

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

## Úvod

Základná škola je výchovno-vzdelávacia inštitúcia zabezpečujúca základné všeobecné vzdelanie v intenciách modernej európskej školy. V záujme naplnenia základného 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, výchovy a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi, ako aj učiteľmi a ostatnými pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami školy. Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd a iné platné dokumenty vo vzťahu k žiakom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Školský poriadok je záväzný pre žiakov školy, pedagógov a nepedagogických zamestnancov školy, ako aj zákonných zástupcov žiakov.

## I. Všeobecné ustanovenia

Organizácia vyučovacieho dňa:

A) Do školy sa prichádza v čase od 7.35 hod. do 7.45 hod. Pracovný deň školy je organizovaný podľa následného časového rozvrhu hodín a prestávok:

1. hodina : 7.00 – 7.45

1. prestávka: 7.45 – 7.50

2. hodina: 7.50 – 8.35

2. prestávka 8.35 – 8.45

3. hodina: 8.45 – 9.30

3. prestávka : 9.30 – 9.45

4. hodina: 9.45 – 10.30

4. prestávka : 10.30 – 10.40

5. hodina: 10.40 – 11.25

5. prestávka : 11.25 – 11.45

6.hodina: 11.45 – 12.30

6.prestávka: 12.30 – 12.35

7. hodina: 12.35 – 13.20

8. hodina: jej začiatok stanoví vyučujúci po dohode so žiakmi

1. hodina: 7.00- 7.45 . Do školy sa prichádza v čase 6.50 - 6.55 hod.( výchovy a športové pr.)

B) Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválila riaditeľka školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický pracovník.

C) Žiaci sú povinní chodiť na obed po skončení vyučovania. Žiaci športových tried a v odôvodnených prípadoch dochádzajúci žiaci môžu chodiť na obed po 5. hod.

Počas vydávania obedov zabezpečujú dozor učitelia podľa stanoveného harmonogramu. Žiaci sú povinní ich pokyny počúvať a rešpektovať

D). Pred začiatkom vyučovania a počas prestávok vykonávajú pri vchode a na chodbách dozor učitelia podľa platného harmonogramu.

E) Vyučovací proces je organizovaný v učebniach, odborných učebniach a telocvičných priestoroch.

F) V špecializovaných učebniach (počítačové učebne, odborné učebne jednotlivých predmetov) môžu byť žiaci prítomní iba v prítomnosti vyučujúceho.

G) Žiaci sa prezúvajú v šatni. Každá trieda má v šatni na prízemí pridelenú poličku na obuv. Žiaci, ktorí si nenechávajú obuv v šatni, si po preobutí obuv dajú do skriniek. Za tieto priestory sú počas celého školského roku zodpovední žiaci danej triedy.

H) Počas malých prestávok sú žiaci v triede. Po druhej a štvrtej vyučovacej hodine je prestávka, ktorú žiaci trávajú v triede alebo **na chodbe pri svojej triede**. Presun po chodbách je povolený len so súhlasom dozorkonajúceho učiteľa. Ak sa žiaci presúvajú na vyučovanie medzi pavilónmi, odchádzajú tam pod dozorom vyučujúcich učiteľov.

I) Žiaci navštevujúci záujmové krúžky sú povinní prichádzať na túto činnosť do školy maximálne 5 minút pred začiatkom krúžku. Žiaci čakajú vo vestibule školy na vedúceho krúžku. Po skončení krúžkovej činnosti opustia budovu školy.

## II. Práva a povinnosti žiakov

### A) Práva žiaka

a) Každý žiak má právo na vzdelanie.

b) Každý žiak má právo na jemu zrozumiteľný výklad.

c) Každý žiak má právo k danému učivu položiť primeranú otázku spôsobom, ktorým nenarúša vyučovanie a dostať na ňu odpoveď.

c) Každý žiak má právo určiť si spôsob skúšania. Musí ale splniť podmienku jednej ústnej odpovede počas klasifikačného obdobia.

d) Každý žiak má právo na objektívne hodnotenie.

e) Každý žiak má právo na zdôvodnenie klasifikácie.

f) Každý žiak má právo v odôvodnených prípadoch požiadať o komisionálne skúšanie prostredníctvom zákonného zástupcu.

g) Každý žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie rešpektujúce jeho dôstojnosť zo strany učiteľa i spolužiakov.

h) Každý žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor na čokoľvek.

ch) Každý žiak má právo na prestávku, ako ju stanovuje časový rozvrh hodín a prestávok.

i) Každý žiak má právo na ochranu zdravia a bezpečnosť pri vyučovaní.

j) Každý žiak má právo vybrať si voliteľné predmety z ponúkaného súboru podľa možnosti školy a počtu prihlásených žiakov.

k) Každý žiak má právo podľa vlastného záujmu prihlásiť sa na nepovinný predmet, alebo

sa zapojiť do činnosti niektorého krúžku.

l) Každý žiak má právo všetky požiadavky voči škole ( potvrdenia, žiadosti a pod.) predkladať prostredníctvom triedneho učiteľa.

### **Práva žiaka v prevencii šikanovania:**

1. Ak zistíme, že niekto z našich spolužiakov je šikanovaný, budeme riešiť tento problém v triede so spolužiakmi, s učiteľmi, doma s rodičmi alebo s odborníkmi.
2. Učitelia, zamestnanci školy ani rodičia nebudú naše problémy zľahčovať, ale pri oznámení šikanovania nás pozorne vypočujú a pomôžu nám.
3. Každý z nás má právo na svoju odlišnosť , či sa už týka rasy (farba pleti), náboženského vyznania, kultúrnych tradícií, vzhľadu, rozumových schopností alebo telesných zvláštností.
4. Každý z nás má právo, aby sa na ceste do školy a zo školy a pri pobyte v nej cítil bezpečne, nebol sloвне ani fyzicky napádaný, utláčaný alebo zosmiešňovaný.
5. Každý z nás má právo na slušné správanie od spolužiakov i dospelých a na rešpektovanie svojej osoby triednym kolektívom.
6. Každý z nás má právo osvojovať si vedomosti v čistom kultúrnom prostredí školy, preto budeme chrániť školský majetok pred prejavmi vandalizmu.
7. Naším právom ale aj povinnosťou je otvorene hovoriť o šikanovaní, lebo len tak sa mu dá zabrániť.

### **B) Povinnosti žiaka**

#### *1. Všeobecné ustanovenia*

- a) Každý žiak má povinnosť neobmedzovať základné právo na vzdelanie ostatným žiakom.
- b) Každý žiak má povinnosť zúčastňovať sa na vyučovaní. Táto povinnosť je kontrolovaná a posudzovaná spôsobom uvedeným v časti IV. v bodoch B. Príchod do školy, F. Dochádzka žiakov do školy CH. Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka.
- c) Každý žiak má povinnosť sa pripravovať na vyučovanie, robiť si domáce úlohy, projekty, a nosiť pomôcky na vyučovanie.
- d) Každý žiak má povinnosť byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických i nepedag. pracovníkov a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť sebe, rodičom i škole.
- d) Každý žiak má povinnosť chrániť vlastné zdravie a zdravie iných (fyzické aj duševné), dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a v jej okolí.
- e) Každý žiak má povinnosť chodiť do školy upravený tak, aby svojím oblečením, symbolmi a výzorom neprejavoval znaky neúcty, šovinizmu a netolerancie ku konkrétnemu človeku či skupine ľudí. Prichádza do školy čistý a upravený. Výstredné a vyzývavé oblečenie, nápadná úprava vlasov a tváre, výrazné líčenie, nosenie drahých šperkov je neprípustné.
- f) Každý žiak má povinnosť nepoškodzovať školu a jej okolie, školské zariadenia, chrániť ich pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami. V prípade ich úmyselného poškodenia, škodu nahradí žiak, resp. jeho zák. zástupca.
- g) Každý žiak má povinnosť konzultovať svoju účasť na reprezentovaní školy s triednym učiteľom, ktorý má právo túto účasť pozastaviť.
- h) Každý žiak má povinnosť do školy prichádzať v čase od 6.50 hod. do 6.55 hod. na prvú vyučovaciu hodinu a od 7.35 – 7.45 hod. na druhú vyučovaciu hodinu.

## 2. Počas vyučovania

- a) Každý žiak má povinnosť počúvať a rešpektovať pokyny pedagogických pracovníkov.
- b) Každý žiak má povinnosť dodržiavať rozvrh hodín.
- c) Každý žiak má povinnosť byť v triede bezprostredne po zazvonení na vyučovaciu hodinu.
- d) Každý žiak má povinnosť sedieť na svojom mieste podľa zasadacieho poriadku.  
Bez povolenia vyučujúceho nesmie opustiť miesto, učebňu ani budovu školy.
- e) Každý žiak má povinnosť nosiť si pomôcky, ochranný odev, vhodné prezuvky a úbor.
- f) Každý žiak má povinnosť doniesť lekárske potvrdenie alebo potvrdenie od rodiča v prípade, že na hodine TSV nemôže cvičiť.
- g) Každý žiak má povinnosť plne dodržiavať školské poriadky odborných učební, telocvične a multimediálnej učebne.
- h) Každý žiak má povinnosť správať sa v zmysle ustanovení uvedených v časti IV. v bode C

## 3. Počas prestávky

- a) Každý žiak má povinnosť pripraviť sa na ďalšiu vyučovaciu hodinu.
- b) Každý žiak má povinnosť počúvať a rešpektovať pokyny dozor konajúceho pedagóga.
- c) Každý žiak má povinnosť správať sa podľa organizačných pokynov vyučovacieho dňa uvedených v časti I. v bode I aj podľa pokynov uvedených v časti IV. V bodoch D a G.
- d) Týždenníci sú povinní správať sa podľa pokynov uvedených v časti IV. v bode H.

## 4. Počas obeda

- a) Každý žiak má povinnosť správať sa podľa organizačných pokynov vyučovacieho dňa uvedených v časti I. bode C.
- b) Každý žiak má povinnosť dodržiavať základné psychohygienické podmienky stravovania a pravidlá slušného správania (jesť pokojne, nevyrušovať ostatných, nepoužívať mobil, a pod.).
- c) Každý žiak má povinnosť upratať si na stole, potichu zasunúť stoličku a odniesť riad na umytie.

## 5. V šatni

- a) Každý žiak má povinnosť správať sa podľa organizačných pokynov vyučovacieho dňa uvedených v časti I. v bode CH. a rovnako aj v duchu ustanovení uvedených v časti IV. v bodoch B (číslo 2) a E (čísla 3 a 4).

## **C) Žiak má zakázané**

- a) Fajčiť, užívať alkoholické nápoje a omamné látky.
- b) Nosiť, prechovávať a užívať návykové omamné prostriedky, nelegálne drogy a prostriedky. Zákaz sa vzťahuje aj na napodobeniny, ako sú aj elektronické cigarety, nikotínové vrecúška a nikotínové žuvačky.
- c) Ponižovať, šikanovať, napádať či zosmiešňovať konkrétneho človeka či skupinu ľudí všetkými možnými formami.

d) Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie, veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní, ktoré nie sú nevyhnutné k vyučovaciemu procesu.

e) Manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy, ako aj s informačnými sieťami (napr. hasiace prístroje, internetové pripojenie a pod.).

f) Znečisťovať steny a ničiť zariadenie učební, šatní a ostatných priestorov školy.

g) Počas vyučovacieho procesu, obedu v školskej jedálni a v areáli školy používať smart hodinky, MP3, i Pad notebook, rádio a multimediálne zariadenia (ak žiak na vlastné riziko takéto zariadenia v škole má, musia byť počas vyučovacích hodín znefunkčnené vypnutím a odložené v skrinke.)

Na žiadosť rodiča môže mať žiak v škole mobil, ale musí ho mať vypnutý počas celého pobytu v škole a odložený v skrinke. Pri porušení tohto zákazu bude žiakovi mobil odobratý, vrátený bude len zákon. zástupcovi. Mobil nesmie používať ani na podujatiach organizovaných školou (výchovné koncerty, divadelné predstavenia ap.). Výnimka je povolená len po dohode s vyučujúcim vo výnimočných prípadoch (školský výlet, exkurzia, súťaž ap.).

h) Používať vulgárne výrazy voči spolužiakom, učiteľom a ostatným zamestnancom školy a tiež sa vulgárne vyjadrovať v ich prítomnosti.

ch) Zneužívať internet, mobil, tablet a sociálne siete na znevažovanie a zosmiešňovanie spolužiakov a zamestnancov školy.

i) Nosiť do školy drahé veci a neprimerane vysoké sumy peňazí. V prípade straty či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka, ktorý si takéto drahé veci do školy priniesol.

j) Mať na hlave pokrývku hlavy (šiltovku, čiapku) v budove školy.

k) Nosiť do triedy topánky, vetrovku, kabát, skateboard, kolobežku ...

l) Presúvať sa po areáli školy na skateboarde, bicykli, korčuliach, kolobežke.

### III. Výchovné opatrenia

Pri udeľovaní výchovných opatrení sa postupuje podľa Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných škôl. Výchovnými opatreniami sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.

Porušenie každého bodu školského poriadku je priestupkom a výchovným problémom žiaka. Vyučujúci, pri ktorom sa žiak priestupku dopustil, oznámi priestupok cestou žiackej knižky a internetovej rodičom a oboznámi s tým triedneho učiteľa. Pri opakovaných priestupkoch písomne pozýva triedny učiteľ zákonných zástupcov žiaka k riešeniu výchovných problémov.

Ak sa žiak znovu opakovane dopúšťa priestupkov, je predvolaný pred riaditeľ'a školy spolu so zákonným zástupcom.

Ak sa žiak dopustí závažného priestupku, môže dostať riaditeľ'ské pokarhanie v priebehu školského roka.

## **Pochvaly a ocenenia**

### *1. Pochvala triednym učiteľom:*

- a) za výborný prospech
- b) za výbornú dochádzku do školy – 0 vymeškaných hodín
- c) za reprezentáciu školy
- d) za činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností
- e) za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou

### *2. Pochvala riaditeľkou školy:*

- a) za úspešnú reprezentáciu školy vo vyšších kolách súťaží a olympiád
- b) za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou

## **Opatrenia na posilnenie disciplíny**

Sa ukladajú za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku. Toto opatrenie predchádza spravidla zníženiu stupňa zo správania. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

### *1. Napomenutie triednym učiteľom, pokarhanie triednym učiteľom za málo závažné porušenie vnútorného poriadku školy:*

- a) 3 zápisy v klasifikačnom zázname alebo ústne sťažnosti kolegov, prednesené na pedagogickej rade
- b) nevhodná úprava zovňajšku
- c) neprezúvanie sa v priestoroch školy
- d) opakované nesplnenie povinnosti týždenníkov
- e) iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom, vyučujúcim alebo žiackym kolektívom
- f) za opakované neskoré príchody na vyučovanie
- g) za neospravedlnenú absenciu v rozsahu 1 hodiny
- h) za nenosenie si pomôcok, úboru, prezuviek a ochranných odevov na vyučovanie a opakované nevypracovanie úloh
- ch) za vulgárne vyjadrovanie
- i) ak sa žiak voči školskému poriadku uvedeným spôsobom previnil viacrásobne, dôsledkom je prísnejšie výchovné opatrenie

### *2. Pokarhanie riaditeľkou školy:*

- a) za neospravedlnenú absenciu v rozsahu 5-10 hodín
- b) za podvádzanie a nepovolenú manipuláciu s pedagogickou dokumentáciou (žiacka knižka)
- c) 6 zápisov v klasifikačnom zázname závažnejšieho charakteru - podľa posúdenia tr.uč.

- d) za fajčenie v školských priestoroch a na školských akciách
- e) za opakujúce sa neslušné správanie, za vulgárne vyjadrovanie
- f) za opakované nenosenie si pomôcok, úboru, prezuviek a ochranných odevov na vyučovanie a domácich úloh
- g) za opakujúce sa priestupky uvedené v bode 1
- h) za úmyselné poškodzovanie školského zariadenia.

Kritériom na hodnotenie a klasifikáciu správania je dodržiavanie pravidiel správania a poriadku školy počas klasifikačného obdobia.

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

*1. Stupeň 1 (veľmi dobré):*

Žiak uvedomene dodržiava školský poriadok a ustanovenia poriadku školy. Ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení.

*2. Znížená známka zo správania 2. stupňa (uspokojivé):*

- a) za neospravedlnenú absenciu v rozsahu 11-20 hodín,
- b) za prinášanie vecí ohrozujúcich zdravie žiakov a učiteľov do školy alebo na činnosti organizované školou
- c) 10 zápisov v klasifikačnom zázname závažnejšieho charakteru - podľa posúdenia tr.uč.
- d) za krádež
- e) za užitie alkoholických nápojov a rôznych druhov toxikománie v školských priestoroch a na školských akciách
- f) za úmyselné ublíženie na zdraví
- g) za šikanovanie a vydieranie
- h) za vandalizmus
- ch) za prejavy rasovej neznášanlivosti, za zvlášť hrubé, alebo opakujúce sa neslušné správanie voči pracovníkom školy.
- i) za podvádzanie a nepovolenú manipuláciu s pedagogickou dokumentáciou (triedna kniha, klasifikačný záznam)

*3. Znížená známka 3. stupňa (menej uspokojivé):*

- a) za neospravedlnenú absenciu od 21 do 40 hodín,
- b) za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky uvedené v bode 2
- c) 15 zápisov v klas. zázname závažnejšieho charakteru

*4. Znížená známka 4. stupňa (neuspokojivé):*

- a) za neospravedlnenú absenciu od 41 a viac hodín (absencia bude tiež oznámená na oddelenie sociálnych vecí)
- b) za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky uvedené v bode 2 podľa uváženia pedagogickej rady.

## IV. Zásady správania žiakov

### A. Oslovenie a pozdravy

- a) Žiaci zásadne oslovujú pracovníkov školy: pani riaditeľka, pani učiteľka, pán učiteľ, pán školník a pod.,
- b) Žiaci zdravia pozdravom „Dobrý deň“ („Dobré ráno“, „Dobrý večer“)
- c) Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy, aj pri stretnutí mimo budovy školy.
- d) Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny tak, že vstanú. Ak príde do triedy iný vyučujúci, alebo iná dospelá osoba, postaví sa. Pri ich odchode sa žiaci tak isto postaví. Sadajú si na pokyn vyučujúceho.
- e) Na hodinách telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, informatiky, práce s PC, praktických cvičení, pri písaní kontrolných prác a na pokyn vyučujúceho žiaci nezdravia vstávaním.

### B. Príchod do školy

1. Žiaci prichádzajú do školy najneskôr 5 minút pred začiatkom prvej vyučovacej hodiny. a) Žiaci vstupujú do školskej budovy od 7,35 hod., najneskôr však o 7,45 hod.. b) Žiakom, ktorí majú 3 neskoré príchody na ktorúkoľvek vyučovaciu hodinu vykáže triedny učiteľ 1 neospravedlnenú hodinu. Toto opatrenie sa nevzťahuje na neskoré príchody z dôvodu návštevy lekára a meškania autobusu.
2. Pred vstupom do budovy si očistia žiaci obuv a v priebehu celého školského roka sa prezúvajú vo vopred určenej šatni do zdravotne vhodných prezuviek (nesmú mať podlahu znečisťujúcu podrážku.) Každý žiak má povinnosť do šatne vstupovať a vychádzať smerom na to určeným.
3. Rovnako postupujú aj v prípade, že prichádzajú na poobedňajšie vyučovanie alebo krúžkovú činnosť.
4. Čas od príchodu do školy až po začiatok vyučovania, ako aj čas malých prestávok trávi žiak opakovaním učiva a prípravou pomôcok na vyučovanie v triede. Z triedy sa vzdáľuje len po súhlase dozor konajúceho učiteľa.
5. Dochádzka žiakov do školského klubu detí (ŠKD). Žiak prihlásený do ŠKD prichádza do oddelenia pred vyučovaním a po skončení vyučovania.  
Žiakov 1.-4. ročníka odovzdáva príslušnej vychovávateľke učiteľka vyučujúca poslednú vyučovaciu hodinu v triede, žiakov, ktorí nie sú v ŠKD prihlásení, odvádza učiteľka do šatne. Z ŠKD je žiak uvoľnený len na základe písomného ospravedlnenia rodiča alebo choroby. Odchod z ŠKD je vyznačený v osobnom spise dieťaťa (v TK). Odchody žiakov sú v polhodinových intervaloch. Zmeny odchodu musí rodič písomne oznámiť. Z ŠKD alebo pri činnosti v ŠKD nemôže žiak svojvoľne odísť. Školský klub je v B pavilóne v prevádzke od 6.15 hod. do 16.30 hod. Jeho prevádzka sa riadi školským poriadkom ŠKD.

### C. Správanie sa žiakov na vyučovaní

1. Žiak prichádza na všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu hodín potrebuje na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu má pripravené na lavici.
2. Žiak nosí do školy iba tie veci, ktoré nevyhnutne potrebuje na vyučovanie. Nenosi do školy veci drahé a také, ktoré by narúšali pozornosť spolužiakov, prípadne by

mohli narušiť výchovu žiakov (napr. zbrane, výbušniny, drahé šperky, nevhodnú literatúru, väčšiu sumu peňazí, zvieratá, elektrické spotrebiče, MP3, tablet, I phon, mobil). Pri ich odcudzení alebo strate škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.

3. Na hodinách v laboratóriách a špeciálnych učebniach sa žiaci riadia laboratórnym poriadkom, poriadkom špecializovanej učebne, na hodinách telesnej výchovy pokynmi vyučujúcich. Na hodinách telesnej výchovy je zakázané nosiť prstene, retiazky, voľné náušnice, hodinky a iné, čo by mohlo ohroziť zdravie. Tieto odovzdajú do úschovy svojmu vyučujúcemu.

4. Žiak na vyučovaní sedí slušne na svojom mieste (podľa zasadacieho poriadku), pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a neruší vyučovanie.

5. Pri skúšaní má žiak učebnice i zošity zatvorené, ak učiteľ neurčí inak.

6. Ak chce žiak odpovedať, alebo sa chce vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky. Ak je žiak vyvolaný, postaví sa, odpovedá nahlas a zreteľne. Sadne si len na pokyn vyučujúceho. Hovoriť bez dovolenia je prejavom neslušnosti.

7. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví, alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa na začiatku hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti, ktorý učiteľ môže, ale aj nemusí akceptovať, podľa závažnosti dôvodu.

8. Žiak môže opustiť triedu alebo určené pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho.

9. Pred opustením triedy alebo odbornej učebne každý žiak je povinný urobiť vo svojom okolí poriadok. Odpadky odprace do odpadkového koša.

#### *D. Správanie sa žiakov cez prestávky*

1. Cez prestávku žiak spravidla zostáva v triede, pripraví si pomôcky na ďalšiu vyučovaciu hodinu, nadesiatuje sa. Správa sa pokojne, umožní spolužiakom nerušene sa pripravovať na nasledujúcu vyučovaciu hodinu. Nevyrušuje hlučným a vyzývavým správaním, nebije sa, nebehá po triede ani po chodbe, neničí školské zariadenie, nekričí, neotvára veľké okná, nevykláňa sa z okien, ani z nich nevyhadzuje odpadky.

2. Počas prestávok nesmú žiaci hrať v triedach ani na chodbách loptové hry, kopať ani hádzať rôzne predmety.

3. Počas prestávok nesmú žiaci opustiť areál školy.

4. Žiak sa nezdržiava zbytočne na toaletách. Zatvára po použití vodovodný kohútik a zhasína za sebou svetlo.

5. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiaci v tichosti a v triede očakávajú príchod vyučujúceho. Ak sa vyučujúci v priebehu 5 minút nedostaví do triedy, oznámi to týždenník vedeniu školy.

6. Pri zistení, že žiak, resp. žiaci poškodili majetok, zariadenie, ktoré je naším spoločným majetkom, musia škodu okamžite oznámiť triednemu učiteľovi a následne v plnej hodnote nahradiť alebo na vlastné náklady uviesť poškodenú vec do pôvodného stavu.

7. Platí zákaz popisovania stien budovy školy, kabínok sociálnych zariadení, ako aj nábytku učebni s postihom až po zníženú známku zo správania.

#### *E. Odchod žiakov*

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si žiak uloží svoje veci do tašky, očistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.

2. Týždenníci skontrolujú čistotu celej triedy. Očistia tabuľu, skontrolujú, či sú uzavreté vodovodné kohútiky a zhasnú svetlá.
3. Po poslednej vyučovacej hodine sa na pokyn učiteľa žiaci spolu s ním presunú k šatni, prezujú sa, zoberú si so sebou všetky zvršky a opustia budovu školy. Žiaci, ktorí sú stravníkmi školskej jedálne, sa pod dozorom učiteľa presunú do jedálne.
4. Žiak sa po skončení vyučovania bezdôvodne nezdržiava v šatni, ani v priestoroch budovy školy .

#### *F. Dochádzka žiakov do školy*

1. Žiak dochádza do školy na vyučovanie a na podujatia organizované školou pravidelne a načas.
2. Vyučovanie a podujatia organizované školou môže žiak vymeškať len pre chorobu alebo vážnu udalosť v rodine. V zásade sa nemôžu predlžovať prázdniny ani víkendy predčasným odcestovaním ani oneskoreným pricestovaním. Zúčastňovať sa dovoleníek doma alebo v zahraničí mimo prázdnin môže žiak iba v ojedinelých prípadoch s predchádzajúcim súhlasom riaditeľky školy.
3. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom žiaka ospravedlnená. Ak žiak bude mať neospravedlnených viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci, oznámi to škola Mestskému úradu a odboru sociálnych vecí. Viac ako 15 neospravedlnených vyučovacích hodín v mesiaci sa považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky. Mestský úrad zastaví vyplácanie prídavkov na dieťa zákonnému zástupcovi.
4. Ak sa žiak nezúčastní vyučovania z nepredvídaného dôvodu, je povinný jeho zákonný zástupca oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neúčasti a vysvetliť ho **do 48** hodín. V prípade, že tak zákonný zástupca neurobí a nereaguje ani na telefonické výzvy triedneho učiteľa ani do piatich dní, učiteľ bude považovať neprítomnosť žiaka v škole za **neospravedlnenú**. Ospravedlnenia budú akceptované len v žiackej knižke (slovníčku 1.-4.roč.) alebo na tlačive od lekára s menom.
5. Pri návrate na vyučovanie je žiak povinný ihneď predložiť triednemu učiteľovi hodnoverný doklad podpísaný zákonným zástupcom alebo ošetrojúcim lekárom. Ak neprítomnosť žiaka trvá dlhšie ako 5 vyučovacích dní, predloží žiak potvrdenie od lekára.. Dodatočne predložené potvrdenie triedny učiteľ nebude akceptovať.

Rodič môže svojim rozhodnutím **ospravedlniť žiaka na 5 po sebe idúcich vyučovacích dní**. Pri absencii viac ako 5 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie o chorobe“ od detského lekára, v opačnom prípade pôjde o neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní, ktorá môže mať za následok zhoršenú známku zo správania, prípadne nutnosť vykonať komisionálne skúšky.

6. Za neospravedlnenú absenciu bude žiak potrestaný zodpovedajúcimi výchovnými opatreniami.
7. Ak žiak zamešká v jednom polroku 40 % a viac z plánovaného počtu hodín v predmete, respektíve nemá splnené hlavné kritériá hodnotenia a klasifikácie, na základe rozhodnutia vyučujúceho musí absolvovať komisionálnu skúšku. Po prekročení 20% upozorní vyučujúci triedneho učiteľa a ten následne rodičov, a to písomnou formou.

### *G. Používanie tried a ostatných zariadení školy v nadväznosti na rozvrh hodín.*

1. Do odborných učební a telocvične sa žiaci sťahujú 2 minúty pred zazvonením na hodinu a čakajú na chodbe vyučujúceho, kým ich neodvedie.
2. Pokiaľ sa koná v učebni posledná hodina, týždenníci upozornia na túto skutočnosť vyučujúceho a dohliadnu na to, aby si každý žiak dal do poriadku svoje okolie.

### *H. Náplň práce týždenníkov*

Týždenníci sú dvaja a ich povinnosti sú tieto:

1. Pred vyučovaním pripraviť kriedu a pomôcky.
2. Hlásiť neprítomnosť žiakov na začiatku každej vyučovacej hodiny.
3. Hlásiť vedeniu školy, ak do 5 minút po zvonení nepríde učiteľ na vyučovaciu hodinu.
4. Podľa pokynov vyučujúcich prinášať a odnášať učebné pomôcky.
5. Staráť sa o čistotu tabule a dohliadať na poriadok v triede po skončení každej vyučovacej hodiny.
6. Hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventára triedy.
7. Postarať sa o vetranie triedy.
8. Po poslednej vyučovacej hodine dozrieť na to, aby učebňa zostala v primeranom poriadku. (utretá tabuľa, pozbierané papiere, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá).

### *CH. 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 zamešká v jednom polroku 40 a viac % z plánovaného počtu hodín v klasifikovanom predmete, resp. nemá splnené hlavné kritériá hodnotenia a klasifikácie žiakov, Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.
2. Ak má žiak na konci druhého polroku nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže mu riaditeľ školy povoliť vykonanie opravnej skúšky. Výsledok opravnej skúšky môže byť hodnotený známku:
  - 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 robiť opravnú alebo komisionálnu skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
4. Ak žiak neprospeš a nezložil opravnú skúšku z predmetu, prípadne ak neprospeš z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka.

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, riaditeľ školy alebo školského zariadenia, okrem špeciálnych výchovných zariadení, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.

Riaditeľ školy alebo školského zariadenia bezodkladne privolá:

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

## V. Práva a povinnosti rodičov, zákonných zástupcov

Každý zákonný zástupca má právo:

- a) voliť a byť volený ako zástupca triedy v rade rodičov.
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školský poriadkom.
- c) byť na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa, po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- d) ak má pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch na konci prvého a druhého polroka požiadať do 3 dní odo dňa, kedy bolo žiakovi vydané vysvedčenie o komisionálne preskúšanie,
- e) zvoliť, či bude jeho dieťa vzdelávané na základe individuálneho vzdelávacieho programu.

Zákonný zástupca je povinný:

- a) Zákonný zástupca môže neprítomnosť svojho dieťaťa ospravedlniť najviac 5 dní. Písomné ospravedlnenie potvrdzujúce odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti predloží žiak alebo zákonný zástupca dieťaťa škole do dvoch dní od nástupu dieťaťa do školy.

Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu, oznámi túto skutočnosť zákonný zástupca žiaka ihneď vedeniu školy, alebo triednemu učiteľovi.

Ak sa žiak nezúčastní vyučovania z nepredvídaného dôvodu, je povinný jeho zákonný zástupca oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neúčasti a vysvetliť ho do 48 hodín. V prípade, že tak zákonný zástupca neurobí do piatich dní, učiteľ bude považovať neprítomnosť žiakov školy za neospravedlnenú.

- b) písomne požiadať o uvoľnenie žiaka so školy počas vyučovania, telefonické oznámenia nebudú akceptované,

Podľa zákona č. 182/2023 Z.z. neprítomnosť žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak ochorenie trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa potvrdenie od lekára.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu a výnimočného stavu, môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní. Počet dní určí ministerstvo školstva,

c) vybavovať úradné záležitosti denne od 7.00- 14.30 hod. na sekretariáte školy.

Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia o žiakoch získavať na triednych schôdkach rodičovského združenia alebo prostredníctvom vopred dohovorenej konzultácie s triednym, či iným učiteľom,

d) nahlásiť sa pri vstupe dedu budovy školy počas vyučovania na sekretariáte v A pavilóne a oznámiť prevzatie dieťaťa vyučujúcemu,

e) vstupovať počas vyučovania rodičom a iným osobám do priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine nie je dovolené, pokiaľ tak nebude vopred dohodnuté a povolené riaditeľkou školy alebo zástupkyňou RŠ,

f) bezdôvodne sa nezdržiavať počas vyučovania v budovách školy a na svoje dieťa, žiaka čakať pred pavilónom A alebo B,

g) vytvoriť pre žiaka podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,

h) zabezpečiť všetky pomôcky potrebné na vyučovanie,

i) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

j) uhradiť škodu, ktorú žiak spôsobil,

f) cez Edupage priebežne sledovať vých.- vzdelávacie výsledky, správy a informácie a reagovať na ne,

g) zriadiť si rodičovské konto a využívať ho.

h) rodič môže počas neprítomnosti dieťaťa v škole požiadať vyučujúceho o zaslanie prebratého učiva postredníctvom Edupage.

### **Zanedbávanie starostlivosti o PŠD (povinná školská dochádzka):**

Ide o priestupok zákonného zástupcu alebo správny delikt zákonného zástupcu, ktorý je právnickou osobou.

Zanedbanie starostlivosti o PŠD dieťaťa – ak dieťa neprihlási na povinnú školskú dochádzku alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci ( od 1.1.2023 založená už skutková podstata priestupku) alebo 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku.

## **VI. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov**

**Pedagogický zamestnanec má právo na:**

a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, poslucháčov, rodičov a iných osôb,

b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti

c) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí, žiakov a rozvoj ich kompetencií (práva PZ upravuje zákon č.138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov)

## **Pedagogický zamestnanec je povinný:**

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka a jeho zákonného zástupcu
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, žiakov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- d) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie
- e) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa, žiaka ,
- f) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti,
- g) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- h) poskytovať dieťaťu, žiakovi alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- i) pravidelne informovať dieťa, žiaka alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

## **VII. Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitného Ochorenia**

1. Pri akomkoľvek podozrení učiteľa na možný výskyt vši (dieťa sa škrabe, je nepokojné...) oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi žiaka. Zákonný zástupca je povinný prísť po žiaka do školy (resp. niektorý z rodinných príslušníkov)
2. Triedny učiteľ odporučí zákonnému zástupcovi zabezpečiť odlišivanie
3. Vedenie školy informuje všetkých rodičov (zvolaním rodičovských združení, zápisom do žiackej knižky, na edupage), že na škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učitelia školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v žiackych kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia.
4. Vedenie školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí. **Žiak nastúpi do školy len po dôkladnom vyčistení vlasov ( bez vši a hníd).**

## **VIII. Záverečné ustanovenia**

1. Tento dokument je záväzný pre všetkých žiakov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy a zákonných zástupcov žiakov školy.
  2. Výňatok Práva žiaka v prevencii šikanovania bude každý nový školský rok umiestnený na viditeľnom mieste v triede a triedni učitelia so žiakmi svojimi podpismi potvrdia, že s nimi boli oboznámení a že ich rešpektujú.
- Školský poriadok bol prerokovaný a doplnený na pracovnej porade 21.8. 2023 a schválený na pedagogickej rade 4. 9. 2023. *Účinnosť nadobúda dňom 5.9.2023.*

V Liptovskom Hrádku 4.9. 2023

Ing. Ľubica Kertesz  
riaditeľka školy

# **ŠKOLSKÝ PORIADOK OBSAHUJE TIETO KAPITOLY**

## **I. Všeobecné ustanovenia**

## **II. Práva a povinnosti žiakov**

Práva žiaka

B) Povinnosti žiaka

C) Žiak má zakázané

## **III. Výchovné opatrenia**

Pochvaly a ocenenia

Opatrenia na posilnenie disciplíny

## **IV. Zásady správania žiakov**

## **V. Práva a povinnosti rodičov, zákonných zástupcov**

## **VI. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov**

## **VII. Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitného ochorenia**

**Príloha č.1 Školská jedáleň**

**Príloha č.2 Zápisný lístok stravníka**

**Príloha č.3 Charta proti šikanovaniu**

**Príloha č.4 Podpis zák. zástupcu**

**Príloha č.5 Pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia na výlete**

**Príloha č.6 Záznam o oboznámení s vnútorným predpisom**

**Príloha č.7 Zoznam žiakov**

## Príloha č. 1

### Podmienky organizácie režimu stravovania v školskej jedálni pri Základnej škole s materskou školou J. D. Matejovie 539, Liptovský Hrádok a podmienky úhrady nákladov na stravovanie

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie a príspevok na režijné náklady v školskej jedálni a podmienky úhrady sú určené Všeobecne záväzným nariadením mesta Liptovský Hrádok č. 2/2022 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Mesto Liptovský Hrádok v platnom znení a Školským poriadkom.

veková skupina stravníkov	príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín/obed	príspevok na režijné náklady/obed	stravný lístok celkom/obed	dotácia na stravu <sup>1</sup> /obed	príspevok na stravovanie-úhrada zákonného zástupcu/obed
stravník ZŠ I. stupeň	1,70 €	0,70 €	2,40 €	2,10 €	0,70 €
stravník ZŠ II. stupeň	1,90 €	0,70 €	2,60 €	2,30 €	0,70 €

- ✓ Mesačný príspevok na stravovanie podľa vekovej kategórie stravníka je: 1-4 ročník: 2,40€ na deň x 20 = 48 €, 5-9 ročník: 2,60 € na deň x 20 = 52 €.
- ✓ Zákonný zástupca žiaka uhrádza príspevok na stravovanie mesačne vopred, najneskôr do 25. dňa v mesiaci na účet školskej jedálne číslo: SK05 5600 0000 0016 5094 3005.
- ✓ Príspevok na stravovanie, ktorý uhrádza zákonný zástupca žiaka vo výške ceny stravného lístku sa znižuje o poskytnutú dotáciu k stravovacím návykom podľa osobitného predpisu<sup>1</sup> v sume 2,10 € a 2,30 € iba v prípade, ak sa žiak zúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu v škole a odoberie obed.
- ✓ V prípade neprítomnosti žiaka v škole je **povinnosťou zákonného zástupcu** odhlásiť dieťa zo stravy *deň vopred*, v prípade ochorenia žiaka **do 7,30 hod. cez internet /www.strava.cz/, alebo telefonicky na č. tel. 044 5222 061, 0911 669 006.**
- ✓ Za neodhlásenú alebo neodobratú stravu sa dotácia k stravovacím návykom neposkytuje. V prípade, že zákonný zástupca neodhlásil žiaka zo stravy v termíne alebo žiak stravu neodoberie, je zákonný zástupca žiaka povinný uhradiť plnú výšku príspevku na stravovanie. Na tento účel zákonný zástupca žiaka uhradí finančnú zábezpeku vo výške 20,- € v termíne do 15. septembra. Finančnú zábezpeku je potrebné po vyčerpaní uhradiť vždy do 15. dňa nasledujúceho mesiaca. V prípade neodhláseného alebo neodobratého obeda bude obed uhradený v plnej výške z uvedenej finančnej zábezpeky zákonného zástupcu.

V Liptovskom Hrádku, dňa 21. 8. 2023

Vedúca ŠJ Oľga Krátka

<sup>1</sup> § 4 zákona č. 544/2010 o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

## Príloha č. 2

### Zápisný lístok stravníka pre bežné stravovanie v súlade s § 9 ods. 1 písm. e) vyhlášky č. 330/2009 Z. z. o zriadení školského stravovania

Meno a priezvisko dieťaťa/žiaka:.....trieda.....

Adresa bydliska: .....

Meno a priezvisko zákonného zástupcu:.....

Tel. kontakt:.....

Číslo bankového účtu vo formáte IBAN: .....

(v prípade vrátenia preplatiek)

**Spôsob úhrady stravných poplatkov:** bankovým prevodom na č.ú.: SK05 5600 0000 0016 5094 3005 s variabilným symbolom, ktorý bude pridelený každému stravníkovi zvlášť (na základe variabilného symbolu je priradená platba stravníkovi).

**Zákonný zástupca žiaka svojim podpisom potvrdzuje, že berie na vedomie podmienky organizácie režimu stravovania v školskej jedálni pri Základnej škole s materskou školou J. D. Matejovie 539, Liptovský Hrádok a podmienky úhrady nákladov na stravovanie v prílohe.**

- ✓ **Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie a príspevok na režijné náklady** (ďalej len „príspevok na stravovanie“) zákonný zástupca žiaka uhradí vopred, najneskôr **do 25. dňa v mesiaci**.
- ✓ **Žiak základnej školy má nárok na dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa podľa §16g zákona č. 544/2010 o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky** (ďalej len „dotácia na stravu“) **iba v prípade, ak sa zúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu v škole a odoberie obed.**
- ✓ **V prípade neprítomnosti žiaka na výchovno-vzdelávacom procese v škole, alebo jeho ochorenia, je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť žiaka zo stravy v určenom čase.**
- ✓ **Za včas neodhlásenú stravu sa dotácia na stravu neposkytuje a zákonný zástupca je povinný uhradiť príspevok na stravovanie v plnej výške.**

#### Súhlas zákonného zástupcu so spracúvaním osobných údajov

Svojím podpisom v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o ochrane osobných údajov udeľujem súhlas so spracúvaním osobných údajov dieťaťa/žiaka, ktorého som zákonným zástupcom, prevádzkovateľovi ŠJ pri ZŠ s MŠ, Ul. J. D. Matejovie 539, 033 01 Liptovský Hrádok, v informačnom systéme „Stravné“, pre účel poskytnutia stravovania v rozsahu: číslo účtu zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka, po dobu prijatia do zariadenia školského stravovania. Som si vedomý/á, že tento súhlas môžem kedykoľvek odvolať. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním.

V Liptovskom Hrádku, dňa 21.8. 2023

.....  
Podpis zákonného zástupcu žiaka

#### Poznámka:

Rozsah spracúvaných osobných údajov pre potreby dokumentácie v zariadení školského stravovania je v súlade s §11 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## Príloha č. 3 Charta proti šikanovaniu

### 1. Úvodné ustanovenie

V škole ani mimo nej nebudeme tolerovať šikanovanie v akejkolvek podobe.

### 2. Charakteristika šikanovania

2.1 Účastníkmi šikanovania sú **agresor** ( žiak, skupina žiakov alebo iná osoba) a **obeť** ( žiak, skupina žiakov alebo iná osoba).

2.2 Šikanovanie je akékoľvek správanie agresora ( vid'. Bod 2.1) , ktorého zámerom je ublíženie obeti ( vid'. Bod 2.1), prípadne jej ohrozenie alebo zastrašovanie.

2.3 Ide o cielené a opakované použitie násillia agresora voči obeti, ktorá sa z najrôznejších dôvodov nevie alebo nemôže brániť.

2.4 Prejavy šikanovania:

- v priamej podobe: fyzické útoky, urážlivé prezývky, nadávky, posmech, tvrdé príkazy agresora vykonať určitú vec proti vôli obete;
- v nepriamej podobe: prehliadaním a ignorovaním obete.

### 3. Prevencia šikanovania

3.1 Pravidlá správania sú zakotvené poriadku školy. Ich cieľom je jasne vytýčiť pravidlá slušného, ohľaduplného a bezpečného všetkých účastníkov vyučovacieho procesu a aktivít vyplývajúcich z neho alebo s ním súvisiacich.

3.2 Práva žiaka v prevencii šikanovania:

- a) Ak zistíme, že niekto z našich spolužiakov je šikanovaný, budeme riešiť tento problém v triede so spolužiakmi, s učiteľmi, doma s rodičmi alebo s odborníkmi
- b) Učitelia, zamestnanci školy ani rodičia nebudú naše problémy zľahčovať, ale pri oznámení šikanovania nás pozorne vypočujú a pomôžu nám.
- c) Každý z nás má právo na svoju odlišnosť ( inakosť) či už sa týka rasy (farba pleti) , náboženského vyznania, kultúrnych tradícií, vzhľadu, rozumových schopností alebo telesných zvláštností.
- d) Každý z nás má právo, aby sa na ceste do školy a zo školy a pri pobyte v nej cítil bezpečne, nebol sloвне ani fyzicky napádaný, utláčaný alebo zosmiešňovaný.
- e) Každý z nás má právo na slušné správanie od spolužiakov i dospelých a na rešpektovanie svojej osoby triednym kolektívom.
- f) Každý z nás má právo osvojovať si vedomosti v čistom kultúrnom prostredí školy, preto budeme chrániť školský majetok pred prejavmi vandalizmu.
- g) Naším právom ale aj povinnosťou je otvorene hovoriť o šikanovaní, lebo len tak sa mu dá zabrániť.

### 4. Systém pre oznamovanie šikanovania

4.1 Škola zodpovedá za žiakov v čase vyučovania a školských akcií vymedzených v poriadku školy.

4.2 Šikanovanie nesmie byť zamestnancami školy v žiadnej miere akceptované.

Úlohou všetkých, ale hlavne dozor konajúcich učiteľov je sledovať správanie žiakov počas prestávok a hlavne sledovať všetky priestory, kde by k šikanovaniu mohlo prichádzať.

4.3 Každá obeť šikanovania má právo požiadať dôveryhodnú osobu o pomoc: člena žiackej rady, ten to oznámi triednej učiteľke, ktorá postupuje podľa metód a opatrení na riešenie šikanovania.

4.4 Každý pedagogický zamestnanec musí šikanovanie medzi žiakmi bez meškania riešiť a každej obeti šikanovania poskytnúť okamžitú pomoc a vykonať opatrenia.

## 5. Metódy riešenia šikanovania

5.1 Zaistenie ochrany obete.

5.2 Rozhovor s deťmi, ktoré na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou i agresorom – zvlášť.

5.3 Nájdenie vhodných svedkov. ( Nikdy nekonfrontovať obeť s agresorom!)

5.4 Vlastné vyšetovanie.

5.5 Kontaktovať rodičov alebo zákonných zástupcov.

5.6 Na objektivnosť posúdenia využiť anonymný dotazník.

## 6. Opatrenia na riešenie šikanovania

6.1 Výchovné opatrenia

a) Prvýkrát – triedna učiteľka rieši prípad ústnym napomenutím agresora s poukázaním na závažnosť jeho konania

b) Druhýkrát – triedna učiteľka rieši prípad písomným záznamom v žiackej knižke a osobným rozhovorom s rodičom alebo zákonným zástupcom žiaka.

c) Opakovane – triedna učiteľka rieši prípad s vedením školy a s rodičmi alebo zákonnými zástupcami žiaka a zápisom do evidencie šikanovania, nasleduje písomné pokarhanie od triednej učiteľky.

d) Podľa závažnosti nasleduje po prerokovaní na pedagogickej rade riaditeľské pokarhanie a znížený stupeň zo správania. O takýchto prípadoch šikanovania a o ich riešení informuje riaditeľka školy aj radu školy.

6.2 Zaisťiť ochranu obete ( zodpovední všetci zamestnanci školy).

6.3 Odporúčenie rodičom obete i agresora vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť ( triedna učiteľka, výchovná poradkyňa, riaditeľka školy).

6.4 Informovanie a poradenstvo pre rodičov obete ale i agresora (triedna učiteľka, výchovná poradkyňa, riaditeľka školy).

6.5 V mimoriadnych prípadoch sa môžu použiť ďalšie opatrenia:

a) Odporúčanie rodičom umiestniť žiaka na dobrovoľný diagnostický pobyt do miestne príslušného diagnostického centra, prípadne do liečebno-výchovného sanatória.

b) Oznámenie príslušnému orgánu sociálno-právnej ochrany skutočnosti, ktoré ohrozujú žiaka, alebo že žiak spáchal trestný čin, prípadne opakovane páchal priestupky.

c) Pri podozrení, že šikanovanie naplnilo skutkovú podstatu priestupku alebo trestného činu, je riaditeľka školy povinná oznámiť túto skutočnosť príslušnému útvaru Policajného zboru SR.

## **Školský podporný tím**

1. Škola disponuje v súlade s § 84a) zákona č. 138/2019 Z. z. školským podporným tímom zloženým zo školského špeciálneho pedagóga, školského psychológa, výchovného (kariérneho) poradcu, koordinátora prevencie sociálno-patologických javov, pedagogických asistentov v súčinnosti s externými členmi z centra poradenstva a prevencie. Tím úzko spolupracuje s triednymi učiteľmi, učiteľmi, vychovávateľmi, rodičmi a žiakmi.

2. Členovia tímu majú príslušnú kvalifikáciu a špecializované vzdelávania určené na výkon svojich funkcií a poskytujú žiakom, rodičom a učiteľom rozmanité služby:

- poradenstvo žiakom, rodičom a zamestnancom,
- prevenciu a intervenciu, mediáciu po konflikte alebo ťaživej situácii,
- kariérové poradenstvo žiakom a rodičom,
- preventívne programy a aktivity v triedach,
- podporu učiteľom počas vyučovania,
- depistáže a orientačnú diagnostiku,
- účasť na rodičovských združeniach a pod.

3. Činnosť odborného tímu sa riadi platnou legislatívou, pracovnou náplňou, školským vzdelávacím programom a metodickým usmerňovaním centra poradenstva a prevencie v našom okrese.

#### **Príloha č. 4**

**Svojím podpisom potvrdzujeme, že sme boli oboznámení so Školským poriadkom školy a budeme rešpektovať jeho pravidlá v záujme bezpečnosti a ochrany práv našich žiakov.**

Podpis pedagogického zamestnanca:

Šk. rok: 2023/2024

MENO:

PODPIS:



## Príloha č. 5

### **PRAVIDLÁ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA NA VÝLETE, VYCHÁDZKE A EXKURZII**

1. Všetci účastníci školskej akcie sa musia oboznámiť s Organizačným poriadkom výletov, vychádzok a exkurzií.
2. Zákonný zástupca žiaka predloží pred zahájením školskej akcie vyhlásenie o tom, že je študent zdravý, že mu nebola nariadená karanténna izolácia a ani mu nie je nič známe o eventuálnom styku študenta s nákazlivou chorobou.
3. V dopravnom prostriedku sú žiaci povinní pripútať sa bezpečnostným pásom (ak je ním vybavený).
4. Žiaci sú na školskej akcii povinní dodržiavať Vnútorný poriadok školy doplnený Organizačným poriadkom výletov, vychádzok a exkurzií, pokyny vedúceho školskej akcie, pedagogického dozoru, sprievodnej osoby, zdravotníka, denný režim, poriadok ubytovacieho zariadenia a športového areálu, nočný pokoj, pravidlá bezpečnosti, požiarnej ochrany a ďalšie všeobecne právne predpisy, vrátane pravidiel správania sa v CHKO a NP.
5. Žiaci dodržiujú čistotu a poriadok v celom areáli ubytovacieho zariadenia (izby, jedáleň, spoločenské miestnosti, hygienické priestory, exteriér) a v oblastiach mimo ubytovacieho zariadenia.
6. Žiaci sa stretávajú v spoločenských miestnostiach. Vzájomné návštevy na izbách (chatkách) sú dovolené len po dohode s vedúcim školskej akcie.
7. Žiaci majú prísne zakázané svojvoľne opúšťať areál ubytovacieho zariadenia.
8. Žiaci sú povinní pri prechádzaní cez pozemné komunikácie využívať priechody pre chodcov, prechádzať organizovane, pozorne a vzhľadom na cestnú premávku neohrozovať jej bezpečnosť a seba samých.
9. Žiaci sa v rámci osobného voľna, ktoré je určené na prehliadku mesta, obce alebo nákup, musia pohybovať minimálne vo dvojiciach, z dôvodu straty orientácie, autonehody, zdravotných problémov a pod.
10. Vlastniť, donášať, distribuovať a zneužívať návykové a omamné látky, vrátane alkoholu, je prísne zakázané.
11. Závady zistené po príchode do ubytovacieho zariadenia nahlásia žiaci vedúcemu školskej akcie.
12. Všetky straty žiak okamžite nahlási vedúcemu školskej akcie.
13. Účasť všetkých žiakov na stanovenom dennom režime školskej akcie je povinná, žiak nesmie opustiť skupinu bez povolenia vedúceho školskej akcie.
14. Ochorenie alebo zranenie oznámi žiak okamžite vedúcemu školskej akcie alebo pedagogickému dozoru.
  
15. Nad žiakmi, ktorí sú zo zdravotných dôvodov ospravedlnení z denného programu školskej akcie, je vykonávaný dozor. Žiak nesmie opustiť priestor, ktorý mu dozor určil.
16. Porušenie pravidiel školskej akcie bude posudzované v súlade s Vnútorným poriadkom školy .

## Príloha č. 6

### ZÁZNAM O OBOZNÁMENÍ S VNÚTORNÝM PREDPISOM A POUČENÍ O BEZPEČNOSTI A OCHRANE ZDRAVIA NA VÝLETE, VYCHÁDZKE A EXKURZII

Bol som poučený o Vnútorom poriadku školy a Pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia na výlete, vychádzke a exkurzii. Počas školskej akcie budem tieto pravidlá dodržiavať a budem rešpektovať nariadenia vedúceho školskej akcie, pedagogického dozoru a zdravotníka.

Budem dodržiavať denný režim školskej akcie a po celú dobu školskej akcie sa budem slušne správať.

Poučenie vykonal: ..... Dňa .....

P. č.	Priezvisko	Meno	Podpis žiaka
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

.....  
vedúci školskej akcie

**Príloha č. 7**

**Zoznam žiakov**

**Trieda:** ..... **Školský rok:** .....

p.č.	Priezvisko	Meno	Dátum narodenia	Adresa bydliska	Poist'ovňa	Tel. č. zákon. zást.	
						otec	mama
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

.....  
vedúci školskej akcie