



**Základná škola, Krosnianska 4, 040 22 Košice**

IČO:35546875

---

## **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**číslo: IP-2/2022**

***Legislatívne východiská:***

- Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách

***Predpis je účinný od:***

***Týmto predpisom sa ruší: Školský poriadok pre školský rok 2021/2022***

<b><i>Prerokované pedagogickou radou dňa:</i></b>	
<b><i>Prerokované radou školy dňa:</i></b>	
<b><i>Prerokované žiackym parlamentom dňa:</i></b>	
<b><i>Školský poriadok je účinný od:</i></b>	
<b><i>Týmto školským poriadkom sa ruší:</i></b>	<b><i>Školský poriadok pre školský rok 2020/2021</i></b>

<b><i>Školský poriadok vydal:</i></b>	
Meno a priezvisko: <b>Ing. Danka Daneshjoová</b> Funkcia/pracovné zaradenie: riaditeľka školy	Podpis:  Miesto a dátum podpisu:

## OBSAH

Čl. 1	Úvodné ustanovenia .....	3
Čl. 2	Časový rozvrh vyučovacích hodín a prestávok.....	3
Čl. 3	Práva a povinnosti v edukácii a v spolupráci .....	4
Čl. 4	Príchod žiaka do školy .....	7
Čl. 5	Odchod žiaka zo školy .....	8
Čl. 6	Vyučovací proces .....	9
Čl. 7	Prestávky .....	11
Čl. 8	Týždenníci.....	12
Čl. 9	Triedne aktivity .....	13
Čl. 10	Ročníkové práce žiakov špeciálnych tried.....	14
Čl. 11	Účasť žiakov na súťažiach .....	14
Čl. 12	Používanie mobilných elektronických zariadení .....	15
Čl. 13	Bezpečnosť a ochrana zdravia .....	15
Čl. 14	Dozor nad žiakmi .....	17
Čl. 15	Ochrana pred šikanovaním, prevencia .....	18
Čl. 16	Ochrana majetku školy a osôb .....	19
Čl. 17	Spôsob a výška náhrady za stratu, zničenie alebo poškodenie učebnice .....	19
Čl. 18	Plnenie povinnej školskej dochádzky .....	20
Čl. 19	Dochádzka.....	20
Čl. 20	Pochvaly a ocenenia.....	22
Čl. 21	Opatrenia vo výchove, znížená známka zo správania.....	23
Čl. 22	Ochranné opatrenia .....	26
Čl. 23	Stravovanie v školskej jedálni.....	26
Čl. 24	Vstup návšteví do budovy školy .....	27
Čl. 25	Platnosť a účinnosť školského poriadku .....	29

## Čl. 1

### Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok vydáva riaditeľka školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. a výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Cieľom školského poriadku je:
  - a) vymedzenie práv a povinností žiakov, pedagogických zamestnancov a rodičov/zákonných zástupcov;
  - b) určenie pravidiel a zásad správania sa žiakov počas vyučovacieho procesu a mimo neho.
  - c) určenie pravidiel udeľovania pochvál a opatrení vo výchove.

## Čl. 2

### Časový rozvrh vyučovacích hodín a prestávok

1. Vyučovanie prebieha podľa časového rozvrhu vyučovacích hodín a prestávok:

0. vyučovacia hodina	07.05 – 07.50
<i>malá prestávka</i>	07.50 – 08.00
1. vyučovacia hodina	08.00 – 08.45
<i>malá prestávka</i>	08.45 – 08.55
2. vyučovacia hodina	08.55 – 09.40
<i>veľká prestávka (desiatová)</i>	09.40 – 10.00
3. vyučovacia hodina	10.00 – 10.45
<i>malá prestávka</i>	10.45 – 10.55
4. vyučovacia hodina	10.55 – 11.40
<i>malá prestávka</i>	11.40 – 11.50
5. vyučovacia hodina	11.50 – 12.35
<i>malá prestávka</i>	12.35 – 12.45
6. vyučovacia hodina	12.45 – 13.30
<i>veľká prestávka (obedová)</i>	13.30 – 14.00
7. vyučovacia hodina	14.00 – 14.40

2. Záujmová činnosť v centre voľného času prebieha v budove školy v čase od 14.00 do 17.00 h.

### Čl. 3

#### **Práva a povinnosti v edukácii a v spolupráci**

*Práva a povinnosti pedagogického a odborného zamestnanca:*

1. Pedagogický a odborný zamestnanec má právo na:
  - a) zabezpečenie podmienok na výkon svojich práv a povinností, najmä na ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov - zákonných zástupcov a iných osôb,
  - b) ochranu pred zasahovaním do výkonu jeho pedagogickej činnosti,
  - c) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov poradných, metodických a samosprávnych orgánov školy,
  - d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
  - e) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
  - f) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj,
  - g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.
2. Pedagogický a odborný zamestnanec má povinnosť:
  - a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho rodičia, zákonného zástupcu,
  - b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
  - c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa vzhľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
  - d) podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitnými predpismi,
  - e) usmerňovať a hodnotiť prácu dieťaťa,
  - f) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
  - g) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
  - h) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,
  - i) vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
  - j) poskytovať dieťaťu, rodičovi, zákonnému zástupcovi poradenstvo a pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
  - k) pravidelne informovať dieťa a rodiča, zákonného zástupcu o priebehu výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.

*Práva a povinnosti žiaka*

3. Žiak má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie v základných školách a v stredných školách,
- c) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- d) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- f) bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- g) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- h) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- i) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- j) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- k) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- l) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- m) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- n) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
- o) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu. 80a)

4. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

5. Žiak je povinný

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,

- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) čítať si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

*Práva a povinnosti zákonného zástupcu žiaka alebo zástupcu zariadenia*

6. Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
7. Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia má právo:
  - a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
  - b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
  - c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
  - d) na sprístupnenie písomnej práce žiaka k nahliadnutiu, ak o to požiadá písomne alebo elektronicky (prostredníctvom správy v Edupage) do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce (zapísania vyhodnotenia písomnej práce do elektronickej žiackej knižky),
  - e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
  - f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
  - g) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
  - h) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
8. Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný
  - a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
  - b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
  - d) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
  - e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.
9. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

#### Čl. 4

### Príchod žiaka do školy

1. Žiak je povinný prichádzať na vyučovanie včas v súlade s platným rozvrhom hodín, resp. podľa pokynov vyučujúceho.
2. Žiaci nesmú rušiť vyučovací proces neskorým príchodom do školy.
3. V prípade neskorého príchodu žiaka do školy, žiak čaká pri vrátnici do skončenia vyučovacej hodiny okrem objektívnych dôvodov meškania:
  - a) návšteva lekára (doložená potvrdením od lekára, resp. rodiča),
  - b) kolapsu dopravy (napr. v dôsledku nepriaznivého počasia),
  - c) vážne rodinné dôvody (doložené potvrdením od rodiča).
4. Pri vstupe do školy sú žiaci povinní rešpektovať pokyny dozor konajúcej osoby a služby na vrátnici.
5. V šatniach sa žiaci zdržiavajú len na dobu nevyhnutnú na prezlečenie a prezutie. Šatne sú povinní opustiť najneskôr 5 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny.
6. V prípade akýchkoľvek problémov sa žiaci o pomoc obrátia na dozor konajúcu osobu, resp. službu na vrátnici.
7. Žiaci sú povinní dodržiavať prevádzkový poriadok vchodov budovy školy.

#### *Žiaci 1. stupňa*

8. Pre vstup do budovy školy využívajú:
  - a) od 6. 30 h do 7.55 h vchod č. 2 (vchod je otvorený so zabezpečením dozoru),
  - b) po 7.55 h vchod č. 1 (hlavný),
  - c) do Školského klubu detí od 6.00 h do 7.30 h vchod č. 2 (pre otvorenie treba zvoniť).

9. Počas septembra žiaci prvého ročníka čakajú pri šatniach na príchod triednej učiteľky, ktorá ich odvedie do tried.
10. Rodičia môžu sprevádzať svoje deti do tried počas septembra. Nesmú však za deti vykonávať činnosti, ktoré má žiak zvládnuť sám a ich samostatné zvládnutie dieťaťom je podmienkou pre prijatie do školy (prezliekanie, prezúvanie, prechod do triedy, zaujatie svojho miesta v triede a pod.).

#### *Žiaci 2. stupňa*

11. Pre vstup do budovy školy využívajú vchod č. 1 (hlavný).
12. Do 7.30 h sa žiaci zdržiavajú pred budovou školy alebo v medzidverí vchodu č. 1.
13. Vnútorne dvere vchodu č. 1 pre vstup žiakov do šatní sa otvárajú o 7.30 h.
14. Žiaci, ktorí majú nultú vyučovaciu hodinu alebo komunitu sú púšťaní do šatní skôr.

### Čl. 5

#### **Odchod žiaka zo školy**

1. Pred odchodom zo školy sa žiaci zdržiavajú v šatni len na dobu potrebnú na prezlečenie a prezutie.
2. Žiaci sa nesmú po skončení vyučovania zdržiavať v budove školy.
3. Po prezlečení všetkých žiakov poverený žiak šatňu uzamkne.

#### *Odchod žiakov druhého stupňa po skončení vyučovania*

4. Po skončení vyučovania odchádzajú žiaci druhého stupňa z budovy školy sami podľa pokynov vyučujúceho.
5. V prípade, ak zákonný zástupca žiaka vyžaduje, aby žiak nechodil zo školy sám, ale aby ho vyzdvihla konkrétna osoba, požiadajú o to školu písomne s určením osoby, ktorej má byť žiak odovzdaný po skončení vyučovania. Zákonným zástupcom určená osoba je povinná vyzdvihnúť žiaka najneskôr do 10 minút po skončení vyučovania.

#### *Odchod žiakov prvého stupňa po skončení vyučovania*

6. Žiakov prvého stupňa si po skončení vyučovania preberá zákonný zástupca žiaka.
7. V prípade, ak zákonný zástupca žiaka požaduje, aby žiak odišiel zo školy sám t. j. bez sprievodu dospeléj osoby, uvedie to vo svojej žiadosti nasledovne: „*Žiak môže odísť zo školy sám. V tomto čase preberám za žiaka plnú zodpovednosť.*” Takáto žiadosť musí byť podaná písomne s vlastnoručným podpisom žiadateľa.



*Odchod žiakov zo školského klubu detí a centra voľného času*

8. Spôsob odchodu žiaka zo školského klubu detí sa zaznamená do osobného spisu žiaka na základe informácií uvedených v písomnej žiadosti rodiča o prijatie dieťaťa do školského klubu detí.
9. O jednorazovú zmenu môže zákonný zástupca žiaka požiadať písomne, aj prostredníctvom slovníčka.
10. O dlhodobú, resp. trvalú zmenu spôsobu odchodu žiaka zo školského klubu detí požiada zákonný zástupca žiaka písomne.

*Odchod žiakov pred skončením vyučovania*

11. Pred skončením poslednej vyučovacej hodiny daného dňa podľa platného rozvrhu žiak nemôže svojvoľne opustiť budovu školy, okrem prípadu, kedy má povolenie vyučujúceho (na základe priepustky).
12. Svojvoľným opustením budovy sa nechápe odchod z budovy počas vykonávania činností výchovno-vzdelávacieho procesu pod vedením vyučujúceho alebo vychovávateľa.
13. Povolenie na odchod žiaka zo školy vydá žiakovi triedny učiteľ na základe žiadosti rodiča podanej prostredníctvom elektronickej žiackej knižky alebo písomne. Žiadosť musí obsahovať:
  - a) meno a triedu žiaka
  - b) dátum a čas (resp. obdobie), kedy má žiak odísť zo školy
  - c) dospelú osobu, ktorá žiaka vyzdvihne na vrátnici.
14. Žiak, ktorý má priepustku na odchod zo školy, čaká na príchod dospeljej osoby, ktorá ho má vyzdvihnúť. Žiak bude zo školy pustený len s osobou, ktorá je uvedená v žiadosti. Táto osoba je povinná preukázať svoju totožnosť službe na vrátnici, respektíve pedagogickému zamestnancovi.
15. V prípade, ak zákonný zástupca žiaka požaduje, aby žiak odišiel zo školy sám, t. j. bez sprievodu dospeljej osoby, uvedie to vo svojej žiadosti nasledovne: „*Žiak môže odísť zo školy sám. V tomto čase preberám za žiaka plnú zodpovednosť.*” Takáto žiadosť musí byť podaná písomne s vlastnoručným podpisom žiadateľa.

## Čl. 6

### Vyučovací proces

1. Žiak je povinný riadne sa pripraviť na vyučovanie.

*Domáca príprava žiaka na vyučovanie*

2. V rámci domácej prípravy žiaka na vyučovanie je žiak povinný:
  - a) pripraviť si učebnice, zošity, písacie a rysovacie potreby a ostatné učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúceho v zmysle platného rozvrhu,
  - b) vypracovať domáce úlohy podľa pokynov vyučujúceho,
  - c) zopakovať, naučiť sa prebrané učivo,
  - d) v prípade, ak žiak chýbal, zistiť a dobrať prebrané učivo a zistiť a splniť požiadavky vyučujúceho na domácu prípravu. Obsah preberaného učiva je zaznamenaný v elektronickej triednej knihe.

*Príprava žiaka na vyučovanie v škole*

3. Pred začatím vyučovacej hodiny si žiak pripraví pomôcky potrebné pre príslušný predmet, prípadne sa prezlečie do športového alebo pracovného úboru.
4. Žiak po zazvonení na vyuč. hodinu zaujme svoje miesto, ktoré bez povolenia nesmie opustiť.
5. Týždenníci alebo vyučujúcim poverení žiaci zabezpečia školské učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúceho (napr. slovníky, mapy, tabuľové rysovacie pomôcky a pod.).

*Správanie a činnosti žiaka počas vyučovacej hodiny*

6. Žiak je povinný správať sa na vyučovacej hodine tak, aby svojím konaním nebránil ostatným žiakom v uplatňovaní ich práva vzdelávať sa.
7. Žiak je počas vyučovacej hodiny povinný dodržiavať pravidlá slušného správania, dodržiavať školský a pracovný poriadok učebne a dodržiavať pravidlá komunikácie podľa pokynov vyučujúceho.
8. Činnosť na vyučovacej hodine riadi a koordinuje vyučujúci. Žiaci sú povinní riadiť sa jeho pokynmi.
9. Žiak je povinný plniť všetky úlohy podľa pokynov vyučujúceho.
10. Pri overovaní znalostí žiakov, je žiakom zakázané:
  - a) podvádzať (používať „ťaháky“ a iné vyučujúcim nepovolené informačné zdroje),
  - b) navádzať ostatných žiakov na podvádžanie podporovať ich v podvádzaní (poskytnutím otázok testu, poskytnutím ťaháka, resp. iných vyučujúcim nepovolených informačných zdrojov, našepkávaním).
11. dopúšťať sa plagiátorstva.

*Ospravedlnenie žiaka, ktorý sa nemohol pripraviť na vyučovanie*

12. Ak sa žiak z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovaciu hodinu, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku hodiny. To ho však automaticky neospravedlňuje pri skúšaní alebo testovaní. Opodstatnenosť dôvodov, prečo sa žiak nemohol pripraviť na vyučovanie, posudzuje vyučujúci.
13. Žiak je automaticky ospravedlnený podľa počtu dní, ktoré súvisle vymeškal z dôvodu choroby alebo účasti na súťaži či sústreďení:
  - a) 1 deň, ak chýbal 1 – 3 po sebe idúce pracovné dni,
  - b) 2 dni, ak chýbal 4 – 5 po sebe idúcich pracovných dní,
  - c) 5 dní, ak chýbal 6 – 10 po sebe idúcich pracovných dní,
  - d) na dobu určenú vyučujúcim daného vyučovacieho predmetu, ak chýbal viac ako 10 po sebe idúcich pracovných dní.
14. Žiak je automaticky ospravedlnený podľa bodu 13 len z učiva, ktoré sa preberalo počas ním vymeškaných vyučovacích hodín z dôvodu choroby alebo účasti na súťaži či sústreďenia a z domácich úloh zadaných v tomto období.
15. Žiak je povinný ospravedlniť sa za nepripravenosť na vyučovanie podľa bodu 13. na začiatku vyučovacej hodiny.

## Čl. 7 Prestávky

*Malé prestávky*

1. Počas malých prestávok sa žiaci zdržiavajú prevažne v triede alebo na malej chodbe pred svojou triedou. Pripravujú sa na nasledujúcu vyučovaciu hodinu.
2. Dvere tried sú počas malých prestávok otvorené.

*Veľká (desiatová) prestávka*

3. Počas prvej časti veľkej prestávky (9:40 - 9:55) sa žiaci zdržiavajú mimo tried na poschodí kmeňovej triedy. V triedach ostávajú len týždenníci. Po zvonení na prípravu (o 9:55) idú žiaci do tried a pripravujú sa na nasledujúcu vyučovaciu hodinu.
4. V prípade priaznivého počasia môže veľká prestávka slúžiť aj na pobyt žiakov v átriu školy. Žiaci tento areál nesmú opustiť bez súhlasu dozor konajúceho učiteľa.

## Čl. 8 Týždenníci

1. Výkon rotujúcej funkcie týždenníkov patrí k povinnostiam žiakov v rámci rozvoja občianskych kompetencií – triedna samospráva.
2. Spôsob rotovania funkcie týždenníka v triede určuje triedny učiteľ.
3. Týždenníci sú dvaja a ich mená zapíše triedny učiteľ do triednej knihy najneskôr v pondelok pred začiatkom vyučovania.
4. Triedny učiteľ počas týždňa kontroluje a upozorňuje týždenníkov na plnenie ich povinností.
5. Ak si napriek upozorneniu týždenníci neplnia úlohy, predĺži jednému alebo oboom týždenníkom službu o ďalší týždeň a urobí záznam o neplnení povinností v poznámkach v triednej knihe.
6. V prípade opakovaného neplnenia povinností týždenníka počas roka navrhne na pedagogickej rade uvedenému žiakovi výchovné opatrenie.

### *Povinnosti týždenníkov*

7. V čase plnenia funkcie týždenníka prichádzať do školy najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania.
8. Týždenníci zodpovedajú za poriadok a čistotu v triede i v priestoroch pred triedou po dobu vyučovania. Upozorňujú spolužiakov na dodržiavanie čistoty. Prípadné nerešpektovanie hlásia triednemu učiteľovi.
9. Pred vyučovaním sú povinní pripraviť tabuľu a písacie potreby na tabuľu podľa pokynov vyučujúcich.
10. Podľa pokynov vyučujúceho prinášať a odnášať učebné pomôcky.
11. Na každej hodine hlásiť neprítomných spolužiakov.
12. Po skončení vyučovania zotrieť tabuľu: kriedu, špongiu a ostatné pomôcky uložiť, uzavrieť obloky, prekontrolovať uzávery vody.
13. Týždenníci informujú vedenie školy, ak učiteľ nenastúpil na vyučovaciu hodinu do 10 minút po začatí vyučovacej hodiny.
14. V čase malých a veľkých prestávok vetrajú triedu, vetranie triedy zabezpečia dolnými oknami (príp. dverami) tak, aby došlo k rýchlej výmene vzduchu, pričom sa teplota miestnosti výrazne nezmení. Bez prítomnosti vyučujúceho je zakázané otvárať horné okná.
15. Dbajú na šetrenie elektrickou energiou - počas prestávky vypínajú osvetlenie tried.

16. Zabezpečiť, aby spolužiaci počas prestávok alebo v neprítomnosti učiteľa nemanipulovali s didaktickou technikou, oknami a žalúziami. Prípadné nerešpektovanie hlásia triednemu učiteľovi.
17. Hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventára v triede.
18. Pri odchode z triedy na hodinu do inej učebne počas dňa:
  - a) zatvoriť vodovodný kohútik a pevne zatvoriť okná (pretočená kľučka),
  - b) vypnúť všetky svetlá;
  - c) zatvoriť dvere do triedy (v prípade pokynu triedneho aj uzamknúť triedu).
19. Po skončení vyučovania:
  - a) zatvoriť vodovodný kohútik,
  - b) pevne zatvoriť okná,
  - c) vypnúť všetky svetlá,
  - d) zotrieť tabuľu dočista, skontrolovať funkčnosť pomôcok na písanie a čistenie tabúľ a odložiť ich na určené miesto,
  - e) zabezpečiť pozbieranie papierov a hrubých nečistôt zo zeme, z lavíc aj z podobločníc (na upozornenie spolužiakov využiť prítomnosť vyučujúceho na poslednej hodine),
  - f) zabezpečiť vyloženie stoličiek na lavice, resp. učiteľskej stoličky na katedru;
  - g) zatvoriť dvere do triedy (v prípade pokynu triedneho aj uzamknúť učebňu).

## Čl. 9

### **Triedne aktivity**

1. Triedny učiteľ vypracuje plán triednych aktivít na príslušný školský rok a oboznámi s ním žiakov triedy.
2. Triednymi aktivitami sú napríklad:
  - a) ranné komunity,
  - b) triednické hodiny,
  - c) neformálne stretnutia mimo školy,
  - d) školský výlet,
  - e) škola v prírode.
3. Žiaci sú povinní zúčastňovať sa triednických hodín podľa pokynov triedneho učiteľa.
4. Ranné komunity pre žiakov zo špeciálnych tried - pre deti so všeobecným intelektovým nadaním sú od 7.45 h do 8.00 h v dňoch určených triednym učiteľom.
5. Žiaci, ktorí majú v daný deň komunitu, môžu vstupovať do budovy školy od 7.30 h.

6. Ranné komunity sú pre žiakov špeciálnych tried povinné.
7. Žiaci sú povinní zúčastňovať sa triednych aktivít 2. c) až e) po súhlase zákonného zástupcu žiaka.

## Čl. 10

### **Ročníkové práce žiakov špeciálnych tried**

1. Každý žiak špeciálnej triedy pre žiakov so všeobecným intelektovým nadaním je povinný v termíne odovzdať a obhájiť ročníkovú prácu. Úspešná prezentácia ročníkovej práce je podmienka pre postup do ďalšieho ročníka v programe vzdelávania nadaných APROGEN.
2. Pri zistení plagiátorstva v ročníkových prácach, žiaci s týmito prácami nebudú pripustení k ich obhajobe. Žiak bude musieť odovzdať prácu a obhájiť ju v náhradnom termíne, ktorý určí triedny učiteľ, a to v septembri nasledujúceho školského roka.

## Čl. 11

### **Účasť žiakov na súťažiach**

1. Vedomostné a športové súťaže organizované školou, zriaďovateľom príp. inými školami sú neoddeliteľnou súčasťou vyučovania.
2. Pokiaľ sa súťaže organizujú mimo budovy školy, môžu sa ich žiaci zúčastniť len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
3. Triedny učiteľ v spolupráci s učiteľom, ktorý sprevádza žiaka na súťaž, v triednej knihe do poznámky uvedie poučenie o BOZP a informáciu o účasti žiaka na súťaži.
4. Počas neprítomnosti vyučujúci žiaka zapíše do triednej knihy ako chýbajúceho, pričom mu triedny učiteľ vykáže 0 vymeškaných hodín. Žiak sa po skončení súťaže v sprievode učiteľa vráti do školy a až potom môže odísť domov. Žiak môže z miesta konania súťaže odísť sám len s písomným súhlasom zákonného zástupcu. Žiak je zároveň povinný zistiť si domáce úlohy a doplniť si preberané učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil.
5. Učiteľ, ktorý sprevádza žiakov na súťaž, je povinný najneskôr 2 dni pred uskutočnením súťaže predložiť riaditeľovi školy zoznam žiakov, miesto a čas konania, príp. iné organizačné pokyny na schválenie.
6. Žiakovi, ktorý mal v predchádzajúcom školskom roku zníženú známku zo správania a žiak, ktorému bolo v danom školskom roku udelené výchovné opatrenie, nebude dovolené reprezentovať v danom školskom roku školu na súťažiach.

7. Žiakovi, ktorý si výrazne zhoršil prospech (celkový o 1 stupeň alebo v jednotlivých predmetoch o 2 stupne), nebude dovolené reprezentovať školu až do doby, kým si prospech nezlepší.

## Čl. 12

### **Používanie mobilných elektronických zariadení**

1. Žiak nesmie akýmkoľvek spôsobom počas celého vyučovania (vrátane prestávok) používať mobilné elektronické zariadenia.
2. Použitie ich môže iba v odôvodnených prípadoch v prítomnosti a so súhlasom pedagogického zamestnanca školy (učiteľ, vychovávateľ, asistent učiteľa).
3. Mobilný telefón a iné mobilné elektronické zariadenia má mať žiak počas celého vyučovania vo vypnutom režime.

## Čl. 13

### **Bezpečnosť a ochrana zdravia**

1. Žiak sa aktívne zúčastňuje na riešení otázok súvisiacich so starostlivosťou, bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci prostredníctvom žiackeho parlamentu.
2. Žiak je povinný zúčastniť sa poučení BOZ triednym učiteľom.
3. Žiak je povinný svoju účasť na osvojení základných povinností na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci potvrdiť podpisom.
4. Žiak je povinný správať sa tak, aby sebe ani inej osobe nespôsobil úraz prípadne ujmu na zdraví.
5. Žiakom nie je dovolené nosiť do školy predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie.
6. Žiakom je zakázané hojdať sa na stoličkách, vystupovať na stoličky, lavice a iný nábytok, vykláňať sa z okien.
7. Žiaci môžu otvárať len malé okná v triedach a odborných učebniach.
8. Žiakom je zakázané otvárať veľké okná v triedach a odborných učebniach a všetky okná na chodbách.
9. Žiak je pri pohybe v priestoroch školy povinný dodržiavať pravidlá bezpečnosti:
  - a) po chodbách sa pohybuje krokom, nebehá, oproti idúcim osobám sa vyhýba vpravo,
  - b) po schodoch sa pohybuje krokom po pravej strane, nebehá,
  - c) pri vychádzaní z miestností otvára dvere opatrne, aby dvermi nespôsobil úraz inej osobe,

- d) z miestností vychádza krokom, nevybeháva,
  - e) nestojí tesne pri dverách, neblokuje vchod do miestností,
  - f) zbytočne sa nezdržiava v blízkosti zábradlí, nešplhá sa po zábradlí a nehojdá sa na ňom,
  - g) nešplhá sa po radiátoroch, rúrach ústredného kúrenia a zábradliach,
  - h) na pohyb nepoužíva obuv s kolieskami, ani iné veci, ktoré možno charakterizovať ako športové potreby.
10. Žiak je povinný rešpektovať pokyny dozor konajúceho učiteľa ako aj ostatných pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy smerujúce k zabezpečeniu poriadku, bezpečnosti a ochrany zdravia, dodržiavaniu školského poriadku a pravidiel etiky a slušného správania.
11. Žiak je povinný ihneď nahlásiť triednemu učiteľovi, vyučujúcemu alebo dozor konajúcemu učiteľovi nedostatky a poruchy, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri činnosti žiakov. Ide o poruchy na elektrickom vedení, zariadení tried, odborných učební, oknách, telocvičnom náradí a pod.
12. Žiak využíva sociálne zariadenie určené pre jeho triedu a využíva ho len na to, na čo je určené. Počas vyučovania v inej ako kmeňovej triede alebo v odbornej učebni využíva najbližšie sociálne zariadenie.
13. Žiak je povinný ihneď nahlásiť každý aj malý úraz (svoj aj iného žiaka) dozor konajúcej osobe (vyučujúci, vychovávateľ).
14. Dozor konajúca osoba rieši úraz podľa internej smernice.
15. Prvú pomoc pri úraze poskytujú pedagogickí pracovníci. Na prístupnom mieste sú v budove školy umiestnené lekárničky s príslušným vybavením.
16. Koordinátorom pre zdravotnú výchovu na škole sú zdravotníčky:
- a) Mgr. Natália Ganajová pre 1. stupeň,
  - b) Mgr. Ildikó Demčáková pre 2. stupeň.
17. Na odborné vyšetrenie sprevádza zraneného žiaka plnoletá osoba. Triedny učiteľ informuje o úraze zákonného zástupcu žiaka a spíše záznam o úraze.
18. V priestoroch budovy školy a v areáli školy je fajčenie zakázané v zmysle zákona č. 67/1977 Z. z., novela č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov.
19. V triedach a školských priestoroch je každý žiak povinný zachovávať čistotu a poriadok.
20. Zakazuje sa vyhadzovať papiere a iné predmety cez okná.
21. Žiak je povinný dávať odpad do príslušných nádob na to určených, separovať papier do kontajnerov na papier v triedach.
22. .



23. Ak sa v rodine žiaka vyskytne nákazlivá choroba, rodičia žiaka sú povinní bezodkladne oznámiť túto skutočnosť v škole.

## Čl. 14

### **Dozor nad žiakmi**

1. Pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, na školských vychádzkach, na exkurzii a pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov, pri výchovných akciách organizovaných školou a pri výchovno-vzdelávacej činnosti v školskom klube detí a pri školskom stravovaní vykonávajú pedagogickí pracovníci dozor nad žiakmi podľa harmonogramu dozorov, ktoré sú vypracované na príslušný šk. rok, akciu, resp. podľa pokynov riaditeľky školy.
2. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny vyučujúci odvedie žiakov do šatne. Žiakov, ktorí sa stravujú v školskej jedálni odvedie vyučujúci do jedálne.
3. Po skončení krúžku odvedie vychovávateľ žiakov do šatne a počká, kým všetci žiaci krúžku neopustia budovu školy.
4. Na školskom výlete, exkurzii a ostatných činnostiach mimo sídla školy sa vykonáva dozor podľa Smernice o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok.
5. Kúpanie sa povoľuje na vopred overenom a vyhradenom mieste po skupinkách s najvyšším počtom 10 žiakov pod dozorom pedagogického zamestnanca, ktorý vie plávať a poskytnúť prvú pomoc.
6. Ak je vyučovanie niektorých predmetov (TSV, THD, atď.) mimo školskej budovy zaradené na začiatok dopoludňajšieho alebo odopoludňajšieho vyučovania, môžu sa žiaci podľa pokynov učiteľa a so súhlasom riaditeľa školy zhromaždiť priamo na mieste, kde vyučovanie bude prebiehať. Ak je takéto vyučovanie zaradené na poslednú predpoludňajšiu, alebo popoludňajšiu hodinu, môžu žiaci so súhlasom učiteľa po skončení vyučovania odísť domov priamo z tohto miesta.
7. Rovnako sa postupuje pri vychádzkach, exkurziách, školských výletoch, cvičeniach v prírode a pod. Miesto a čas zhromaždenia (návratu domov) musí byť prístupné všetkým žiakom bez mimoriadnych opatrení zo strany zákonného zástupcu žiaka, o čom ho musí príslušný učiteľ alebo riaditeľ školy vopred informovať.
8. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania z niektorého predmetu, ak nie je oslobodený od dochádzky na daný predmet, musí byť na vyučovaní tohto predmetu prítomný. Ak sa predmet, z vyučovania ktorého je žiak oslobodený, vyučuje v daný deň a danej triede na prvej alebo poslednej vyučovacej hodine, môže zákonný zástupca žiaka požiadať školu o oslobodenie od účasti žiaka na tomto predmete. Ak riaditeľ školy rozhodne o oslobodení od dochádzania na

daný predmet, žiak sa tejto vyučovacej hodiny nezúčastňuje a v tom čase za neho preberá zodpovednosť jeho zákonný zástupca.

9. Dozor nad žiakmi v čase športovej prípravy, turnajoch a športových podujatiach vykonávajú učitelia telesnej a športovej výchovy (TSV), resp. tréneri.
10. Počas prestávky pred vyučovaním TSV sa celá trieda premiestňuje do telocvične v sprievode vyučujúcej TSV, kde sa žiaci v šatni prezlečú do cvičebných úborov.
11. Pred začiatkom odpoľudňajšieho vyučovania (ETV, NAV, TSV a pod.) sa žiaci zdržiavajú v priestoroch šatní, odkiaľ ich vyučujúci odvedie do triedy, telocvične. Po skončení vyučovania vyučujúci odprevadí žiakov späť do šatní.
12. Dozor konajúci učiteľ upozorňuje žiakov na slušné správanie a v prípade potreby kontroluje ich činnosť na soc. zariadení.
13. Pri vstupe žiakov do školy dozor konajúci učiteľ kontroluje prezúvanie žiakov. Túto kontrolu vykonáva aj triedny učiteľ v triede.
14. Pri hlavnom vchode vykonávajú dozor učitelia II. stupňa a služba na vrátnici. a v čase od 7.30 do 8.00 h aj školník.
15. Pri vedľajšom vchode (ŠKD) je zabezpečený zo strany učiteľov I. stupňa a ŠKD.
16. Dozor nad žiakmi v čase prestávok a v priestoroch telocvične vykonávajú učitelia podľa rozvrhu dozorov.
17. Učiteľ TSV zabezpečuje po prezlečení žiakov uzamknutie šatní a zároveň kontroluje stav šatní a sociálnych zariadení.
18. Žiaci sa bez dozoru nesmú zdržiavať v priestoroch telocvične a v odborných učebniach.
19. Na vyučovanie v odborných učebniach si každý vyučujúci odvedie žiakov z kmeňovej triedy, a po skončení vyučovacej hodiny ich odvedie naspäť.

## Čl. 15

### **Ochrana pred šikanovaním, prevencia**

1. V prípade, že žiak je šikanovaný alebo je ohrozená jeho bezpečnosť inou osobou, je povinný to oznámiť v čo najkratšom čase najmä triednemu učiteľovi alebo riaditeľstvu školy, školskej psychologičke, výchovnej poradkyni alebo inému zamestnancovi školy, ktorému dôveruje.
2. V prípade, že žiak má vedomosť o šikanovaní v škole alebo o ohrozovaní bezpečnosť žiakov inou osobou, je povinný to oznámiť v čo najkratšom čase najmä triednemu učiteľovi alebo riaditeľstvu školy, školskej psychologičke, výchovnej poradkyni alebo inému zamestnancovi školy, ktorému dôveruje.

3. Žiakovi je prísne zakázané:
  - a) znevažovať ľudskú dôstojnosť slovne či fyzicky, urážať národnostné alebo náboženské cítenie, byť agresívny, zúčastňovať sa na šikanovaní, šírení neznášanlivosti, prejavov rasizmu a xenofóbie,
  - b) nosiť, prechovávať, užívať a šíriť cigarety, alkohol, legálne i nelegálne drogy a omamné látky,
  - c) hrať hazardné hry,
  - d) vyhotovovať digitálne záznamy v priestoroch školy a publikovať ich alebo inak šíriť,
  - e) nosiť do školy a použiť predmety ohrozujúce bezpečnosť (nože, zápalky, zapaľovače, pyrotechniku a pod.).
4. Porušenie zákazu bude riešené ako hrubé porušenie disciplíny a vnútorného poriadku školy. Pri opakovanom priestupku vedenie školy písomne nahlási prípad príslušnému Centru pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (CPPPaP) a Odboru sociálnych vecí a správanie žiaka bude klasifikované zníženou známkou zo správania na stupeň 4 (neuspokojivé).

## Čl. 16

### Ochrana majetku školy a osôb

1. Žiakom sa zakazuje písať, kresliť a maľovať po stenách, laviciach a oknách budovy školy a inak poškodzovať majetok školy.
2. Ak žiak úmyselne alebo z nedbanlivosti poškodí školský majetok, jeho rodičia sú povinní škodu nahradiť, resp. poškodenú vec dať do pôvodného stavu.
3. Žiakom sa neodporúča nosiť do školy väčšie sumy peňazí, cenné predmety a pod., t. j. predmety, ktoré nesúvisia s vyučovaním. Za prípadnú stratu alebo poškodenie týchto predmetov škola nenesie zodpovednosť.

## Čl. 17

### Spôsob a výška náhrady za stratu, zničenie alebo poškodenie učebnice

1. Žiak je povinný zaobchádzať s učebnicami tak, aby ich nepoškodil nad mieru bežného opotrebenia.
2. Učebnice pre druhý až deviaty ročník základnej školy majú životnosť päť rokov. Učebnice sa môžu používať dlhšie, ako je ich životnosť podľa odseku, ak nie sú opotrebené alebo poškodené tak, že nemôžu slúžiť svojmu účelu.

3. Za stratu, zničenie alebo poškodenie, pre ktoré učebnica nemôže slúžiť svojmu účelu, uhradí zákonný zástupca nepnoletého žiaka v prvom roku používania jej cenu v plnej výške. V ďalšom období používania uhradí z ceny učebnice:
  - a) 75 % v druhom roku používania,
  - b) 50 % v treťom roku používania,
  - c) 25 % vo štvrtom roku používania,
  - d) 10 % v piatom roku používania.

## Čl. 18

### **Plnenie povinnej školskej dochádzky**

1. Podľa ustanovenia § 5 ods. 12 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve: Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky najmä ak neprihlási dieťa na povinnú školskú dochádzku alebo ak dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci.

## Čl. 19

### **Dochádzka**

#### *Ospravedlnená neprítomnosť žiaka na vyučovaní*

1. Za ospravedlnenú neúčast' žiaka na výchovno-vzdelávacom procese sa uznáva najmä:
  - a) choroba žiaka,
  - b) lekárom nariadený dočasný zákaz jeho dochádzania do školy,
  - c) mimoriadne nepriaznivé podmienky počasia,
  - d) náhle prerušenie premávky prostriedkov hromadnej dopravy,
  - e) mimoriadne závažné udalosti v rodine žiaka,
  - f) účasť žiaka na súťažiach a reprezentácii školy,
  - g) účasť žiaka na zahraničných výmenných a relaxačných pobytoch, exkurziách a pod.
2. Zákonný zástupca má povinnosť najneskôr do 2 dní oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti žiaka v škole.
3. Ak triedny učiteľ nemá 2 pracovné dni informáciu o dôvode neprítomnosti žiaka, kontaktuje zákonných zástupcov za účelom zistenia dôvodu neprítomnosti žiaka na vyučovaní.
4. Ak žiak vymešká počas polroka viac ako 30 % z vyučovacích hodín daného predmetu, môže riaditeľ školy (na návrh vyučujúceho alebo vyučujúceho daného predmetu) rozhodnúť

o komisionálnom preskúšaní z obsahu učiva preberaného na vyučovacích hodinách, ktoré vymeškal.

*Neprítomnosť žiaka na vyučovaní z dôvodu choroby*

5. Triedny učiteľ môže na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu uvoľniť žiaka z vyučovacej hodiny na lekárske vyšetrenie, pokiaľ ho nemožno vykonať v čase mimo vyučovania. Ak triedny učiteľ žiaka uvoľní počas vyučovania, vydá žiakovi priepustku. Žiak odchádza zo školy v súlade s čl. 3 Odchod žiaka zo školy pred ukončením vyučovania Školského poriadku.
6. Neprítomnosť žiaka z dôvodu choroby, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľňuje jeho zákonný zástupca. oznámi Zákonný zástupca bezodkladne známi triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti žiaka.
7. Ak neprítomnosť žiaka trvá viac ako 3 po sebe nasledujúce pracovné dni, vyžaduje triedny učiteľ vždy lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný úradný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti v škole (Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, §144, ods.10). Tento doklad je zákonný zástupca povinný doručiť triednemu učiteľovi najneskôr do 2 pracovných dní od nástupu žiaka do školy.
8. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť žiaka aj v trvaní viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni bez lekárskeho potvrdenia; počet dní určí ministerstvo školstva.
9. Ak je žiak hospitalizovaný v nemocnici, príp. inom zariadení a zúčastňuje sa tam výchovno-vzdelávacieho procesu, do triednej knihy sa nezapisuje ako neprítomný žiak. Do poznámky triedny učiteľ zapíše „Žiak je od ..... hospitalizovaný v ..... Žiak navštevuje školu pri zdravotníckom zariadení od ...“

*Uvoľňovanie žiaka z vyučovania na žiadosť rodiča*

10. Zákonný zástupca môže písomne požiadať triedneho učiteľa o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania na 2 dni z rodinných dôvodov. Písomnú žiadosť podá triednemu učiteľovi, ktorý o tom informuje riaditeľa školy. Triedny učiteľ o neúčasti žiaka na vyučovaní informuje aj ostatných vyučujúcich v triede.
11. Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľa školy o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania na **viac** ako 2 dni z rodinných dôvodov. Písomnú žiadosť podá riaditeľovi školy prostredníctvom triedneho učiteľa, ktorý sa k žiadosti vyjadrí. Triedny učiteľ o neúčasti žiaka informuje aj ostatných vyučujúcich v triede.
12. Žiak je povinný si po nástupe do školy doplniť zameškané učivo.

*Evidencia vymeškaných hodín žiaka*

13. Vymeškané hodiny žiaka (ospravedlnené aj neospravedlnené) sa zapisujú do triednej knihy.
14. Vyučovacie hodiny, za ktoré žiak neprinesie lekárske alebo rodičovské ospravedlnenie v zmysle školského poriadku do 2 dní od nástupu na vyučovanie, sa evidujú ako neospravedlnené.
15. Do triednej knihy sa zapisujú aj neskoré príchody žiaka na prvú vyučovaciu hodinu, nedovolené opustenie budovy školy počas vyučovania, ale aj bezdôvodná neprítomnosť na kultúrnych, športových a iných aktivitách organizovaných školou počas vyučovania.
16. Vymeškané hodiny sa mesačne spočítajú a evidujú ako ospravedlnené alebo neospravedlnené hodiny.

*Postup školy v prípade riešenia neospravedlnených hodín*

17. Ak počet neospravedlnených hodín presiahne 5 vyučovacích hodín, triedny učiteľ informuje o tejto skutočnosti riaditeľa školy a zákonných zástupcov, pozve ich preukázateľným spôsobom (písomne) na pohovor, z ktorého vyhotoví písomný záznam.
18. Ak počet neospravedlnených hodín je väčší ako 15 hodín v mesiaci, triedny učiteľ vyplní príslušné oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky žiaka, ktoré riaditeľ školy pošle obci, v ktorej má žiak trvalé bydlisko a Úradu práce sociálnych vecí a rodiny v Košiciach.
19. Za správnosť postupu a vyhotovenia všetkých dokladov zodpovedá triedny učiteľ.

## Čl. 20

### **Pochvaly a ocenenia**

1. Návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokuje na zasadnutí Pedagogickej rady.
2. Pochvaly a ocenenia sa zaznamenávajú do triednych výkazov.
3. Pochvala od triedneho učiteľa sa udeľuje za:
  - a) vzornú dochádzku do školy počas školského roka,
  - b) za dosiahnutý prospech „prospel s vyznamenaním“ za dané obdobie,
  - c) reprezentáciu triedy v oblasti kultúry, športu, vzdelávania a pod.,
  - d) za 1.- 3. miesto v školských a okresných kolách olympiád a rôznych súťažiach,
  - e) prácu pre triedny kolektív a pod.
4. Pochvala od riaditeľa školy sa udeľuje za:
  - a) reprezentáciu školy v oblasti vzdelávania, kultúry, športu a pod.,
  - b) záslužnú prácu pre školu, v školskom parlamente, v projektoch, zberoch a pod.,

- c) významný spoločenský čin (záchrana života, pomoc starým ľuďom a pod.),
- d) za 1.- 3. miesto v krajských a vyšších kolách olympiád, predmetových a športových súťažiach, účasť v celoslovenskom kole súťaží a olympiád.

## Čl. 21

### **Opatrenia vo výchove, znížená známka zo správania**

#### *Opatrenia na posilnenie disciplíny*

1. Opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku, ktoré spravidla predchádza zníženiu stupňa zo správania; podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení, najmä napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa školy.
2. O udelení výchovného opatrenia na posilnenie disciplíny rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní pedagogickou radou.
3. O udelení opatrenia informuje triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Opatrenie sa zaznamená do triedneho výkazu.
4. Pred udelením výchovného opatrenia je potrebné previnenie objektívne prešetriť za prítomnosti zákonného zástupcu žiaka.
5. Za jedno previnenie je možné udeliť žiakovi len jedno výchovné opatrenie na posilnenie disciplíny.
6. Výchovným opatreniam predchádza prevencia. Každé porušenie školského poriadku sa posudzuje individuálne. Pri riešení porušenia školského poriadku triedny učiteľ úzko spolupracuje so zákonnými zástupcami žiaka, pedagógmi školy, výchovným poradcom, vedením školy, školským špeciálnym pedagógom, školským psychológom, centrom poradenstva a prevencie, políciou a pod.
7. Osobitne sa postupuje pri začlenených žiakoch so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
8. Pri navrhovaní výchovných opatrení za neospravedlnené vymeškané hodiny má triedny učiteľ na zreteli, či je zodpovedný za neospravedlnené hodiny žiak, alebo či neospravedlnená dochádzka žiaka do školy nie je spôsobená zanedbávaním starostlivosti o povinnú školskú dochádzku žiaka zo strany jeho zákonného zástupcu.
9. Napomenutie od triedneho učiteľa sa udeľuje za:
  - a) neskoré príchody na vyučovacie hodinu,
  - b) nevhodné správanie sa žiakov v triede alebo na verejnosti,

- c) ojedinelé dopúšťanie sa menej závažných previnení proti školskému poriadku,
- d) menej časté zabúdanie učebných pomôcok a pod.

10. Pokarhanie od triedneho učiteľa sa udeľuje žiakovi za:

- a) 1 – 2 vymeškané neospravedlnené hodiny,
- b) opakované dopúšťanie sa menej závažných previnení proti školskému poriadku,
- c) narušenie vzťahov medzi spolužiakmi,
- d) nerešpektovanie pokynov vyučujúcich a zamestnancov školy,
- e) opakované nevhodné správanie sa žiakov v triede alebo na verejnosti,
- f) časté zabúdanie učebných pomôcok a pod.,
- g) opakované používanie mobilného zariadenia, bez povolenia pedagóga.

11. Pokarhanie od riaditeľa školy sa udeľuje žiakovi za:

- a) 3 – 6 vymeškaných neospravedlnených vyučovacích hodín,
- b) opakované porušovanie školského poriadku v škole a na verejnosti,
- c) hrubé porušenie školského poriadku,
- d) časté narušovanie vyučovacieho procesu a pod.

#### *Hodnotenie správania zníženou známkou*

- 12. Udelenie zníženého stupňa zo správania sa odôvodní v triednom výkaze alebo katalógovom liste žiaka.
- 13. V prípade páchania trestnej činnosti mimo objektu školy môže mať žiak zníženú známku zo správania podľa závažnosti činu (2 – 4).
- 14. Pri navrhovaní zníženej známky zo správania za neospravedlnené vymeškané hodiny má triedny učiteľ na zreteli, či je zodpovedný za neospravedlnené hodiny žiak, alebo či neospravedlnená dochádzka žiaka do školy nie je spôsobená zanedbávaním starostlivosti o povinnú školskú dochádzku žiaka zo strany jeho zákonného zástupcu.
- 15. Dôvody pre návrh na zníženej známky so správania prerokuje vyučujúci, ktorý ju navrhuje, s riaditeľom školy pred prerokovaním pedagogickou radou.
- 16. Správanie žiaka sa hodnotí stupňom 2 (uspokojivé) ak žiak:
  - a) porušuje jednotlivé pravidlá školského poriadku, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť a dopustí sa závažného priestupku,
  - b) má 7 – 12 vymeškaných neospravedlnených hodín za klasifikačné obdobie,
  - c) opakovane závažne porušuje školský poriadok,
  - d) fyzicky napadne spolužiaka, agresívne sa správa voči žiakom alebo zamestnancom,
  - e) sa preukázateľne dopustil šikanovania,
  - f) sa preukázateľne dopustil krádeže v škole a na verejnosti, bez trestného stíhania,



- g) sa preukázateľne dopustil falšovania úradného dokumentu (ospravedlnenie od rodičov, potvrdenie od lekára, záznam v žiackej knižke),
- h) sa preukázateľne dopustil priestupku voči zákonu neklasifikovanému ako prečin,
- i) úmyselné poškodil majetok školy,
- j) svojvoľné opustenie výchovno-vzdelávacieho procesu (v škole i mimo školy),
- k) sa preukázateľne dopustil propagácie rasizmu, xenofóbie, prechovávaní drog a iných omamných látok.

17. Správanie žiaka sa hodnotí stupňom 3 (menej uspokojivé) za:

- a) opakovane sa dopustí závažného priestupku,
- b) sa dopustí mimoriadne závažného priestupku,
- c) má 13 - 60 vymeškaných neospravedlnených hodín,
- d) fyzické napadnutie, ublíženie na zdraví a šikanovanie,
- e) priestupok voči zákonu klasifikovaný ako prečin,
- f) falšovanie úradného dokumentu ako výpis z katalógového listu, vysvedčenie a pod.
- g) poškodenie školského majetku s väčším rozsahom škody.

18. Správanie žiaka sa hodnotí stupňom 4 (menej uspokojivé) ak žiak:

- a) sústavne porušuje pravidlá správania a školský poriadok, zámerne narúša korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy,
- b) sa opakovane dopustí mimoriadne závažného priestupku,
- c) má 61 a viac vymeškaných neospravedlnených hodín,
- d) spácha priestupok voči zákonu klasifikovaný ako trestný čin.

#### *Závažnosť priestupkov*

19. Za bežné priestupky sa považuje:

- a) zabúdanie učebných pomôcok,
- b) zabúdanie žiackej knižky,
- c) zabúdanie prezúvok, cvičebného úboru a pod.

20. Za závažné priestupky sa považuje:

- a) vyrušovanie na hodinách,
- b) bezdôvodné opustenie školy,
- c) nerešpektovanie príkazov vyučujúcich,
- d) prepisovanie známok,
- e) klamstvo,
- f) podvody,

- g) používanie mobilných telefónov a iných predmetov, ktoré rozptyľujú jeho pozornosť, prípadne ohrozujú zdravie a bezpečnosť ostatných žiakov aj žiaka samotného.

21. Za mimoriadne závažné priestupky sa považuje:

- a) šikanovanie žiakov (aj slovné),
- b) zverejňovanie fotiek a videozáznamov spolužiakov a zamestnancov školy na internete bez súhlasu dotknutej osoby,
- c) arogancia,
- d) drzosť,
- e) fyzické ublíženie,
- f) krádež,
- g) držanie a užívanie alkoholu, cigariet, drog a iných omamných látok,
- h) držanie a použitie zbrane a predmetov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie,
- i) ničenie školského zariadenia a pod.

## Čl. 22

### Ochranné opatrenia

1. 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 môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá:
  - a) zákonného zástupcu,
  - b) zdravotnú pomoc,
  - c) policajný zbor.
2. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka.
3. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

## Čl. 23

### Stravovanie v školskej jedálni

1. Žiak sa na obedy prihlasuje prostredníctvom písomnej prihlášky rodiča.
2. Výšku a termín úhrady príspevku na čiastočnú náhradu nákladov spojených so zabezpečením stravy v školskej jedálni určuje Všeobecne záväzné nariadenie č.103: O určení výšky príspevku

na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je mesto Košice.

3. Príspevok je potrebné uhradiť (musí byť pripísaný na účet školy) do 5. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
4. Príspevok nie je možné platiť v hotovosti.
5. Z obeda sa je potrebné odhlásiť najneskôr deň vopred do 10.00 h, vo vážnych prípadoch (napr. choroba) najneskôr do 7.30 príslušného dňa prostredníctvom elektronického systému.
6. Odhlásené obedy sa zarátajú do platby v nasledujúcom mesiaci (zníženie o počet odhlásených obedov). V prípade úhrady príspevku trvalým príkazom sa odhlásené obedy zohľadnia pri záverečnom zúčtovaní na konci šk. roka v júni pri výpočte preplatku/nedoplatku.
7. Za včas neodhlásený a neprevzatý obed sa neposkytuje náhrada.
8. Výdaj obedov začína o 11.45 h a končí o 14.00 h.
9. V školskej jedálni sa žiaci zdržiavajú len počas podávania stravy v čase potrebnom na obed. Správajú sa disciplinovane, riadia sa pokynmi pedagogického dozoru.
10. Čas na obed je vyhradený po skončení dopoludňajšieho vyučovania. Žiaci 1. stupňa idú na obed po skončení vyučovania, najneskôr však po 5. vyuč. hodine. Žiaci 2. stupňa idú na obed po skončení vyučovania, najneskôr však po 6. vyuč. hodine. Žiaci 2. stupňa, ktorí majú v daný deň 6 a viac vyuč. hodín, môžu ísť na obed najskôr po 6. vyuč. hodine.
11. Žiak je počas pobytu v školskej jedálni povinný rešpektovať pokyny dozor konajúceho učiteľa.

## Čl. 24

### **Vstup návštev do budovy školy**

1. Návštevami školy sú:
  - a) rodičia a zákonní zástupcovia,
  - b) odborná verejnosť,
  - c) zástupcovia orgánov štátnej správy, miestnej samosprávy a verejnej moci,
  - d) zástupcovia poradných orgánov školy,
  - e) zástupcovia zriaďovateľa,
  - f) distribútori a dodávatelia,
  - g) ostatná laická verejnosť (vrátane rodičov, ktorí majú záujem o vzdelávanie svojho dieťa v tunajšej škole).
2. Rodičia a zákonní zástupcovia môžu vstupovať do budovy školy len za účelom:
  - a) poskytnutia/získania informácií o dieťati, ktorému sú zákonnými zástupcami,

- b) podaní (žiadosti, sťažnosti, podnety, oznámenia a pod.) prevzatie dieťaťa v súlade s podmienkami odchodu dieťaťa zo školy),
  - c) vopred dohodnutej konzultácie,
  - d) prinesenie vecí, ktoré si žiak zabudol priniesť do školy a potrebujem ju v daný deň v škole v súvislosti s výchovno-vzdelávacím procesom,
  - e) účasť na akciách školy, na ktoré škola pozvala rodičov alebo laickú verejnosť, predovšetkým prostredníctvom oznamu na webovom sídle školy alebo internetovej Žiackej knižky (napr. Deň otvorených dverí, kultúrne podujatia s vystúpením žiakov a pod.),
  - f) prevzatia dieťaťa v súlade s podmienkami odchodu dieťaťa zo školy, ktoré rodičia písomne uviedli škole a súlade s právoplatným rozhodnutím súdu, ktorého kópiu má škola k dispozícii.
3. Ostatná laická verejnosť môžu vstupovať do budovy školy len za účelom:
- a) informovania sa o vzdelávaní na škole,
  - b) vopred dohodnutej konzultácie,
  - c) účasť na akciách školy, na ktoré škola pozvala aj laickú verejnosť, predovšetkým prostredníctvom oznamu na webovom sídle školy (napr. Deň otvorených dverí).
4. Každú návštevu zapisuje služba na vrátnici do knihy návštev.
5. Návšteva je povinná službe na vrátnici uviesť účel návštevy.
6. Návšteva môže vstupovať do tried a odborných učební počas výchovno-vzdelávacieho procesu len so súhlasom riaditeľky školy.
7. Návštevám je zakázané neodborne zasahovať do výchovno-vzdelávacieho procesu.
8. Návštevám je zakázané v priestoroch školy žiadať od žiakov školy akékoľvek informácie podliehajúce ochrane v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov súvisiacich so spracovaním osobných údajov bez súhlasu zákonných zástupcov žiakov alebo riaditeľky školy.
9. Návštevám je zakázané zhotovovať akékoľvek informačné záznamy (kópie dokumentov, zápisy s rozhovorov, audio, foto a videozáznamy a pod.) žiakov a priestorov školy bez súhlasu riaditeľky školy.
10. Návštevám je zakázané riešiť so žiakmi, ktorým nie sú zákonnými zástupcami, výchovné problémy (dohovárať, kritizovať, kričať a pod.).
11. Návšteva je v budove školy povinná počas celej doby návštevy dodržať účel návštevy, ktorý uviedla pri vstupe.
12. Ak konkrétna osoba (návšteva) opakovane poruší školský poriadok tým, že nedodrží počas svojej návštevy školy účel, ktorý uviedla pri vstupe, bude jej následne umožnený vstup do budovy len v sprievode zamestnanca školy. Sprievodným zamestnancom je zvyčajne

zamestnanec, za ktorým návšteva prišla. Sprievodný zamestnanec je za návštevu zodpovedný počas celej doby jej návštevy a na konci návštevy ju vyprevadí z budovy von. Daná osoba bude o porušení školského poriadku a nutnosti jej sprevádzania počas celej doby jej návštevy v škole písomne informovaná.

13. Návštevy vstupujú do budovy školy cez hlavný vchod (vchod č. 1).
14. Cez zadný (služobný) vchod môžu vstupovať do budovy školy návštevy len v sprievode zamestnanca školy, ktorý je za návštevu zodpovedný počas celej doby jej návštevy a na konci návštevy ho vyprevadí z budovy von.

## Čl. 25

### **Platnosť a účinnosť školského poriadku**

1. Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov školy.
2. Školský poriadok nadobúda platnosť dátumom vydania (podpisu) riaditeľkou školy.
3. Školský poriadok nadobúda účinnosť pre zamestnancov školy pracovným dňom, ktorý nasleduje po dátume vydania školského poriadku.
4. Školský poriadok nadobúda účinnosť pre žiakov v deň, keď sa o zmene dozvedeli. O tom sa buď vyhotoví záznam, ktorý žiak podpíše (vždy na začiatku školského roka alebo pri prvom príchode žiaka na školu), alebo zápisom do triednej knihy.
5. Za oboznámenie žiakov so školským poriadkom zodpovedá triedny učiteľ.

#### *Zmeny školského poriadku počas školského roka*

6. Zmeny školského poriadku vykonáva riaditeľ školy po prerokovaní v Pedagogickou radou školy.
7. Zmeny môžu iniciovať zamestnanci a žiaci a samosprávne orgány školy.
8. Zmeny sa môžu vykonať kedykoľvek v priebehu školského roka formou dodatku a nadobúdajú platnosť dátumom vydania dodatku.
9. Zmeny nadobúdajú účinnosť pre zamestnancov školy pracovným dňom, ktorý nasleduje po dátume vydania dodatku.
10. Zmeny nadobúdajú účinnosť pre žiakov v deň, keď sa o zmene dozvedeli. O tom sa buď vyhotoví záznam, ktorý žiak podpíše (vždy na začiatku školského roka alebo pri prvom príchode žiaka na školu), alebo zápisom do triednej knihy.
11. Za oboznámenie žiakov s dodatkami školského poriadku zodpovedá triedny učiteľ.