kritické pripomienky.

## **Učiteľ**

- Plní úlohy vyplývajúce z jeho pracovnej náplne.
- Dôsledne dodržiava práva dieťaťa, nepoužíva fyzické tresty.
- Načas vstupuje na vyučovaciu hodinu, včas ju ukončí.
- Nenosi na vyučovacie hodiny kávu, čaj, jedlo.
- Absenciu žiakov a ostatné zápisy do internetovej triednej knihy vykoná na začiatku hodiny.
- Nepreťažuje žiakov nadmernými požiadavkami.
- Žiakovi, resp. jeho zákonnému zástupcovi, ktorý sa ospravedlnene nezúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu, poskytne základné informácie o prebranom učive a domácej úlohe prostredníctvom Edupage alebo iným dohodnutým spôsobom.
- Využíva dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu.
- Dôsledne vykonáva dozor, vypísané suplovanie je záväzné.
- Dbá na ochranu majetku školy.
- Po skončení vyučovania dozrie na poriadok v triede (skontroluje uzavretie okien, vyloženie stoličiek na lavice, uzamknutie triedy), odvedie žiakov do šatne.
- Pri rokovaní s rodičmi rešpektuje osobnosť rodiča, rozhovor vedie v duchu spolupráce.
- Pri uvoľňovaní žiaka z vyučovania sa riadi postupom:

1 hodinu vyučujúci ,

do 3 dní triedny učiteľ,

viac ako 3 dni lekárske potvrdenie, vo výnimočných prípadoch riaditeľka školy.

### **Dozor konajúci učiteľ**

- Preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov.
- Na dozor nastupuje včas a vykonáva ho aktívne.

*Dozor na chodbách I. a II. st.:*

- ranný, cez prestávky, denne podľa rozpisu

*Dozor v jedálni:*

- denne podľa rozpisu

- od 11.35 do 11.55 hod. a

od 12.00 do 13.00 hod.

Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi v školách (školských zariadeniach) sa postupuje podľa rozvrhu dozorov, schválených riaditeľkou školy (školského zariadenia), ktorý je vyvesený na viditeľnom a dostupnom mieste v budove školy. Dozor nad žiakmi v škole sa začína 15 minút pred začiatkom dopoludňajšieho a 30 minút pred začiatkom popoludňajšieho vyučovania. Dozor sa končí odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania. Ak riaditeľka školy povolí niektorým žiakom, predovšetkým tým, ktorí majú bydlisko mimo obvodu školy, zdržiavať sa v škole cez poľudnie, pred vyučovaním alebo po ňom dlhšie ako je pravidlo, zabezpečí, aby títo žiaci nezostali bez dozoru. V takom prípade v rozvrhu dozoru určí, ako sa tento dozor zabezpečí.

### **Triedny učiteľ**

- Vedie triednu dokumentáciu.
- Je v dennom styku so žiakmi svojej triedy.
- Denne sleduje dochádzku žiakov do školy, ich ospravedlnenia.
- Snaží sa odstraňovať prípadné záškoláctvo.
- Zistené záškoláctvo ihneď rieši s rodičmi, výchovným poradcom, vedením školy.
- Dbá na dodržiavanie práv dieťaťa v komunikácii s ostatnými vyučujúcimi.
- Vedie žiakov, aby rešpektovali vnútorný poriadok školy.
- Vybavuje potvrdenia a písomné požiadavky rodičov v styku s vedením a sekretárkou školy.

- Koordinuje písanie písomných prác zo slovenského jazyka, ANJ a matematiky, dozerá, aby žiaci neboli preťažovaní.
- Spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede, so špeciálnym pedagógom, psychológom, výchovným poradcom.
- Úzko spolupracuje s rodičmi žiakov.
- Zúčastňuje sa riadenia školy prostredníctvom MZ a PK, mesačných porad a rozhovorov.
- Na prvom zasadnutí triedneho aktívu v danom školskom roku oboznámi rodičov so školským poriadkom školy, čo rodičia potvrdia svojím podpisom.
- Žiakov oboznámi so školským poriadkom školy, prevádzkovými poriadkami odborných učební a zásadami BOZP a PO na začiatku školského roka v čase na to určenom a v priebehu roka podľa potreby (čo žiaci potvrdia podpisom).

## **M Práva pedagogických zamestnancov**

- verejne vyjadriť svoj názor,
- podávať návrhy na zlepšenie práce v škole;
- právo na disciplinovanosť žiakov;
- na ochranu svojej osobnosti; na úctu;
- na ticho, keď hovorí;
- je oprávnený na vyučovacej hodine a počas prestávok zadržať zapnutý mobilný telefón, MP3, inú elektroniku a iné predmety, ktoré nesúvisia s vyučovacím procesom a odovzdať ich triednemu učiteľovi. Ten ich vydá zákonným zástupcom žiaka.

## **N Práva, povinnosti a odporúčania pre rodičov**

### **a) Práva rodičov**

- 1) V súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti;
- 2) Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona (zákon č. 245/2008),
- 3) Poznať zameranie školy; oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy; školským poriadkom,
- 4) Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy a poznať zameranie školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rada rodičov),

- 4) Byť informovaný o školských akciách, na ktorých sa jeho dieťa zúčastňuje prostredníctvom informovaného súhlasu a zápise v žiackej knižke.
- 5) Byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa; na informovanie rodiča (zákonného zástupcu) o priebežných výsledkoch žiaka sa používa:
  - a) žiacka knižka, resp. výpisy známok – počas štvrtročných konzultácií s učiteľmi - v čase konzultačných hodín (triednych aktívov),
  - b) internetová žiacka knižka,
  - c) iný informačný prostriedok.
- 6) Požiadat' o nahliadnutie do písomnej práce svojho dieťaťa do 5 pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce.
- 7) Zvoliť si spôsob náhrady škody buď uvedením do pôvodného stavu na vlastné náklady, náhradou za totožný kus poškodeného majetku alebo finančným vyrovaním.
- 8) Zúčastňovať sa na činnosti školy, požiadať učiteľa o konzultácie, požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní, podávať návrhy na zlepšenie práce školy.
- 9) Požiadat' o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania.
- 10) Spolupracovať s Radou rodičov a Radou školy, voliť a byť do nich volený.
- 11) Zúčastňovať sa triednych stretnutí.
- 12) Požiadat' o komisionálne preskúšanie v súlade s Metodickým pokynom č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy a byť prítomný na komisionálnom preskúšaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
- 13) Požiadat' o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania.

#### **b) Povinnosti rodičov v príprave svojho dieťaťa do školy**

(S poukázaním na ustanovenia § 144 ods. 7, 8, 9, 10, § 153 školského zákona a § 28 ods. 1, 2 zákona o rodine)

- 1) Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole v školskom obvode, v ktorom má trvalý pobyt (spádová škola), pokiaľ zákonný zástupca nevyberie pre svoje dieťa inú základnú školu. Riaditeľ spádovej školy je povinný prednostne prijať žiaka, ktorý má trvalé bydlisko v školskom obvode spádovej školy. Žiak, ktorý nemá trvalé bydlisko, plní povinnú školskú dochádzku v škole, ktorú určí orgán miestnej štátnej správy (regionálny úrad školskej správy).

2) Rodič alebo iný zákonný zástupca (ďalej len rodič) je povinný vytvárať nevyhnutné materiálne, sociálne a psychohygienické podmienky pre úspešnú školskú prípravu, najmä pre dieťa zabezpečovať:

- a) vhodné bývanie a vybavenie bytu, aby dieťa malo svoje miesto na prípravu a na spanie,
- b) biologické potreby, starať sa o stravovací režim svojho dieťaťa,
- c) potrebné hygienické prostredie a osobnú hygienu tak, aby dieťa prichádzalo do školy vyspané, umyté, čisté a riadne upravené,
- d) starostlivosť o zdravotný stav dieťaťa, najmä vo vzťahu k detským ochoreniam šíriacim sa v žiackych kolektívoch, ako sú bežné detské respiračné ochorenia a infekčné ochorenia, žltáčka, pedikulóza, svrab, rodič je povinný dieťa pod dohľadom lekára liečiť a dodržiavať jeho pokyny,
- e) pre dieťa potrebné školské potreby, prezuvky a pomôcky, ktoré je dieťa povinné nosiť do školy.

3) Rodič je povinný pomáhať svojmu dieťaťu v každodennej príprave do školy a najmä:

- a) dbať na to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- b) podnecovať u svojho dieťaťa adekvátny záujem o školské vzdelávanie, pravidelne prejavovať záujem o to, ako prebieha edukačný proces dieťaťa, aké má problémy a v čom spočívajú príčiny jeho ťažkostí,
- c) komunikovať, spolupracovať s vyučujúcimi a tak zjednocovať svoje výchovné pôsobenie, a čo sa v konečnom dôsledku odrazí v skvalitňovaní školských výsledkov dieťaťa,
- d) v domácej príprave kontrolovať a viesť dieťa k pravidelnej práci a taktiež k zodpovednému a kvalitnému plneniu úloh,
- e) nezabúdať a pochváliť svoje dieťa za veľmi dobrý výkon v škole, aby pochvalou pozitívne posmeľoval a motivoval svoje dieťa,
- f) viesť svoje dieťa k požadovaným školským výsledkom, ale aj k prekonávaniu ťažkostí vo zvládaní náročných úloh,
- g) osobitnú pozornosť venovať rozvíjaniu a upevňovaniu jazykových zručností a schopností, učiť svoje dieťa komunikovať, myslieť a poznávať vo vyučovacom jazyku, čo môže podstatným spôsobom ovplyvniť jeho výchovno-vzdelávacie výsledky.

4) Rodič je ďalej povinný:

- a) zvýšenú každodennú starostlivosť venovať svojmu dieťaťu so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- b) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- c) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na jeho výchovu a vzdelávanie,
- d) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- e) ak je žiakovi povolené individuálne vzdelávanie pre jeho zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje účasť na vzdelávaní v škole alebo žiakovi prvého stupňa, zákonný zástupca žiaka utvorí pedagogickým zamestnancom, ktorí zabezpečujú individuálne vzdelávanie žiaka, podmienky na túto činnosť,
- f) oznámiť bez zbytočného odkladu škole dôvod neprítomnosti žiaka v škole osobne, telefonicky, emailom, alebo odkázať po súrodencovi,
- g) písomne ospravedlniť neprítomnosť svojho dieťaťa nepresahujúcu päť dní, pri dlhšej neprítomnosti sa vyžaduje písomné potvrdenie príslušného lekára, ktoré bolo vystavené na začiatku liečenia (predložiť ho najneskôr tri dni po návrate žiaka do školy, neskôr nemusí byť ospravedlnenie akceptované),
- h) kedykoľvek v priebehu domáceho liečenia svojho dieťaťa predložiť potvrdenie o domácom liečení pedagogickému zamestnancovi školy, sociálnemu pracovníkovi alebo príslušníkom polície,
- i) rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.

**c) Odporúčania pre rodičov**

- Rodič by mal informovať triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by triedny učiteľ mal poznať.
- Rodič by mal pravidelne aspoň 1x týždenne kontrolovať žiacku/elektronickú knižku alebo zápisník svojho dieťaťa.
- Rodič by nemal narúšať vyučovací proces. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude prípadne vopred dohodnuté a povolené riaditeľkou školy alebo jeho zástupcom. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať denne v úradných hodinách na ekonomickom úseku a v riaditeľni školy. Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia



získať na triednych aktívoch, na webovej stránke školy alebo prostredníctvom vopred dohovorenej konzultácie s triednym či iným učiteľom.

- Rodič by nemal vstupovať do priestorov školskej jedálne bez sprievodu zamestnanca školy.
- Rodič by nemal povoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovaním alebo výchovným procesom v škole a ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy.
- Rodič by sa mal vyvarovať nevhodných prejavov na verejnosti na adresu žiakov a zamestnancov školy.

#### **d) Iné**

**Povinná školská dochádzka** je desaťročná a trvá najviac do konca školského roka, v ktorom žiak dovŕši 16. rok veku, žiakovi s ťažkým zdravotným postihnutím môže riaditeľka školy umožniť vzdelávanie v základnej škole až do 18. roku veku. Od plnenia povinnej školskej dochádzky nemožno oslobodiť nikoho (§ 19 ods. 1, 2 zákona 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).

**Za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky** sa považuje, ak zákonný zástupca neprihlási svoje dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky alebo nedbá na pravidelné plnenie povinnej školskej dochádzky. Dopúšťa sa tak priestupku v zmysle § 37 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Riaditeľka školy je povinná zanedbávanie povinnej školskej dochádzky oznámiť obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt (v súlade s § 5 ods. 11 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) a príslušnému orgánu štátnej správy (ÚPSVaR). Riaditeľka školy je povinná dôsledne uplatňovať dikciu zákona a viesť o tejto skutočnosti písomnú agendu.

## **O Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka**

1. Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:

- a) keď koná rozdielovú skúšku,
- b) keď je skúšaný v náhradnom termíne,
- c) keď jeho zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka a riaditeľka školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,

- d) na základe rozhodnutia vyučujúceho, keď žiak vymešká v jednom polroku 35 a viac percent z plánovaného počtu hodín v predmete, respektíve nemá splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie žiakov.

Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.

2. Ak má žiak na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže jeho zákonný zástupca požiadať o vykonanie opravnej skúšky. Výsledok opravnej skúšky môže byť hodnotený známkou:
  - a) nedostatočný – ak žiak nevyhovie stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov,
  - b) dostatočný – ak žiak stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov vyhovie.
3. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú alebo komisionálnu skúšku, klasifikuje sa z predmetu, z ktorého mal urobiť opravnú alebo komisionálnu skúšku – stupňom prospechu nedostatočný.
4. Ak žiak neprospel a neurobil opravnú skúšku z predmetu, prípadne ak neprospel z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka.

## **P Individuálne štúdium, štúdium v zahraničí**

Na požiadanie zákonného zástupcu z dôvodov aktívnej záujmovej činnosti žiaka alebo zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením, môže riaditeľka školy povoliť žiakovi individuálny študijný plán alebo študijné úľavy, individuálne vzdelávanie. Pokiaľ žiak spolu s rodinou dlhší čas žije v zahraničí, môže riaditeľka školy vyhovieť žiadosti zákonného zástupcu žiaka a povoliť štúdium žiaka na škole obdobného typu v zahraničí. Riaditeľka školy stanoví, z ktorých predmetov bude musieť žiak na konci školského roka vykonať rozdielové skúšky. Určí tiež ich záväzné termíny.

## **R Požiadavky na verejnosť**

1. Každý návštevník, ktorý vstúpi do objektu školy, je povinný ohlásiť sa v riaditeľni školy a uviesť účel návštevy.
2. Verejnosti nie je dovolené vstupovať do priestorov školy počas vyučovania a po vyučovaní, pokiaľ to nie je vopred dohodnuté a povolené riaditeľkou školy alebo jej zástupcom.
3. Lektor (alebo iná osoba, ktorá zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu, záujmovú či inú dohodnutú činnosť v školských priestoroch) je zodpovedný za kvalitu odvedenej práce v

zmysle stanovených legislatívnych noriem, ďalej za bezpečnosť a ochranu zdravia zverených žiakov a zúčastnených zamestnancov školy na predmetnej činnosti ako aj za ochranu školského majetku. Prevádzkovanie činnosti je späté s dodržiavaním daného školského poriadku a všetkých interných smerníc školy.

## **S Záverečné ustanovenia**

- Zmeny a doplnky školského poriadku školy môžu navrhovať vedeniu školy pedagogickí zamestnanci pripomienkami a návrhmi na poradách, rodičia prostredníctvom výboru Rodičovskej rady a Rady školy.
- Zmeny a doplnky po prerokovaní na pedagogickej rade alebo porade schvaľuje riaditeľka školy.
- Práva a povinnosti žiaka a jeho zákonného zástupcu uvádza §144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon).
- Pravidlá správania žiakov ZŠ upravuje vyhláška MŠ SR č. 344/2023 Z. z. o základnej škole.
- Povinnosťou triednych učiteľov je so schválenými zmenami a doplnkami Školského poriadku oboznámiť žiakov na najbližšej triednickej hodine a rodičov na triednych aktívoch, prípadne triednych zástupcov na najbližšom stretnutí Rady rodičov.
- Žiak je povinný dodržiavať Školský poriadok v jeho plnom znení.
- Neoddeliteľnou súčasťou ŠP sú jeho prílohy.
- Tento Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia riaditeľkou školy.

### **PRÍLOHY:**

- 1) správanie sa žiakov v školskej jedálni
- 2) osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku
- 3) správanie sa žiakov počas plaveckého výcviku
- 4) poriadok v telocvični
- 5) správanie sa v učebni informatiky
- 6) správanie sa počas výletov
- 7) bezpečnosť na lyžiarskom výcviku
- 8) dištančná forma vzdelávania
- 9) záznam o pohovore
- 10) záznam o pohovore so zákonným zástupcom žiaka
- 11) zápisnica z pohovoru o neospravedlnenej neprítomnosti žiaka.

I keď je súčasné znenie Školského poriadku záväzné pre pedagogických zamestnancov a žiakov školy, ide o otvorený materiál. Preto radi prijmemo pripomienky pedagogických zamestnancov, rodičov i žiakov školy. Je v našom záujme vytvoriť fungujúce, humánne a demokratické spoločenské normy tak, aby sme ich dodržiavaním vytvorili atmosféru pokojného, tvorivého a humánneho prostredia a vyhli sa zbytočným nedorozumeniam, konfliktom a stresom.

Školský poriadok školy bol prerokovaný v pedagogickej rade a schválený riaditeľkou školy dňa 13. 9. 2023.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť od 13. 9. 2023 a tým ruší platnosť školského poriadku zo dňa 14. 9. 2022.

---

Mgr. Gabriela Pavelková, riaditeľka školy

## Správanie sa žiakov v školskej jedálni

- a) Žiak stravujúci sa v školskej jedálni si uloží veci v šatni pred jedálňou a disciplinovane odíde do jedálne, kde čaká na vydanie stravy.
- b) Počas obeda dodržiava zásady kultúrneho stolovania a pokyny učiteľa, ktorý vykonáva dozor.
- c) Do školskej jedálne vstupujú len žiaci, ktorí sa tu stravujú.
- d) Každý žiak, ktorý sa chce stravovať v ŠJ je povinný včas vyplatiť stravné poštovou poukážkou alebo cez sporožírový účet.
- e) Po konzumácii stravy je stravník povinný ním použitý kuchynský riad a príbor vrátiť do odkladacieho okienka na použitý riad.
- f) V prípade, že žiak rozleje časť stravy na podlahu, oznámi túto skutočnosť pedagogickému dozoru, ktorý prostredníctvom pracovníčok ŠJ zabezpečí odstránenie nedostatku, ktorý býva príčinou školského alebo pracovného úrazu.
- g) 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.
- h) Po naobedovaní žiak uprace za sebou miesto stolovania a odíde z priestorov jedálne.

### Výdaj obedov od 11.35 – 13.00 hod.

11.35 – 11.55 hod. uprednostnení budú **dochádzajúci** žiaci, ktorí majú v daný deň 6. vyučovaciu hodinu.

12.00 – 13.00 hod. ostatní stravníci

Obedňajšia prestávka: 11.35 - 12.05, 12.05 - 12.35 h.

### Odhlásenie stravníka zo stravy

Za stravu sa platí mesiac vopred **do 5. dňa v mesiaci**.

Odhlásenie zo stravy na ďalší deň je nutné vykonať deň predtým alebo v daný deň do 8.00 hod.

**V opačnom prípade sa poplatok za stravu bude účtovať.**

## **Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku**

- a) Žiaci vstupujú na školský pozemok v prítomnosti vyučujúceho a dodržia jeho pokyny o bezpečnosti pri práci.
- b) Žiaci sú povinní mať na vyučovacej hodine oblečené vhodné pracovné oblečenie, obutú pevnú obuv.
- c) Pri práci s ostrejšími predmetmi používajú kožené rukavice.
- d) Žiaci môžu zdvíhať bremená do max. hmotnosti 10 kg.
- e) Pracovné nástroje sú povinní nosiť ostrou hranou nadol.
- f) Na školskom pozemku počas práce nejedia a nepijú nápoje.
- g) Pri práci sú povinní dbať na bezpečnosť vlastnú i bezpečnosť spolužiakov.
- h) V prípade poranenia sú túto skutočnosť povinní ihneď ohlásiť vyučujúcemu.
- i) Po práci si umývajú ruky.
- j) Za stav náradia zodpovedá vyučujúci.
- k) Sklad náradia uzatvára vyučujúci a skontroluje stav náradia, ktoré musí byť očistené a bezpečne uložené.
- l) Žiaci zo školského pozemku zásadne odchádzajú pod vedením vyučujúceho.

## **Bezpečnosť pri plaveckom výcviku žiakov základných škôl**

Súčasťou vyučovania telesnej výchovy môže byť základný plavecký výcvik. Ak v mieste školy nie sú vhodné podmienky, škola môže organizovať plavecký výcvik dennou dochádzkou alebo formou výchovno-výcvikových zájazdov.

Plavecký výcvik sa organizuje v rozsahu piatich pracovných dní alebo 20 vyučovacích hodín.

Plavecký výcvik sa uskutočňuje len vo vyhradenom priestore krytého bazéna alebo kúpaliska do výšky vodnej hladiny 1,2 metra.

Organizáciu plaveckého výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec v súlade s osobitným predpisom.

Na jedného dospelého cvičiteľa pri výcviku pripadá skupina najviac 10 žiakov (8 detí).

Plavecký výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova. Odborný dozor a výcvik môže vykonávať aj iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť plavecký výcvik.

Účastníci plaveckého výcviku musia byť poistení proti úrazom.

Náklady spojené s plaveckým výcvikom hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.

## **Iné súčasti výchovno-vzdelávacej činnosti školy**

Ak ide o iné akcie konané mimo sídla školy, nesmie na jedného pedagóga, ktorý zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov, pripadnúť viac ako 25 žiakov, pri akciách do zahraničia najviac 15 žiakov. Dbá sa, aby zaťaženie žiakov nedosiahlo stupeň poškodzujúci zdravie alebo obmedzujúci ich bezpečnosť.

## Osobitné opatrenia na hodinách telesnej výchovy

1. Žiaci sú povinní dodržiavať všetky hygienické, bezpečnostné a poriadkové predpisy, o ktorých boli informovaní na úvodnej hodine telesnej výchovy, čo potvrdili vlastnoručným podpisom.
2. Úraz, ktorý sa stal žiakovi počas hodiny, je žiak povinný nahlásiť učiteľovi, ktorý úraz ošetrí a zabezpečí ďalšie opatrenia.
3. Prechod žiakov do telocvične a z telocvične je výlučne s doprovodom učiteľa.
4. Pri vstupe do budovy telocvične sa žiak vyzuje na chodbe, uloží obuv do lavičky a odíde do šatne.
5. V šatni sa prezlečie na hodinu TSV, odev si uloží .
6. Žiaci sú povinní cvičiť v dohodnutom cvičebnom úbore.
7. Zo šatne do priestorov telocvične vstupujú žiaci len v doprovode učiteľa v športovej obuvi so svetlou podrážkou. Táto obuv slúži len na cvičenie v interiéri.
8. V telocvični vykonáva žiak len tie športové úkony, ktoré určí vyučujúci. Bez súhlasu učiteľa nepoužíva žiadne iné športové náradie, ani nevykonáva svojvoľné cviky. Predíde tak úrazu.
9. Po ukončení TSV odchádza žiak naspäť do šatne, prezlečie sa, zoberie si svoj úbor vyprať, skontroluje, či si nič nezabudol . Zanechá po sebe poriadok a na pokyn vyučujúceho sa presunie do druhej budovy.
10. V prípade hygienických zariadení nezabudnúť za sebou spláchnuť, zanechať poriadok, nepoškodzovať priestory.
11. V prípade cvičenia na školskom ihrisku musí mať žiak inú športovú obuv.



Okrem povinností uvedených v Školskom poriadku sú žiaci v učebni informatiky (počítačová miestnosť) ďalej povinní:

1. Prísť na vyučovanie v primeranom oblečení, ktoré by neprekážalo vo vyučovaní.
2. Do učebne smie žiak vstupovať iba v prezuvkách a v sprievode vyučujúceho. Kabáty a topánky si nechávajú v šatni. Ostatné veci (tašky) si žiak ukladá na určené miesto v učebni. Do učebne je zakázané nosiť predmety ohrozujúce zdravie a bezpečnosť seba aj ostatných spolužiakov (ostré predmety, jedovaté látky...).
3. V učebni je zakázané jesť a piť.
4. Vyučujúci určí každému žiakovi jeho pracovné miesto – počítač. Žiak sa na svoje miesto dostaví bez utekania, miesto si nesmie svojvoľne vymieňať. V prípade, že je na jedno miesto viac žiakov, je žiak povinný sa časovo podeliť so svojimi spolužiakmi.
5. Každý žiak je zodpovedný za jemu pridelený počítač. Spôsobenú úmyselnú škodu na zariadení pridelenej výpočtovej techniky je povinný uhradiť zákonný zástupca žiaka.
6. Žiaci nevyrušujú pri práci svojich spolužiakov neprimeraným hlukom a zbytočným pohybom po učebni.
7. Žiaci sa pohybujú po učebni opatrne, dávajú pozor na elektrické rozvody, elektrické zásuvky. Nezasahujú do elektrického obvodu počítača. Je zakázané pracovať s poškodeným počítačom.
8. Žiaci sú povinní nahlásiť každú poruchu počítača alebo príslušenstva. Bez vedomia vyučujúceho nezasahujú do systému počítača ani do jeho mechaniky.
9. **Je zakázané bez súhlasu vyučujúceho používať tlačiareň a súkromné CD, DVD a USB kľúče na prehrávanie alebo nahrávanie súborov .**
10. Po skončení vyučovacej hodiny žiaci v učebni dôkladne vyčistia priestor okolo počítačov, uložia stoličky, pričom venujú pozornosť elektrickým káblom.

## Bezpečnosť pri organizovaní školských výletov a exkurzií

Každý školský výlet, exkurzia, výcvikový zájazd alebo iné hromadné školské podujatie (ďalej len výlet) musí byť dôsledne pripravený a zabezpečený. Plán organizačných opatrení pripraví triedny učiteľ alebo poverený pedagogický zamestnanec, ktorý je povinný ho dať na schválenie riaditeľke školy najmenej 24 hodín pred začiatkom akcie. Odporúča sa dať poistiť žiakov. Plán musí obsahovať: - názov a zámernie akcie, - termín konania akcie, - trasu a miesto pobytu, - počet účastníkov (žiacov a sprievodcov), - meno vedúceho a počet členov pedagogického zboru, - miesto a hodinu zrazu a návratu, - spôsob dopravy, - program na každý deň, - podmienky stravovania a ubytovania, - bezpečnostné opatrenia.

Na výletoch sa môžu zúčastniť iba žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie. Pedagogickým zamestnancom, ktorí sú poverení vedením výletu sa neodporúča brať so sebou vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl zúčastnených na výlete. Žiakov treba vopred preukázateľne poučiť o celom programe, organizačných opatreniach a primeranom výstroji. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov. Žiaci sú povinní zobrať si so sebou kartu poistenca.

Na výlety si školy zabezpečia vyhradené autobusy alebo oddelenia v železničných vozňoch, ktoré musia byť viditeľne označené. V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia. Harmonogram výletu musí umožniť primeranú regeneráciu vodiča a žiakov.

Pri výletoch do hôr treba postupovať len po označených turistických chodníkoch, nepoužívať skratky a vyhýbať sa letným snehovým poliam. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú. Žiaci môžu používať uzavreté lanovky, otvorené sedačky len od 7. ročníka základných škôl. Pri prechode cez vodnú plochu sa môžu použiť len hromadné verejné dopravné prostriedky.

Žiaci musia na výlete rešpektovať príkazy vedúceho, inštruktorov, horskej služby a polície. Bez povolenia sa nesmú rozchádzať, vzdaľovať a inak narúšať program. Žiaci, ktorí porušili disciplínu, musia ukončiť činnosť a ďalší pobyt vo vode sa im môže zakázať.

Pre žiakov 1. ročníka až 4. ročníka ZŠ sa organizujú najviac jeden jednodňový výlet v blízkom okolí. Pre žiakov 5. – 9. ročníka ZŠ sa organizujú dva jednodňové, alebo jeden dvojdňový výlet. S informovaným súhlasom zákonných zástupcov možno školský výlet predĺžiť o dva dni pracovného pokoja.

Súčasťou vyučovania telesnej výchovy môže byť v siedmom alebo ôsmom ročníku základný lyžiarsky výcvik. Ak v mieste školy nie sú vhodné podmienky, škola môže organizovať lyžiarsky výcvik dennou dochádzkou alebo formou výchovno-výcvikových zájazdov.

Lyžiarsky výcvik sa koná formou sústredenej päťdňovej, maximálne sedemdňovej výchovno-vzdelávacej činnosti v období mesiacov december až apríl.

Organizáciu lyžiarskeho výcviku zabezpečuje riaditeľka alebo ním poverený pedagogický zamestnanec .

Lyžiarsky výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova alebo iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť lyžiarsky výcvik.

Jedno lyžiarske družstvo tvorí najviac 15 žiakov a snoubordingové najviac 10 žiakov.

Vedúci lyžiarskeho zájazdu zodpovedá za riadnu prípravu a priebeh zájazdu a za hospodárenie na zájazde. Zabezpečuje program zájazdu, riadi prácu lyžiarskych inštruktorov a dbá na dôsledné dodržiavanie denného programu.

Lyžiarsky inštruktor zodpovedá za výcvik zvereného družstva, zdravie a bezpečnosť jeho členov; podľa pokynov vedúceho zájazdu vykonáva pedagogický dozor.

Zdravotník sa na lyžiarsky kurz vysiela, ak sa zúčastní zájazdu viac ako 30 žiakov.

Na lyžiarsky výcvik sa volia len nelavinózne svahy, so sklonom primeraným schopnostiam žiakov. Za bezpečnostne vhodné svahy sa považujú horské svahy v zimných lyžiarskych strediskách, ktoré sú upravované a verejne prístupné. Pri výcviku a cvičení so žiakmi je bezpodmienečne potrebné dodržiavať všeobecné bezpečnostné predpisy vydané Horskou službou pre príslušnú oblasť. Vedúci lyžiarskeho výcviku (inštruktori) skontrolujú pred začiatkom praktického výcviku výstroj a výzbroj žiakov. Dbajú najmä na používanie bezpečnostného lyžiarskeho viazania, primeraných topánok a na oblečenie primerané poveternostným podmienkam.

## Dištančná forma vzdelávania

V prípade pandémie či iných dôvodov môže v škole prebiehať dištančná forma vzdelávania žiakov. Realizuje sa **nasledujúcimi formami**:

- o online vyučovacími hodinami prostredníctvom portálu MS Teams,
- o prostredníctvom portálov Edupage a bezkriedy,
- o prostredníctvom sociálnych sietí,
- o prostredníctvom telefonickej komunikácie.

Online hodiny sa organizujú približne v čase, ktorý zodpovedá rozvrhu hodín v škole.

Učitelia jednotlivých predmetov budú zadávať žiakom úlohy v čase **od 7.30 do 15.00** hod. v **primeranom rozsahu a primeranej náročnosti** s určením presného termínu na preštudovanie/vypracovanie:

- o nové učivo na samoštúdium (napr. študijné texty, prezentácie...),
- o úlohy na precvičenie učiva (pracovné listy, doplňovačky...),
- o zadania na overenie pochopenia učiva (testy, previerky...),
- o projekty na samostatnú prácu,
- o iné (video, audio nahrávka a pod.).

Každý učiteľ pošle žiakom naraz učebný materiál v rozsahu, ktorý **zodpovedá jednej vyučovacej hodine**.

Žiakom je potrebné dať na **vypracovanie zadaných úloh dostatočný čas**.

Učiteľ dodržiava požiadavku **primeranosti**.

### Pre žiakov z toho vyplývajú nasledujúce povinnosti:

1. Žiak pravidelne sleduje Edupage a bezkriedy, kam mu jednotliví učitelia posielajú pokyny k dištančnému vzdelávaniu.
2. Online vyučovacie hodiny budú prebiehať v časovom intervale, ktorý zodpovedá rozvrhu hodín v škole. Zmenu môže vykonať len učiteľ príslušného predmetu po vzájomnej dohode.
3. Online vyučovacie hodiny sú pre žiaka **povinné**. Zodpovedne sa pripravuje na každú vyučovaciu hodinu. Žiak si vopred pripraví pomôcky – zošity, učebnice, písacie

potreby. Na online hodinách žiak pozorne počúva výklad vyučujúceho a **aktívne** pracuje.

4. Mikrofón a kameru pri online komunikácií používa podľa pokynov učiteľa. Na otázku učiteľa odpovie ihneď, v prípade že žiak odpovedať nevie, ohlási sa slovom - neviem. Domáce úlohy, vypracované zadania projektov, pracovné listy odovzdáva v termínoch, ktoré určí učiteľ. Svoju neprítomnosť musí žiak alebo rodič (zákonný zástupca) ospravedlniť danému vyučujúcemu predložením ospravedlnenia svojej neúčasti ako pri prezenčnej forme vyučovania.
5. Ak sa žiak z objektívnych dôvodov online hodiny nezúčastnil, je povinný zistiť si úlohy a zadania od spolužiakov a z portálu Bezkrídy alebo Edupage.
6. V prípade neúčasti na online hodine a nepredloženia zadávaných úloh dohodnutým spôsobom a do stanoveného termínu zaznamenáva učiteľ absenciu do elektronickej triednej knihy.
7. Žiakovi je zakázané:
  - nahrávať a zverejňovať záznam z online hodiny,
  - správať sa v online priestore neslušne, odvádzať pozornosť ostatných spolužiakov od vzdelávacích aktivít nevhodnými komentármi,
  - vypínať mikrofón vyučujúcemu, alebo ostatným spolužiakom,
  - konzumovať jedlo počas online hodín,
  - komunikovať s iným, ako vyučujúcim.

**Pre zákonného zástupcu žiaka z toho vyplývajú nasledujúce povinnosti:**

1. Pravidelne sleduje Edupage, resp. stránku školy a riadi sa aktuálnymi pokynmi školy.
2. Dohliada a zodpovedá, aby sa žiak prihlasoval na online hodiny v stanovenom čase a svedomito vypracovával úlohy, ktoré má od učiteľov nariadené.
3. Ak bude žiak na online hodine neprítomný a vopred sa vyučujúcemu neospravedlnil, jeho absenciu je rodič povinný nahlásiť a zdôvodniť. Neospravedlnené hodiny budú riešené výchovným opatrením podľa Školského poriadku školy.
4. Zákonný zástupca nezasahuje do online vyučovania a nenaruša jeho priebeh.

**Základná škola s materskou školou, Lipovce 125, 082 36 Lipovce**

**Záznam o pohovore**

**Dňa .....** sa uskutočnil pohovor so žiakmi:

..... z ..... triedy,

..... z ..... triedy,

..... z ..... triedy,

**Popis udalosti :**

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

**Pri pohovore boli prítomní:**

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

**Prítomní sa dohodli na tomto závere:**

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

**Záznam pohovoru som si riadne prečítal, rozumiem mu a na znak súhlasu s jeho obsahom podpisujem:**

**Podpisy žiakov:**

**Podpis oprávnenej osoby (TU, VP):**

.....  
.....

**Záznam vypracovaný dňa .....v Lipovciach.**

**Dôvod, prečo odmietla dotknutá osoba podpísať záznam o pohovore:**

.....  
.....

**Základná škola s materskou školou, Lipovce 125, 082 36 Lipovce**

**Záznam o pohovore**

**Dňa ..... sa uskutočnil rozhovor so zákonným zástupcom žiaka  
..... z ..... triedy.**

**Zákonný zástupca bol oboznámený s**

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

**Pri pohovore boli prítomní:**

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

**Prítomní sa dohodli na tomto závere:**

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

„V plnom rozsahu som bol poučený o povinnostiach rodiča v zmysle školského poriadku, ktorým som porozumel, beriem ich na vedomie a v nasledovnom období zabezpečím nápravu svojho dieťaťa“

.....

.....

**Podpis zákonného zástupcu**

**Podpis triedneho učiteľa, vých. poradcu a pod.**

**V Lipovciach: .....**

**Dôvod, prečo odmietla dotknutá osoba podpísať záznam o pohovore:**

.....  
.....

**Základná škola s materskou školou, Lipovce 125, 082 36 Lipovce**

**Zápisnica**

**z pohovoru o neospravedlnenej neprítomnosti žiaka**

**Meno a priezvisko žiaka(čky):**.....

**Rodné číslo:**.....

**Trieda:** .....

**Počet vymeškaných neospravedlnených hodín:** ..... **Za obdobie od** .....  
**do**.....

**Zákonný zástupca žiaka(čky):** .....

**Titl., meno a priezvisko:** .....

**Adresa trvalého pobytu:** .....

Zákonný zástupca žiaka bol oboznámený s porušením § 12 ods. 2 zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (zanedbávanie školskej dochádzky) a z toho vyplývajúcich postihov.

**Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka(čky) bolo žiakovi(čke) udelené výchovné opatrenie:** Napomenutie triednym učiteľom

Pokarhanie triednym učiteľom

Pokarhanie riaditeľkou školy

Znížená známka zo správania na stupeň : .....

**Vyjadrenie zákonného zástupcu žiaka(čky):**

.....  
.....

„V plnom rozsahu som bol poučený o povinnostiach rodiča v zmysle školského poriadku, ktorým som porozumel, beriem ich na vedomie a v nasledovnom období zabezpečím nápravu svojho dieťaťa“

**Podpis zákonného zástupcu žiaka(čky):** .....

**Podpis triedneho učiteľa:** .....

**Za vedenie školy:** .....

**V Lipovciach dňa**.....

**Zapísal:**

.....



**Základná škola s materskou školou, Lipovce 125, 082 36 Lipovce**

---

OO PZ .....

ul. ....

obec.....

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Obec

Dátum

**VEC**

**Oznámenie o protiprávnom konaní a návrh na uloženie výchovných opatrení alebo zásah do rodičovských práv podľa zákona o rodine**

Riaditeľstvo ZŠ s MŠ Lipovce vám týmto zasiela oznámenie školy o protiprávnom konaní žiačky ..... voči učiteľke .....

Opis skutku :

Dňa ..... na .....(napr. na vyučovacej hodine) v .... triede, žiačka ....., nar. .... bytom ....., závažným spôsobom porušovala školský poriadok tým, že .....(presne podrobne popísať konanie žiaka, vyučujúceho, ostatných prítomných, slovné, prípadné vulgárne slovné alebo fyzické útoky, následky konania, prijaté okamžité opatrenia a pod.)

Riaditeľstvo v prílohe zasiela záznamy o výchovných opatreniach voči žiakovi ....., ktorý v čase od ..... do ..... opakovane porušoval školský poriadok. (Popísať, aké opatrenia vo výchove boli použité a tiež konanie zákonných zástupcov, napr. - rodičia sa bez ospravedlnenia nezúčastňujú rodičovských združení a v minulosti sa 3x nedostavili do školy na výzvu triednej učiteľky za účelom prerokovania výchovného oparenia, ktoré bolo uložené ich dcére. Rodičia si neplnia svoje povinnosti podľa Školského poriadku ZŠ ..... čl. .... ods. .... písm. .... .

Vzhľadom na uvedené skutočnosti žiadame, aby policajný orgán v prípade odloženia veci z dôvodu nedostatku veku v priestupkovej alebo trestnej zodpovednosti žiačky uvedený skutok postúpil na oddelenie sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately ÚPSVaR v ..... s návrhom na uloženie výchovných opatrení alebo zásahom do rodičovských práv podľa zákona o rodine (prípadne zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

Zároveň Vás žiadame o vykonanie adekvátnych bezpečnostných opatrení na ochranu dotyčného učiteľa a vedenia školy pred rodičmi uvedeného žiaka. Na základe doterajších skúseností máme obavu z ich možného agresívneho správania ako následok podania tohto oznámenia.

V zmysle zákonom stanovenej lehote vás žiadame o oznámení meritórneho rozhodnutia vo veci, ktoré bude následne založené do pedagogickej dokumentácie žiačky.

V ..... dňa .....

**Príloha:**

3x Záznam o prerokovaní výchovného opatrenia

.....  
Mgr. G. Pavelková, riaditeľka školy

Na vedomie

1. ÚPSVaR, .....

2. Obec



