

Základná škola Blatnica
310, 038 15 Blatnica

ŠKOLSKÝ PORIADOK

	Dátum	Zodpovedá osoba
Vypracoval:	4.september.2023	Mgr. Vlasta Sekerková riaditeľka ZŠ
Vydané:		
Prerokované v pedagogickej rade:		
Prerokované v Rade školy:		
Schválené zriaďovateľom:		
Úpravy/inovácie/dodatky		

OBSAH

1	Úvodná časť	3	
2	Všeobecné ustanovenia	4	
3	Práva a povinnosti žiakov.....	5	
	3.1 Práva žiakov	5	
	3.2 Povinnosti žiakov	5	
	3.2.1 Príchod a odchod zo školy	5	
	3.2.2 Správanie žiaka	6	
	3.2.3 Vymedzenie funkcie týždenník	6	
	3.2.4 Používanie mobilných telefónov a elektronických zariadení	6	
	3.3 Žiak je zodpovedný	7	
	3.4 Žiakom je zakázané	7	
4	Ospravedľovanie neprítomnosti na vyučovaní a na školských akciách	8	
	4.1 Oslobodzovanie žiakov z vyučovania	9	
5	Výchovné opatrenia	10	
	5.1 Vymedzenie výchovných opatrení	10	
	5.1.1 Napomenutie od triedneho učiteľa	10	
	5.1.2 Pokarhanie od triedneho učiteľa	10	
	5.1.3 Pokarhanie od riaditeľa školy	10	
	5.1.4 Pochvala triedneho učiteľa	10	
	5.1.5 Pochvala riaditeľa školy	10	
	5.2 Vymedzenie výchovných opatrení za neospravedlnené hodiny	10	
	5.3 Opatrenia proti šíreniu legálnych (alkohol, tabak) a nelegálnych drog v školskom prostredí		
6	Práva a povinnosti učiteľov	11	
	6.1 Práva učiteľov	11	
	6.2 Povinnosti učiteľov	11	
	6.3 Všeobecné povinnosti	11	
	6.4 Povinnosti triedneho učiteľa	12	
	6.5 Internetová žiacka knižka	12	
7	Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí	13	
8	Organizácia vnútorného režimu školy	14	
9	Organizácia stravovania	15	
	9.1 Organizácia prechodu do jedálne	15	
10	Prijímanie žiakov a odhlasovanie žiakov zo školy (plnenie povinnej školskej dochádzky)		
	10.1 Prijímanie žiakov do školy na PŠD	15	
	10.2 Prijímanie žiakov do 1. ročníka	15	
	10.3 Prijímanie cudzincov	15	
	10.4 Odklad povinnej školskej dochádzky	16	
	10.5 Plnenie povinnej školskej dochádzky v zahraničí	16	
	10.6 Odhlasovanie žiaka zo školy	16	
11	Záverečné ustanovenie	16	
PRÍLOHA 1			
	Kritériá udeľovania výchovných opatrení	18	
	Vnútorná smernica na udeľovanie výchovných opatrení		
PRÍLOHA 2			
	Hodnotenie a klasifikácia prospechu a správania žiakov	19	
PRÍLOHA 3			
	Vnútorná organizačná smernica k prevencii sociálno-patologických javov	20	
PRÍLOHA 4			
	Prevádzkový poriadok počítačovej učebne	21	
PRÍLOHA 5			
	Povinnosti po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19	22	
PRÍLOHA 6			
	Hodnotenie počas mimoriadnej situácie	23	
DODATOK č. 1 – Dištančná forma vzdelávania			26

1. ÚVODNÁ ČASŤ

Každé spoločenstvo má svoje normy, pravidlá konania a spolunažívania. Normy spoločenstva žiakov, učiteľov a rodičov Základnej školy Blatnica (ďalej len škola) stanovuje školský poriadok.

Školský poriadok je súhrn pravidiel spolužitia celého kolektívu žiakov, pedagógov a rodičov. Riaditeľ školy vydáva tento školský poriadok v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) , vyhláškou MŠ SR č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných školách, vyhláškou MŠ SR o základnej škole 223/2022 z 15.júna 2022, zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, metodickým pokynom č. 22/2011 – R na hodnotenie žiakov základnej školy, Deklaráciou práv dieťaťa a Dohovorom o právach dieťaťa.

Žiaci so svojimi rodičmi sa pre štúdium na Základnej škole Blatnica rozhodli slobodne s vedomím práva vybrať si školu, kde chcú získať základné vzdelanie. Z toho vyplýva, že **sa slobodne rozhodli dodržiavať školský poriadok** a rešpektovať podmienky práce v našej škole. Vybrané pasáže školského poriadku preto musia rešpektovať i zákonní zástupcovia maloletých žiakov.

Školský poriadok je normou, ktorá upravuje prevádzku a vnútorný režim školy, podrobnosti k výkonu práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov žiakov navzájom i žiakov s pedagogickými pracovníkmi, postup pri ospravedlňovaní neprítomnosti žiaka na vyučovaní a školských akciách. Školský poriadok presne vymedzuje výchovné opatrenia. Je interným predpisom, ktorého dodržiavanie je záväzné a povinné bez výnimky pre všetkých žiakov a pracovníkov školy.

Pravidlá pre hodnotenie výsledkov vzdelávania a správania žiakov sú uvedené v Školskom vzdelávacom programe.

Súčasťou Školského poriadku je aj Organizácia stravovania , Prevádzkový poriadok počítačových učební a Opatrenia proti šíreniu nelegálnych a legálnych drog v školskom prostredí.

Školský poriadok je prístupný na centrálnej chodbe, v riaditeľni školy. Riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade zabezpečí prostredníctvom triednych učiteľov oboznámenie žiakov a rodičov – zákonných zástupcov preukázateľným spôsobom.

2. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Žiaci majú práva a slobody zaručené vo všeobecnej **deklarácii ľudských práv a zákonných normách spoločnosti**. Žiaci sú povinní dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole, na podujatiach organizovaných školou i na verejnosti.

V škole a v školských zariadeniach je zakázaná činnosť politických strán a politických hnutí a ich propagácia.

V škole a školských zariadeniach sa nepovoľuje reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí a žiakov.

Zhotovovať zvukové a obrazové záznamy z vyučovania je možné iba so súhlasom vedenia školy.

V škole alebo školských zariadeniach sa zakazuje poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohlo viesť k narušovaniu mravnosti.

V prípadoch oprávneného podozrenia z ohrozenia mravného vývinu detí a žiakov je riaditeľka školy povinná bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s ďalšími členmi vedenia školy. Vzniknuté problémy je potrebné riešiť aj v spolupráci s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.

Vedenie školy v prípade podozrenia, že u žiaka ide počas jeho prítomnosti v škole o závažné zdravotné problémy, zabezpečí pre postihnutého prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť, o čom okamžite informuje zákonného zástupcu žiaka. Ďalšie riešenie zdravotného stavu preberajú zdravotnícky pracovníci. V prípadoch neprimeraného, či neovládateľného agresívneho správania sa žiaka, poskytne zamestnancom školy asistenciu polícia.

Ak žiak svojím správaním a agresiou ohrozuje bezpečnosť a zdravie seba i ostatným žiakom, či účastníkom výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľka školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľka školy bezodkladne privolá:

- zákonného zástupcu
- zdravotnú pomoc
- policajný zbor.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľka školy alebo školského zariadenia písomný záznam.

V škole netolerujeme šikanovanie v žiadnej podobe. Šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie sa žiaka alebo žiakov, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohrozenie alebo zastrášovanie. Ide o ciele a opakované použitie násillia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť. Šikanovanie sa prejavuje v rôznych podobách, ktoré môžu mať následky na psychickom a fyzickom zdraví, napr.: fyzickými útokmi, urážlivými prezývkami, nadávkami, posmechom, tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí alebo i v nepriamej podobe, napr.: prehliadaním a ignorovaním obeť.

Žiakom je zakázané podávať analgetiká. V prípade bolesti musí byť informovaný rodič žiaka, ktorý zabezpečí jeho bezpečný odchod zo školy.

V celej budove a areáli školy je zakázané fajčiť.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV

3.1 PRÁVA ŽIAKOV

Žiak má právo:

- a) na vzdelanie a školské služby podľa školského zákona a v rozsahu Školského vzdelávacieho programu,
- b) na rozvoj osobnosti podľa miery nadania, rozumových a fyzických schopností,
- c) na špeciálnu starostlivosť v rámci možností školy, ak ide o žiakov handicapovaných, s vývinovými poruchami učenia alebo správania,
- d) na informácie o priebehu a výsledkoch svojho vzdelávania, poradenskú pomoc školy v záležitostiach vzdelávania podľa zákona,
- e) na výber voliteľných a nepovinných predmetov z ponuky, ktorá je v danom školskom roku schválená riaditeľkou školy,
- f) na účasť na mimoškolskej záujmovej činnosti organizovanej školou alebo organizovanej partnerskou organizáciou (CVC, ZUŠ) v priestoroch školy, pokiaľ s jeho účasťou súhlasí vedúci záujmového alebo športového útvaru,
- g) na oslobodenie od povinnosti dochádzať na vyučovanie povinného alebo povinne voliteľného predmetu alebo jeho časti zo zdravotných dôvodov,
- h) na oboznámenie sa s organizačným poriadkom školy, právami a povinnosťami žiaka, zásadami bezpečnosti pri práci v počítačovej učebni a pri vyučovaní telesnej výchovy, pracovného vyučovania,
- i) na slobodu prejavu a vyjadrenie vlastných názorov, pokiaľ neobmedzuje slobodu prejavu iných a neuráža ich,
- j) vyjadrovať sa k všetkým rozhodnutiam týkajúcich sa podstatných záležitostí vzdelávania, a to prostredníctvom zákonných zástupcov alebo priamo riaditeľke školy. Žiak má právo obracať sa so svojimi pripomienkami alebo návrhmi aj na triedneho učiteľa, či vychovávateľa ŠKD,
- k) na ochranu pred fyzickým alebo psychickým násilím, nedbalým zaobchádzaním, pred sociálno-patologickými javmi, pred akoukoľvek formou diskriminácie, prejavmi šikanovania, rasizmu, xenofóbie a netolerancie voči odlišnosti, pred všetkými formami sexuálneho zneužívania, pred kontaktom s narkotikami a psychotropnými látkami, pred zbraňami a predmetmi ohrozujúcimi bezpečnosť, zdravie a život,
- l) žiaci majú právo na využitie preventívnych programov, ktoré im slúžia na poskytnutie potrebnej podpory v spomínaných oblastiach.
- m) vyžiadať si pomoc vyučujúceho v prípade, že neporozumeli učivu alebo si potrebujú doplniť svoje vedomosti, a to predovšetkým v stanovených konzultačných hodinách, po predchádzajúcej dohode s vyučujúcim príslušného predmetu,
- n) na osobitú starostlivosť v odôvodnených prípadoch (v prípade akéhokoľvek ochorenia, zdravotného postihnutia, ale i v prípade mimoriadneho talentu a schopností),
- o) na život a prácu v zdravom životnom prostredí a na odstraňovanie škodlivín zo školského prostredia v rámci možnosti školy,
- p) na rovnomerné rozvrhnutie písomných skúšok (testy, previerky zručností).

3.2 POVINNOSTI ŽIAKOV

3.2.1 PRÍCHOD DO ŠKOLY A ODCHOD ZO ŠKOLY

Žiaci sú plne zodpovední za svoje študijné výsledky, ako aj za svoje správanie a sú povinní

- a) prichádzať do školy 15 min pred začiatkom vyučovania a 5 min pred začiatkom vyučovania byť v triede. Neskorý príchod žiaka na vyučovanie zapíše učiteľ do internetovej triednej knihy (ITK) Oneskorenie do 20 minút sa značí v minútach, oneskorenie nad 20 minút sa značí ako vymeškaná celá vyučovacia hodina.
- b) na popoludňajšie vyučovanie prichádzať 10 min pred začiatkom vyučovania,
- c) pred vchodom do budovy si očistiť obuv, v šatni si odložiť vrchný odev a prezuť sa do zdravotne bezpečných prezuviek,
- d) po skončení vyučovania dať svoje pracovné miesto do poriadku, odstrániť nečistoty a vyložiť stoličku na stôl,
- e) po skončení vyučovania opustiť triedu v sprievode spolužiakov a vyučujúceho,

3.2.2 SPRÁVANIE ŽIAKA

Žiak je povinný:

- a) zúčastňovať sa vyučovania podľa rozvrhu hodín, byť naň riadne pripravený (mať potrebné pomôcky),
- b) zúčastňovať sa vyučovania všetkých povinných a voliteľných vyučovacích predmetov, ktoré si zvolili a riadne sa vzdelávať,
- c) zúčastňovať sa triednických hodín a školských podujatí realizovaných v čase riadneho vyučovania,
- d) zúčastňovať sa kurzov, účelových cvičení stanovených osnovami a exkurzií, školských výletov a činností, ktoré sú v danom školskom roku naplánované,
- e) zúčastňovať sa záujmovej činnosti školy, na ktorú sa žiak v danom školskom roku prihlásil,
- f) dodržiavať školský poriadok, predpisy a pokyny školy k ochrane zdravia a bezpečnosti, s ktorými boli oboznámení,
- g) prestávky využívať na prípravu na ďalšiu vyučovaciu hodinu, na oddych a relax,
- h) dokladať dôvody svojej neprítomnosti na vyučovaní v súlade s podmienkami stanovenými Školským poriadkom,
- i) plniť pokyny pedagogických pracovníkov školy vydané s právnymi predpismi a Školským poriadkom,
- j) správať sa slušne k spolužiakom, zamestnancom i návštevníkom školy, dbať pritom na dodržiavanie zásad občianskeho spolunažívania, najmä na vzájomnú úctu, rešpekt, názorovú znášanlivosť, solidaritu a dôstojnosť,
- k) byť disciplinovaný v škole i na verejnosti,
- l) svojím správaním na verejnosti nevzbudzovať pohoršenie iných a tým znevažovať výchovnú prácu školy,
- m) chrániť vlastné zdravie i zdravie spolužiakov a pracovníkov školy dodržiavaním hygienických pravidiel a zásad bezpečnosti pri práci,
- n) zúčastňovať sa preventívnych lekárskech prehliadok,
- o) hlásiť triednemu učiteľovi zmeny svojho zdravotného stavu i prípady karantény v rodine,
- p) dbať o čistotu a poriadok v areáli školy a pomáhať pri ich udržiavaní,
- q) byť v škole vhodne a čisto oblečený, šetriť školské zariadenie a chrániť ich pred poškodením,
- r) hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami, ktoré mu boli bezplatne zapožičané
- s) vykonávať funkciu týždenníka

3.2.3 VYMEDZENIE FUNKCIE –TÝŽDENNÍK

Funkcia týždenník je určovaná na obdobie 1 týždňa, spravidla podľa poradia v kruhu funkcií, ktorí vytvorí triedny učiteľ a je umiestnený na viditeľnom mieste v triede. Úlohy sú v kolektíve rovnomerne rozdelené pre každého žiaka jedna.

Žiaci vykonávajú nasledovné činnosti - funkcie:

- zloženie stoličiek pred začiatkom vyučovania, zodpovednosť za ich vyloženie po skončení vyučovania,
- zotieranie tabule, príprava kriedy, čistej špongie na zotieranie tabule,
- pomoc vyučujúcemu pri príprave a prenášaní učebných pomôcok,
- vetranie učebne počas prestávky (odklápacími oknami), uzatvorenie okien po skončení vyučovania,
- odstraňovanie nedostatkov v poriadku v súčinnosti so žiakmi, ktorí ich spôsobili (zbieranie odpadkov z podlahy v triede, vyrovnanie lavíc, zasunutie stoličiek a pod.)
- kontrola šetrenia energie – zhasnutie osvetlenia po skončení vyučovania,
- uzatvorenie prívodu vody a jeho kontrola,
- udržiavanie poriadku v triednej knižnici,
- udržiavanie poriadku v relaxačnom kútiku triedy

Týždenníci plnia i ďalšie úlohy súvisiace so zabezpečením vyučovania podľa pokynov vyučujúcich, prípadne pedagogického dozoru.

3.2.4 POUŽÍVANIE MOBILNÝCH TELEFÓNOV A ELEKTRONICKÝCH ZARIADENÍ

Žiaci počas výchovno-vzdelávacieho procesu nepoužívajú mobily a iné elektronické zariadenia. Pokiaľ si žiak prinesie do školy mobil, smart hodinky, resp. iné elektronické zariadenia, musí ich mať počas celého vyučovania vrátane prestávok, krúžkovej činnosti, pobytu v ŠKD a počas stravovania v školskej jedálni vypnuté a umiestnené v školskej taške.

- Žiaci sa nesmú svojim zariadením napájať na školskú sieť.
- **Žiaci si môžu mobilný telefón zapnúť až po skončení výchovno-vzdelávacieho procesu,** prípadne v odôvodnených prípadoch so súhlasom riaditeľa školy, prípadne vyučujúceho učiteľa.
- Ak žiak potrebuje z vážnych dôvodov použiť mobilné zariadenie, zdvorilo o to požiada vyučujúceho alebo dozor vykonávajúceho pedagóga.

- Žiaci môžu použiť mobil na vyučovaní iba na pokyn vyučujúceho v súvislosti so vzdelávacím procesom alebo na odfotoграфovanie zápisu s domácimi úlohami.
- V žiadnom prípade si nesmie žiak urobiť fotografiu, záznam hociktorého žiaka školy alebo zamestnanca bez jeho súhlasu.

3.3 ŽIAK JE ZODPOVEDNÝ za

- a) svoje správanie a konanie,
- b) svoje výchovno – vyučovacie výsledky,
- c) požičané učebnice a knihy zo školskej knižnice. Prípadné poškodenie učebníc sa finančne zosobňuje žiakovi na konci školského roka. Výšku odškodnenia určuje triedny učiteľ podľa vnútornej smernice č. 001/2020 na vedenie fondu učebníc, uč. textov a pracovných zošitov.
- d) škodu, ktorú žiak zapríčinil úmyselne, z neobanlivosti alebo porušením zásad, či nedodržaním postupu práce. Prípadná škoda na školskom majetku sa žiakovi, alebo ak sa nenájde vinník, celej triede zosobní finančne.

3.4 ŽIAKOM JE ZAKÁZANÉ

- a) vstupovať do budovy školy a pohybovať sa v areáli školy na bicykli, na korčuliach a kolobežkách a podobne. V areáli školy sa žiaci pohybujú výlučne pešo.
- b) liezť, šplhať sa po telovýchovných zariadeniach, okrasných a ovocných stromoch, ktoré sa nachádzajú v areáli školy,
- c) zdržiavať sa v škole pred vyučovaním i po vyučovaní bez vedomia zodpovedného pracovníka školy,
- d) odchádzať z areálu školy počas vyučovania bez písomného súhlasu rodiča a sprievodu zodpovednej osoby, ktorú poveril zákonný zástupca žiaka,
- e) nosiť do školy a na akcie organizované školou:
 - cenné veci a neprimerané množstvo peňazí (mobilné telefóny, fotoaparáty, kamery a pod.)
 - alkoholické nápoje
 - zdraviu škodlivé látky
 - veci ohrozujúce život a zdravie
 - veci rozptyľujúce pozornosť žiakov na vyučovaní
- f) fajčiť, konzumovať alkoholické nápoje, užívať drogy a iné omamné látky v areáli školy i na akciách organizovaných školou, alebo na ktorých sa v rámci mimoškolskej činnosti kolektív žiakov školy zúčastňuje (bez ohľadu na vek),
- g) manipulovať so zabezpečením ochrany budovy a majetkom školy (hasiace prístroje, kamery, magnetofóny, keyboard, dataprojektor a pod.)
- h) manipulovať s rozvodmi elektriny, počítačovej a telefónnej siete a pod.
- i) znečisťovať steny (interiér, exteriér), ničiť zariadenie tried, učební, šatne a ostatných priestorov školy,
- j) používať na vyučovaní mobilný telefón. Žiak ho musí mať odložený v taške s vypnutým zvukom a použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy (viď bod 3.2.4)

4. OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI na vyučovaní a na školských akciách, uvoľňovanie z vyučovania

Neprítomnosť maloletého žiaka v škole sa ospravedľňuje v súlade s platnými právnymi predpismi jeho zákonný zástupca. Riadne musí byť ospravedlnená bez výnimky každá vymeškaná hodina.

Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach. (§ 144 odsek 9 školského zákona) prostredníctvom Edupage, e-mailom alebo telefonicky.

Neprítomnosť dieťaťa alebo neploletého žiaka ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. **Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.** Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže žiadať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

Po skončení absencie je žiak ďalej povinný odovzdať ihneď, tzn. v deň nástupu do školy písomnú, písomnú ospravedlnenku vystavenú zákonným zástupcom maloletého žiaka triednemu učiteľovi (ďalej len TU). **Ak žiak nepredloží ospravedlnenie do 3 dní po nástupe do školy, považuje sa neprítomnosť žiaka na vyučovaní za neospravedlnenú.** Po troch dňoch neospravedlnenej dochádzky triedy učiteľ telefonicky informuje rodiča na nedbalú školskú dochádzku, pričom záznam o telefonáte zapíše do agendy triedneho učiteľa alebo posielá rodičovi písomné upozornenie na nedbalú školskú dochádzku. Oneskorené a predovšetkým opakujúce sa neskoré predkladanie ospravedlneníek nebude tolerované a absencie vo výučbe budú považované za neospravedlnené. Triedny učiteľ neposkytuje rodičovi dátumy, kedy jeho dieťa nebolo na vyučovaní. Túto skutočnosť si eviduje rodič.

V odôvodnených prípadoch, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka, môže byť žiak uvoľnený z vyučovania až na 3 dni triednym učiteľom, na viac dní riaditeľkou školy. Žiadosť musí byť odovzdaná škole (TU, RŠ) na posúdenie minimálne 1 týždeň pred uvoľnením zo školy. O dôvode neprítomnosti informuje TU zákonný zástupca dieťaťa.

O spôsobe odchodu zo školy rozhoduje TU spolu so zákonným zástupcom. Ak dieťa opúšťa školu bez sprievodu rodiča alebo splnomocnenej osoby rodičom, je rodič povinný písomne informovať triedneho učiteľa o spôsobe, čase odchodu žiaka a podpisom potvrdiť potrebné údaje.

V priebehu vyučovania alebo v čase prestávok žiak nesmie opustiť budovu školy.

Maloletý žiak nesmie v prípade nevoľnosti alebo úrazu odísť zo školy bez sprievodu zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby. Túto skutočnosť oznámi TU vedeniu školy, ktorí rozhodnú po konzultácii so zákonným zástupcom o ďalšom postupe.

Ak sa žiak nezúčastní po dobu najmenej 5 vyučovacích dní vyučovania a jeho neúčasť nie je riadne ospravedlnená, vyzve písomne riaditeľka školy zákonného zástupcu maloletého žiaka, aby bezodkladne doložil dôvody jeho neprítomnosti v škole s upozornením, že ide o zanedbanie povinnej školskej dochádzky. Ak žiak do 10 dní od doručenia výzvy do školy nenastúpi alebo zákonný zástupca nedoloží dôvod jeho neprítomnosti, riaditeľka školy je v zmysle zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov §5 ods.10 a 11 povinná oznámiť zanedbávanie povinnej školskej dochádzky zriaďovateľovi školy a príslušnému odboru sociálnych vecí a rodiny.

Pri účasti na akciách, ktoré organizuje škola, sú žiaci povinní dodržiavať ustanovenia Školského poriadku vrátane prípadných dodatkov oznámených pred začiatkom akcie a vyplývajúcej z povahy akcie (exkurzie, školský výlet, a pod.)

Ak žiak vymešká viac ako 30 % z vyučovacích hodín v jednotlivých povinných predmetoch školského vzdelávacieho programu, môže mu byť navrhnuté komisionálne preskúšanie.

4.1 OSLOBODZOVANIE ŽIAKA Z VYUČOVANIA

Riaditeľka školy môže žiaka oslobodiť z vyučovania povinného predmetu alebo od telesných úkonov spojeným s vyučovaním niektorých predmetov na základe vyjadrenia príslušného lekára, ak ide o žiaka so zdravotným znevýhodnením na základe posudkového lekára sociálneho zabezpečenia.

Zákonný zástupca žiaka podáva žiadosť o oslobodenie od vyučovania predmetu alebo jeho časti, súčasťou žiadosti je vyjadrenie príslušného lekára, ktorý žiaka zaraďuje do konkrétnej zdravotnej skupiny.

Pri zaradení žiaka do 3. zdravotnej skupiny a nižšej, lekár na príslušnom tlačive uvedie činnosti, ktoré žiak nemôže vykonávať. Takýto žiak navštevuje riadne vyučovanie.

Žiak, ktorý je oslobodený od vyučovania telesnej výchovy (4. zdravotná skupina), je prítomný na vyučovacích hodinách, necvičí ale vykonáva pomocné práce, ktoré určí učiteľ predmetu.

Celý postup sa uzatvára 15. septembra v príslušnom školskom roku rozhodnutím riaditeľky školy podľa vnútornej smernice č. 001/2019 o postupe pri oslobodení a čiastočnom oslobodení žiaka od povinnej telesnej a športovej výchovy.

5. VÝCHOVNÉ OPATRENIA

Každé porušenie zásad organizácie dňa a povinností dieťaťa – žiaka, ako i neospravedlnená neúčasť na vyučovaní je klasifikovaná ako priestupok. Dopustenie sa priestupku žiakom je dôvodom na uloženie výchovného opatrenia (podľa Vyhlášky MŠVVaŠ SR 223/2022 Z. z. z 15. júla 2022 o základnej škole (§ 10), podľa Zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon) 245/2008 Z.z. z 22. mája 2008 (§58 ods.2) a Metodického usmernenia č.7/2006-R z 28 marca 2008 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach (čl. V).

5.1 VYMEDZENIE VÝCHOVNÝCH OPATENÍ

Pochvaly a iné ocenenia, napomenutia a pokarhania sa zaznamenávajú do katalógového listu žiaka. Napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa alebo pokarhanie od riaditeľa možno žiakovi uložiť po objektívnom prešetrení previnenia sa proti školskému poriadku s písomným odôvodnením.

Žiakovi možno udeliť:

5.1.1 NAPOMENUTIE OD TRIEDNEHO UČITEĽA

ukladá sa žiakovi po zvážení okolností, ktoré viedli k priestupku a po prerokovaní s riaditeľom školy.

5.1.2 POKARHANIE OD TRIEDNEHO UČITEĽA

sa ukladá za opakované konanie priestupkov alebo pri závažnejších okolnostiach vykonaného priestupku po prerokovaní s riaditeľom školy.

5.1.3 POKARHANIE OD RIADITEĽA ŠKOLY

za vykonanie závažných priestupkov alebo na návrh triedneho učiteľa po prerokovaní pedagogickou radou.

5.1.4 POCHVALA TRIEDNEHO UČITEĽA

sa ukladá žiakovi za prácu v triednom kolektíve po prerokovaní s riaditeľom školy.

5.1.5 POCHVALA RIADITEĽA ŠKOLY

sa ukladá žiakovi za mimoriadne výkony alebo činy a úspešnú reprezentáciu školy na súťažiach po prerokovaní v pedagogickej rade

5.1.6 POCHVALA ZRIADOVATEĽA ŠKOLY

sa ukladá žiakovi za mimoriadne výkony alebo činy na návrh riaditeľa školy.

Ak ide o žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pri uložení výchovných opatrení sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

5.2 VYMEDZENIE VÝCHOVNÝCH OPATENÍ ZA NEOSPRAVEDLNEŇE HODINY

Postihy za neospravedlnené hodiny:

- 1 - 2 hodiny – pokarhanie triednym učiteľom
- 3 - 6 hodín – pokarhanie riaditeľkou školy
- 7 - 10 hodín – zníženie známky zo správania na 2. stupeň
- 11 - 30 hodín – znížená známka zo správania 3. stupňa
- 31 a viac hodín – znížená známka zo správania 4. stupňa

Podľa ustanovenia § 19 ods.2 Zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinná školská dochádzka desaťročná.

Neospravedlnená neúčasť žiaka na vyučovaní trvajúca 15 a viac vyučovacích hodín v mesiaci sa považuje za zanedbávanie starostlivosti o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky pre účely zastavenia prídavku na dieťa rodičovi. Túto skutočnosť oznámi triedny učiteľ, najneskôr do troch pracovných dní po skončení kalendárneho mesiaca, v zmysle ustanovenia §5 ods.10 zákona č. 596/2003 Z.Z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov príslušnému orgánu štátnej správy a obcí, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

Neospravedlnená neúčasť žiaka na vyučovaní trvajúca viac ako 60 a viac vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku sa považuje za zanedbávanie starostlivosti o povinnú školskú dochádzku dieťaťa pre účely podnetu na začatie priestupkového konania podľa § 37 ods. 1 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. Túto skutočnosť oznámi riaditeľka školy obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt. Oznámenie školy obsahuje aj informáciu o úkonoch a opatreniach, ktoré škola vykonala vo veci neospravedlnenej neprítomnosti žiaka na vyučovaní.

6. PRÁVA A POVINNOSTI UČITEĽOV

6.1 UČITEĽ MÁ PRÁVO

- a) očakávať, že žiaci budú rešpektovať pravidlá spoločenského správania a Školského poriadku
- b) veriť a očakávať, že žiaci navštevujú školu s cieľom dosiahnuť čo najlepšie vzdelávacie výsledky,
- c) veriť a očakávať, že rodičia podporia pozitívnu snahu školy,
- d) očakávať priaznivé podmienky pre svoju školu,
- e) tvorivo inovovať vyučovací proces,
- f) vzdelávať sa a tak dbať na osobný rozvoj,
- g) pri vysokej absencii žiaka na vyučovacích hodinách požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky. Žiak vykonáva komisionálne skúšky na základe rozhodnutia riaditeľky školy v prípade ak vymešká 40 % čistého vyučovacieho času a súčasne nespĺňa podmienku frekvencie známkov pri týždennej časovej dotácii predmetu:
 - 1 hodina – minimálne 2 známky
 - 2 hodiny – minimálne 3 známky
 - 3 a viac – minimálne 4 známky

6.2 UČITEĽ MÁ POVINNOSŤ

- a) dodržiavať Pracovný poriadok a rešpektovať kompetenčný profil učiteľa,
- b) zaručiť kvalitu vzdelávania vo svojom obore,
- c) neklásť prekážky pri vzdelávaní v iných predmetoch,
- d) vyučovať podľa platných učebných osnov a schválených tematických plánov,
- e) vytvárať priaznivú atmosféru pri výchove a vzdelávaní,
- f) inštruovať žiakov o pravidlách školy a účinne napomáhať pri ich dodržiavaní,
- g) byť korektný voči žiakom, rešpektovať ich práva, vypočuť ich, akceptovať ich názory,
- h) na začiatku klasifikačného obdobia zverejniť témy a úlohy na hodnotenie, ako i spôsob hodnotenia a klasifikácie,
- i) upozorniť na zistenie akéhokoľvek šikanovania a porušovania ľudských práv,
- j) poskytovať žiakom konzultácie v určenom čase,
- k) spolupracovať s rodičmi,
- l) neodkladne vyhotoviť záznam o úraze (zaznačiť ho do knihy drobných úrazov),

6.3 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

Uplatňovanie a dodržiavanie Školského poriadku je jednou zo základných povinností každého pedagogického pracovníka školy.

- učiteľ prichádza na vyučovanie 15 min pred začiatkom svojej vyučovacej hodiny. V zborovni podpíše knihu dochádzok. Ak učiteľ nemôže prísť pre vážnu príčinu do školy, oznámi to do 7:30 h vedeniu školy. Do 36 hodín je povinný predložiť potvrdenie o práceneschopnosti a oznámiť predpokladanú dĺžku neprítomnosti v škole.
- každý učiteľ začína hodinu presne a počas hodiny sa nevzdáva z triedy.
- vyučujúci zapíše do internetovej triednej knihy prebrané učivo (aj na suplovanej hodine)

Vyučujúci si so žiakmi na prvých hodinách dohodne spôsob ako:

- udržiavať čistotu a poriadok v triede pred a po vyučovaní,
- zabezpečiť učebné pomôcky a iný potrebný materiál na vyučovanie,
- kedy a ako sa budú hodnotiť a klasifikovať jednotlivé aktivity na vyučovaní, akým spôsobom bude prebiehať vyučovanie predmetu a oboznámi žiakov s obsahom svojho plánu, predloží svoje požiadavky a tiež si vypočuje požiadavky žiakov,
- bude prebiehať prezentácia práce žiakov a prezentácia nového učiva, tiež používanie a ochrana učebníc a záznam nového učiva.

Učiteľ dbá na to, aby:

- pri príchode a odchode vyučujúceho žiaci pozdravili adekvátnym spôsobom,
- sa dodržiavali zásady hygieny a bezpečnosti práce,
- trieda bola pripravená na vyučovanie,
- sa nepoškodil školský majetok,
- sa žiaci aktívne zúčastňovali vyučovacieho procesu,
- sa žiaci pri skúšaní a písomných prácach správali zodpovedne a korektné,
- po skončení hodiny splnili žiaci svoje týždenné povinnosti/funkcie týždenníkov

Učiteľ je povinný:

- zúčastňovať sa pedagogických rád, konferencií, informatívnych schôdzok zvolávaných riaditeľkou školy, pracovných porád,
- vypracovávať zápisnice z pedagogických a pracovných stretnutí v súlade s rokovacím poriadkom,
- vypracovať si tematické výchovno-vyučovacie plány pre každý ročník a predmety, ktorý vyučuje,
- pripraviť sa na každú vyučovaciu hodinu
- byť prítomný v škole v termíne triednych RZ a plenárneho RZ,
- vykonávať dozor na chodbách a v triedach podľa osobitého harmonogramu (Organizačná smernica o organizovaní pedagogického dozoru),
- zastupovať za neprítomného kolegu na vyučovaní, v školskom klube detí alebo počas prestávky, ak bude o to požiadaný vedením školy.

Ak sa učiteľ vzdiali počas vyučovacieho procesu z areálu školy (exkurzie, vychádzky), oznámi to vedeniu školy. Pri exkurziách, vychádzkach a výletoch je učiteľ povinný postupovať podľa Organizačnej smernice o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok.

Využívať žiakov počas vyučovania na súkromné služby učiteľom nie je dovolené.

6.4 POVINNOSTI TRIEDNEHO UČITEĽA

Triedny učiteľ je rozhodujúcim koordinátorom učiteľov vyučujúcich v triede, vedúcich záujmových útvarov. Triedny učiteľ je povinný:

- vypracovať a plniť plán výchovnej práce
- viesť evidenciu učebníc a kontrolovať spôsob starostlivosti o ne,
- kontrolovať a vyhodnocovať prospech žiakov,
- starostlivo viesť triedne knihy, klasifikačný záznam, katalógové listy žiakov a ostatnú triednu agendu,
- podľa potreby zorganizovať triednickú hodinu,
- organizovať pomoc slabo prospievajúcim žiakom,
- organizovať mimo triednu prácu žiakov a zúčastňovať sa na nej,
- dôsledne kontrolovať dochádzku žiakov a vykonať potrebné opatrenia v prípade neodôvodnenej absencie (písomný oznam rodičom, pohovor),
- ak žiak chýba na vyučovaní, triedny učiteľ zistí do 48 hodín príčinu absencie.

Triedny učiteľ zodpovedá za pridelenú učebňu a jej inventár.

6.5 INTERNETOVÁ ŽIACKA KNIŽKA (ďalej IŽK)

- klasifikácia, zápisy a oznamy rodičom sa uskutočňujú prostredníctvom internetovej žiackej knižky,
- používanie internetovej žiackej knižky je pre všetkých rodičov, žiakov a pedagógov záväzná,
- vyučujúci zapíše známku do IŽK najneskôr po vyučovaní v deň, kedy bol so známku žiak oboznámený,
- súbežne so známku uvedie vyučujúci aj názov učiva, z ktorého je žiak klasifikovaný,
- známku z testu oznámi rodičom do 10 dní po jeho napísaní žiakom.

7. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

7.1 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZASTUPCOV

Zákonní zástupcovia majú právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu a školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti, etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a nohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona.
- c) oboznámiť sa s výchovno – vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a Školským poriadkom,
- d) byť informovaní o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytovanie poradenských služieb školy pri výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- g) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- h) byť prítomní na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- i) podieľať sa na ochrane práv žiakov v súlade s Deklaráciou práv dieťaťa a Zákonom o rodine,
- j) aktívne pomáhať pri riešení problémov spojených so správaním sa žiakov,
- k) upozorňovať vedenie školy na nedostatky pri zabezpečovaní ochrany zdravia žiakov (preťažovanie žiakov množstvom úloh, negatívne javy u detí – fajčenie, agresivita a pod.)
- l) žiadať od vedenia školy zabezpečenie a organizáciu mimoškolskej činnosti,
- m) pomáhať zabezpečovať technické a materiálne vybavenie školy.

7.2 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

- a) 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
- b) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- c) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené Školským poriadkom,
- d) dôvody neprítomnosti dieťaťa na vyučovaní doložiť dokladmi v súlade so Školským poriadkom
- e) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- f) 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,
- g) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil a spôsobil,
- h) odprevádzať deti len do priestorov šatne (s výnimkou žiakov 1. ročníka, kde rodičia odprevádzajú žiaka do triedy do 30.9. v príslušnom školskom roku),
- i) nezdržovať sa v ostatných priestoroch školy – školská jedáleň, telocvičňa, školské stredisko,
- j) vopred si dohodnúť konzultácie s vyučujúcim o prospechu a správaní dieťaťa, a to prostredníctvom e-mailu, telefonicky. Učiteľ na neohlásené konzultácie nemusí reagovať.
- k) zákonný zástupca rešpektuje termíny triednych schôdzok a konzultácií určených školou v období kvartálnych hodnotení,
- l) uhrádzať príspevok na úhradu nákladov na výchovu a vzdelávanie v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce. V opačnom prípade má škola právo vylúčiť žiaka z pobytu v ŠKD po uplynutí lehoty na zaplatenie.

8. ORGANIZÁCIA VNÚTORNÉHO REŽIMU ŠKOLY

- a) Žiak je povinný prichádzať na vyučovanie včas, najmenej 15 min pred začiatkom vyučovania a pravidelne sa zúčastňovať na vyučovaní podľa schváleného rozvrhu hodín všetkých povinných, voliteľných a nepovinných predmetov, ktoré si zvolil. Neskorý príchod na vyučovanie je možné ospravedlniť iba v prípade objektívnych dôvodov. Opakovaný neskorý príchod na vyučovanie sa bude považovať za neospravedlnenú neprítomnosť.
- b) Vyučovanie sa začína o 7:45 h v určených priestoroch školy. V mimoriadnych prípadoch a počas vyučovania nepovinných predmetov, po vzájomnej dohode učiteľa so žiakmi a so súhlasom zákonného zástupcu, vyučovanie môže pokračovať aj po poslednej vyučovacej hodine, ktorou je 5. resp.6. vyučovacia hodina.
- c) Vyučovanie je rozdelené na jednotlivé časové úseky – bloky:
 - 1.vyučovací blok: 7:45 – 9:15 h
 2. vyučovací blok: 9:45 – 10:30 h
 3. vyučovací blok: 10: 40 – 11:25 h
 4. vyučovací blok: 11:30 – 12:15 h
- d) Vyučovanie sa uskutočňuje podľa schválených učebných osnov a tematických plánov pre jednotlivé predmety. Vyučovacia hodina trvá 45 minút, vyučovací blok trvá 90 minút. Vyučovacia jednotka s charakterom cvičení mimo školy trvá 60 minút.
- e) Vyučovacie hodiny a absencie sa zapisujú do triednych kníh. Doklady o absencii zbiera a uchováva triedny učiteľ.
- f) Medzi vyučovacími hodinami sú prestávky podľa schváleného rozvrhu. Maximálny počet vyučovacích hodín v týždni pre žiakov 1. a 2. ročníka nesmie byť vyšší ako 23 a pre žiakov 3. a 4. ročníka nesmie presiahnuť počet 26.
- g) Za vyučovaciu hodinu sa počíta aj hodina v teréne a v sprievode vyučujúceho, ak je táto plánovaná. Vyučovanie v teréne sa môže uskutočniť aj neplánovane, ak vyučujúci aspoň 2 dni vopred oznámi RŠ dôvod a obsah terénnych prác a vykoná pedagogický záznam podľa Organizačnej smernice o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok.
- h) Poučenie o BOZP sa vykonáva pred každou akciou mimo školy a pred každými prázdninami (Smernica pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov v škole).
- i) Telesná výchova sa realizuje v areáli školy a v priestoroch centrálnej školskej chodby, kde sa žiaci presunú pod dozorom učiteľa telesnej výchovy.
- j) Žiaci sa premiestňujú zo svojich kmeňových tried do ŠKD, knižnice, počítačovej učebne výhradne v čase prestávok určených rozvrhom hodín. Pri všetkých presunoch, a obzvlášť mimo budovy školy dbajú na pokyny vyučujúcich a dozoru, svoje osobné veci a časť oblečenia si ukládajú na určené miesto.
- k) Odchod žiakov po ukončení výučby je v zásade spoločný, organizuje ho vyučujúci poslednej vyučovacej hodiny
- l) V prípade, že žiak v učebni nepokračuje vo výučbe nasledujúcu hodinu, je povinný svoje pracovné miesto upratať, tzn. zbaviť lavicu a jej okolie papierov a odpadkov, odniesť ich do odpadkového koša.
- m) V prípade, že sa jedná o poslednú vyučovaciu hodinu v príslušnej triede, sú žiaci povinní zdvihnúť stoličky a vyčkať na skontrolovanie stavu vyučujúcim a až po jeho pokyne, v pokoji a usporiadane opustiť triedu. Určená služba umyje tabuľu, uzavrie ventilačné okná, zhasne osvetlenie, prípadne splní ďalšie úlohy podľa pokynov prítomného vyučujúceho.
- n) Prestávky slúžia žiakom na odpočinok, na občerstvenie, na prípravu na ďalšiu vyučovaciu hodinu, na presun alebo na návštevu žiakov v iných triedach.
- o) Žiak má právo po prezutí opustiť priestory školy v čase obeda, ak sa nestravuje v školskej jedálni a ak sa stravuje doma. Môže tak urobiť na trvalú písomnú žiadosť zákonného zástupcu, ktorú bude evidovať jeho triedny učiteľ. Ak dôjde k zmene v stravovaní, novú skutočnosť musí žiak opäť písomne oznámiť triednemu učiteľovi z dôvodov bezpečnosti.
- p) Školský klub detí vyvíja svoju činnosť v určenej triede a areáli školy. Začína o 11:30 h a končí o 16:30 h.

9. ORGANIZÁCIA STRAVOVANIA

Organizačné zabezpečenie stravovania je záväzné pre všetkých stravníkov.

Žiaci a pracovníci školy sa stravujú v jedálni, ktorú prevádzkuje Obec Blatnica a nachádza sa v budove MŠ Blatnica. Obedy pre stravníkov sa vydávajú v čase od 13:25 h – 13:00 h.

9.1 ORGANIZÁCIA PRECHODU DO JEDÁLNE A SPRÁVANIE

Žiaci prechádzajú do jedálne po komunikácii spájajúcej budovy MŠ a ZŠ spolu s pedagógom, t.j. vychovávateľom ŠKD alebo triednym učiteľom. Cesta trvá približne 10 minút. Žiaci – stravníci cestou dbajú na pokyny sprevádzajúceho pedagóga, dbajú na bezpečnosť a pravidlá cestnej premávky.

V jedálni sa riadia poriadkom jedálne. Správajú sa disciplinovane, slušne, tak aby nerušili ostatných stravníkov.

Rešpektujú pokyny pedagogického dozoru učiteľov a pracovníkov školskej jedálne. Každé poškodenie majetku jedálne bude zosobnené žiakovi, ktorý škodu spôsobil. V prípade, že sa vinník nenájde, spôsobenú škodu uhradí všetci žiaci, ktorí sa v čase poškodenia nachádzali v jedálni.

Porušenie stanovených pravidiel sa bude považovať za porušenie disciplíny a bude sankcionované v zmysle zákonov, vyhlášok a platného Školského poriadku.

10. PRIJÍMANIE ŽIAKOV A ODHLASOVANIE ŽIAKOV ZO ŠKOLY (plnenie povinnej školskej dochádzky)

10.1 Prijímanie žiakov do školy

Žiak sa prijíma do školy **na základe žiadosti**, ktorú podávajú zákonní zástupcovia. Na žiadosti musia byť podpísaní obaja rodičia. Po doručení žiadosti základná škola bez zbytočného odkladu pošle kópiu rozhodnutia o prijatí riaditeľovi školy, z ktorej žiak prichádza, a vyžiada si potrebnú dokumentáciu.

O prijatí žiaka rozhodne riaditeľ. Riaditeľ školy prednostne prijme na plnenie povinnej školskej dochádzky žiakov, ktorí majú trvalý pobyt v obci Blatnica.

10.2 Prijímanie žiakov do 1. ročníka

Do prvého ročníka základnej školy sa prijíma dieťa, ktoré k 31. augustu dovŕšilo šiesty rok veku a dosiahlo školskú spôsobilosť. Zákonný zástupca je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky.

Zákonný zástupca prihlasuje dieťa na povinnú školskú dochádzku na zápise. O jeho dátume na základe všeobecne záväzného nariadenia obce rozhodne riaditeľ školy.

Na základné vzdelanie možno prijať aj dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok. K žiadosti treba doložiť:

- a) vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
- b) vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast /detského lekára.

O prijatí dieťaťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok rozhodne riaditeľ školy.

10.3 Prijímanie cudzincov

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova a vzdelávanie za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

10.4 Odklad povinnej školskej dochádzky

Ak dieťa k 31. augustu nedosiahlo školskú zrelosť, môžu zákonní zástupcovia požiadať o odklad povinnej školskej dochádzky. K odkladu je potrebné predložiť:

- a) žiadosť
- b) vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
- c) vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast (detského lekára).

10.5 Plnenie si povinnej školskej dochádzky v zahraničí

Zákonný zástupca prihlasuje dieťa na plnenie školskej dochádzky v zahraničí na základe žiadosti. Na základe žiadosti vydá riaditeľ školy rozhodnutie, v ktorom uvedie, z ktorých predmetov bude žiak vykonávať komisionálne skúšky. Zvyčajne sú to predmety, ktoré nemá žiak v škole v zahraničí.

Do 30 dní je rodič povinný doručiť škole adresu školy, ktorú dieťa v zahraničí navštevuje, ak ju neuviedol v žiadosti.

Každý školský rok do konca septembra zákonný zástupca školy doručí potvrdenie o návšteve školy v zahraničí.

V prípade, ak rodič toto potvrdenie nedoručí, je škola povinná túto skutočnosť hlásiť ako zanedbanie povinnej školskej dochádzky príslušnému Úradu práce sociálnych vecí a rodiny a zriaďovateľovi.

10.6 Odhlasovanie žiaka zo školy

Zákonný zástupca odhlasuje dieťa zo školy na základe žiadosti, v ktorej uvedie školu, ktorú bude dieťa navštevovať. Po odhlásení je povinný vrátiť všetky učebnice, ktoré žiakovi škola poskytla, okrem tých, ktoré si žiak hradil z vlastných prostriedkov a vyrovnáť všetky záväzky voči škole.

12 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Dokument je povinný a záväzný pre všetkých žiakov a pracovníkov školy. Vybrané pasáže školského poriadku musia rešpektovať aj zákonní zástupcovia maloletých žiakov Základnej školy v Blatnici. Školský poriadok je súčasťou organizačného poriadku školy.

Schválený riaditeľkou školy po prerokovaní v PR a Rade školy

Mgr. Vlasta Sekerková (riaditeľka školy)

KRITÉRIÁ NA UDEĽOVANIE VÝCHOVNÝCH OPATRENÍ

Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu a korektné vzťahy medzi spolužiakmi, za dodržiavanie a uplatňovanie životných zručností v školskom i mimoškolskom spoločenstve. Zaznamenávajú sa do triednych výkazov.

Pochvala triedneho učiteľa

- vzorná dochádzka do školy počas školského roka (nulová absencia)
- vynikajúce študijné výsledky za dané obdobie (polrok, celý školský rok)
- reprezentácia triedy v oblasti kultúry, športu, vzdelávania a pod. (školské súťaže)
- práca pre triedny kolektív

Pochvala riaditeľa školy

- reprezentácia školy v oblasti kultúry, športu, vzdelávania a pod.
- študijný priemer do 1,2 v priebehu navštevovania ZŠ
- záslužná práca pre školu, v projektoch, zberoch a pod.

Pochvala riaditeľa školy s vecnou odmenou

- študijný priemer 1,00 v priebehu navštevovania ZŠ
- umiestnenie sa na 1. – 10. mieste v krajskej súťaži
- účasť v celoslovenskom kole súťaží a olympiád
- významný spoločenský čin (záchrana života, pomoc starým a handicapovaným ľuďom a pod.)
- záslužná práca pre školu (napr. v projektoch) v priebehu navštevovania ZŠ

Opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov sa ukladá za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku. O udelení opatrenia informuje riaditeľ školy preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Opatrenie sa zaznamenáva do triedneho výkazu.

Každá poznámka zapísaná v klasifikačnom zázname musí byť konkrétna s uvedením bodu Vnútorného poriadku školy, ktorý bol žiakom porušený. Na evidenciu priestupkov a informovanie rodičov o priestupkoch sa využíva najmä žiacka knižka. Učiteľ môže zaviesť aj osobitný záznamový hárok žiaka. V prípade závažných a hrubých priestupkov triedny učiteľ predvolá zákonných zástupcov žiaka a zrealizuje s nimi pohovor. Po stretnutí vytvorí písomný záznam pohovoru s dátumom a podpisom zástupcov oboch strán (škola, zákonný zástupca žiaka).

Triedny učiteľ/riaditeľ školy môže na riešenie problémových javov správania iniciovať aj stretnutie, ktorého výsledkom je vytvorenie Trojdohody U-Ž-R. Dohoda musí obsahovať: definovaný problém, riešenia s dátumom nápravy, obdobie nápravy, podpisy troch osôb (učiteľa, rodiča, žiaka), dátum ďalšieho hodnotiaceho stretnutia.

Bežné priestupky: zabúdanie učebných pomôcok, žiackej knižky, cvičebného úboru na TV a pod.

Závažné priestupky: opakované porušovanie vnútorného školského poriadku, vyrušovanie na vyučovacích hodinách, bezdôvodné opustenie školy, nerešpektovanie príkazov vyučujúcich, prepisovanie známok v žiackej knižke, klamstvo, podvody, používanie mobilných telefónov a iných predmetov, ktoré rozptyľujú pozornosť žiaka a narušujú edukačný proces, či ohrozujú zdravie a bezpečnosť žiakov v škole.

Hrubé priestupky: šikanovanie žiakov (aj slovné), arogancia, drzosť, fyzické ubližovanie spolužiakom, krádež, fajčenie, ničenie školského majetku, požívanie alkoholu a drog.

Napomenutie triedneho učiteľa

- neskorý a opakovaný príchod na vyučovaciu hodinu (triedny učiteľ posudzuje objektivnosť priestupku, 3 oneskorené príchody na vyučovanie = 1 neospravedlnená hodina)
- nevhodné sa správanie žiakov v triede, alebo na verejnosti (poškodenie školského a verejného majetku, vulgárne vyjadrovanie sa, nadávky, gestá a pod.)
- opakované sa dopúšťanie menej závažných previnení proti školskému poriadku
- časté zabúdanie učebných pomôcok, žiackej knižky, úboru TV

Pokarhanie triedneho učiteľa

- 3 bežné priestupky
- 1 – 2 neospravedlnené hodiny

Pokarhanie od riaditeľa školy

- opakované porušovanie školského poriadku a vyššie uvedených bodov,
- časté narušovanie vyučovacieho procesu
- svojvoľné opustenie vyučovacej hodiny a činnosti ŠKD
- **vymeškaných 3 - 6 neospravedlnených hodín**
- **4 – 6 bežných priestupkov**

Znížená známka zo správania na druhý stupeň

- opakované porušovanie vnútorného školského poriadku a nerešpektovanie pokynu vyučujúcich,
- fyzické napadnutie spolužiaka, agresívne správanie
- úmyselné poškodenie majetku školy,
- svojvoľné opustenie výchovno – vyučovacieho procesu (v škole i mimo školy)
- krádež v škole a na verejnosti, bez trestného stíhania
- falšovanie úradného dokumentu (ospravedlnenka rodičov, záznam v ŽK a pod.)
- priestupok voči zákonu (vandalstvo a pod.)
- **7 – 10 neospravedlnených vyučovacích hodín**
- **7 – 10 bežných priestupkov**
- **1 - 3 závažných priestupkov**
- **1 hrubý priestupok**

Znížená známka zo správania na tretí stupeň

- vážne porušenie správania žiaka v škole i mimo školy, ktoré je v rozpore so školským poriadkom
- fyzické napadnutie, ublíženie na zdraví a šikanovanie
- priestupok voči zákonu klasifikovaný ako prečin
- falšovanie úradného dokumentu (vysvedčenie)
- poškodenie školského majetku s väčším rozsahom škody
- **11 – 30 vymeškaných neospravedlnených hodín**
- **11 a viac bežných priestupkov**
- **5 a viac závažných priestupkov**

Znížená známka zo správania na štvrtý stupeň

- nad 30 vymeškaných neospravedlnených hodín
- priestupok voči zákonu klasifikovaný ako trestný čin
- v týchto prípadoch problém preberá sociálny kurátor a postupuje podľa právnych predpisov, odobratím prídavkov na dieťa a ďalšími výchovnými opatreniami voči žiakom

HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIA PROSPECHU A SPRÁVANIA ŽIAKOV

Hodnotenie a klasifikácia prospechu a správania žiakov je na základe Zákona č. 245/2008 Z. z. Školský zákon, § 55 ods. 1 až 20 a § 56 ods. 1 až 7 a na základe Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy. Žiaci 1. ročníka sú hodnotení vo všetkých vyučovacích predmetoch slovné, žiaci 2. až 4. ročníka kombináciou známky a slovného hodnotenia.

Pre hodnotenie testov a písomných prác sa používa nasledovná stupnica:

- 100% - 90% 1 -výborný
- 89%- 75% 2 - chváľitebný
- 74% - 50% 3 - dobrý
- 49% - 30% 4 - dostatočný
- 29% - 0% 5 – nedostatočný

Pri písaní diktátov je platná nasledovná stupnica chýb:

- 0-1 chyba 1- výborný
- 2-4 chyby 2 – chváľitebný
- 5-7 chýb 3- dobrý
- 8- 10 chýb 4 – dostatočný
- a viac chýb 5 – nedostatočný

Schválené riaditeľkou ZŠ po prerokovaní PR a radou školy.

V Blatnici 4. 9. 2023

Riaditeľ ZŠ

VNÚTORNÁ ORGANIZAČNÁ SMERNICA K PREVENCIÍ SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝCH JAVOV

Organizačnú smernicu vydáva riaditeľka ZŠ v Blatnici z dôvodu predchádzania negatívnych sociálno – patologických javov ako sú šikanovanie, fajčenie, užívanie omamných látok. Cieľom opatrení je prispieť k vytvoreniu a udržaniu „čistej klímy“ v škole, dosiahnutie jednotného postupu v prevencii a pri riešení priestupkov sociálno – patologických javov.

Organizačná smernica je v súlade s Vnútroškolským poriadkom, Národným programom boja proti drogám, ľudskými právami žiaka ako aj právom jedinca na zdraví neškodlivé prostredie.

I. Základným preventívnym opatrením školy je osvojiť si základný princíp priateľstva „sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách!“ V priestoroch školy (v budove a areáli), na školských akciách (aj mimo areálu školy) je **zakázaná akákoľvek forma šikanovania: osočovanie, diskriminovanie, vyhrážanie sa, fyzické útoky, urážlivé prezývky, nadávky, posmech, ignorácie žiakom školy.**

Šikanovaním sa rozumie akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohrozenie alebo zastrašovanie.

Šikanovanie nesmie byť zamestnancami školy v žiadnej miere akceptované. Pedagóg musí šikanovanie medzi žiakmi bez odkladu riešiť a každej jeho obeť poskytnúť okamžitú pomoc. Povinnosťou každého zamestnanca školy pri podozrení na šikanovanie žiaka je oznámiť riaditeľovi školy a spolu s ním postupovať podľa metodického usmernenia č. 7/2006-R z 28 marca 2006 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

V prípade porušenia zákazu sa uplatnia niektoré z nasledovných opatrení:

a) pri prvom porušení zákazu:

- Predvolanie zákonného zástupcu žiaka,
- Pohovor s triednym učiteľom
- Napomenutie riaditeľa školy alebo zníženie známky zo správania na druhý stupeň
- Vytvorenie trojdohody U-R-Ž (s cieľom odstránenia problému)

b) Pri opakovanom porušení:

- pohovor zákonných zástupcov žiaka s riaditeľom školy
- odporúčenie rodičom vyhľadať pre žiaka odbornú pomoc CPPPpP
- zníženie známky zo správania na tretí stupeň

II. V priestoroch školy, mimo školy a na školských akciách je **zakázané fajčiť bez ohľadu na súhlas rodičov.** V prípade porušenia zákazu je postup nasledovný:

- a) pokarhanie triedneho učiteľa, oznam rodičom
- b) riaditeľské pokarhanie, oznam rodičom
- c) znížená známka zo správania na 2. stupeň, predvolanie rodičov
- d) znížená známka zo správania na 3. stupeň, pohovor rodičov s riaditeľom školy
- e) znížená známka zo správania na 4. stupeň, pohovor so sociálnym kurátorom a rodičmi

III. V priestoroch školy, mimo školy a na školských akciách je **zakázané konzumovať a nosiť alkoholické nápoje bez ohľadu na súhlas rodičov.** V prípade porušenia zákazu je postup nasledovný:

- a) žiak sa podrobí dychovej skúške a o jej výsledku sa upovedomia rodičia
- b) znížená známka zo správania na 2. Stupeň, predvolanie rodičov

IV. V priestoroch školy, mimo školy a na školských akciách je **zakázané užívať a prechovávať drogy.** V prípade porušenia zákazu je postup nasledovný:

- a) žiak sa podrobí laboratórnemu testu v príslušnom zariadení a upovedomia sa rodičia
- b) znížená známka zo správania, predvolanie rodičov
- c) návrh na psychologické vyšetrenie

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK UČEBNE INFORMATIKY

V učebni informatiky platí pre žiakov v plnom rozsahu školský poriadok.

Učebňa informatiky bola zriadená a je určená na vyučovanie predmetu informatická výchova a informatika v primárnom, ale i ďalších predmetov vyžadujúcich prácu na počítači, ako aj prácu v mimoškolskej činnosti (záujmové útvary), prípravu vyučujúcich na vyučovanie, vzdelávanie vyučujúcich a žiakov. Na užívateľa učebne sa vzťahujú práva a povinnosti, aby sa predišlo úrazu, ako aj škodám na zariadení.

I. POVINNOSTI ŽIAKOV

- Počítačová učebňa je určená na získavanie vedomostí, poznatkov a praktických skúseností v oblasti informatiky, nie je dovolené hrať sa na počítačoch.
- Žiaci vstupujú do počítačovej učebne len na pokyn vyučujúceho.
- Vstup do učebne je povolený len v prezuvkách, s čistými rukami a s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho (napr. písacie potreby, zošit).
- Každú poruchu alebo chybu nahlásia vyučujúcemu.
- Dodržiavajú pravidlá etikety, hovoria potichu, nebehajú po učebni a sedia na svojom mieste.
- Šetrne používajú všetky zariadenia učebne.
- Vlastné nosiče dát (CD, DVD, USB, MP3) používajú len so súhlasom vyučujúceho.
- Administratívne úkony spojené s prístupom na školskú sieť (zmena hesiel, zmena nastavení ...) vykonáva iba správca siete.
- Žiak preberá plnú zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.
- Po ukončení práce je potrebné počítač a monitor vypnúť, prípadne nechať v stave podľa pokynov vyučujúceho.

II. PRÁVA ŽIAKOV

- Žiaci majú právo využívať počítače v učebni na vzdelávanie a získavanie informácií súvisiacich s vyučovacím procesom v škole.
- Žiaci majú právo využívať pripojenie školy na internet na svoje vzdelávanie a získavanie informácií súvisiacich s vyučovacím procesom.
- Žiaci majú právo so súhlasom vyučujúceho využívať všetky nainštalované hardvérové zariadenia (slúchadlá, mikrofón...) a používať nainštalované softvérové vybavenie a surfovať na internete.

III. ZAKÁZANÉ JE :

- Zasahovať do prípojov jednotlivých zariadení (myš, klávesnica, slúchadlá, mikrofón), otvárať kryty jednotlivých zariadení a opravovať prípadné poruchy (všetky poruchy žiaci hlásia ihneď vyučujúcemu).
- Poskytovať svoje identifikačné údaje meno a heslo pre prístup na počítačovú sieť inej osobe.
- Bezodôvodne reštartovať a vypínať počítač.
- Svojvoľne meniť konfigurácie počítačov (softvér alebo hardvér), alebo meniť typológiu siete a inštalovať vlastný softvér.
- Využívať pripojenie našej školy a počítače na zapájanie sa do aktivít, ktoré poškodzujú dobré meno školy a do činností, ktoré nesúvisia s poslaním školy.
- Hrať hry, chatovať s neznámymi ľuďmi, pripájať sa na sociálne siete (pokiaľ vyučujúci kvôli výučbe nepovolí výnimku).
- Prenášať cez sieť "nevhodné" súbory (erotika, nelegálne kópie dát, dáta porušujúce autorský alebo iný zákon).
- Jesť, piť a akokoľvek znečisťovať prostredie počítačovej učebne.

Povinnosti po dobu trvania pandémie ochorenia COVID -19

Počas celého školského roka 2021/2022 sa žiaci, zákonní zástupcovia a zamestnanci Základnej školy Žabokreky riadia podľa Pokynov vydaných riaditeľkou školy, ktoré upravujú postup, organizáciu a podmienky výchovy a vzdelávania žiakov v ZŠ Blatnica v období od 1. septembra 2021 vypracované v súlade s opatreniami ÚVZ SR a manuálu MŠVVaŠ SR pod názvom Školský semafor – manuál pre všetky druhy škôl pre školský rok 2021/2022.

Povinnosti žiakov:

- a) Pri ceste do školy sa žiaci riadia aktuálnymi opatreniami ÚVZ SR a pokynmi RÚVZ. Sprevádzané osoby sa vo vnútorných priestoroch školy nepohybujú s výnimkou žiakov prvého ročníka základnej školy. Žiaka môže v škole sprevádzať vždy iba jeden zákonný zástupca.
- b) Dodržiavať minimalizovanie zhromažďovania osôb pred základnou školou.
- c) Žiak má v taške rezervné rúško – 2 kusy (pre prípad znečistenia svojho použitého rúška)
- d) Žiak si pri vstupe do budovy dezinfikuje ruky, prechádza ranným filtrom merania teploty.
- e) Žiak si pravidelne umýva ruky bežným spôsobom, ktorý je v súlade s aktuálnymi hygienicko – epidemiologickými nariadeniami.
- f) Žiak prvého stupňa nosí povinne rúško v ostatných priestoroch školy, okrem svojej triedy – v triede platí iba odporúčanie (následne podľa aktuálnych pokynov a odporúčaní ÚVZ SR).
- g) Prestávky medzi hodinami žiaci trávajú v danej triede pri priamom vetraní s cieľom eliminovať prechádzanie sa po chodbách , v prípade priaznivého počasia veľkú prestávku trávajú na školskom dvore.
- h) Žiak nosí rúško všade vo vnútorných priestoroch školy, okrem svojej triedy v interných priestoroch školy, kde prebieha výchovno – vyučovací proces, ak nie je určené inak ÚVZ SR.
- i) Opatrenia školy kvôli COVID – 19 sú založené na princípe ROR – Rúško, Odstup, Ruky.

Povinnosti zákonných zástupcov

- a) Zodpovedá za dodržiavanie hygienicko – epidemiologických opatrení pri príchode žiaka do školy a pri odchode žiaka zo školy, resp. školského klubu. (nosenie rúšok, dodržiavanie odstupov, dezinfekcia rúk v zmysle aktuálnych opatrení ÚVZ SR).
- b) Zabezpečí pre svoje dieťa každý deň dve náhradné rúška a papierové vreckovky.
- c) Dodržiava pokyny riaditeľky školy, ktoré upravujú podmienky prevádzky základnej školy a ŠKD na školský rok 2021/2022.
- d) Predkladá pri prvom nástupe žiaka do základnej školy *Vyhlásenie o bezpríznakovosti*.
- e) Predkladá po každom prerušení dochádzky žiaka do základnej školy v trvaní viac ako tri po sebe nasledujúce dni (vrátane sviatkov a víkendov) písomné *Vyhlásenie o bezpríznakovosti*. Po prerušení viac ako 5 pracovných dní (víkendy a sviatky sa nezapočítavajú) dní z dôvodu akéhokoľvek ochorenia predkladá potvrdenie o chorobe vydané všeobecným lekárom pre deti a dorast + *Vyhlásenie o bezpríznakovosti*. Počet podaných *Vyhlásení o bezpríznakovosti* a *Potvrdení o chorobe* nie je limitovaný.
- f) V prípade, že u dieťaťa, žiaka je podozrenie alebo potvrdené ochorenie COVID – 19, bezodkladne o tejto skutočnosti informuje príslušného vyučujúceho a riaditeľku školy.
- g) Povinnosťou zákonného zástupcu je aj bezodkladné nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu, žiakovi, nariadená lekárom všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo príslušným regionálnym hygienikom. Za týchto podmienok je dieťa, žiak zo školy vylúčené.
- h) Opatrenia školy kvôli prevencii nákazy COVID – 19 sú založené na princípe ROR – Rúško, Odstup, Ruky.

Pri podozrení na ochorenie

- a) Nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známkam príznakom COVID - 19 (zvýšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest) nesmie vstúpiť do budovy školy a ŠKD.
- b) Ak žiak v priebehu dňa vykazuje niektorý z možných príznakov COVID – 19, bezodkladne si nasadí rúško a je nutné umiestniť ho do samostatnej izolačnej miestnosti a kontaktovať zákonných zástupcov, ktorí ho bezodkladne vyzdvihnú.
- c) V prípade podozrivého žiaka alebo pracovníka školy sa škola riadi usmerneniami z Oranžovej fázy a Červenej fázy Školského semaforu.

Priebežné hodnotenie a celkové hodnotenie žiakov základných škôl počas mimoriadnej situácie a núdzového stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 z 26. 5. 2021

1. Celkové hodnotenie žiakov základných školách

Podľa § 55 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) možno hodnotiť žiakov základných škôl:

- a) slovným hodnotením,
- b) klasifikáciou („známkou“),
- c) kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia.

Vo vyučovacích predmetoch, ktoré sú podľa § 55 ods. 2 školského zákona určené v školskom vzdelávacom programe ako neklasifikované a nemožno ich hodnotiť ani slovne, sa na vysvedčení uvedie slovo „absolvoval/-a“ alebo „neabsolvoval/-a“ (ďalej len „nehodnotené vyučovacie predmety“).

V prvom ročníku základnej školy sa počas mimoriadnej situácie a núdzového stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 priebežné hodnotenie aj hodnotenie na vysvedčení realizuje **slovným hodnotením**.

Zákonom č. 93/2020 Z. z., ktorým sa s účinnosťou od 25. apríla 2020 novelizoval aj zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony **bola zrušená možnosť** hodnotenia prospechu žiaka základnej školy v jednotlivých vyučovacích predmetoch na vysvedčení pre prípravný ročník, nultý ročník a prvý až štvrtý ročník slovne týmito stupňami:

- a) dosiahol veľmi dobré výsledky,
- b) dosiahol dobré výsledky,
- c) dosiahol uspokojivé výsledky,
- d) dosiahol neuspokojivé výsledky.

Podľa § 18 ods. 10 vyhlášky Ministerstva školstva č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška“), ak je v niektorom vyučovacom predmete podľa školského vzdelávacieho programu žiak základnej školy neklasifikovaný, na vysvedčení a v katalógovom liste sa uvádza namiesto klasifikačného stupňa slovo:

- a) **absolvoval**, ak sa žiak aktívne zúčastňoval na vyučovacom procese daného predmetu alebo ak bol žiak prítomný na vyučovacej hodine, aj keď zo závažných objektívnych dôvodov nepracoval,
- b) **neabsolvoval**, ak žiak zo závažných dôvodov nemohol vykonávať požadované intelektuálne a motorické činnosti, a preto sa na vyučovacom predmete ospravedlnene nezúčastňoval; ak žiak na vyučovacej hodine nepracoval, nevie uplatniť svoje vedomosti a zručnosti ani na podnet učiteľa, celkové hodnotenie takého žiaka je neprospel.“

Počas mimoriadnej situácie, resp. núdzového stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 hodnotenie „neabsolvoval“, ktorého dôsledkom je celkové hodnotenie „neprospel“, je vhodné využívať len v nevyhnutných prípadoch vyjadrenia neplnenia cieľov vyučovacieho predmetu zo subjektívnych dôvodov na strane žiaka. Ak je to možné, odporúča sa v súčasnosti takto nehodnotiť.

2. Kritériá hodnotenia žiakov základných škôl

Celkové hodnotenie žiakov základnej školy a klasifikácia ako aj zmeny hodnotenia a klasifikácie počas školského roka sa podľa § 18 ods. 11 vyhlášky č. 320/2008 Z. z. **prerokujú a odsúhlasia v pedagogickej rade školy.**

Ak sa kritériá hodnotenia žiakov základných škôl zmenia na základe záverov pedagogickej rady školy počas školského roka, je potrebné ich opätovne zverejniť na verejne prístupnom mieste základnej školy tak, aby boli o zmene informovaní žiaci základnej školy aj ich zákonní zástupcovia.

2.1. Prezenčné vzdelávanie

Škola postupuje pri hodnotení a klasifikácii žiakov základných škôl podľa prvého bodu tohto usmernenia.

Ak pre **závažné objektívne príčiny** napr. z dôvodu nedostatočných podkladov k hodnoteniu alebo izolácie žiaka z dôvodu choroby a iných, nemožno žiaka hodnotiť v riadnom termíne v danom polroku, túto skutočnosť prerokuje pedagogická rada školy a žiak sa daný polrok v riadnom termíne nehodnotí.

Riaditeľ základnej školy určí na jeho hodnotenie **náhradný termín**, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie žiaka mohlo vykonať najneskôr do dvoch mesiacov po skončení daného polroka.

2.2. Dištančné vzdelávanie

Škola postupuje pri hodnotení a klasifikácii žiakov základných škôl podľa prvého bodu tohto usmernenia.

Ak pre **závažné objektívne príčiny** napr. z dôvodu nedostatočných podkladov k hodnoteniu alebo izolácie žiaka z dôvodu choroby a iných, nemožno žiaka hodnotiť v riadnom termíne, túto skutočnosť prerokuje pedagogická rada a žiak sa za daný polrok v riadnom termíne nehodnotí.

Riaditeľ základnej školy určí na jeho hodnotenie **náhradný termín**, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie žiaka mohlo vykonať najneskôr do dvoch mesiacov po skončení daného polroka. Tohto žiaka možno hodnotiť na základe komisionálnej skúšky alebo získaním podkladov ku hodnoteniu. Podkladom môžu byť projekty, riešenia komplexných úloh alebo samostatné praktické práce spracované žiakmi. Ak

- a) žiak základnej školy nespĺnil požiadavky učiteľa v rámci dištančného vzdelávania zo **subjektívnych príčin napr. pravidelné neodovzdávanie úloh alebo žiadna účasť na dištančnom vzdelávaní bez ospravedlnenia** a iné,
- b) konanie žiaka podľa písm. a) bolo prerokované v pedagogickej rade za daný štvrťrok,
- c) zákonní zástupcovia žiaka boli preukázateľne informovaní o nespĺnení požiadaviek podľa písm. a) a
- d) zlepšenie nenastalo, je klasifikovaný známou **nedostatočný**, hodnotený **slovné** s vyjadrením nespĺnenia kritérií hodnotenia predmetu určené základnou školou alebo hodnotený **podľa § 18 ods. 10 vyhlášky** slovom „neabsolvoval“ s celkovým prospechom neprospeš.

3. Komisionálne skúšky

V § 57 ods. 1 školského zákona sú uvedené dôvody, na základe ktorých sa žiak hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky. Na účel hodnotenia žiakov základných škôl v nadväznosti na mimoriadne prerušenie školského vyučovania v školách v školskom roku sú relevantné najmä dôvody podľa § 57 ods. 1 písm. c) a e) školského zákona.

3.1

Podľa § 57 ods. 1 písm. e) školského zákona sa žiak hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak vykonáva opravné skúšky. Opravnú skúšku môže žiak vykonať - podľa § 56 ods. 4 školského zákona, t.j. žiak, ktorého prospech na konci prvého polroka je nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom

polroku,

- podľa § 56 ods. 3 školského zákona, t.j. žiak, ktorý má na konci druhého polroka prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov alebo nespĺnil kritériá hodnotenia určené základnou školou najviac z dvoch vyučovacích predmetov v slovnom hodnotení, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku,

Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy podľa § 56 ods. 5 školského zákona.

3.2.

Podľa § 57 ods. 1 písm. c) školského zákona sa žiak hodnotí podľa výsledkov komisionálnych skúšok, ak žiak alebo zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka. Ak zákonný zástupca žiaka písomne požiada o vykonanie komisionálnej skúšky podľa § 57 ods. 1 písm. c) školského zákona, riaditeľ školy rozhodne o jej vykonaní na základe posúdenia dôvodov, uvedených v písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Ak riaditeľ rozhodne o povolení vykonať komisionálnu skúšku, komisia pre komisionálnu skúšku posúdi prostredníctvom tejto skúšky okrem iného aj vplyv mimoriadneho prerušenia školského vyučovania v škole v súvislosti s ochorením COVID 19 na úroveň vedomostí a schopností žiaka najmä s ohľadom na to, ako úroveň, ktorú počas dištančného vzdelávania žiak dosiahol, dáva perspektívu napredovania v rámci jeho schopností.

Ak komisia zistí, že žiak nezískal také kompetencie, ktoré by v rámci prezenčného vzdelávania mohol získať, výsledkom komisionálnej skúšky môže byť slovné hodnotenie (pri príslušnom predmete komisionálnej skúšky, ale aj pri všetkých predmetoch komisionálnej skúšky). Pri využití slovného hodnotenia sa použije vyjadrenie: **„Úroveň dosiahnutých vedomostí a schopností žiaka nedosahuje jeho možnosti a predpoklady, s celkovým hodnotením komisionálnej skúšky - neprospeľ.“**, ktoré sa pri príslušnom predmete uvedie na vysvedčení.

Podľa čl. 10 ods. 1 metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý prospel. Vzhľadom na uvedené **žiak, ktorý neprospeľ, nemôže postúpiť do vyššieho ročníka a má opakovať ročník**. Pri hodnotení žiakov berie škola do úvahy všetky špecifiká a osobitosti žiakov a podmienok, ktoré majú vplyv na hodnotenie vzdelávacích výsledkov konkrétnych žiakov.

4. Doklad o získanom vzdelaní

Podľa § 55 ods. 10 a 11 školského zákona (10) *V posledný vyučovací deň prvého polroka školského roka triedny učiteľ vydá žiakovi výpis slovného hodnotenia alebo klasifikácie prospechu a správania žiaka za prvý polrok. Tento výpis nie je verejnou listinou. Vysvedčenie za prvý polrok sa vydáva na základe žiadosti plnoletého žiaka, zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.* (11) *V posledný vyučovací deň školského roka sa vydáva žiakom vysvedčenie, ktoré obsahuje hodnotenie a klasifikáciu prospechu a správania žiaka za oba polroky príslušného školského roka“.*

Výpis slovného hodnotenia alebo klasifikácie prospechu a správania žiaka za prvý polrok sa vydáva na papieri bez štátneho znaku a bez vodotlaču. Riaditeľ základnej školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy **určí výber tlačiva vysvedčenia 605, 606 alebo 607** podľa spôsobu hodnotenia uvedeného v § 55 ods. 1 školského zákona.

Prerokované v Pedagogickej rade dňa: 30.8.2021

Dodatok č. 1
k školskému poriadku platnému od 01.09.2020

Dištančná forma vzdelávania

Čl. 1

Predmet dodatku

Dodatok k školskému poriadku pojednáva o povinnostiach základnej školy, pedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov a žiakov v prípade prechodu školy na dištančnú formu vzdelávania (online vzdelávanie) rozhodnutím MŠVVaŠ SR, ÚVZ SR, RÚVZ Martin.

Čl. 2

Povinnosti školy

Škola:

- a) stanoví podmienky pre úpravu rozvrhu hodín počas dištančného vzdelávania, ako je:
 - počet hodín denne pre jednotlivé ročníky v súlade s usmernením ŠPÚ a metodických pokynov pre dištančné vzdelávanie v jednotlivých ročníkoch,
 - čas dištančného vzdelávania (začiatok, koniec, prestávky),
 - počet online hodín pre jednotlivé predmety,
 - určí predmety, v ktorých sa zadávajú úlohy
- b) so súhlasom zriaďovateľa umožní pedagogickým zamestnancom podľa možností práce prácu z domu (home office) v zmysle zákonníka práce.
- c) Zabezpečí pre zamestnancov vhodné pracovné podmienky a technické vybavenie.
- d) Riaditeľstvo školy informuje obvyklým spôsobom zákonných zástupcov o prechode na dištančnú formu vzdelávania.
- e) Triedni učitelia informujú zákonných zástupcov obvyklým spôsobom o úprave rozvrhu hodín počas dištančného vzdelávania.

Čl. 3

Povinnosti zákonného zástupcu

Prechod vyučovania na dištančnú formu nemožno chápať ako prerušenie vyučovania, ale mení sa len forma vzdelávania, platia pre rodiča povinnosti vyplývajúce z bežného plnenia povinnej školskej dochádzky so všetkými dôsledkami.

Zákonný zástupca je povinný:

- a) Zabezpečiť pravidelnú účasť žiaka na vyučovacom procese podľa zverejneného upraveného rozvrhu hodín dištančného vzdelávania.
- b) Zabezpečiť technické prostriedky pre účasť na dištančnom vzdelávaní žiaka, ktoré umožňujú jeho video a audio pripojenie (kamera, slúchadlá, mikrofón).
- c) Zabezpečiť minimalizovanie rušivých faktorov v domácnosti počas prebiehajúceho vyučovania.

- d) Zabezpečiť optimálny výkon žiaka počas prebiehajúcej hodiny – plnenie si povinností a úloh, pozornosť na hodine.
- e) Ospravedlniť vopred triednemu učiteľovi neúčast žiaka na vyučovaní, prípadne bezodkladne, ak sa o neúčasti dozvedel po už skončenej hodine, ak tak zákonný zástupca neurobí, bude neúčast žiaka evidovaná ako neospravedlnená hodina so všetkými dôsledkami vyplývajúcich z platného školského poriadku.
- f) V prípade, že technické prostriedky žiaka neumožňujú jeho účasť na online hodine, oznámi zákonný zástupca bezodkladne túto skutočnosť triednemu učiteľovi/učiteľke a následne s triednym učiteľom/učiteľkou dohodne náhradnú formu vzdelávania prostredníctvom doručovania podporných materiálov žiakovi. Materiály na vypracovanie si vyzdvihne priamo v škole žiak, alebo zákonný zástupca, alebo dohodne iný spôsob doručenia, napr. poštou, e-mailom a pod., zároveň sa dohodne aj spôsob doručenia vypracovaných úloh do školy.
- g) Pokiaľ to epidemiologická situácia dovolí, škola môže pre žiakov, ktorým technické podmienky neumožňujú vzdelávať sa online, umožniť vzdelávať sa v menších skupinách, o čom zákonného zástupcu informuje triedny učiteľ/učiteľka. Účasť na tomto vzdelávaní je povinná.
- h) Pasívny prístup žiaka k dištančnému vzdelávaniu jednotlivých predmetov môže viesť ku komisionálnemu preskúšaniu žiaka z jednotlivých predmetov, či ku klasifikácii predmetu stupňom nedostatočný s celkovým hodnotením príslušného polroku „neprospeľ“.

Čl. 4

Povinnosti žiaka

Žiak je povinný:

- a) Zúčastňovať sa pravidelne vyučovania podľa upraveného rozvrhu počas dištančného vzdelávania.
- b) Prihlasovať sa pod vlastným kontom a vlastným menom a priezviskom.
- c) Aktívne plniť úlohy uložené vyučujúcimi jednotlivých predmetov.
- d) Počas priebehu hodiny je vždy pripojený online s aktívnou kamerou (bez vyzvania).
- e) Počas hodiny sedieť za stolíkom pri používanom technickom zariadení, má pripravené pomôcky ako na riadnom vyučovaní prezenčnou formou.
- f) S vyučujúcim komunikovať na vyzvanie, kedy si zapne mikrofón.
- g) Vypracovať zadané úlohy a v stanovenom termíne doručiť vyučujúcemu.
- h) Pri doručovaní vypracovaných úloh využívať dohodnutý informačný systém (messenger, mailom a pod.)
- i) Počas hodiny dodržiava spoločne stanovené pravidlá a dohody, t.j. nechatuje, nerobí kamerový či fotografický záznam vyučovacej hodiny, nevyrušuje ostatných žiakov činnosťami nesúvisiacimi s vyučovacím procesom.
- j) Ak žiak narúša hodinu, nereaguje na upozornenia vyučujúceho, má vyučujúci právo žiaka z hodiny vypnúť a evidovať ho ako neprítomného na hodine, obdobne sa žiak eviduje ako neprítomný, ak nemá počas hodiny zapnutú kameru. O danom porušení informuje vyučujúci zákonného zástupcu, triedneho učiteľa/učiteľku prostredníctvom zápisu poznámky v triednej knihe, prípadne telefonicky, mailom, a pod.
- k) Ak žiak neabsolvuje v týždni viac ako 50 % online hodín zo subjektívnych príčin (zaspátie, lenivosť, neochota pripojiť sa aj keď má technické podmienky), triedny učiteľ ho preradí na inú formu dištančného vzdelávania – pomocou podporných materiálov, ktoré si bude musieť žiak priamo vyzdvihnúť v škole s inštruktážou na vypracovanie a taktiež aj doručiť do školy vypracované materiály osobne v dohodnutom termíne.

- l) Žiakovi ja zakázané vyhotovovať z prebiehajúcej online hodiny fotografie, audio alebo video záznam a tento šíriť prostredníctvom sociálnych sietí. V takomto prípade hrozí žiakovi výchovné opatrenie v zmysle platného školského poriadku.
- m) Porušovanie Čl. 4 daného dodatku č. 1 k školskému poriadku sa posudzuje v zmysle Čl. 3 ods. 5 a Čl. 9 Metodického pokynu 22/2011 na hodnotenie žiakov základných škôl.

Čl. 5

Záverečné ustanovenia

Dodatok č.1 k školskému poriadku nadobúda platnosť dňa 01.09.2021. Pedagogická rada prerokovala dodatok č.1 dňa 30.08.2021.

V Blatnici dňa 28.08.2021

Mgr. Vlasta Sekerková