

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Organizácia	Základná škola s materskou školou Lomnička 29
Identifikačné číslo organizácie (IČO)	35534656
Obec a PSČ	065 03 Lomnička
Ulica a číslo	29
Štát	Slovenská republika
Právna forma	rozpočtová organizácia
Štatutárny orgán	PhDr. Miroslav Zelina

Riaditeľ Základnej školy s materskou školou Lomnička 29 (ďalej len „ZŠ s MŠ“ alebo „škola“) schvaľuje tento školský poriadok školy.
Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 03.09.2018 a týmto dňom stráca účinnosť školský poriadok zo dňa 01.09.2017 vrátane všetkých dodatkov.
Platnosť školského poriadku je od 03.09.2018.

Lomnička, 03.09.2018

PhDr. Miroslav Zelina
riaditeľ ZŠ s MŠ Lomnička 29

Základná škola s materskou školou Lomnička 29

Školský poriadok

Úlohou školského poriadku je racionálne rozdelenie úloh, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školských a pracovných úrazov. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinný tento školský poriadok dodržiavať.

Školský poriadok platný od 3. septembra 2018.

Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy.

Rozvrh hodín je v každej triede.

Začiatok vyučovania je 7.40 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvončením.

Časové rozdelenie dňa:

Čas	Náplň práce
7.25, 12.45	príchod žiakov do školy, príprava na vyučovanie (príchod podľa rozvrhu hodín)
7.40 – 16.50	vyučovanie podľa určeného rozvrhu
11.30 – 13.00 14.00 – 16.00	záujmová činnosť pre prihlásené deti
11.30 – 13.45	obed v školskej jedálni

Popoludňajšie vyučovanie začína o 12.55 hod. a vyučovacia jednotka trvá 40 minút.

Školská jedáleň a materská škola vychádzajú z režimu školy a pre svoju špecifickú činnosť a prevádzku majú vypracovaný vlastný poriadok.

Práva a povinnosti riaditeľa školy:

1. Riaditeľ školy využíva na škole všetky práva, ktoré mu vyplývajú zo Zákonníka práce, Pracovného poriadku pre výchovných a ostatných pracovníkov školy a výchovných zariadení a ostatných právnych predpisov pre oblasť školstva.
2. Je členom pedagogickej rady a členom vedenia školy.
3. Zodpovedá za pedagogickú a odbornú úroveň práce na škole.
4. Riadi a kontroluje prácu všetkých pracovníkov školy v zhode s pracovným poriadkom. Hodnotí prácu všetkých zamestnancov školy.
5. Stará sa o ďalšie vzdelávanie pracovníkov.
6. Ovplyvňuje všetku mimo triednu, mimoškolskú a mimopracovnú činnosť školy.
7. Stará sa o primerané personálne a materiálne podmienky práce na škole.
8. Pomáha pracovníkom školy pri riešení ich sociálnych a právnych problémoch.
9. V spolupráci so zamestnaneckou radou zabezpečuje previerku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a previerku PO.
10. Zabezpečuje všetky úlohy CO.
11. Zvoláva, riadi a vedie pedagogickú radu a formuje závery jej rokovania.
12. Zostavuje príslušné pracovné plány a školský poriadok a nariadeným orgánom podáva požadovanú štatistiku, ústne i písomné správy.
13. Dbá, aby boli finančné prostriedky školy využívané účelne.
14. Zabezpečuje styk školy so ZR, RŠ, OÚ.
15. Riadi a kontroluje výchovno-vzdelávaciu činnosť na škole a zodpovedá za výsledky výchovno-vzdelávacej práce školy.
16. Určuje zásady školského poriadku a schvaľuje rozvrh hodín.

Práva a povinnosti zástupcu riaditeľa školy :

1. Zástupca riaditeľa školy využíva na škole všetky práva vyplývajúce zo Zákonníka práce, Pracovného poriadku a ďalších právnych predpisov.
2. Je členom pedagogickej rady a členom vedenia školy.
3. Z poverenia riaditeľa školy zabezpečuje úlohy pedagogicko-organizačného charakteru.
4. Zastupuje riaditeľa školy v jeho neprítomnosti.
5. Preberá starostlivosť o zabezpečovanie úloh na škole.
6. Zúčastňuje sa na pedagogickom riadení školy formou vnútroškolskej kontroly sleduje ako sú plnené pedagogické a výchovné ciele.
7. Zúčastňuje sa hodnotení práce učiteľov a ostatných pracovníkov školy.
8. Zabezpečuje všetky organizačno-administratívne úlohy.
9. Zodpovedá za správne vedenie fondu učebníc a školských potrieb.
10. Zostavuje predpísané štatistiky a zabezpečuje zastupovanie za pedagogických zamestnancov školy.
11. Zodpovedá za vypracovanie rozvrhu hodín.
12. Zodpovedá riaditeľovi školy za správne vedenie administratívnej agendy.
13. Zabezpečuje úlohy spojené s dodržiavaním predpisov o bezpečnosti práce a z požiarnej ochrany na škole.

Práva a povinnosti výchovného poradcu:

1. Výchovný poradca je pomocníkom riaditeľa školy pri organizovaní výchovnej práce so žiakmi zameranej na správnu voľbu povolania, pri starostlivosti o talentovaných i zaostávajúcich žiakov a žiakov u ktorých sú výchovné problémy.
2. Pomáha riaditeľovi školy pri usmerňovaní práce ostatných učiteľov v tomto smere.
3. Informuje pedagogický zbor o jednotlivých druhoch povolania, o potrebe pracovných síl v jednotlivých odboroch hospodárstva.
4. Výchovný poradca spolupracuje:
 - a/ so ZR na škole
 - b/ so školskou lekárkou a triednym učiteľom pri zisťovaní príčin výchovných ťažkostí, zaostávania v prospechu, ako aj pri odporúčaní povolania žiaka so zreteľom na jeho zdravotný stav.
 - c/ s OPPP v otázkach vyšetrenia mentálnych schopností žiakov i pri problémoch pri voľbe povolania.
 - d/ s odborom pracovných síl pri získavaní žiakov do jednotlivých odvetví.
5. Vede na škole všetku evidenciu spojenú s rozmiestňovaním žiakov, evidenciu talentovaných i problémových žiakov.
6. Má právo za prácu v tomto úseku skrátenie pracovného úväzku podľa smerníc MŠ SR.

Práva a povinnosti učiteľov:

Učitelia využívajú na škole všetky práva, ktoré pre nich vyplývajú zo zákonníka práce, pracovného poriadku a ďalších právnych predpisov.

Učitelia prichádzajú do školy najneskôr 20 minút pred začiatkom vyučovania. Oneskorený príchod hlásia riaditeľovi školy /zástupcovi/. Vyučujúci, ktorí majú dozor, prichádzajú 30 minút pred začiatkom vyučovania.

Predvídanú neprítomnosť hlási učiteľ včas riaditeľovi školy začiatkom vyučovania, aby bolo možné zabezpečiť zastupovanie. Do 24 hodín predloží potvrdenie lekára o pracovnej neschopnosti.

Po príchode do školy a odchode zo školy sa učitelia oboznámia so správami a vyhláškami v zborovni, vyvesené riaditeľstvom školy, najmä však so zmenami v rozvrhu /zastupovanie neprítomných učiteľov/.

Skôr než začne učiteľ, zapíše do triednej knihy učivo, neprítomných žiakov, skontroluje či je učebňa v poriadku. Pomôcky si učitelia pripraví včas.

Pri vyučovaní pracuje učiteľ podľa učebných osnov a používa učebnice schválené MŠ SR. Na vyučovacie sa starostlivo písomne pripravuje. Dbá na poriadok a disciplínu v triedach, vedie žiakov k ochrane školského majetku. Zodpovedá za zdravie a bezpečnosť žiakov vo vyučovacom čase, na vychádzkach, exkurziách, kurzoch a v čase dozoru na pridelenom priestore. V čase vyučovania a cez prestávky nesmie posielat' žiakov mimo školu k vybavovaniu svojich osobných a iných záležitostí.

Učiteľ nepoužíva telesné a iné nepedagogické tresty. Disciplinárne priestupky rieši každý vyučujúci na svojich hodinách sám, triednych učiteľov iba informuje. Po poslednej vyučovacej hodine skontroluje vyučujúci poriadok v triede, na chodbe a v šatni, potom

odvedie žiakov do jedálne /resp. k východu/. Dbá, aby žiaci nevyrušovali vyučovací proces v ďalších triedach. **Pri zistení, že žiak používa počas vyučovania mobilný telefón, mu tento následne odoberie a prinesie do riaditeľne, kde si ho vyzdvihne zákonný zástupca žiaka.** Učiteľia sú osobne zodpovední za dodržiavanie školského poriadku.

Cez prestávky dozor konajúci učiteľia nedovolia žiakom svojvoľne opúšťať školskú budovu.

Práva a povinnosti triedneho učiteľa:

Triedny učiteľ má vedúcu úlohu v morálnej a estetickej výchove žiakov svojej triedy. Na začiatku školského roka premyslí na základe podmienok triedneho kolektívu a výchovných potrieb ročníka výchovný plán, podľa ktorého uskutočňuje sústavnú výchovnú prácu so žiakmi svojej triedy.

Koordinuje v triede všetku výchovnú činnosť a tiež aj mimoškolskú činnosť a dbá, aby sa v nej uplatňovala zásada dobrovoľnosti, iniciatívy a samostatnosti. Spolupracuje s výchovným poradcom školy a vedie žiakov k správnej voľbe povolania.

Sleduje správanie a prospech žiakov vo svojej triede a stará sa o dodržiavanie školského poriadku. Dohliada na stav učebníc, zariadenia, učebných pomôcok, na zovňajšok žiakov a vykonáva opatrenia na odstránenie nedostatkov. Organizuje triednické hodiny podľa plánu práce triednických hodín. Hodinu zapíše do triednej knihy.

Osobitnú pozornosť venuje žiakom talentovaným, žiakom z menej podnetného prostredia a žiakom zaostávajúcim.

Závažnejšie problémy disciplíny, prospechu a dochádzky rieši s výchovným poradcom, zástupcom riaditeľa školy a riaditeľom školy. Pomáha triednemu dôverníkovi alebo výboru ZR pri uskutočňovaní triednych schôdzok, ktoré zároveň využíva pre spoluprácu s rodičmi. V priebehu roka sa zoznami a rokuje s rodičmi svojich žiakov, žiakov so zlým správaním a sociálnou starostlivosťou. Zhoršenie prospechu alebo správania oznamuje rodičom na triednych schôdzkach ZR, listom, osobným pozvaním do školy a pod.

Triedny učiteľ uvoľňuje žiaka z vyučovania na jeden deň. Ak žiadajú rodičia pre svoje dieťa voľno na viac ako jeden deň, požiada triedny učiteľ o uvoľnenie riaditeľa školy. K rekreačným účelom sa žiaci v priebehu školského roka z vyučovania neuvolňujú. Triedny učiteľ môže uskutočňovať rozsadzovanie žiakov z hľadiska pedagogických a zdravotných potrieb triedneho kolektívu. Zabezpečí vo svojej triede zasadací poriadok. Vedie triednu agendu – triednu knihu, triedny výkaz, poskytuje riaditeľovi školy podľa potreby písomné podklady o triede. Na konci týždňa kontroluje zápisy v triednej knihe a nedostatky odstrániť ihneď. Učiteľ je povinný oboznámiť sa s rodinným prostredím. Triedny učiteľ zodpovedá za vzhľad učebne a jej inventár. Na začiatku školského roka prevezme ako správca učebne jej zariadenie. Vzniknuté škody, chyby, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie žiakov ihneď hlási.

Organizuje v triede žiacke služby a zodpovedá za ich činnosť.

Povinnosti učiteľov vykonávajúcich dozor:

1. dodržiavať rozpis dozorov,
2. kontroluje prezúvanie žiakov a ich disciplínu,
3. dozor vykonáva cez všetky prestávky v tej triede, kde má nasledujúcu vyučovaciu hodinu,
4. je zodpovedný za disciplínu a bezpečnosť žiakov vo zverenom priestore.

Práva a povinnosti žiakov

Príchod do školy, príprava na vyučovanie:

1. Žiaci prichádzajú do školy 15 minút pred začiatkom vyučovania a 5 minút pred začatím vyučovania je každý už vo svojej triede, na popoludňajšie vyučovanie prichádzajú 15 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny
2. Na určenom mieste sa prezúvajú a vyzliekajú. Šatstvo i obuv majú označené, aby nedošlo k zámene, ukladajú si ich podľa pokynov.
3. Pri vstupe učiteľa do triedy zdravia žiaci povstaním. Na chodbách zdravia „Dobrý deň“ – ako aj mimo školy.
4. Chýbajúcich žiakov hlási touto službou poverený žiak. Ospravedlnenie prijíma učiteľ od jednotlivých žiakov z miesta.

Správanie žiakov cez prestávky:

1. Po ukončení hodiny žiaci povstanú na pokyn učiteľa.
2. Cez prestávky sa žiaci zdržujú v triede a pripravujú si veci na ďalšiu hodinu.
3. Triedy sa vetrajú v priebehu vyučovania vždy za prítomnosti učiteľa (z bezpečnostných dôvodov) a to len otvaraním vetračiek.
4. Po chodbách žiaci prechádzajú na WC pokojne, nevstupujú do tried a neprechádzajú do iných poschodí.
5. Učiteľov a ostatných zamestnancov školy oslovujú „pán učiteľ, pani učiteľka, pán školník“ a pod.
6. Prechod žiakov do telocvične sa uskutočňuje po skončení prestávky.

Správanie sa žiakov cez vyučovanie:

1. Na vyučovaní sedí žiak spôsobne a pozorne sleduje výklad učiteľa. Svojou činnosťou neruší vyučovanie. Ak chce prehovoriť, musí sa prihlásiť, odpovedá až na vyzvanie učiteľom.
2. Počas vyučovania žiak pracuje svedomito. Za priestupok sa považuje napovedanie a opisovanie.
3. Na hodinách telesnej a športovej výchovy cvičia žiaci v úbore dohodnutom s vyučujúcim.
4. Žiaci musia dodržiavať zasadací poriadok schválený triednym učiteľom.
5. Počas vyučovania môže žiak opustiť triedu iba so súhlasom vyučujúceho. Žiak opustí školskú budovu len z vážnych dôvodov (návšteva lekára) so súhlasom triedneho učiteľa a rodiča. V prípade neprítomnosti triedneho učiteľa rozhodne o uvoľnení vyučujúci príslušnej hodiny.

Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách:

- Žiak musí byť v škole a na všetkých školských a mimoškolských podujatiach oblečený a upravený vhodne a čisto.
- Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov.
- Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole preukázateľne oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach, sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
- Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov školy.
- Zo zdravotných dôvodov nie je povolené používať v škole ako prezuvky tenisky a cvičky.
- Každý žiak je povinný mať v škole hygienické vrecúško s toaletnými potrebami.
- Žiak ochraňuje svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Žiaci nesmú v škole ani v areáli školy fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať toxické látky a drogy.
- Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady - dôsledne si umyje ruky po použití WC i pred každým jedlom.
- Triedny učiteľ je povinný na začiatku školského roka zabezpečiť pre žiakov svojej triedy vhodnú veľkosť nábytku a každý vyučujúci by mal dbať na to, aby žiak dodržiaval správnu vzdialenosť pri písaní a čítaní.
- Každý pedagóg je povinný zohľadňovať zrakové, sluchové vady i výšku vzrastu žiaka. Odporúčanie: vydať platný zasadací poriadok.
- V prevádzkových priestoroch sa žiak správa tak, aby nezapríčiňoval zvyšovanie prašnosti a neohrozoval vlastnú bezpečnosť a bezpečnosť spolužiakov.
- Pred začatím činnosti, pri ktorej vzniká riziko úrazu, pedagóg je preukázateľne povinný poučiť a upozorniť žiakov na ich možné nebezpečenstvo vzniku úrazu.
- Prvú predlekársku pomoc je povinný poskytnúť každý zamestnanec školy.
- Ak žiak utrpel úraz, musí o tom informovať zodpovedného pedagogického zamestnanca / vyučujúceho, dozor konajúceho, triedneho ..).
- Pedagóg, ktorý poskytol prvú predlekársku pomoc žiakovi je povinný o úraze alebo onemocnení informovať rodičov žiaka.
- Každý školský úraz treba evidovať v knihe školských úrazov a každé ošetrenie úrazu je povinné zapísať do zošita ošetrení úrazov.
- Ak úraz žiaka alebo iné zhoršenie zdravotného stavu si vyžaduje neodkladnú lekársku pomoc, škola zabezpečí pre žiaka pedagogický doprovod, ktorý podá ošetrovateľovi lekárovi informácie o vzniku a príčinách úrazu a informáciu o poskytnutej predlekárskej prvej pomoci.
- Súčasťou školského poriadku je aj smernica k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov ZŠ s MŠ Lomnička 29.

Odchod zo školy:

1. Po skončení vyučovania uprace každý žiak svoje pracovné miesto, služba skontroluje stav triedy a postará sa o čistotu tabule. Za prítomnosti učiteľa sa žiaci prezujú, oblečú a opustia školu.. Po skončení vyučovania sa žiaci nesmú zdržiavať v priestoroch školy bez dozoru vedúcich krúžkov alebo vyučujúcich.
2. V školskej jedálni sa žiaci riadia režimom školskej jedálne.
3. Do jedálne odchádzajú stravujúci sa žiaci v sprievode učiteľa.

Ospravedlnenie absencie žiakov:

1. Ak nemôže prísť žiak do školy pre vopred známu príčinu, požiada o ospravedlnenie triedneho učiteľa. Keď ide o dlhšiu neprítomnosť, vyžiada pre žiaka triedny učiteľ súhlas u riaditeľa školy. V ostatných prípadoch oznámia rodičia príčinu jeho neprítomnosti najneskôr do dvoch dní (48 hodín) a ihneď ako sa žiak po absencii vráti do školy, predloží triednemu učiteľovi potvrdené lekárom najneskôr do troch dní.
2. Triedny učiteľ môže ospravedlniť neprítomnosť žiaka na jeden vyučovací deň, na základe písomného ospravedlnenia od rodičov **4 krát** počas školského roka.
3. Oslobodenie od vyučovania z niektorého predmetu (napr. telesná výchova) určuje riaditeľ školy iba na základe písomného posúdenia školského lekára a písomnej žiadosti zákonného zástupcu spravidla na pol roka.
4. Ak sa žiak po absencii vráti do školy, do troch dní predloží písomné ospravedlnenie, potvrdené lekárom.

Správanie sa žiakov mimo školy:

1. Žiaci školy sú povinní dbať o dobrú povest' školy a prispievať k nej svojim správaním.

Styk rodičov s vedením školy, triednym a ostatnými učiteľmi:

1. Styk rodičov 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.

Povinnosti aktívu žiakov:

Triedna služba

1. V každej triede sa určuje na jeden týždeň dvojica žiakov ako *triedna služba*. Mená služby sú uvedené v ľavom dolnom rohu triednej knihy. Triedna služba utiera tabuľu, pripravuje kriedu, dbá o to, aby sa kriedou šetrilo a nepísalo mimo vyučovania /cez prestávky/. Služba dbá o čistotu triedy. Okamžite hlási triednemu učiteľovi poškodzovanie triedy. Po príchode do triedy prehliadne učebňu a tak isto po skončení vyučovania, dozerá na čistotu a poriadok.
2. Má prehľad o neprítomných žiakoch a stav hlási na začiatku každej vyučovacej hodiny vyučujúcemu.

Odmeny a opatrenia na posilnenie disciplíny :

Odmeny

1. Individuálna ústna pochvala učiteľom.
2. Pochvala pred žiackym zhromaždením, udelenie diplomu, vecnej odmeny - /napr.za vzornú reprezentáciu školy, za umiestnenie v súťaži, za výborný prospech.../.
3. Pochvala pred triedou za vzorné plnenie úloh, za aktívne vystupovanie a reprezentáciu školy.

Opatrenia na posilnenie disciplíny:

Ukladajú sa žiakom za opakované a závažné porušenia školského poriadku. Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- zápis do Poznámok k práci žiakov do Klasifikačného záznamu
- napomenutie triednym učiteľom a pokarhanie triednym učiteľom
- riaditeľské pokarhanie
- znížená známka zo správania
v klasifikačnom období hodnotí škola porušovanie vnútorného poriadku žiakom
- rozhodnutím o riaditeľskom pokarhaní (Proti tomuto môže zákonný zástupca podať odvolanie v termíne uvedenom na rozhodnutí)
- zníženou známkou zo správania (Ak má zákonný zástupca pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci I. a II. polroku, môže do troch dní od o dňa , keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať KŠÚ v Prešove o prešetrenie správnosti postupu pri klasifikácii správania).

Za neospravedlnené hodiny môžu byť navrhnuté žiakovi výchovné opatrenia: 1 - 4 pokarhanie triednym učiteľom
5 - 14 pokarhanie riaditeľom školy
15 - 59 hodín – zníženie známky o 1 stupeň
viac ako 60 hodín - zníženie známky o 2 stupne.

V prípade tehotenstva počas plnenia povinnej školskej dochádzky - zníženie známky zo správania o 2 stupne

Škola má povinnosť oznámiť rodičov žiaka na priestupkové oddelenie obvodného úradu (+ obec, v ktorej má trvalý pobyt žiak) pre zanedbávanie povinnej školskej dochádzky.

Práva dieťaťa:

Žiaci školy majú právo na:

1. Právo na meno a štátnu príslušnosť.
2. Právo na zdravý duševný a telesný rozvoj.
3. Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia.
4. Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby.
5. Právo na opateru pri telesnom , duševnom alebo sociálnom postihnutí.
6. Právo na lásku, porozumenie a starostlivosť.
7. Právo na bezplatné vzdelanie, hru a zotavenie.
8. Právo na prednostnú ochranu a pomoc.
9. Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutost'ou, využívaním.

10. Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.

Žiaci majú právo na celý rad ďalších individuálnych práv vyplývajúcich z Deklarácie práv dieťaťa a Dohovoru o právach dieťaťa.

Práva žiaka:

1. Žiak má právo na výchovu a vzdelávanie:
 - v bezpečnom a zdravom prostredí
 - v materinskom jazyku
 - zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií
 - primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu
2. Žiak má právo na jemu zrozumiteľný výklad učiva.
3. Žiak má právo k danému učivu položiť otázku a dostať na ňu odpoveď.
4. Žiak má právo na omyl, zmenu názoru a právo na vývin.
5. Žiak má právo na objektívne hodnotenie.
6. Žiak má právo primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu.
7. Žiak má právo dobrovoľne sa zapájať podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola.
8. Žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany pedagógov, prevádzkových zamestnancov školy i spolužiakov, má byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania.
9. Žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách.
10. Žiak má právo, aby disciplinárne opatrenia, ktoré sa voči nemu vykonávajú, boli zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa.
11. Právo na individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav
12. Právo na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov, na slobodnú voľbu krúžkovej a ostatnej záujmovej činnosti v súlade so svojimi záujmami a záľubami
13. Právo dostať informácie v otázkach týkajúcich sa jeho osoby a výchovno-vzdelávacích výsledkov od pedagogických zamestnancov
14. Právo na individuálne vzdelávanie v rozsahu stanovenom predpismi.

Povinnosti žiaka:

1. Žiak je povinný prichádzať na vyučovanie včas, čisto a hygienicky upravený.
2. Žiak je povinný dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie predpisy školy alebo školského zariadenia.
3. Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a riadne sa vzdelávať (školský zákon 245/2008, § 144, odst. 4).
4. Zo školy odchádza bezprostredne po vyučovaní. Dlhšie môžu v škole zostať len žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, zostávajú na popoludňajšom vyučovaní, krúžkoch, alebo majú osobitné povolenie.
5. V triede a v školských priestoroch je každý žiak povinný zachovávať čistotu a poriadok.
6. Ak žiak úmyselne, alebo z nebalosti poškodí školský majetok, jeho rodičia sú povinní škodu nahradiť.
7. Pred začiatkom vyučovacej hodiny si žiak pripraví pomôcky potrebné pre príslušný predmet,

prípadne sa prezlečie do športového, či pracovného úboru.

8. Svoje miesto zaujme žiak pokojne po zvonení.
9. Bez povolenia nesmie opustiť svoje miesto, ani učebňu.
10. Počas vyučovania sedí pokojne, nevyrušuje a nerozptyľuje spolužiakov.
11. Do školy je povinný nosiť pomôcky podľa pokynov učiteľa. Nie je dovolené nosiť do školy predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie, ani väčšie sumy peňazí, alebo osobné cenné predmety, rovnako je zakázané nosiť a používať mobilný telefón.
12. Ak chce žiak odpovedať, alebo sa na niečo spýtať, prihlási sa zdvihnutím ruky, odpovedá až na vyzvanie učiteľa.
13. Vyvolanému žiakovi nesmú ostatní žiaci našepkávať. Nie je dovolené opisovať pri písomných prácach.
14. Ak sa žiak nemohol z vážnych dôvodov pripraviť na hodinu, ospravedlní sa vyučujúcemu na jej začiatku.
15. Žiaci nesmú v priestoroch školy fajčiť, piť alkohol, ani hrať hazardné hry, nenosia a nepoužívajú omamné látky.
16. Počas prestávok žiak nesmie opustiť budovu školy, neruší a neobmedzuje spolužiakov.
17. V školskej jedálni sa žiaci zdržujú len počas podávania stravy, správajú sa disciplinovane, riadia sa pokynmi pedagogického dozoru.
18. Na školských vychádzkach, výletoch, exkurziách sa žiaci riadia pokynmi vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických pracovníkov.
19. Ak žiak nemôže prísť do školy pre príčinu, ktorá je vopred známa, požiada jeho zákonný zástupca o uvoľnenie z vyučovania.
20. Ak v rodine žiaka niektorý člen ochorie na nákazlivú chorobu, oznámi to žiak, alebo zákonný zástupca bezodkladne riaditeľovi školy.
21. Žiakovi nebude umožnená návšteva cudzích osôb vo vonkajších priestoroch a budove školy, okrem rodičov.

Základné práva a povinnosti zákonných zástupcov

Rodič, zákonný zástupca žiaka má právo:

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. Byť informovaný o školských akciách, na ktorých sa jeho dieťa zúčastňuje prostredníctvom informovaného súhlasu.
4. Oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy, výchovným programom ŠKD a školským poriadkom,
5. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa a jeho správaní prostredníctvom žiackej knižky alebo elektronickej žiackej knižky,
6. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
7. Zvoliť si spôsob náhrady škody buď uvedením do pôvodného stavu na vlastné náklady, náhradou za totožný kus poškodeného majetku alebo finančným vyrovaním.
8. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy a poznať zameranie školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rada rodičov),
9. Zúčastňovať sa na činnosti školy, požiadať učiteľa o konzultácie, požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní, podávať návrhy na zlepšenie práce školy,

10. Požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania, spolupracovať s Radou rodičov a Radou školy, voliť a byť do ich volený.
11. Požiadať o komisionálne preskúšanie v súlade s Metodickým pokynom č. 22/2011 o hodnotení žiakov základnej školy a byť prítomný na komisionálnom preskúšaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy

Rodičovi, zákonnému zástupcovi i žiaka sa odporúča:

1. Informovať triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by triedny učiteľ mal poznať.
2. Pravidelne kontrolovať žiacku knižku, elektronickú žiacku knižku alebo zápisníček svojho dieťaťa a domáce úlohy,
3. Nerušiť vyučovací proces, nevstupovať do priestorov školskej jedálne a šatní,
4. Každú neprítomnosť svojho dieťaťa bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi a písomne ho ospravedlniť,
5. Nepovoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovacím alebo výchovným procesom školy,
6. Nepovoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy.

Rodič, zákonný zástupca žiaka je povinný:

1. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností, dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
2. Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zúčastňovať sa triednych aktivít.
3. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach (zmena bydliska, kontaktu na rodičov, priezviska a pod.), ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
4. Nahradiť škodu, ktorú žiak spôsobil alebo sa na nej spolupodieľal.
5. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas.
6. Dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom.
7. Bezodkladne informovať školu o prestupe svojho dieťaťa na inú školu prostredníctvom triedneho učiteľa.

Spolupráca školy a rodiny:

1. Škola sústavne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Učiteľ pre styk s rodičmi využíva – napr. rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy, návšteva v rodine...
Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch, môže do troch dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať riaditeľku školy o komisionálne preskúšanie. / V prípade, že predmet vyučuje RŠ, žiadosť adresuje na príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve. Preskúšanie sa musí uskutočniť najneskoršie do 10 dní od dátumu vydania rozhodnutia .

Povinná školská dochádzka:

Povinná školská dochádzka je desaťročná a trvá najviac do konca školského roka, v

ktorom žiak dovŕši 16. rok 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).

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný 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.

Povinnosti zákonného zástupcu:

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
4. informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh výchovy a vzdelávanie,
5. nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
6. ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo školskom zariadení, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach,
7. neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka na jeden vyučovací deň, môže zákonný zástupca ospravedlniť 4 krát v jednom školskom roku,
8. neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka ktorá trvá max. tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, môže zákonný zástupca ospravedlniť 1 krát v školskom polroku, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka trvá dlhšie ako tri vyučovacie dni nasledujúce po sebe, predloží dieťa, žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára (najneskôr do troch dní po nástupe dieťaťa alebo žiaka do školy),
9. zákonný zástupca môže ospravedlniť neúčasť dieťaťa alebo žiaka na max. tri vyučovacie dni nasledujúce po sebe, 1 krát za školský polrok zo závažných rodinných alebo zdravotných dôvodov,
10. žiadosť o uvoľnenie dieťaťa alebo žiaka z vyučovania musí byť doručená najmenej tri dni pred začiatkom predpokladanej neprítomnosti,
11. príčinu nepredvídanej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka na vyučovaní oznámi jeho zákonný zástupca do 24 hodín, čo môže urobiť osobne, telefonicky prípadne

prostredníctvom e-mailu.

Za závažné porušenie disciplíny riaditeľ školy spravidla uloží výchovné opatrenie, ktoré musí byť prerokované so zákonným zástupcom. Z prerokovania riaditeľ 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**“.

Zákonný zástupca žiaka je povinný dodržiavať školský poriadok. Povinnosti zákonného zástupcu v súlade s § 144 školského zákona sú rozpracované v prílohe týchto organizačných pokynov (príloha č. 1). Riaditeľ školy vymedzí práva a povinnosti zákonného zástupcu v súlade s ustanoveniami školského zákona v školskom poriadku.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole (ďalej len „zápis“). Zápis sa koná od 1. apríla do 30. apríla, ktorý predchádza začiatku školského roka, v ktorom má dieťa začať plniť povinnú školskú dochádzku.

Ak zákonný zástupca v písomnej žiadosti požiada o povolenie plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia Slovenskej republiky, tak o povolení vzdelávania podľa § 23 písm. b), c) alebo e) rozhoduje riaditeľ kmeňovej školy.

V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

- a) meno, priezvisko a bydlisko žiaka,
- b) rodné číslo žiaka,
- c) adresu bydliska v zahraničí,
- d) názov a adresu školy, ktorú bude žiak v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude žiak navštevovať.

Ak ide o vzdelávanie podľa § 23 písm. b), zákonný zástupca žiaka do 30 dní po príchode žiaka do krajiny pobytu predloží riaditeľovi kmeňovej školy doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že žiak navštevuje príslušnú školu. Zákonný zástupca žiaka predloží tento doklad vždy k 15. septembru príslušného školského roka, ak žiak pokračuje vo vzdelávaní podľa § 23 písm. b).

Zanedbávanie povinnej školskej dochádzky:

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.

Riaditeľ školy je povinný 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).

Riaditeľ školy je povinný dôsledne uplatňovať dikciu zákona a viesť o tejto skutočnosti písomnú agendu.

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.

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.
- b) Ak žiak vymešká bez náležitého ospravedlnenia viac ako 15 vyučovacích hodín mesačne, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a príslušnému ÚPSVaR.
- c) Ak žiak vymešká viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku, je obec povinná na základe oznámenia riaditeľa školy začať priestupkové konanie v zmysle § 6 ods. 4 a § 37 zákona č. 596/2003 Z. z. a podľa §31 zákona 382/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.
- d) V prípade, že aj napriek prijatým opatreniam sa školská dochádzka žiaka nezmení a žiak vymešká viac ako 100 vyučovacích hodín bez náležitého ospravedlnenia v príslušnom školskom roku, 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 z 30.11.2009)

Opatrenia vo výchove:

Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných žiakov alebo zamestnancov školy, alebo nevhodným správaním naruša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ bezodkladne privolá zákonného zástupcu žiaka, zdravotnú pomoc a policajný zbor. Toto opatrenie slúži na upokojenie žiaka a riaditeľ o ňom vyhotoví písomný záznam.

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 psychotropnej látky v čase školského vyučovania alebo príchod do školy pod ich vplyvom,
- d) odmietnutie podrobiť sa vyšetreniu za účelom zistenia, či žiak nepoužil alkoholický nápoj, omamnú látku alebo psychotropnú látku,
- e) šikanovanie, obmedzovanie konania alebo práv ostatných účastníkov vzdelávacieho procesu.

P o r i a d o k pre školskú jedáleň:

1. Do školskej jedálne prichádzajú najprv žiaci pod dozorom učiteľky a asistentky kľudne, disciplinovane a usporiadane.
2. Žiaci, ktorí prichádzajú do jedálne si umývajú ruky mydlom.
3. Čakajú v rade, nepredbiehajú sa a správajú sa ticho. Rešpektujú dozor konajúcich učiteľov.
4. Pri vydávacom okienku si žiak berie podnos, tanier, príbor. Pomaly vychádza na určené voľné miesta, ihneď si sadne a obeduje. Na stoličke sa nehojdá, nerozpráva, zje celý obed. Ovocie je povinný zjesť pri stole.
5. Po naobedovaní sa hneď vstane, zasunie stoličku a odnáša podnos s použitým tanierom a príborom k prijímaciemu okienku.
6. Zo školskej jedálne odchádza východom a nezdržuje sa v jedálni.
7. Žiaci, ktorí nebudú dodržiavať tento školský poriadok v jedálni alebo včas nezaplatia stravné, budú zo stravovania vylúčení.
8. Pedagogický dozor v ŠJ vykonávajú učitelia a asistentky. Dbajú na dodržiavanie tohto poriadku všetkými stravníkmi.

P o r i a d o k odbornej učebne:

1. Žiaci prichádzajú do učebne organizovane vo dvojiciach pod vedením učiteľa.
2. V učebni žiaci sedia na svojich miestach, bez dovolenia učiteľa nemenia zasadací poriadok.
3. Každý žiak je povinný šetrne zaobchádzať so zariadením učebne.
4. Žiakom sa zakazuje:
 - svojvoľne manipulovať s didaktickou technikou,
 - dotýkať sa vystavených predmetov – suvenírov, kníh, násteniek, výrobkov atď.
5. Žiak je povinný vziať si so sebou do učebne učebnicu, zošit, slovník a žiacku knižku.
6. Pred odchodom z učebne učiteľ dbá na to, aby si každý žiak upratal miesto, zasunul - stoličku a po 6.vyučovacej hodine popoludní stoličku vyložil na stôl.
7. Službukonajúci žiak zotrie tabuľu a pomôže učiteľovi s pomôckami.
8. Učebňu žiaci opúšťajú organizovane pod vedením vyučujúceho.
9. Učiteľ je povinný učebňu po každej vyučovacej hodine uzamknúť.

P o r i a d o k pre telocvičňu:

1. Na hodinu telesnej výchovy čakajú žiaci vyučujúceho vo svojej triede, v dvojiciach.
2. Do telocvične odchádzajú žiaci v dvojiciach a disciplinovane pod vedením vyučujúceho.
3. Otváranie a zatváranie dverí do telocvične robí zásadne príslušný vyučujúci.
4. Vstup do telocvične je zásadne povolený iba v sprievode vyučujúceho v predpísanom úbore.
5. Potrebné telocvičné náradie vydáva zásadne príslušný vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do kabinetu TV.
6. Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zachádzajú s nimi opatrne a prípadné poškodenie oznámia ihneď vyučujúcemu.

7. 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.
8. Žiaci sú oboznámení s dopomocou a záchranou pri jednotlivých prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
9. Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí žiak nahradiť.
10. Všetky presuny na cvičište robia žiaci pod vedením vyučujúceho, pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
11. Telovýchovné náčinie odovzdávajú určení žiaci vyučujúcemu.
12. Pri odchode z telocvične vyučujúci uzamkne telocvičňu.
13. Žiaci odchádzajú z telocvične opäť v dvojiciach pod vedením príslušného vyučujúceho.
14. Oslobodení žiaci z TSV majú o tom potvrdenie od príslušného pediatra, sa na telovýchovnom procese tiež zúčastňujú.

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok školy je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov školy. Nedodržanie školského poriadku školy zo strany žiakov je dôvodom na výchovné opatrenie.
2. Triedny učiteľ je povinný preukázateľným spôsobom oboznámiť so Školským poriadkom školy žiakov triedy a ich zákonných zástupcov.
3. Zmeny a doplnky vnútorného poriadku školy vydáva riaditeľ školy.

PhDr. Miroslav Zelina
riaditeľ ZŠ s MŠ Lomnička 29

Zoznam príloh:

Príloha č.1: Smernica k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v Základnej škole s materskou školou Lomnička 29

Príloha č.2: Vnútorný predpis k používaniu mobilných a elektronických zariadení v priestoroch školy

Základná škola s materskou školou Lomnička 29

Smernica k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v Základnej škole s materskou školou Lomnička 29

Vypracoval : Mgr. Peter Demák
sociálny pedagóg

Schválil : PhDr. Miroslav Zelina
riaditeľ ZŠ s MŠ Lomnička 29

Dátum schválenia: 27.08.2018

Dátum účinnosti: 01.09.2018

Obsah:

Čl. 1 Úvodné ustanovenia	3
Čl. 2 Charakteristika šikanovania.....	3
Čl. 3 Prevencia šikanovania	5
Čl. 4 Metódy riešenia šikanovania	6
Čl. 5 Opatrenia na riešenie situácie	7
Čl. 6 Spolupráca školy s orgánmi v trestnom konaní a orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.....	7
Čl. 7 Spolupráca školy so zákonnými zástupcami školy, osobami, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadením, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu	8
Čl. 8 Zodpovednosť školy	8
Čl. 9 Postup v prípade zistenia šikanovania	9
Čl. 10 Záverečné ustanovenia a účinnosť	10

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

Táto smernica upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov, možnosti preventívneho pôsobenia a metódy riešenia šikanovania žiakov v nadväznosti na zodpovednosť školy a školského zariadenia podľa §144 ods.1 písm. o) a § 153 ods. 1 zákona . 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a na práva žiaka podľa §144 ods. 1 písm i) a k) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade so Smernicou č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

Čl. 2 Charakteristika šikanovania

1. **Šikanovaním** rozumieme správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrašovanie iného žiaka alebo úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť.

2. **Podstatou šikanovania** sú najmä úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému, agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov, prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.

3. Šikanovanie sa môže prejaviť:

a) **v priamej podobe** : sú to fyzické útoky, urážlivé prezývky, nadávky, posmech, zosmiešnenie, príkazy agresora vykonať určitú vec proti vôle obeť, odcudzenie vecí, vyhrážanie, zastrašovanie, vydieranie, zneužitie osobných údajov, fotografií, šírením nepravdivých informácií alebo kyberšikanovanie,

b) **v nepriamej podobe** : prehliadanie, ignorovanie, zámerné vyčleňovanie z kolektívu alebo nedobrovoľné vystavovanie agresívnym situáciám.

4. **Kyberšikanovanie** je priama forma šikanovania. Ide pri nej o zneužitie informačno-komunikačných technológií / telefónu, tabletu, internetu a sociálnych sietí/ na úmyselné ohrozenie, ublíženie alebo zastrašovanie. Môže sa spájať s inými formami šikanovania.

5. **Kyberšikanovanie má tieto znaky**

- a) sociálna alebo psychická prevaha agresora, fyzická prevaha nie je nutná,
- b) agresor vystupuje často anonymne,
- c) útok nevyžaduje fyzický kontakt agresora a obeť,
- d) agresor spravidla nevidí priamu emocionálnu reakciu obeť na útok s ohľadom na anonymitu a odstup, ktoré informačno-komunikačné technológie umožňujú,
- e) útoky sa šíria prostredníctvom internetu podstatne rýchlejšie ako inými spôsobmi,
- f) útoky sú prístupné veľkému množstvu osôb,
- g) agresor je schopný uskutočniť útok z rôznych miest,
- h) útoky môžu mať dlhšie trvanie v čase,

- i) obeť nemusí o napadnutí dlhšiu dobu vedieť,
- j) obeť nemusí byť schopná identifikovať agresora,
- k) zverejnené informácie, fotografie a audiozáznamy môže byť náročné odstrániť z internetu.

6. Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu trestného činu alebo priestupku.

7. Žiak, ktorý je agresorom, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin

- a) ublíženia na zdraví / § 155 Trestného zákona /,
- b) obmedzovania osobnej slobody / § 183 Trestného zákona /,
- c) lúpeže / § 188 Trestného zákona /,
- d) vydierania / § 189 Trestného zákona /,
- e) hrubého nátlaku / § 190 Trestného zákona /,
- f) nátlaku / § 192 Trestného zákona /,
- g) porušovania domovej slobody / § 194 Trestného zákona /,
- h) sexuálneho násillia / § 200 Trestného zákona /,
- i) sexuálneho zneužívania / § 201 až 201b Trestného zákona /,
- j) krádeže / § 212 Trestného zákona /,
- k) neoprávneného užívania cudzej veci / § 215 Trestného zákona /,
- l) poškodzovania cudzej veci / § 245 Trestného zákona /,
- m) nebezpečného vyhrážania sa / § 260 Trestného zákona /,
- n) nebezpečného prenasledovania / § 360a Trestného zákona /,
- o) výroby detskej pornografie / § 368 Trestného zákona /,
- p) rozširovania detskej pornografie / § 369 Trestného zákona /,
- q) prechovávanlia detskej pornografie a účasť na detskom pornografickom predstavení / § 370 Trestného zákona /,
- r) ohovárania / § 373 Trestného zákona /.

8. Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku proti občianskemu spolunažívaniu / § 49 zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov / alebo priestupku proti majetku / § 50 zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov / .

9. Skutočnosť, že fyzická osoba nie je trestne zodpovedná z dôvodu nízkého veku / § 22 Trestného zákona / nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú žiak spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú žiak spôsobil na zdraví. Zákonný zástupca žiaka a žiak zodpovedajú za škodu spoločne a nerozdielne.

10. Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie, môže byť stíhaný najmä za trestný čin

- a, neprekazenia trestného činu / § 341 Trestného zákona /,
- b, neoznámenia trestného činu / § 340 Trestného zákona /,
- c, ublíženia na zdraví / § 158 Trestného zákona /.

Čl. 3 Prevenia šikanovania

1. Základným preventívnym opatrením je princíp:

„Naša škola netoleruje žiadne prejavy šikanovania!“

2. Prevenia šikanovania sa zabezpečuje najmä formou

a) súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca v rámci vyučovania, obsahového zamerania a didaktiky predmetov a prierezových tém,

I. osobný a sociálny rozvoj,

II. mediálna výchova,

III. multikultúrna výchova,

IV. ochrana života a zdravia,

V. výchova a vzdelávanie k ľudským právam (v rámci prierezových tém),

VI. výchova k občianstvu (v rámci prierezových tém),

VII. boj proti extrémizmu (v rámci prierezových tém),

b) súťaží, hier, prednášok alebo diskusií organizovaných školou alebo inými relevantnými subjektmi.

3. Riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ priebežne informujú zákonných zástupcov, opatrovníka, osoby, ktorým súd zveril dieťa do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti alebo do starostlivosti budúcich osvojiteľov alebo zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu o preventívnych činnostiach školy na stretnutiach rodičov a učiteľov školy počas triednych aktívov, na dňoch otvorených dverí, na osvetových programoch, ktoré organizujú odborní pedagogickí zamestnanci školy. Pri realizácii preventívnych činností školy riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ venujú zvýšenú pozornosť efektívnosti týchto činností.

4. Riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ vopred preveria navrhované preventívne činnosti školy s cieľom predísť nežiaducemu vplyvu neodborných činností, ako aj škodlivému vplyvu kultov, siekt či extrémistických organizácií na žiakov.

5. Riaditeľ školy oboznamuje s podstatou, formami a nebezpečnými dôsledkami šikanovania všetkých žiakov a ich zákonných zástupcov, zamestnancov školy, osoby, ktoré sa starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu.

6. Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy v oblasti prevencie šikanovania. Pri príprave a realizácii celoškolskej stratégie

a) vytvára pozitívne prostredie v škole,

b) podporuje prosociálne správanie a vzťahy detí,

c) určuje pravidlá správania sa a používania informačno-komunikačných technológií /mobilných telefónov, tabletov, počítačov a iných komunikačných technológií v priestoroch školy/,

- d) zabezpečuje zvýšený dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení a v čase mimo vyučovania,
 - e) zabezpečuje zverejnenie kontaktných údajov inštitúcii, ktorá sa prevenciou a riešením šikanovania zaoberá,
 - f) zabezpečuje vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti prevencie šikanovania, vrátane kyberšikanovania, a to prostredníctvom digitálnej gramotnosti učiteľov,
 - g) spolupracuje s odbornými zamestnancami CPPP a P v Huncovciach a ďalšími odbornými pracoviskami poradenských služieb a preventívnych služieb v regióne,
 - h) zapája do prevencie šikanovania radu školy a zriaďovateľa.
7. Úlohou vedenia školy, všetkých pedagogických a nepedagogických zamestnancov ZŠ s MŠ Lomnička 29 je vytvoriť pozitívnu klímu v škole, aby sa predchádzalo prejavom antisociálneho správania žiakov i skupín žiakov.
8. Táto smernica je v súlade s pravidlami správania a konania žiakov vrátane sankcií za ich porušenie zapracovanými vo vnútornom poriadku školy.
9. Výchovný poradca školy, sociálny pedagóg, ako aj koordinátor prevencie drogových závislostí a iných sociálno – patologických javov zapracujú ustanovenia tejto smernice do svojich plánov práce.
10. Riaditeľ školy informuje o postupe pri zistení šikanovania najmä:
- a) pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 - b) žiakov,
 - c) zákonných zástupcov žiaka,
 - d) osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
 - e) zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu,
11. S touto smernicou sú povinní oboznámiť žiakov školy všetci triedni učitelia v rámci školského poriadku na začiatku školského roku.
12. S touto smernicou riaditeľ školy oboznámi všetkých pedagogických zamestnancov školy na pedagogickej porade.

Čl. 4

Metódy riešenia šikanovania

1. Pri zisťovaní a preverovaní šikanovania riaditeľ školy zabezpečí
- a) zaistenie pomoci a ochrany obetiam,
 - b) dozor v triede, kde sa preveruje šikanovanie,
 - c) preveruje šikanovanie v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili,
 - d) rozhovor so žiakmi, ktorí na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou a agresormi,
 - e) nájdenie vhodných svedkov, individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami – nikdy nekonfrontovať obeť a agresora,
 - f) uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci s koordinátorom informatizácie alebo externým expertom,

- g) kontaktovanie rodičov alebo zákonných zástupcov žiakov, zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu a zariadenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- h) kontaktuje miestne príslušné centrum,
- i) vedie písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadoch šikanovania,
- j) zabezpečí pri rozhovoroch prítomnosť najmenej 2 pedagogických zamestnancov ,
- k) ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu.

Čl. 5

Opatrenia na riešenie situácie

V prípade, že sa vyskytne prípad šikanovania, sa budú používať tieto opatrenia:

1. Opatrenia pre obeť:

- a) odporučiť rodičom žiakov vyhľadať odbornú starostlivosť (*hlavne pedagogicko – psychologickú poradňu, výchovnú poradkyňu a sociálneho pedagóga*),
- b) zorganizovať skupinový intervenčný program riaditeľa školy v spolupráci s CPPPaP a externou psychologičkou ,
- c) informovanie a poradenstvo pre osoby uvedené v článku 3 ods. 3.

2. Opatrenia pre agresora a jeho zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa starajú o dieťa:

- a) odporučiť zákonným zástupcom agresora vyhľadať odbornú starostlivosť (*hlavne CPPPaP a psychologičku*),
- b) výchovné opatrenia – napomenutie a pokarhanie TU,
 - pokarhanie RŠ,
 - znížená známka zo správania
- c) preložiť žiaka do inej triedy.

Čl. 6

Spolupráca školy s orgánmi činnými v trestnom konaní a orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

Riaditeľ školy je povinný oznámiť orgánom činným v trestnom konaní podozrenie, že žiak sa dopustil šikanovania alebo spáchania trestného činu uvedeného v čl.2 ods.7 alebo opakovane páchal priestupky uvedené v čl.2 ods. 8 v súvislosti so šikanovaním.

Riaditeľ školy je povinný orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately oznámiť

- a) podozrenie podľa odseku 1,
- b) skutočnosti, ktoré ohrozujú obeť, agresora alebo svedkov,
- c) opatrenia, prijal podľa článku 4 alebo 5.

Čl. 7

Spolupráca školy so zákonnými zástupcami školy, osobami, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadením, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu

1. Pri podozrení na šikanovanie žiaka spolupracujú riaditeľ školy, koordinátor prevencie, výchovný poradca, ďalší pedagogickí a odborní zamestnanci s rodinou obete a s rodinou agresora.
2. Pri pohovore s rodičmi sú učitelia povinní dbať na taktný prístup a najmä zachovanie dôvernosti informácií.
3. Spoluprácu pri danej problematike so špecializovanými inštitúciami za školu zabezpečuje výchovný poradca a koordinátor prevencie.
4. Riaditeľ školy môže odporučiť zákonným zástupcom agresora a osobám, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadeniu, v ktorom je umiestnený, umiestniť agresora na dobrovoľný diagnostický pobyt do diagnostického centra alebo do liečebno-výchovného sanatória.
5. O úkonoch podľa tohto článku osoba poverená riaditeľom školy vyhotovuje zápis, z ktorého po jednom poskytne každému zo zúčastnených osôb.

Čl. 8

Zodpovednosť školy

1. Škola zodpovedá za žiakov v čase školského vyučovania a školských akcií v súlade so *zákona č. 245/2008 Zb. – školský zákon, Dohovorom o právach dieťaťa a podľa pracovného poriadku školy.*
2. Za povinnosť uvedenú v predchádzajúcom bode sú zodpovední všetci pedagogickí zamestnanci školy, konkrétne:
 - a) tí, ktorí realizujú vyučovací proces,
 - b) tí, ktorí vykonávajú počas prestávok pedagogický dozor na chodbách,
 - c) tí, ktorí vykonávajú pedagogický dozor počas školských akcií rôzneho druhu (výlety, exkurzie, kultúrne podujatia, medzinárodné projektové stretnutia, športové podujatia atď.)
 - d) tí, ktorí vykonávajú pedagogický dozor počas záujmových krúžkov.

3. Škola zodpovedá aj za škodu, ktorú v čase vyučovania, resp. v dobe vykonávania tzv. prechodného dohľadu spôsobí žiak, pokiaľ ten **(to zn. učiteľ) , kto je povinný vykonávať dohľad nepreukáže, že náležitý dohľad nezanedbal** (§ 422 Občianskeho zákonníka).
4. V prípade, že náležitý dohľad nebol zanedbaný a dotyčný vykonávajúci dohľad preukáže spôsobenie škody žiakovi **rodič alebo zákonný zástupca žiaka** (v prípade neplnoletosti žiaka).
5. Šikanovanie, resp. jeho náznaky, nesmie byť zamestnancami školy **v žiadnej miere akceptované**. Pedagogický zamestnanec musí šikanovanie medzi žiakmi **bez meškania riešiť**, oznámiť túto skutočnosť triednemu učiteľovi agresora a obeť, vedeniu školy a každej jeho obeť poskytnúť okamžitú pomoc.

Čl. 9

Postup v prípade zistenia šikanovania

V prípade, že v priestoroch budovy počas školského vyučovania, resp. na školských akciách uvedených v čl. 4, bod 2, písm. c) **sa zistí prípad šikanovania**, je každý pedagogický resp. nepedagogický zamestnanec postupovať takto:

1. Ten zamestnanec, ktorý tento prípad zistí, informuje o tejto skutočnosti triedneho učiteľa agresora a obeť **(predtým si zistí meno a priezvisko týchto žiakov a triedu, ktorú navštevujú)**, výchovného poradcu a zástupcu vedenia školy.
2. Triedni učitelia si na vyšetrenie prizvú daných žiakov, zamestnanca školy, ktorý skutočnosť oznámil a výchovného poradcu školy **(pri zachovaní dôvernosti)**. O danom vyšetrení spíšu zápis, pričom tento odovzdajú v 1 vyhotovení:
 - zástupcovi vedenia školy
 - výchovnému poradcovi.

Jeden exemplár si nechajú pre svoju potrebu a priložia ho ku katalógovému listu žiaka.

3. V zápise popíšu skutočnosť, vyjadrenia agresora a obeť a navrhnu opatrenia na riešenie.
4. Triedni učitelia agresora a obeť v spolupráci s výchovným poradcom **si pozvú na pohovor rodičov, resp. zákonných zástupcov týchto žiakov**. Aj o tomto stretnutí spíšu zápis (*pozri bod č. 2*). K pohovoru prizvú aj zástupcu vedenia školy.
5. Po písomnom uzavretí celého prípadu, zvážení návrhov na opatrenia, vyjadrení agresora a obeť, rodičov, resp. zákonných zástupcov týchto žiakov **riaditeľ školy rozhodne o ďalšom postupe** v súlade s vnútorným poriadkom školy, pracovným poriadkom školy, resp. zákonom č. 300/2005 Z. z. a č. 372/1990 Zb.

6. Nakoľko šikanovanie je závažným negatívnym spoločenským javom, celý prípad vyšetrenia šikanovania sa bude realizovať **pri zachovaní dôvernosti až do vyriešenia daného prípadu**. Týmto postupom nie je dotknutá informačná povinnosť školy.
7. V prípade, že tento negatívny jav zistí žiak/čka školy, je povinný/á okamžite o tejto skutočnosti informovať svojho triedneho učiteľa a v jeho neprítomnosti zástupcu vedenia školy.

Čl. 10

Záverečné ustanovenie a účinnosť

Táto smernica nadobúda platnosť 3. septembra 2018 a zároveň sa ruší platnosť predchádzajúcej smernice zo dňa 31.08.2017. Smernica je súčasťou školského poriadku.

Vnútroňný predpis k používaniu mobilných a elektronických zariadení v priestoroch školy

1. Zákaz používania mobilných a elektronických zariadení
2. Odňatie mobilného a elektronického zariadenia
3. Uloženie mobilného a elektronického zariadenia
4. Odovzdanie mobilného a elektronického zariadenia
5. Uloženie výchovného opatrenia

K bodu 1/

Podľa školského poriadku, ktorý je platný od 03.09.2018, platí zákaz používania mobilných zariadení (telefónov) v priestoroch školy. Tento zákaz sa rozširuje na všetky elektronické zariadenia.

K bodu 2/

Pri zistení používania elektronického zariadenia v priestoroch školy je pedagogický zamestnanec oprávnený odobrať žiakovi toto zariadenie a spísať s ním záznam o odňatí zariadenia. Následne bude so žiakom vykonaný výchovný pohovor.

K bodu 3/

Elektronické zariadenie odobraté žiakovi bude odovzdané do kancelárie odborných zamestnancov na základe vyplneného príslušného tlačiva.

K bodu 4/

Odovzdanie elektronického zariadenia bude možné len zákonnému zástupcovi žiaka (nie žiakovi) a to oproti podpisu a vykonania pohovoru so zákonným zástupcom.

K bodu 5/

Za nedodržanie týchto pravidiel budú žiakovi udelené výchovné opatrenia v tomto poradí:

- 1 x porušenie zákazu – pokarhanie triednym učiteľom,
- 2 x porušenie zákazu – pokarhanie riaditeľom školy,
- 3 x porušenie zákazu – znížená známka zo správania o jeden stupeň.

Táto príloha ako súčasť školského poriadku bola prerokovaná pedagogickou radou a schválená riaditeľom školy dňa 24. 01. 2019.

Dátum účinnosti 25. 01. 2019.

PhDr. Miroslav Zelina
riaditeľ ZŠ s MŠ Lomnička 29