

# ŠKOLSKÝ PORIADOK ZÁKLADNEJ ŠKOLY ZBUDSKÉ DLHÉ

**Zbudské Dlhé 44, 067 12 Koškovce**

Na zabezpečenie a organizáciu školského života vydáva riaditeľka školy tento školský poriadok, ktorý vychádza zo všeobecne záväzných právnych predpisov, podmienok školy, jej organizačných zložiek a požiadaviek školskej komunity. Školský poriadok je súhrnom noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu, žiakov, učiteľov, nepedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov žiakov a verejnosti, ktorá je v kontakte so školou. Dodržiavanie školského poriadku je zárukou dobrého chodu školy a bezpečnosti žiakov aj zamestnancov. Zamestnanci a žiaci školy a ich zákonní zástupcovia sú povinní tento poriadok rešpektovať a dodržiavať.

Školský poriadok školy bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa: 25. 08. 2025

Školský poriadok školy bol schválený na pedagogickej rade dňa: 25. 08. 2025

Školský poriadok školy bol vydaný s účinnosťou od : 01. 09. 2025

Vypracovala: Mgr. Tatiana Židziková, riaditeľka školy

## **Obsah:**

Preambula

### **A Všeobecné ustanovenia**

I. Organizácia školského roka

II. Organizácia vyučovacieho dňa

III. Práva a povinnosti žiakov

IV. Výchovné opatrenia

### **B Zásady správania žiakov**

I. Oslovenie a pozdravy

II. Príchod do školy

III. Správanie sa žiakov na vyučovaní

IV. Správanie sa žiakov počas prestávky

V. Odchod žiakov

VI. Dochádzka žiakov do školy

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

### **D Náplň práce týždenníkov**

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

### **F Bezpečnosť pri organizovaní školských výletov a exkurzií**

### **G Bezpečnosť v školách v prírode ( v zmysle Vyhlášky č.305/2008 o škole v prírode)**

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

### **I Školské stravovanie**

### **J Základné práva a povinnosti pedagogických zamestnancov**

## **K Základné práva a povinnosti rodičov**

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

### **Preambula**

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

### **A. Všeobecné ustanovenia**

#### **I. Organizácia školského roka**

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

#### **II. Organizácia vyučovacieho dňa**

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

### Časový harmonogram dňa:

ČAS	Náplň práce
7.00 - 7.30	Príchod žiakov do školy, príprava na vyučovanie
7:30 – 13:15	Vyučovanie podľa rozvrhu
12:00 – 15:00	ŠKD
9:10 - 9:25	Aktívne prestávky
12:00 - 12:30	Obed v školskej jedálni

	Vyučovacie hodiny	Prestávky
1.	7:30 – 8:15	8:15 – 8:25
2.	8:25 – 9:10	9:10 – 9:25
3.	9:25 – 10:10	10:10 – 10:20
4.	10:20 – 11:05	11:05 – 11:15
5.	11:15 – 12:00	12:00-12:30
6.	12:30 – 13:15	

### III. Práva a povinnosti žiakov

#### 1. Každý žiak má právo:

a) na výchovu a vzdelávanie:

- v bezpečnom a zdravom prostredí
- v materinskom jazyku
- zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií
- primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu

b) na jemu zrozumiteľný výklad učiva,

c) na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,

d) na bezplatné vzdelanie,

e) na bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,

f) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,

g) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

- h) 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,
- i) k danému učivu položiť otázku a dostať na ňu odpoveď,
- j) na omyl, zmenu názoru a právo na vývin,
- k) na objektívne hodnotenie,
- l) primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu,
- m) dobrovoľne sa zapájať podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola,
- n) na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany pedagógov, prevádzkových zamestnancov školy i spolužiakov, má byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania,
- o) aby disciplinárne opatrenia, ktoré sa voči nemu vykonávajú, boli zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa,
- p) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov, na slobodnú voľbu krúžkovej a ostatnej záujmovej činnosti v súlade so svojimi záujmami a záľubami,
- r) dostať informácie v otázkach týkajúcich sa jeho osoby a výchovno-vzdelávacích výsledkov od pedagogických zamestnancov,
- s) na individuálne vzdelávanie v rozsahu stanovenom predpismi.

## **2. K povinnostiam žiakov patrí:**

- a) osvojiť si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované základnou školou,
- b) osvojiť si a zachovávať základné pravidlá a časový harmonogram a program školy, rešpektovať jej zameranie a svojimi vzájomnými vzťahmi prispieť k dobrej atmosfére,
- c) osvojiť si zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni,
- d) svojím vystupovaním a činnosťou neobmedzovať osobnú slobodu iných a neohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť,
- e) osvojiť si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich,
- f) byť disciplinovaní, plniť pokyny pedagogických zamestnancov a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole,
- g) chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí.
- h) byť v škole vhodne a čisto upravený, aby nevzbudzovali svojím zovňajškom pohoršenie,
- i) šetriť školské zariadenia, chrániť ich pred poškodením, hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami,
- j) dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok, zasadací poriadok v triedach a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté vo vnútornom poriadku školy,
- k) nastupovať do školy minimálne 5 minút pred začiatkom vyučovania svojej triedy,
- l) udržiavať v škole poriadok v triedach, chodbách i v školskej jedálni.
- m) zachovávať osobnú hygienu a hygienu prostredia, obliekať sa v súlade s hygienickými i mravnými požiadavkami ( v škole sa preobúva obuv a vrchné ošatenie sa odkladá v šatniach).

## **3. Žiakovi nie je dovolené :**

- a) fajčiť v priestoroch školy, v okolí školy a pri všetkých činnostiach organizovaných školou,
- b) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, drogy a iné zdravie škodlivé látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou,
- c) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní,

- d) manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy /hasiace prístroje, elektrické vedenie. ..../,
- e) znečisťovať steny a ničiť zariadenie učební, šatní, sociálnych zariadení a ostatných priestorov školy,
- f) používať vulgárne výrazy, počas vyučovacieho procesu používať mobilný telefón /ak žiak na vlastné riziko mobilný telefón v škole má, musí byť počas vyučovacích hodín vypnutý a uložený v taške žiaka,
- g) konzumovať potraviny počas vyučovacieho procesu,
- h) nosiť do školy drahé veci a neprimerane vysoké finančné čiastky, v prípade straty či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka, ktorý si takéto drahé veci do školy priniesol,
- i) do tried nosiť vrchné ošatenie a obuv,
- j) vystupovať a sedieť na parapetných doskách, otvárať okná a vykláňať sa z nich, vyhadzovať von papiere a iné odpadky ,či školské pomôcky, vystupovať na lavice, hojdať sa na stoličkách.
- k) žiakom nie je povolené používať mobilný telefón počas vyučovania, žiak odovzdá mobilný telefón triednej učiteľke

#### **IV. Výchovné opatrenia**

Výchovné opatrenia sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.

##### **1. Pochvaly a iné ocenenia**

Udeľujú sa za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobu úspešnú prácu pre kolektív. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne.

Škola udeľuje :

- pochvalu od vyučujúceho do Poznámok k práci žiakov v Klasifikačnom zázname,
- pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka,
- pochvalu od triedneho učiteľa,
- pochvalu od riaditeľky školy,

Najlepších žiakov môže riaditeľka školy navrhnúť na ocenenie starostovi obce ako zriaďovateľovi školy.

##### **2. Opatrenia na posilnenie disciplíny:**

Pri porušení školského poriadku školy a školského zariadenia sa použije niektoré z opatrení: napomenutie od triedneho učiteľa,

pokarhanie od triedneho učiteľa,

pokarhanie od riaditeľa školy,

zníženie známky zo správania podľa klasifikačného poriadku.

### **3. Opatrenia vo výchove :**

- a. ukladajú sa po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenia proti školskému poriadku,
- b. napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa sa ukladá po prerokovaní s riaditeľkou školy, riaditeľka udeľuje pokarhanie od riaditeľa školy po prerokovaní v pedagogickej rade,
- c. ak ide o žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pri uložení výchovných opatrení sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d. o udelení výchovného opatrenia informuje riaditeľka školy preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka.

**4. Výchovné opatrenie sa zaznamenáva žiakovi do triedneho výkazu alebo katalógového listu.**

**5. Udelenie zníženého stupňa oznámi triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi po prerokovaní v pedagogickej rade.**

**6. Ak žiak ohrozuje svojim agresívnym správaním bezpečnosť a zdravie ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania, riaditeľka izoluje žiaka a bezodkladne privolá:**

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

Ukladajú sa žiakom za opakované a závažné porušenia školského poriadku. Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku.

Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- zápis do Poznámok k práci žiakov do Klasifikačného záznamu
- zápis do žiackej knižky
- napomenutie triednym učiteľom a pokarhanie triednym učiteľom
- riaditeľské pokarhanie
- znížená známka zo správania

V klasifikačnom období hodnotí škola porušovanie vnútorného poriadku žiakom

- rozhodnutím o riaditeľskom pokarhaní .Proti tomuto môže zákonný zástupca podať odvolanie v termíne uvedenom na rozhodnutí.

· zníženou známkou zo správania. Ak má zákonný zástupca pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci I. a II. polroku, môže do troch dní odo dňa , keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať o prešetrenie správnosti postupu pri klasifikácii správania .

Pri zápisoch v klasifikačnom poriadku o preukázateľnom porušení školského poriadku môžu nasledovať výchovné opatrenia:

počet zápisov za štvrtročné hodnotenie správania výchovné opatrenie

resp. polročnú klasifikáciu

- napomenutie triednym učiteľom do 5 hodín
- pokarhanie triednym učiteľom 6-10 hodiny
- pokarhanie riaditeľom školy 11-15 hodín
- znížená známka zo správania 2. stupňa 16-25 hodín
- znížená známka zo správania 3 stupňa 26-50 hodín
- znížená známka zo správania 4 stupňa viac ako 50 hodín

## **7. Priestupky počas vyučovania**

a) používanie mobilného telefónu bez dovolenia vyučujúcim: znížená známka zo správania.

b) svojvoľné opustenie areálu školy s návratom na vyučovanie:

1 priestupok: pokarhanie riaditeľom školy,

2 a viac: znížená známka zo správania.

c) šikanovanie: Šikanovanie riadne vyšetrené a zdokumentované (výchovný poradca, triedny učiteľ, vedenie školy) pokarhanie RŠ, znížená známka zo správania (2, 3, 4) podľa závažnosti.

d) priestupky voči učiteľom a zamestnancom: Žiak je arogantný, nerešpektuje pokyny učiteľa, odvráva, vyjadruje sa nevhodne na adresu učiteľa, zamestnanca školy a školského zariadenia:

1 priestupok: pokarhanie riaditeľom školy,

2 a viac: znížená známka zo správania (2, 3, 4) podľa závažnosti.

e) fajčenie:

1 priestupok: pokarhanie riaditeľom školy,

2 a viac: znížená známka zo správania (2, 3, 4) podľa závažnosti.

f) pitie alkoholických nápojov, užívanie drog a omamných látok:

Porušenie tohto zákazu v škole, školskom zariadení a počas školských akcií znížená známka zo správania (2, 3, 4) podľa závažnosti.

g) majetok školy a školského zariadenia, areál školy: Úmyselné poškodzovanie – nahradenie škody

1 priestupok: pokarhanie riaditeľom školy,

2 a viac: znížená známka zo správania (2, 3, 4) podľa závažnosti.

h) iné priestupky voči školskému poriadku:

1 - 3 priestupky: napomenutie triednym učiteľom,

4 - 6: pokarhanie triednym učiteľom,

7 a viac: pokarhanie riaditeľom školy resp. znížená známka zo správania podľa závažnosti priestupkov.

Priestupky sa posudzujú individuálne, posudzuje sa závažnosť a frekvencia opakovania.

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 môže byť okamžite vylúčený z výchovy a vzdelávania. Na prešetrenie sa bezodkladne privolá zákonný zástupca žiaka, zdravotná pomoc, terénny sociálny pracovník a Policajný zbor. Triedny učiteľ o agresívnom správaní žiaka upovedomí riaditeľku školy a ten to následne nahlási terénnemu sociálnemu pracovníkovi obce, ktorý zabezpečí príchod rodiča alebo zákonného zástupcu žiaka do školy. Riaditeľka školy vyhotoví o dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia písomný záznam.

## **B. Zásady správania žiakov**

### **I. Oslovenie a pozdravy**

a) žiaci zásadne oslovujú zamestnancov školy: pani riaditeľka, pani učiteľka, pani upratovačka a podobne,

b) žiaci zdravia pozdravom: „dobrý deň“, „dobré ráno“. Žiaci zdravia v ten istý deň len pri prvom stretnutí,

c) žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy,

d) žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny tak, že vstanú. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, postavia sa. Pri ich odchode sa žiaci takisto postavia. Sadajú si na pokyn vyučujúceho,

e) na hodinách telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, práce s počítačom, praktických cvičeniach, pri písaní kontrolných prác a na pokyn vyučujúceho žiaci nezdravia,

f) žiaci zdravia zamestnancov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.

### **II. Príchod do školy**

1. Žiaci na vyučovanie prichádzajú od 6:45 h. tak, aby pred začiatkom hodiny boli na svojom mieste, s pripravenými učebnými pomôckami.

3. Do budovy školy vchádzajú žiaci hlavným vchodom.

4. Na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a v čase, písomne oznámenom v žiackej knižke, určenom vyučujúcim a schváleným riaditeľom školy.
5. Neskorý príchod na vyučovanie musí žiak ospravedlniť u vyučujúceho v triede i u svojho triedneho učiteľa.
6. Žiak sa v škole preobúva do zdravotne nezávadnej obuvi, ktorú má označenú, po skončení vyučovania ju nenecháva v šatni . Vychádzkovú obuv, ktorú má podpísanú alebo inak označenú, necháva počas vyučovania, výchovnej činnosti v šatni ( nenosí ju do triedy !)

### **III. Správanie sa žiakov na vyučovaní**

1. Žiak je povinný správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických i ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať vnútorný poriadok školy.
2. Žiak prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými pomôckami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie.
3. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu sedí žiak na mieste určenom učiteľom.
4. Na vyučovacej hodine žiak sa správa slušne, sleduje činnosť v triede, je aktívny, nenašepkáva, neodpisuje, nevyrušuje.
5. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
6. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, má možnosť ospravedlniť sa vyučujúcemu na začiatku hodiny s uvedením dôvodu.
7. Počas hodiny smie žiak opustiť triedu, ihrisko, pracovné miesto..., len so súhlasom vyučujúceho.
8. Svoje miesto žiak udržiava v čistote a poriadku.
9. Manipulovať s oblokmami, závesmi, žalúziami, svetelnými vypínačmi, audiovizuálnou technikou žiaci nesmú. Pri poškodení škodu hradí rodič, resp. zákonný zástupca nezodpovedného žiaka.
10. Do školy je neprípustné nosiť predmety, ktoré žiak v škole nepotrebuje. Klenoty, hodinky, a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Ak žiak zistí stratu nejakej svojej veci, oznámi to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia.
11. Do školy je zakázané nosiť, prechovávať a užívať akékoľvek drogy - omamné látky, zbrane aj ich atrapy. Porušenie zákazu sa klasifikuje ako hrubé narušenie disciplíny, ktoré triedny učiteľ rieši s rodičmi na výchovnej komisii za prítomnosti okresnej sociálnej kurátorky.
12. Mobilné telefóny nosia žiaci do školy na vlastnú zodpovednosť. Škola za ich stratu, poškodenie, nenesie zodpovednosť. Počas vyučovacích hodín je zakázané používať mobilné telefóny, žiaci ich pri vstupe do triedy odovzdávajú triednej učiteľke.

13. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa.

14. Oslovenie:

žiak zásadne zdraví všetkých zamestnancov školy a oslovuje všetkých zamestnancov školy pani - pán.

#### **IV. Správanie sa žiakov počas prestávky**

1. Počas prestávky sa žiak pohybuje primerane rýchlo, neruší a neobmedzuje spolužiakov bez dovoľenia nesmie opustiť budovu školy. Žiaci sa správajú voči sebe slušne a tolerantne, nevyhľadávajú potýčky, neriešia osobné problémy neslušnými výrazmi, prípadne fyzickým násilím. Nezneužívajú fyzicky slabších spolužiakov na vykonávanie rôznych ponižujúcich úkonov. V prípade zistenia šikanovania, situáciu rieši triedny učiteľ a bez výnimky každého žiaka potrestá zníženou známku zo správania.

2. Žiaci majú zakázané vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papier a iné odpadky.

3. Počas malých prestávok žiak bez dôvodu neopúšťa triedu. Prestávky sú určené na prípravu pomôcok pre ďalšiu vyučovaciu hodinu, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny. Cez malé prestávky žiaci desiatujú v triedach. Dvere počas malých prestávok sú na triedach otvorené.

4. Po 2. vyučovacej hodine je veľká prestávka. Počas veľkých prestávok si žiaci dopĺňajú tretiu vyučovaciu hodinu TSV, formou aktívnych prestávok na školskom ihrisku. 5x týždenne po 10 minút.

#### **V. Odchod žiakov**

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, vyčistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží si stoličku na lavicu. Odkladací priestor pod lavicou zostáva prázdny.

2. Na pokyn vyučujúceho žiaci opustia triedu zoradení a pod jeho vedením všetci odídu do šatne. V šatni sa preobujú, oblečú si svoje zvršky a pod dozorom vyučujúceho opustia budovu školy. Celý odchod je disciplinovaný a usporiadaný.

3. Po skončení vyučovania idú žiaci domov, alebo do zbernej triedy, kde čakajú na spoj MHD. Zdržať sa bez dozoru a súhlasu pedagóga v budove školy nie je dovolené.

#### **VI. Dochádzka žiakov do školy**

1. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov pre prihlásených žiakov je povinná počas celého školského roku.

2. Ak žiak má vymeškať vyučovanie pre vopred známu príčinu, vyžiada si dovoľenie. Žiadosť o uvoľnenie musí byť:

- písomná a podpísaná rodičmi (zákonným zástupcom)

- ústna, kedy žiaka osobne ospravedlní a odvedie priamo rodič (zákonný zástupca) - pri odchode žiaka zo školského vyučovania počas dňa:

a) na viac hodín - triedny učiteľ

b) viac ako 5 dní, len na základe písomnej žiadosti rodičov (zákonných zástupcov) dáva súhlas riaditeľka školy

c) na uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny (písomná žiadosť rodičov s oznámením ich zodpovednosti v prípade úrazu žiaka, ústna žiadosť rodiča pri osobnom prevzatí žiaka zo školy) dáva súhlas príslušný vyučujúci

d) žiak môže vymeškať maximálne 5 po sebe nasledujúcich dní , ktoré ospravedlní rodič (zákonný zástupca).

Uvoľnenie žiaka je vedené v triednej knihe ako neprítomnosť žiaka na vyučovaní.

3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť výchovno-vzdelávacieho procesu, rodič (zákonný zástupca) je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť škole, najneskoršie do 48 hodín.

Dôvody ospravedlnenej neprítomnosti žiaka:

- choroba žiaka

- mimoriadne udalosti v rodine

- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy

Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva v spoločnej domácnosti alebo je s nimi v trvalom styku na prenosnú infekčnú chorobu, oznámi toto zákonny zástupca neodkladne riaditeľovi školy. Rodič (zákonny zástupca) je povinný oznámiť triednej učiteľke resp. riaditeľke školy každé vážnejšie ochorenie žiaka, ktoré si vyžaduje individuálny prístup zo strany pedagógov.

4. Ak má triedna učiteľka odôvodnené podozrenie, že žiak alebo jeho zákonny rodič (zákonny zástupca) porušujú § 36 Školského zákona - povinná školská dochádzka - neprítomnosť na vyučovaní sa považuje za neospravedlnenú. Triedna učiteľka prostredníctvom riaditeľky školy zasiela rodičovi upozornenie na nedbalú školskú dochádzku - najneskôr po troch dňoch neospravedlnenej neprítomnosti žiaka na vyučovaní!

5. Žiak nesmie svojvoľne odísť zo školy: V prípade uvoľnenia žiaka z výchovno - vzdelávacej činnosti v zmysle bodu 2 tohto poriadku, žiaka si musí osobne prevziať rodič (zákonny zástupca) alebo osoba splnomocnená k tomuto úkonu.

6. Ak má zákonny zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch, môže do troch dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať riaditeľku školy o komisionálne preskúšanie (škola preskúma žiadosť a oznámi zákonnému

zástupcovi, či žiak bude alebo nebude preskúšaný.) Preskúšanie sa musí uskutočniť najneskoršie do 10 dní od dátumu vydania rozhodnutia (MP č. 2489/94).

7. Žiak opúšťa školu s rodičom (zákonným zástupcom), alebo sám, so súhlasom rodiča (zákonného zástupcu) po skončení vyučovania. Ostatní žiaci opúšťajú školu v sprievode dozoru, pedagogických zamestnancov, ktorí vykonávajú službu.

### **C. Starostlivosť o školské zariadenia a učebnice**

1. Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a iné školské priestory, chrániť majetok školy pred poškodením. Je povinný nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín.

2. Akékoľvek poškodenie zariadenia školy z nedbanlivosti, alebo úmyselné poškodenie je v plnej miere povinný nahradiť rodič žiaka (zákonný zástupca).

### **D. Náplň práce týždenníkov**

Týždenníci sú dvaja a ich mená sú zapísané v triednej knihe. Ich povinnosti:

1. Týždenníci zodpovedajú za poriadok a čistotu v triede po dobu vyučovania.

2. Po skončení vyučovania zotrieť tabuľu.

3. Pri zistení, že v triede je niečo pokazené túto skutočnosť oznámia ihneď triednej učiteľke.

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

1. Žiak musí byť v škole a na všetkých školských a mimoškolských podujatiach oblečený a upravený vhodne a čisto.

2. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov.

3. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole preukázateľne oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach, sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.

4. Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov školy

5. Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady - dôsledne si umyje ruky po použití WC i pred každým jedlom.

6. Triedna učiteľka je povinná na začiatku školského roka zabezpečiť pre žiakov svojej triedy vhodné veľkosti nábytku a každý vyučujúci by mal dbať na to, aby žiak dodržiaval správnu vzdialenosť pri písaní a čítaní. Každý pedagóg je povinný zohľadňovať zrakové, sluchové vady i výšku vzrastu žiaka.

7. Pred začatím činnosti, pri ktorej vzniká riziko úrazu, pedagóg je povinný poučiť a upozorniť žiakov na ich možné nebezpečenstvo vzniku úrazu.

8. Ak žiak utrpel úraz, musí o tom informovať zodpovedného pedagogického zamestnanca / vyučujúceho, dozor konajúcu učiteľku, triednu učiteľku, vychovávateľku.../.

9. Pedagóg, ktorý poskytol prvú predlekársku pomoc žiakovi je povinný o úraze alebo onemocnení informovať rodičov žiaka.

10. Každý školský úraz treba evidovať v knihe školských úrazov a každé ošetrenie úrazu je povinné zapísať do zošita ošetrení úrazov.

11. Ak úraz žiaka alebo iné zhoršenie zdravotného stavu si vyžaduje neodkladnú lekársku pomoc, škola zabezpečí pre žiaka pedagogický doprovod, ktorý podá ošetrojúcemu lekárovi informácie o vzniku a príčinách úrazu a informáciu o poskytnutej predlekárskej prvej pomoci.

**F. Bezpečnosť pri organizovaní školských výletov a exkurzií (v zmysle Vyhlášky č. 320/2008 o základnej škole)** Každý školský výlet, exkurzia, zájazd, alebo iné hromadné školské podujatie (ďalej len "výlet") musí byť dôsledne pripravený a zabezpečený. Pred uskutočnením výletu zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia. Pre žiakov, ktorí sa na uvedených aktivitách nezúčastnia, sa zabezpečí náhradné vyučovanie. Plán organizačných opatrení pripraví triedny učiteľ alebo poverený pedagogický zamestnanec, ktorý je povinný ho dať na schválenie riaditeľovi školy najmenej 24 hodín pred začiatkom akcie. Odporúča sa dať poistiť žiakov.

Plán musí obsahovať:

- názov a zámer akcie,
- termín konania akcie,
- trasu a miesto pobytu,
- počet účastníkov (žiakov a sprievodcov),
- meno vedúceho a počet členov pedagogického zboru,
- miesto a hodinu zrazu a návratu,
- spôsob dopravy,
- program na každý deň,
- podmienky stravovania a ubytovania,
- bezpečnostné opatrenia. (tlačivo )

Na výletoch sa môžu zúčastniť iba žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie. Pedagogickým zamestnancom, ktorí sú poverení vedením výletu sa neodporúča brať so sebou vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl

zúčastnených na výlete. Žiakov treba vopred preukázateľne poučiť o celom programe, organizačných opatreniach a primeranom výstroji. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov. Žiaci sú povinní zobrať si so sebou kartu poistenca. Na výlety si školy zabezpečia vyhradené autobusy, alebo oddelenia v železničných vozňoch ktoré musia byť viditeľne označené. V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia. Harmonogram výletu musí umožniť primeranú regeneráciu vodiča a žiakov. Pri výletoch do hôr treba postupovať len po označených turistických chodníkoch, nepoužívať skratky a vyhýbať sa letným snehovým poliam. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú. Žiaci môžu používať uzavreté lanovky. Pri prechode cez vodnú plochu sa môžu použiť len hromadné verejné dopravné prostriedky. Kúpanie je povolené iba na kúpaliskách schválených útvarami hygieny a epidemiológie. Žiaci, ktorí nevedia plávať, sa môžu zdržiavať iba v priestore pre neplavcov pod dozorom inštruktora. Pri plaveckom výcviku môže vstúpiť súčasne najviac 10 žiakov pod dozorom jedného učiteľa (inštruktora). Dozor musí zabezpečiť osoba, ktorá vie plávať a poskytovať prvú pomoc.

Člnkovanie sa je povolené iba na stojatých a strážených vodných plochách. Na člne musí byť sprievodca - dobrý plavec a každý žiak musí mať záchranný pás - vestu. Žiaci musia na výlete rešpektovať príkazy vedúceho, inštruktora, členov horskej služby a polície. Bez povolenia sa nesmú rozchádzať, vzdáľovať a inak narúšať program.

Pre žiakov 1.- 4. ročníka ZŠ sa organizuje jeden jednodňový výlet.

Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť najviac na 3 exkurziách trvajúcich viac ako 4 vyučovacie hodiny.

### **G. Bezpečnosť v školách v prírode ( v zmysle Vyhlášky č.305/2008 o škole v prírode)**

Riaditeľka vysielajúcej školy (ak ide o žiakov jednej školy), alebo zriaďovateľ (ak ide o žiakov viacerých škôl) poverí jedného učiteľa vedením školy v prírode. Vedúci ŠvP vypracuje plán organizačného zabezpečenia podľa uvedenej vyhlášky o ŠvP. Vyučovanie žiakov a zamestnanie detí v školách v prírode je rozvrhnuté na šesť dní v týždni. Žiakov možno do ŠvP vyslať najviac na 14 kalendárnych dní, z toho 10 pracovných.

Výchovno-vzdelávací proces je rozvrhnutý nasledovne: 1 .stupeň ZŠ - 4 vyučovacie hodiny denne Vyučovacia hodina trvá 40 minút. Výchova mimo vyučovania sa zameriava na telovýchovnú, turistickú a rekreačnú činnosť a na ochranu životného prostredia; uskutočňuje sa podľa podmienok minimálne 5 hodín denne v prírode. Zdravotnú starostlivosť v škole v prírode zabezpečuje územne príslušné zdravotnícke zariadenie (kam škola v prírode patrí) alebo kvalifikovaný zdravotník.

Personálno-organizačné zabezpečenie v škole v prírode :

- s každou triedou materskej školy s počtom najviac 22 detí alebo s počtom najviac 16 detí zo sociálne znevýhodneného prostredia, sa do školy v prírode vysielajú štyria pedagogickí zamestnanci,

- s každou triedou základnej školy s počtom najviac 16 žiakov v triede nultého ročníka, najviac 22 žiakov v triede prvého ročníka alebo najviac 24 žiakov v triede, v ktorej sú žiaci z viacerých ročníkov prvého stupňa ZŠ, sa vysielajú jeden učiteľ a dvaja vychovávatelia,
- s každou triedou základnej školy s počtom najviac 25 žiakov v triede 2. – 4. ročníka sa vysielajú dvaja učitelia a jeden vychovávateľ,
- škola je povinná pri sťažených podmienkach školy v prírode vysielat' na zabezpečenie pomocnej výchovnej práce, nočnej starostlivosti o žiakov alebo nočnej pohotovosti do školy v prírode ďalšieho pomocného vychovávateľa.

## **H. 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 požiadala o preskúšanie žiaka a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,

d) na základe rozhodnutia vyučujúceho, keď žiak vymešká v jednom polroku 50 a viac percent z plánovaného počtu hodín v predmete, respektíve nemá splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie žiakov. Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.

2. Ak má žiak na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže jeho zákonný zástupca požiadať o vykonanie opravnej skúšky. Výsledok opravnej skúšky môže byť hodnotený známkou

a) Nedostatočný - ak žiak nevyhoví stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov.

b) Dostatočný - ak žiak stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov vyhoví.

3. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú alebo komisionálnu skúšku, klasifikuje sa z predmetu, z ktorého mal urobiť opravnú alebo komisionálnu skúšku – stupňom prospechu nedostatočný.

4. Ak žiak neprospel a neurobil opravnú skúšku z predmetu, prípadne ak neprospel z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka.

## **I. Školské stravovanie**

1. Vstup do školskej výdajne jedla je povolený iba stravujúcim sa žiakom.

2. V školskej výdajni jedla sa žiaci zdržujú iba počas konzumácie stravy .

3. V školskej výdajni jedla sa žiaci správajú disciplinovane, riadia sa pokynmi pedagogického dozoru.

4. Prevzatú stravu stravník všetku konzumuje v jedálni.

## **J. Základné práva a povinnosti pedagogických zamestnancov**

Okrem práv a povinností uvedených v pracovnom poriadku zamestnancov školy pedagogickí zamestnanci:

a) Prichádza na pracovisko včas, najmenej spravidla 30 minút pred začiatkom svojej vyučovacej hodiny alebo dozorom.

b) Sledujú oznamy na tabuli riaditeľky školy a zmenu rozvrhu hodín.

c) Ak vo výnimočných prípadoch učiteľ musí opustiť pracovisko v pracovnom čase, je povinný to oznámiť riaditeľke školy.

d) Každý vyučujúci je povinný zapísať chýbajúcich žiakov do triednej knihy na začiatku vyučovacej hodiny.

e) Každý vyučujúci po skončení vyučovania skontroluje triedu, v ktorej vyučoval poslednú hodinu (čistotu, stoličky).

f) Je povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.

g) Svoju neprítomnosť na pracovisku ohlásiť vedeniu a zriaďovateľovi bezodkladne

- lekárske potvrdenie o PN, OČR, doručí do 3 dní

- priepustku z LV predloží bezodkladne po návrate

h) Ukončenie neprítomnosti oznámi zriaďovateľovi a vedeniu školy 1 deň vopred.

i) Dôsledne dodržiava práva dieťaťa, nepoužíva fyzické tresty, nešikanuje svojich žiakov, nepoužíva ironické poznámky pri riešení výchovno-vzdelávacích problémov žiakov.

j) Načas nastupuje na každú vyučovaciu hodinu.

k) Súkromný mobilný telefón využíva výlučne v prípade didaktickej pomôcky pre žiakov, v prípade nepredvídaných okolností (náhle zhoršenie zdravotného stavu vyučujúceho, aj žiaka...), v prípade život ohrozujúcich nepredvídaných okolností. Nepoužíva ho počas vyučovacích hodín na vybavovanie súkromných záležitostí.

l) Dôsledne vykonáva dozor nad žiakmi.

m) Pravidelne dôsledne vyplňa triednu dokumentáciu.

n) Rešpektuje uznesenia pedagogickej rady a pracovných porád.

o) Dbá na ochranu majetku školy.

p) Absenciu žiakov a ostatné zápisy do triednej knihy vykoná spravidla na začiatku hodiny.

## **Povinnosti pedagogického dozoru**

Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu. Umožňuje pedagogickým zamestnancom školy resp. školského zariadenia priamy styk so žiakmi a tým aj aktívne, výchovné pôsobenie na žiakov mimo výchovno-vzdelávacieho procesu. Zamestnanci pri pedagogickom dozore sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, sú oprávnení dávať im primerané príkazy a poučenia. **Pedagogický dozor nad žiakmi v škole, resp. mimo školy patrí medzi povinnosti pedagogických zamestnancov a zahŕňa sa do ich týždenného pracovného času, nie pedagogického úväzku.** Vykonáva sa pri všetkých organizačných formách vyplývajúcich z výchovno-vzdelávacieho procesu, učebných osnov, podujatí organizovaných školou, napr. pri súťažiach, kultúrnych, telovýchovných a športových vystúpeniach a pod. Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov pozostáva z času, počas ktorého pedagogickí zamestnanci vykonávajú vyučovaciu činnosť a výchovnú činnosť, a z času, počas ktorého vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou a prácou ustanovenou v pracovnom poriadku.

Medzi činnosťami súvisiacimi s pedagogickou prácou patrí (okrem osobnej prípravy na vyučovanie, prípravy učebných pomôcok a materiálu na vyučovanie, vedenie dokumentácie školy uvedenej v § 11 smerníc o základnej škole, opravy písomných a grafických prác žiakov, starostlivosť o triedy, účasť na poradách zvolaných riaditeľkou školy, účasť na združeníach rodičov resp. rodičovskej rady a pod.) **aj vykonávanie pedagogického dozoru nad žiakmi priamo v škole, vrátane areálu školy resp. mimo školy.**

Pedagogický dozor, učiteľ (pedagogický zamestnanec) vykonáva teda zásadne v rámci prác súvisiacich s vyučovaním a výchovnou činnosťou, či už v škole alebo mimo školy v súlade s osobitnými predpismi a podľa pokynov riaditeľky školy - na základných školách podľa smerníc Ministerstva školstva. V škole vykonáva učiteľ dozor nad žiakmi pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov, prípadne iného určeného miesta, kde sa koná vyučovanie, výchovná činnosť (ihrisko, skleník a pod.). Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi v školách (školských zariadeniach) sa postupuje podľa rozvrhu dozorov, schválených riaditeľkou školy (školského zariadenia), ktorý je vyvesený na viditeľnom a dostupnom mieste. Dozor nad žiakmi v škole sa začína 30 minút pred začiatkom vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.

Mimo školy vykonáva učiteľ (pedagogický zamestnanec) dozor nad žiakmi počas účasti žiakov na súťažiach a na iných podujatiach organizovaných školou, pri vychádzke, výlete a exkurzii. Riaditeľka školy určí z pedagogických zamestnancov sprievodcov tak, aby na jedného sprievodcu pripadlo najviac 25 žiakov a pri vstupe do vody (pri kúpaní) najviac 10 žiakov. Ak sa žiaci pohybujú v skupinách alebo útvaroch po verejných komunikáciách, pedagogickí zamestnanci poverení dozorom sú povinní dbať na predpisy o cestnej premávke.

V školských kluboch detí vykonávajú pedagogickí zamestnanci dozor v súlade s vyhláškou Ministerstva školstva a vedy SR č.28/1995 Z.z. . Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD nemožno zveriť jednému vychovávateľovi viac ako 25 žiakov. Pri vychádzkach resp. výletoch zodpovedá vychovávateľ za bezpečnosť žiakov až do ich rozchodu pred objektom klubu detí. Okrem uvedených predpisov upravujúcich pedagogický dozor nad žiakmi

základných škôl a školských zariadení treba sa v tejto problematike riadiť i pokynmi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pri výchove a vyučovaní.

## **K. Základné práva a povinnosti rodičov**

### **I. Práva a povinnosti rodiča**

1. Rodičia, zákonní zástupcovia žiakov, bývalí žiaci školy, ostatní občania sa dobrovoľne združujú v Rade rodičov školy. Rada rodičov je významnou formou aktívnej účasti občanov, rodičov, na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení školy a výchovných zariadení.

2. Úlohou Rady rodičov je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimotriednych výchovných podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní a pri spravovaní fondu školských učebníc, podporovať úsilie učiteľov o vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne, pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimoškolskej činnosti, pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.

3. Rada rodičov nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.

4. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude prípadne vopred dohodnuté a povolené riaditeľkou školy, alebo povereným zástupcom v jej neprítomnosti. Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia získať na triednych schôdkach rodičovského združenia, alebo prostredníctvom vopred dohovorenej konzultácie s triednou učiteľkou, či iným učiteľom.

5. Rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.

### **II. Spolupráca školy a rodiny**

1. Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka /ŽK/. Do ŽK sa vpisujú iba dôležité oznamy.

2. Učiteľka oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v ŽK musí byť premyslená a taktná.

3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľka vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob styku s rodičmi

- napr. rozhovor po triednej schôdke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy, návšteva v rodine.

### **III. Požiadavky na verejnosť**

1. Každý návštevník, ktorý vstúpi do objektu školy, je povinný ohlásiť sa službe dňa a uviesť účel návštevy.
2. Verejnosti nie je dovolené vstupovať do priestorov školy počas vyučovania a po vyučovaní, pokiaľ to nie je vopred dohodnuté a povolené riaditeľkou školy.
3. Učiteľ (alebo iná osoba, ktorá zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu, záujmovú či inú dohodnutú činnosť v školských priestoroch) je zodpovedný za kvalitu odvedenej práce v zmysle stanovených legislatívnych noriem. Ďalej za bezpečnosť a ochranu zdravia zverených žiakov a zúčastnených zamestnancov školy na predmetnej činnosti ako aj za ochranu školského majetku. Prevádzkovanie činnosti je späté s dodržiavaním daného vnútorného poriadku a všetkých interných smerníc školy.

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

(v zmysle Smernice č. 6/2009-R o organizovaní plaveckého výcviku žiakov ZŠ) Výučbu plávania organizuje škola v rámci predmetu telesná výchova od 3. ročníka formou kurzu v rozsahu 20 hodín (dvakrát do týždňa). Plavecký výcvik sa uskutočňuje vo vyhradenom priestore kúpaliska alebo krytého bazéna s ohrievanou vodou s výškou vodnej hladiny do 1,20 m. Na výučbu plávania sa využíva aj pobyt žiakov v školách v prírode. Na jedného dospelého cvičiteľa pri výcviku pripadá skupina najviac 10 žiakov. Plavecký výcvik v škole vedie kvalifikovaný učiteľ telesnej výchovy poverený riaditeľkou školy, prípadne externý zamestnanec - cvičiteľ (tréner) plávania s kvalifikáciou aspoň 3. triedy. Pedagogický dozor pri dochádzke žiakov do plavárne zabezpečuje učiteľ školy (triedny učiteľ), alebo externý zamestnanec poverený riaditeľkou školy. Cvičiteľ plávania zodpovedá za zdravie a bezpečnosť členov zvereného družstva, podľa pokynov vedúceho zájazdu vykonáva pedagogický dozor. Žiaci sú počas zájazdu poistení na základe zmluvy o úrazovom poistení, školskí zamestnanci sú poistení proti zodpovednosti za škodu pri výkone povolania, externí pracovníci proti zodpovednosti za škodu. Škola, ktorá organizuje plavecký výcvik, vypracúva harmonogram výcviku podľa podmienok školy, ktorý je súčasťou plánu práce školy. Pedagogický zamestnanec, poverený organizáciou plaveckého výcviku, vypracúva záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti žiakov, vypracuje a zabezpečuje výchovný a výcvikový plán plaveckého výcviku a vedie aj výcvik jednej skupiny žiakov, ak počet žiakov plaveckého výcviku nie je vyšší ako 40.

## **Prílohy - Vnútorný poriadok základnej školy a školských zariadení**

Príloha 1

1.1. Osobitné opatrenia na hodinách telesnej výchovy

1.2. Osobitné opatrenia v učebni informatiky

Príloha 2 Vnútorný poriadok ŠKD

Príloha 3 Prevencia a riešenie šikanovania

Príloha 4 Bezpečnosť pri organizácii školských výletov a exkurzií

Príloha 5 Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky

Príloha 6 Opatrenia na zabezpečovanie hospodárskej mobilizácie

Príloha 7 (Ne) Ospravedlnená neúčast' žiaka na vyučovaní

## Príloha 1

### **1.1. Osobitné opatrenia na hodinách telesnej výchovy**

1. Žiaci sú povinní dodržiavať všetky hygienické, bezpečnostné a poriadkové predpisy, o ktorých boli informovaní na úvodnej hodine telesnej výchovy.
2. Úraz, ktorý sa stal žiakovi počas hodiny, je žiak povinný nahlásiť učiteľovi, ktorý úraz ošetrí a zabezpečí ďalšie opatrenia.

### **1.2. Osobitné opatrenia v učebni informatiky**

1. Vyučujúci určí každému žiakovi jeho pracovné miesto - počítač. Žiak sa na svoje miesto dostaví bez utekania, miesto si nesmie svojvoľne vymieňať. V prípade, že je na jedno miesto viac žiakov, je žiak povinný sa časovo podeliť so svojimi spolužiakmi.
2. Žiaci nevyrušujú pri práci svojich spolužiakov neprimeraným hlukom a zbytočným pohybom po učebni.
3. Žiaci sa pohybujú po učebni opatrne, dávajú pozor na elektrické rozvody, elektrické zásuvky. Nezasahujú do elektrického obvodu počítača. Je zakázané pracovať s poškodeným počítačom.
4. Žiaci sú povinní nahlásiť každú poruchu počítača alebo príslušenstva. Bez vedomia vyučujúceho nezasahujú do systému počítača ani do jeho mechaniky.

## Príloha 2

### **Školský poriadok školského klubu detí**

#### **I. Riadenie a organizácia školského klubu detí**

1. Školský klub detí (ŠKD) riadi riaditeľka školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizujú vychovávatelia školského klubu detí v súlade s plánom činnosti.
3. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.
4. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 15 a najviac 25 trvalo dochádzajúcich žiakov.

#### **II. Prevádzka ŠKD**

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 12:00 do 15:00 h.
2. Počas školských prázdnin prevádzka v ŠKD nie je.
3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku ŠKD.

### **III. Zarad'ovanie žiakov**

1. Žiaci sa do ŠKD zarad'ujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami, zvyčajne podanej do 15. júna predchádzajúceho školského roku. Žiaci 1. ročníka podávajú písomné prihlášky vždy do 15. septembra príslušného školského roku, predbežne pri zápise do 1. ročníka.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy, alebo ním poverený zástupca.

### **IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť**

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.
2. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, zopakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
3. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.
4. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD vykonáva pedagogický zamestnanec - vychovávateľka

### **V. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov**

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka.
3. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná preukázateľne (zápis do triednej knihy) poučiť žiakov o bezpečnosti.
4. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 15 detí.
5. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú predlekársku pomoc, oznámi to vedeniu školy, napíše o ňom záznam a zabezpečí ak je potrebné odborné lekárske ošetrovanie.

Príloha 3

### **Prevencia a riešenie šikanovania**

Problematika šikanovania ako jedného z prejavov problémového správania žiakov je faktom. Je nebezpečnou a rozširujúcou sa sociálnou chorobou spoločnosti, ktorej dôsledkom je vážne ohrozovanie zdravia jednotlivcov i skupín. Odborníkmi je prirovnávané k podceňovanej epidémii, či k zákernej chorobe skupinovej demokracie. Demokracia v spoločnosti stojí a padá s rovnoprávnosťou vzťahov medzi jej členmi.

Stručná charakteristika šikanovania:

Pre vzťah, ktorý označujeme ako šikanovanie, je typická nerovnováha síl, kedy silnejší pošliapava práva slabšieho, ubližuje cielene a opakovane niekomu, kto sa nedokáže brániť. V škole pod šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov ( agresor), ktorých zámerom je ublíženie žiakovi alebo žiakom ( obeť ), prípadne ich ohrozenie alebo zastrašovanie. Ide o cielené a opakované použitie násilia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť. Podstatnými znakmi šikanovania sú: úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému, útoky agresora sú opakované, pomer síl medzi agresorom a obeťou je nevyrovnaný.

Prejavy šikanovania, reakcie žiakov a príčiny vzniku:

Šikanovanie sa prejavuje v priamej podobe – fyzickými útokmi, urážlivými prezývkami, nadávkami, posmechom, tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzenie vecí a pod. Žiaci v obave so stupňovania šikanovania sa o ňom nezdôverujú ani učiteľom a často ani rodičom. Najčastejšími otázkami sú: Z čoho pramení šikanovanie? V čom hľadať jeho korene? Kto je zaň zodpovedný? V teórii zaoberajúcej sa uvedenými otázkami sa ako príčiny uvádzajú:

Rodina – nedostatočná rodinná výchova, absencia citovej rodinnej atmosféry, zhovievavosť voči agresívnym prejavom detí, „ tvrdá rodičovská výchova ( telesné tresty ), kríza v rodine, rozvodové konanie atď.

Škola – nedostatočný priestor na správnu sebarealizáciu sa žiakov, „ vnucovanie“ vzorov správania sa žiakom, málo besied so žiakmi, „ anonymita“ žiakov a učiteľov, neprimerané hodnotenie prejavov žiakov atď.

Učiteľ a žiaci – emocionálne chladné vzťahy vo vyučovaní, nevhodná komunikácia so žiakmi ( zosmiešňovanie, ponižovanie, zastrašovanie a vyhrážanie sa žiakom ), nedostatok pozitívnej motivácie, nevyužívanie pochvál, povzbudení, atď.

Rovesníci a skupiny – napodobňovanie negatívnych vzorov, agresívny žiak má rešpekt ostatných, ktorí sa mu chcú vyrovnáť. Pred agresívnym žiakom ostatní ustupujú, často aj dospelí, v skupine sa „stráca zodpovednosť za svoje prejavy, dlhodobejšie šikanovanie spôsobuje, že žiaci sa s ním „stotožnia“ , menia k nemu postoje.

Vplyv médií – filmy, televízia, časopisy, internet ponúkajú množstvo negatívnych vzorov násilného správania sa jednotlivca alebo skupín. Prezentovaná hrôza, utrpenie, násilie, znižujú u žiakov empatiu k iným osobám

Prevenca šikanovania:

- vytvoriť pozitívnu klímu v škole,
- navodiť úzku spoluprácu medzi školou a rodinou,
- problém šikanovania riešiť vnútorným poriadkom školy,

- zvýšiť dozor pedagogických zamestnancov,
- oboznámiť učiteľov so systémom školy pri šikanovaní,
- informovať učiteľov o postupe pri podozrení šikanovania,
- realizovať vzdelávanie v oblasti prevencie šikanovania,
- spolupracovať s odborníkmi centra vých. a psychologickéj prevencie a pedag.- psych. poradňou (CVPP a PPP)
- v pracovnom poriadku vymedziť oznamovaciu povinnosť, pre pedagogických i nepedagogických zamestnancov,
- zamestnanec neplnením tejto povinnosti sa vystavuje riziku trestného postihu / neprekazenia trestného činu/.

Aké sú nepriame prejavy šikanovania?

- šikanovaný žiak nechce chodiť do školy,
- chodí poza školu, domov prichádza neskoro,
- nemá priateľov,
- cez prestávky sa zdržiava v blízkosti učiteľov,
- znižuje sa mu koncentrácia a výkon na vyučovaní,
- má zničené osobné veci a školské pomôcky,
- opakovane sa mu „strácajú“ veci a peniaze,
- prejavuje sa apaticky, nezúčastnene, smutne a bez nálady,
- má problémy s verbálnym prejavom, kokce,
- je konfliktný a náladový, tajnostkársky
- má modriny, škrabance a tržné rany,
- odmieta povedať, čo sa mu stalo,
- uvádza nepravdepodobné vysvetlenie svojho správania.

Kto býva najčastejšie šikanovaný?

- deti citlivé, tiché, utiahnuté, nepriebojné, slabšie, pomalšie;
- deti, ktoré sa niečím odlišujú od ostatných – farbou pleti, názormi, vierou, rečou, nejakou telesnou odlišnosťou /menšie, tučnejšie, krívajúce, s okuliarmi, chorľavé,.../;

- deti, ktoré sa dobre učia, ochotne pomáhajú, sú usilovné a svedomité.

Čo môže urobiť učiteľ?

- prekonzultovať podozrenie šikanovania s výchovným poradcom, učiteľským zborom a riaditeľom školy,
- porozprávať sa so žiakom, ktorý je vystavený šikanovaniu,
- porozprávať sa taktiež s násilníkom,
- osloviť rodičov – ako obeť, tak aj násilníka, voliť taktný prístup a najmä zachovať dôvernosť informácií,
- podať návrh, ako situáciu riešiť,
- vyhľadať individuálnu odbornú pomoc PPP, ÚPSVaR,
- prijať výchovné opatrenia – napomenutie, pokarhanie, podmienené vylúčenie, znížiť známku zo správania,
- pri podozrení na trestný čin kontaktovať príslušný útvar Policajného zboru SR

Vyvarovanie sa chýb pri riešení šikanovania

Čo robia pedagógovia a rodičia nesprávne:

- vyšetrojú obeť spoločne s agresorom,
- nedokážu odlíšiť nepravdivé tvrdenia falošných svedkov, ktorých ovplyvnil agresor,
- neberú ohľad na traumu a pocity viny obeť, často robia bezprostrednú konfrontáciu ,
- neberú do úvahy, že medzi obeťou a agresorom často vzniká závislosť, až identifikácia obeť s agresorom,
- nevedomujú si, že šikanovaním môže byť nakazená celá trieda ( škola).

Tieto chyby môžu spôsobiť až taký omyl, že obeť je vyhlásená za agresora

Rady pre žiaka - svedka šikanovania

- informuj učiteľa, ktorému dôveruješ,
- vyhľadaj pomoc výchovného poradcu,
- porozprávaj sa s kamarátom, ktorý je obeťou,
- podpor jeho sebavedomie, ponúkni pomoc,
- pokús sa nenápadne zistiť podrobnosti šikanovania,

- taktne informuj rodičov kamaráta - obeť,
- nezabúdaj, že chceš pomôcť kamarátovi a nie sa pomstiť násilníkom, reaguj primerane.

#### Zdroj informácií

- Metodické usmernenie č. 7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach,
- Zákona č. 29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl / §49 starostlivosť o bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov/,
- Občiansky zákonník §422 /vykonávanie dohľadu/
- Centrum ochrany detí : <http://www.ochranadeti.sk/> .

#### Príloha 4

### **Bezpečnosť pri organizovaní školských výletov a exkurzií**

Každý školský výlet, exkurzia, výcvikový zájazd, alebo iné hromadné školské podujatie (ďalej len "výlet") musí byť dôsledne pripravený a zabezpečený. Plán organizačných opatrení pripraví triedny učiteľ, alebo poverený pedagogický zamestnanec, ktorý je povinný ho dať na schválenie riaditeľovi školy najmenej 24 hodín pred začiatkom akcie. Odporúča sa dať poistiť žiakov.

Plán musí obsahovať :

- názov a zámer akcie,
- termín konania akcie,
- trasu a miesto pobytu,
- počet účastníkov (žiakov a sprievodcov),
- meno vedúceho a počet členov pedagogického zboru,
- miesto a hodinu zrazu a návratu,
- spôsob dopravy,
- program na každý deň,
- podmienky stravovania a ubytovania,
- bezpečnostné opatrenia.

Na výletoch sa môžu zúčastniť iba žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie. Pedagogickým zamestnancom, ktorí sú poverení vedením výletu sa neodporúča brať so sebou vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl

zúčastnených na výlete. Žiakov treba vopred preukázateľne poučiť o celom programe, organizačných opatreniach a primeranom výstroji. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov. Žiaci sú povinní zobrať si so sebou kartu poistenca. Na výlety si školy zabezpečia vyhradené autobusy, alebo oddelenia v železničných vozňoch, ktoré musia byť viditeľne označené. V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia. Harmonogram výletu musí umožniť primeranú regeneráciu vodiča a žiakov. Pre žiakov 1. až 4 ročníka ZŠ sa organizujú najviac jednodňové výlety v blízkom okolí.

Príloha 5

### **Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky**

Hlavným cieľom plánu je zmierniť zdravotné, sociálne a ekonomické následky pandémie.

Na dosiahnutie tohto cieľa je potrebné prijať opatrenia v súlade s pandemickým plánom Svetovej zdravotníckej organizácie a Európskej komisie.

Vymedzenie pojmov

Stupne intenzity šírenia nákazy sú:

- sporadický výskyt ochorenia, kedy sa jednotlivé prípady ochorenia vyskytujú roztrúsene, alebo len ojedinele a medzi jednotlivými ochoreniami nie je známa epidemiologická súvislosť,
- epidemický výskyt ochorenia, kedy nastáva nahromadenie ochorení vyvolaných v pomerne krátkom čase na ohraničenom mieste s rovnakým pôvodcom nákazy,
- pandemický výskyt ochorenia, kedy prichádza k rozsiahlej epidémii s neurčitým časovým a priestorovým ohraničením s postihnutím veľkého množstva ľudí na rozsiahlom území,
- endemický výskyt ochorenia, kedy prichádza k ochoreniu určitej časti populácie za normálnych okolností bežnému,
- exotický výskyt ochorenia, kedy prichádza k ochoreniu, ktoré sa na danom území nevyskytuje.

Monitorovanie chrípky je sledovanie chorobnosti na chrípku a rozdelenie ochorení v ľudskej populácii.

Profylaxia je systém opatrení, ktoré majú zabrániť samotnému ochoreniu alebo šíreniu chrípkového ochorenia.

Jedným z najúčinnějších profylaktických opatrení je očkovanie.

V rámci preventívnych opatrení školy pre prípad pandémie chrípky je potrebné zabezpečiť:

1. Do 15. novembra v rozsahu jednej vyučovacej hodiny vzdelávanie detí a žiakov so zameraním na:

- predchádzanie chrípkovému ochoreniu so zameraním na individuálne správanie a správanie sa v kolektíve,

- základné symptomatické príznaky chrípkového ochorenia,
- liečba chrípky a správanie sa v čase ochorenia.

2. Od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka monitorovať počet vymeškaných hodín. Ak počet neprítomných detí alebo žiakov prekročí 20% z celkového počtu žiakov, sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí a žiakov na výchovno-vzdelávacom procese.

3. Riaditeľka školy alebo riaditeľ školského zariadenia na požiadanie poskytne informácie podľa odseku 2 zriaďovateľovi školy alebo školského zariadenia.

4. V období od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka vo vyššej miere zabezpečovať v triede nasledovné opatrenia:

- pedagogickí zamestnanci vykonávajú priebežnej kontroly používania osobitných hygienických balíčkov,
- zabezpečiť vetranie tried po každej vyučovacej hodine,
- v záujme zníženia prašnosti prostredia zabezpečiť umytie podláh chodieb školy alebo školského zariadenia, najmenej dva krát denne, a to po začiatku vyučovania a po skončení vyučovania. Raz do týždňa zabezpečiť dezinfekciu podláh.
- zabezpečiť umytie podláh tried a odborných učební po skončení vyučovania,
- zabezpečiť izoláciu dieťaťa alebo žiaka od ostatných detí alebo žiakov v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka,
- zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí a žiakov.

V čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia je potrebné zabezpečiť:

Ak počet neprítomných detí alebo žiakov z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 25% z celkového počtu detí alebo žiakov, príjmu sa nasledovné opatrenia:

- po konzultácii s príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva sa môže skrátiť vyučovacia hodina na 40 minút,
- zdrží sa organizovania školských výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných školských podujatí.

Ak počet neprítomných detí alebo žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 40% z celkového počtu detí alebo žiakov je potrebné:

- oznámiť túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
- na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva prerušiť výchovno-vzdelávací proces.

## Príloha 6

### **Opatrenia na zabezpečovanie hospodárskej mobilizácie**

Základná škola poskytuje základné vzdelanie a zabezpečuje výchovno-vzdelávací proces (ďalej len „výučba“) v čase vojny, vojnového stavu a výnimočného stavu podobne ako v mierovom stave, ale s úpravou formy a priebehu výučby.

V 1.– 4. ročníku základnej školy sa vyučuje podľa učebných plánov.

V 1. a 2. ročníku sa z hodinovej dotácie pre výchovné predmety vyčleňuje minimálne jedna hodina na vyučovanie predmetu „Prvouka“ a v 3. a 4. ročníku minimálne jedna hodina na vyučovanie predmetu „Prírodoveda“, ktoré budú obsahovo zamerané na ochranu človeka a prírody, ochranu proti zbraniam hromadného ničenia, chemickým otravným látkam a na prípravu na sebaobranu a vzájomnú pomoc,

## Príloha 7

### **(Ne) Ospravedlnená neúčast' žiaka na vyučovaní**

1. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní je jeho zákonný zástupca povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti a to:

a) osobne

b) telefonicky na číslach: 057 77 97 007

c) e-mailom [zszbudskedlhe@gmail.com](mailto:zszbudskedlhe@gmail.com)

2. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi písomne do troch dní od nástupu dieťaťa do školy. Ak žiak nepredloží ospravedlnenie do troch dní po nástupe do školy, považuje sa neprítomnosť žiaka na vyučovaní za neospravedlnenú.

3. Ak neprítomnosť žiaka trvá 5 po sebe nasledujúcich dní a viac, nestačí ospravedlnenie od zákonného zástupcu, ale vyžaduje sa vždy príslušný úradný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti (v lehote určenej v bode 2).

4. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný spolu za školský polrok menej ako 5 vyučovacích hodín, udelí žiakovi triedny učiteľ napomenutie triednym učiteľom.

5. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný spolu za školský polrok menej ako 10 vyučovacích hodín, udelí žiakovi triedny učiteľ pokarhanie triednym učiteľom.

6. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný spolu za školský polrok 10 až 15 vyučovacích hodín udelí žiakovi riaditeľ školy pokarhanie riaditeľkou školy.

7. Za opakovanú neospravedlnenú neúčast' žiaka na viac ako 15 vyučovacích hodinách až 30 vyučovacích hodín, zníži sa žiakovi známka zo správania o jeden stupeň. Pri 30 až 50 neospravedlnených vyučovacích hodín zníži sa žiakovi známka zo správania o dva stupne. Za

viac ako 50 neospravedlnených vyučovacích hodín za polrok zníži sa žiakovi známka zo správania o tri stupne.

8. Neospravedlnenú neúčasť žiaka na vyučovaní trvajúcu viac ako 15 hodín v mesiaci oznámi v zmysle § 5 ods. 10 zákona č. 596/2004 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov riaditeľka školy obci, kde má zákonný zástupca dieťaťa a trvalý pobyt a okresnému úradu, v ktorej územnej pôsobnosti sa obec nachádza, pretože sa to podľa vyššie uvedených zákonov považuje za zanedbanie povinnej školskej dochádzky.

## ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Školský poriadok môže byť zmenený a dopĺňaný na základe legislatívnych a interných predpisov formou dodatku, ktorý prerokuje pedagogická rada a rada školy.

Pedagogickí zamestnanci svojím podpisom potvrdzujú, že boli so školským poriadkom oboznámení a budú sa podľa neho riadiť: meno, priezvisko, podpis

Mgr. Tatiana Židziková

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Mgr. Monika Barníková

\_\_\_\_\_

PaedDr. Tatiana Gerbocová

\_\_\_\_\_

Mgr. Alena Nováková

\_\_\_\_\_

Mgr. Iveta Dziabová

\_\_\_\_\_

PaedDr. Agáta Kulanová

\_\_\_\_\_

Bc. Alena Černegová

\_\_\_\_\_

Mgr. Dominika Kridlová

\_\_\_\_\_

Patrícia Kelčáková

\_\_\_\_\_

Školský poriadok bol prerokovaný:

v pedagogickej rade dňa: 25.08.2025

Tento školský poriadok nadobúda platnosť dňa 01.09.2025

V Zbudskom Dlhom, 01.09.2025

Mgr. Tatiana Židziková  
riaditeľka školy