

**ŠKOLSKÝ PORIADOK ZÁKLADNEJ ŠKOLY S VYUČOVACÍM JAZYKOM MAĎARSKÝM –  
ALAPISKOLA**

PREROKOVANÝ NA ZASADNUTÍ PEDAGOGICKEJ RADY DŇA 26.8.2016

PREROKOVANÝ NA ZASADNUTÍ ŠKOLSKEJ RADY DŇA 31.8.2016

## Úvodné ustanovenia

Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským je plnoorganizovanou školou s právnou subjektivitou. V záujme naplnenia práva na vzdelanie, vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy, bezpečnosť 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.

Školský poriadok zahŕňa súbor pravidiel, zásad, práv a povinností, noriem spolunažívania a spolupráce celého školského kolektívu žiakov, učiteľov, nepedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov žiakov a verejnosti, ktorá je v kontakte so školou.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, o organizácii vyučovania a vnútornom režime školy, o podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia a o podmienkach nakladania s majetkom školy.

Školský poriadok sa zakladá na nasledujúcich princípoch:

- a) presnosť vo výkone práce,
- b) pozornosť voči každému,
- c) vedomé vytvorenie a uschovanie poriadku,
- d) zdvorilosť, ľudskosť, úctivosť.

Všetci zamestnanci a žiaci školy sú povinní tento školský poriadok dodržiavať.

## Článok 1

### Právne normy, nariadenia a predpisy

Školský poriadok Základnej školy s vyučovacím jazykom maďarským – Alapiskola je záväzný základný vnútroškolský dokument, ktorý bol vypracovaný v súlade s týmito legislatívnymi predpismi:

- a) Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- b) Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe a školskej samospráve
- c) Zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch
- d) Vyhláška MŠ SR č.224/2011 Z.z. o základnej škole
- e) Vyhláška č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných školách
- f) Metodický pokyn č. 7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach
- g) Metodický pokyn č. 22/2011 o hodnotení žiakov ZŠ
- h) Dohovor o právach dieťaťa
- i) Organizačný poriadok školy
- j) Pracovný poriadok školy
- k) POP MŠ SR

## Článok 2

### Organizácia školského roka

- a) Obdobie školského vyučovania (ďalej len "vyučovanie") sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Vyučovanie v prvom polroku sa začína 2. septembra a končí sa 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Vyučovanie v druhom polroku sa začína 1. februára a končí sa 30. júna bežného roka.
- b) Na škole sa vyučuje päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa na škole nevyučuje.
- c) Vysvedčenie sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň každého polroka.
- d) Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, polročné prázdniny (1 deň), jarné prázdniny (týždeň podľa rozvrhu krajov), veľkonočné prázdniny a letné prázdniny (od skončenia vyučovania v druhom polroku do začiatku vyučovania v novom školskom roku).
- e) Riaditeľ školy môže poskytnúť žiakom zo závažných, najmä z organizačných a z technických dôvodov v súhrne najviac päť dní voľna v školskom roku.

## Článok 3

### Prevádzka školy

#### 3.1 Základné údaje o prevádzke školy

- a) Školská budova a areál školy sú otvorené od 7.00 do 18.00 hod. Počas dní pracovného voľna a pokoja, školských prázdnin, mimoškolských aktivít školská budova a areál školy sú otvorené na základe určenia a povolenia riaditeľa školy.
- b) Do školskej budovy sa na vyučovanie vchádza hlavným vchodom od 7.45 do 7.55 hod. Na žiadosť rodiča žiakom je povolené vchádzať do budovy aj skôr. Títo žiaci sa zdržiavajú na chodbe školy na prízemí a vchádzajú do triedy o 7.45 hod.
- c) Vyučovanie sa začína o 8.00. Budova školy sa o 8.00 zamyká.
- d) Pedagogický dozor je zabezpečený od 7.15 do 13.40.
- e) Vyučovacia hodina trvá 45 minút, začína a končí sa zvončením.
- f) Cvičenia na ochranu človeka a prírody škola zabezpečuje podľa samostatných plánov (účelové cvičenia, didaktické hry, plavecký výcvik, škola v prírode).
- g) Ostatná organizácia školského roka je zabezpečovaná podľa Pedagogicko-organizačných pokynov MŠVVaŠ SR pre príslušný školský rok.

#### 3.2 Rozvrh hodín

- a) Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín.
- b) Rozvrh hodín je povinný rešpektovať a dodržiavať každý žiak a pedagogický zamestnanec.

# Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola

Školská 8, 946 55 Pribeta

Tel.: 035/7639102, e-mail: zsmpribeta@gmail.com

- c) Rozvrh hodín je schválený riaditeľom školy, nachádza sa v miestnosti riaditeľa, je zverejnený v zborovni a v príslušnej triede.
- d) Rozvrh dozorov sa nachádza v miestnosti riaditeľa, je zverejnený v zborovni a na vhodnej informačnej nástenke školy.

## 3.3 Časové rozdelenie vyučovacieho dňa

07.45 – 07.55	príchod do školy
08.00 – 08.45	1.vyučovacia hodina
08.45 – 08.50	prestávka 5 min.
08.50 – 09.35	2.vyučovacia hodina
09.35 – 09.45	prestávka 10 min
09.45 – 10.30	3.vyučovacia hodina
10.30 – 10.45	prestávka 15 min.
10.45 – 11.30	4.vyučovacia hodina
11.30 – 11.35	prestávka 5 min
11.35 – 12.20	5.vyučovacia hodina
12.20 – 12.25	prestávka 5 min
12.25 – 13.10	6.vyučovacia hodina
13.10 – 13.40	obedná prestávka 30 min
13.40 – 14.25	7.vyučovacia hodina
14.25 – 14.30	prestávka 5 min
14.30 – 15.15	8.vyučovacia hodina

## Článok 4

### Dochádzka žiakov do školy

#### 4.1 Príchod žiakov do školy

- a) Žiaci prichádzajú do školy najneskôr 5 minút pred začatím vyučovania.
- b) V šatni sa prezujú, topánky si uložia do ich menom označenej skriňky, ktorú zavrú (za stratu a poškodenie obuvi v nezamknutej skrini škola nenesie zodpovednosť), kabáty si odložia na vyznačené miesto.
- c) Prezúvky musia byť zdravotne neškodlivé. Z bezpečnostných dôvodov musia mať prezúvky uzatvorenú päť a nesmú zanechať na podlahe čierne stopy.
- d) Žiaci 5 minút pred začatím vyučovania musia byť v triede s pripravenými učebnými pomôckami.
- e) Po príchde na popoludňajšie vyučovanie alebo záujmovú činnosť žiak čaká pred budovou školy a vchádza 5 minút pred začatím vyučovania.
- f) V prípade nepriaznivého počasia žiak čaká na vyučovanie alebo záujmovú činnosť v budove školy na chodbe na prízemí.

- g) Pri skoršom príchode žiak čaká na chodbe školy na prízemí, do triedy môže vojsť na pokyn službu konajúceho pedagóga.
- h) Jazdiť na bicykloch a iných dopravných prostriedkoch (používať kolieskové korčule, skejtbord) v areáli školy a po chodníkoch je neprípustné.
- i) Žiaci, ktorí prichádzajú do školy na bicykli, vchádzajú do areálu školy zadnými bránami, uložia si bicykle na žiakom vyhradené miesto.
- j) V školskom dvore s prechádza na vyznačených chodníkoch. Na určitých trávnikoch sa žiaci zdržiavajú s povolením službukonajúceho pedagóga počas prestávok.
- k) Počas vyučovania a cez prestávky nesmie žiak bez dovoľenia učiteľa odísť z budovy alebo areálu školy. Cez obednú prestávku môžu opustiť školu len tí žiaci, ktorých zákonný zástupca si písomne vyžiadal od triedneho učiteľa.

## 4.2 Odchod žiakov zo školy

- a) Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do tašky, očistí si svoje pracovné miesto a okolie a vyloží stoličku na lavicu.
- b) Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu, pod dozorom učiteľa sa zoradia a odídu do šatne. Pod dozorom učiteľa opustia školskú budovu. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, pod dozorom učiteľa sa po prezutí presunú do školskej jedálne.
- c) Po vyučovaní žiak je povinný opustiť areál. Škola nenesie zodpovednosť za žiaka, ktorý porušil toto nariadenie.

## 4.3 Neprítomnosť žiakov na vyučovaní, uvoľňovanie žiakov

- a) Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie pravidelne, na a ostatné podujatia organizované školou, dodržiavať rozvrh hodín, zúčastniť sa hodín záujmovej činnosti, na ktorých sa prihlásil.
- b) Vyučovanie a podujatia školy môže žiak vymeškať pre chorobu, vážnu udalosť v rodine, pre veľmi nepriaznivé počasie a nepredvídané dopravné pomery.
- c) Z určitých závažných dôvodov môže zákonný zástupca žiaka požiadať o uvoľnenie z vyučovania nasledovne:
  - z 1 hodiny uvoľňuje príslušný vyučujúci,
  - z viac hodín a z celého vyučovacieho dňa triedny učiteľ
  - z viac dní riaditeľ školy po predložení písomnej žiadosti zákonným zástupcom (vystúpenie, reprezentácia mimoškolského klubu, pobyt s rodičmi, atď.).
- d) Ak žiak ostane doma pre nepredvídanú príčinu, zákonný zástupca je povinný oznámiť bez odkladu triednemu učiteľovi príčinu neprítomnosti najneskôr na nasledujúci deň.
- e) Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie

ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

- f) Účasť na hodinách záujmovej činnosti je pre zapísaných žiakov povinná. Neprítomnosť musí byť ospravedlnená.
- g) Žiak nesmie svojvoľne odísť zo školy. V prípade uvolnenia žiaka z vyučovania ho musí osobne prevziať zákonný zástupca alebo osoba splnomocnená na tento úkon.
- h) Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu, musí byť prítomný na vyučovaní predmetu v predpísanom úbore a zamestnáva sa pomocnými úlohami pri vyučovaní.
- i) Ak je predmet, v ktorom je žiak oslobodený, zaradený na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa na vyučovaní predmetu nezúčastňuje na základe rozhodnutia riaditeľa školy vydaného na žiadosť rodiča.

## Článok 5

### Práva a povinnosti žiaka

#### 5.1 Práva žiaka

Každý žiak má právo na:

1. kvalitné a jeho schopnostiam zodpovedajúce vzdelávanie,
2. bezplatné vzdelávanie bez ohľadu na materiálne a sociálne podmienky jeho rodinného zázemia,
3. vzdelávanie na materinskom jazyku,
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav,
5. ochranu zdravia a bezpečnosť pri výchovno-vzdelávacom procese,
6. úctu k svojmu vierovyznaniu, svetonázoru a etnickej príslušnosti,
7. jemu zrozumiteľný výklad učiva,
8. položenie otázky k danému učivu a dostať na ňu odpoveď,
9. objektívne hodnotenie,
10. oboznámenie s kritériami, podľa ktorých je hodnotený, a poznať výsledok hodnotenia,
11. oboznámenie sa so stupnicami hodnotenia a s kritériami hodnotenia písomných prác:

stupeň primárneho vzdelávania	stupeň nižšieho sekundárneho vzdelávania	hodnotenie
100% - 91%	100% - 91%	1
90% - 76%	90% - 76%	2
75% - 51%	75% - 51%	3
50% - 26%	50% - 26%	4
25% - 0%	25% - 0%	5

# Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola

---

Školská 8, 946 55 Pribeta

Tel.: 035/7639102, e-mail: zsmpribeta@gmail.com

12. dodržiavanie základných psychohygienických noriem vo výchovno-vzdelávacom procese,
13. ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľov a spolužiakov,
14. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a duševnému násiliu, informačnému nebezpečenstvu, žiak nemôže byť týraný fyzicky, psychicky, nemôže byť ponížený,
15. úctu k jeho osobnosti, ľudskej dôstojnosti ľudským právam a na všestranný rozvoj osobnosti,
16. vyjadrenie svojho názoru na čokoľvek primeraným a slušným spôsobom,
17. komunikáciu so zamestnancami školy v duchu zásad humanity a tolerancie,
18. zapožičanie učebníc,
19. na prestávku, ako ju stanovuje školský poriadok, na oddych v celom rozsahu trvania prestávky,
20. výber záujmového vzdelávania,
21. ospravedlniť svoju nepripravenosť na vyučovaciu hodinu pred jej začiatkom zo závažného dôvodu,
22. zdravotne postihnutý žiak má právo na primerané personálne, materiálno-technické a priestorové podmienky, na individuálny vzdelávací program podľa § 24 zákona č. 245/2008 Z.z.,
23. osvojenie si učiva na vyučovacích hodinách bez vyrušovania v pokojnej pracovnej atmosfére,
24. zúčastniť sa korepetície, ak to jeho schopnosti alebo študijné výsledky vyžadujú,
25. zúčastniť sa náboženskej výchovy zodpovedajúc jeho vierovyznaniu,
26. prezentovať svoje vedomosti pred nezávislou komisiou formou komisionálnej skúšky na základe platných právnych noriem a predpisov (Metodický pokyn č. 22/2011 o hodnotení žiakov ZŠ) v prípade, že:
  - a) z objektívnych dôvodov nemohol byť hodnotený na konci hodnotiaceho obdobia,
  - b) na konci školského roka dosiahol nedostatočné výsledky najviac z 2 predmetov,
  - c) ak to požiada zákonný zástupca žiaka,
  - d) ak to žiada riaditeľ školy,
  - e) ak sa zúčastnil individuálneho vzdelávania,
27. pri pedagogickom dozore a pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov použiť odborné učebne (telocvičňa, učebňa výpočtovej techniky, učebňa výtvarnej výchovy) a knižnice zodpovedajúc ich cieľom,
28. zúčastniť sa predmetových, športových a umeleckých súťaží, pri príprave si vyžiadať pedagogickú pomoc,
29. zúčastniť sa kultúrnych a športových a ostatných programov organizovaných školou: škola v prírode, lyžiarsky výcvik, plavecký výcvik, triedny výlet, návšteva divadla, a iné,
30. navštevovať ŠKD na stupni primárneho vzdelávania – mesačný poplatok je stanovený obcou,
31. zúčastniť sa pravidelnej lekárskej prehliadky,
32. pracovať v mimoškolských organizáciách pri dodržaní školských povinností.

## 5.2 Povinnosti žiaka

Žiak je povinný:

1. osvojiť si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované základnou školou,
2. osvojiť si a zachovávať základné pravidlá a časový harmonogram a program školy, rešpektovať jej zameranie a svojimi vzájomnými vzťahmi prispieť k dobrej atmosfére,
3. dodržiavať vyučovací čas, rozvrh hodín a prestávok, zasadací poriadok v triedach,
4. osvojiť si zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni,
5. pravidelne sa zúčastniť výchovno-vzdelávacieho procesu, aktívne a pozorne pracovať na vyučovacích hodinách, plniť školské a domáce úlohy, bezodkladne doplniť učivo prebraté v neprítomnosti žiaka,
6. prísť na vyučovanie načas, meškanie je zamerané do triednej knihy, minúty sa sčítajú a 45 min. znamená 1 neospravedlnenú hodinu,
7. svojim vystupovaním a činnosťou ctiť ľudskú dôstojnosť a neobmedzovať osobnú slobodu každej osoby, ktorá sa zúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu, je zamestnaný na škole alebo navštívi školu a neohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť,
8. uctievať právo každej osoby na pokojnú a bezrušnú účasť vo výchovno-vzdelávacom procese,
9. osvojiť si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich,
10. byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických a iných zamestnancov a správať sa v škole a mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole,
11. nosiť školské potreby a učebnice podľa rozvrhu a pokynov pedagóga,
12. nosiť žiacku knižku, dať si zapísať hodnotenia, známky, oznamy a dať ich podpísať rodičom najneskôr do konca týždňa,
13. pravidelne navštevovať záujmový krúžok, ktorý si vybral na začiatku školského roka,
14. chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, zachovávať osobnú hygienu a hygienu prostredia, mať hygienický balíček s obsahom: mydlo, uterák, pohár, hygienické vreckovky, toaletný papier,
15. dodržiavať pravidlá osobnej hygieny: pravidelne sa umývať, umyť si ruku pred jedlom a po použití toalety,
16. po použití toalety spláchnuť, dbať o čistotu toaletnej kabínky a záchodových mís (použitie vložky hádzať na vyznačené miesto),
17. byť v škole vhodne a čisto upravený, aby nevzbudzoval svojim zovňajškom pohoršenie, nie je dovolené farbiť si nechty a vlasy na neprirodzenú farbu,
18. na školských slávnostiach (otvorenie a zatvorenie školského roka) mať na sebe bielu košeľu alebo blúzku a tmavé nohavice alebo sukňu), v prípade návštevy divadla nosiť udalosti primerané oblečenie,
19. na hodine telesnej výchovy mať na sebe športový úbor, zodpovedajúc hygienickým a bezpečnostným pravidlám (aj v prípade, ak necvičí),
20. nosiť prezúvky zodpovedajúce zdravotným a bezpečnostným pravidlám,



# Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola

---

Školská 8, 946 55 Pribeta

Tel.: 035/7639102, e-mail: zsmpribeta@gmail.com

21. udržiavať poriadok a čistotu v budove a v areáli školy, v telocvični, a v budove školskej jedálne, pomáhať pri udržiavaní poriadku,
22. v areáli a v budove školy sa pohybovať primeraným pokojným tempom.

## 5.3 Správanie žiaka v škole

- a) Žiak dochádza na vyučovanie a všetky školské podujatia načas, riadne pripravený, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie.
- b) Žiak má triednym učiteľom určené miesto podľa zasadacieho poriadku, ktoré nesmie v priebehu vyučovania svojvoľne meniť. V odborných učebniach určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci.
- c) Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
- d) Žiak ihneď oznámi príslušnému vyučujúcemu každý aj drobný úraz alebo zdravotný problém.
- e) Žiak môže opustiť triedu, cvičisko, pracovné miesto alebo školu len so súhlasom vyučujúceho.

## 5.4 Správanie žiakov cez prestávky

- a) Počas prestávok žiaci zostávajú vo svojich triedach, desiatujú, pripravujú sa na nasledujúcu hodinu. Dvere do triedy majú dokorán otvorené.
- b) Z dôvodu bezpečnosti sa po chodbách a schodištiach chodí vpravo a krokom.
- c) Po tretej vyučovacej hodine si žiaci nechajú osobné veci v triede, prezujú sa, a odchádzajú na školský dvor. V prípade nepriaznivého počasia sa zdržiavajú na chodbe na prízemí.
- d) Cez prestávku na školskom dvore sa žiaci zdržiavajú na vyznačenom mieste, nesmú sa zdržiavať za školskou budovou a budovou školskej jedálne.
- e) Papiere a odpadky hádžu žiaci do košov. Je zakázané rozhadzovať odpadky po chodbách, záchodoch, po školskom dvore a v budove jedálne, hádzať odpadky do toaletných mís, pisoárov a umývadiel.
- f) Presun žiakov z triedy do triedy, do odbornej učebne sa uskutoční pod dozorom príslušného vyučujúceho pred začatím vyučovacej hodiny.
- g) Počas prestávky žiaci sa správajú podľa pokynov službu konajúceho pedagóga a dodržiavajú jeho inštrukcie.

## 5.5 Správanie žiakov mimo školy

- a) Žiak je povinný slušne sa správať na školských výletoch a akciách mimo školy aj v mimovyučovacom čase, počas voľných dní a školských prázdnin.
- b) Žiak je zdvorilý voči dospelým osobám, najmä chorým ľuďom a ženám.
- c) Chráni si svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov, dbá o bezpečnosť na ulici a dodržiava dopravné predpisy.

- d) Žiak sa vo večerných hodinách na verejných, kultúrnych, športových a spoločenských podujatiach zúčastňuje iba v sprievode zákonných zástupcov alebo inej dospeléj osoby.

## 5.6 Žiakovi nie je povolené

- a) prinášať do školy veci, časopisy, hry, videá, fotky akéhokoľvek mediálneho formátu, ktoré propagujú pornografiu,
- b) manipulovať s mobilným telefónom - použiť ho môže iba na žiadosť rodiča v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa, riaditeľa alebo jeho povereného zástupcu. ak žiak príde do školy s mobilným telefónom, nahlási túto skutočnosť triednemu učiteľovi, ktorý skontroluje, či rodič urobil zápis do žiackej knižky, zápis musí obsahovať dátum a dôvod prečo má mobilný telefón v škole, k uvedenému zápisu sa rodič podpíše. Triedny učiteľ žiakovi vráti telefón po vyučovaní. V prípade mimoškolskej činnosti (plavecký v., divadelné predstavenie) žiak môže mať pri sebe iba na písomnú žiadosť rodiča s odôvodnením. Odobraný mobil musia od učiteľov vyzdvihnúť samotní rodičia.
- c) používať mobilný telefón alebo inú techniku (MP3, kamera, prehrávač) na vyučovaní,
- d) robiť si zvukový a obrazový záznam na hodine bez súhlasu vyučujúceho,
- e) šíriť neopodstatnené správy o škole, o žiakoch a zamestnancoch školy na internete,
- f) manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy (napr. hasiace prístroje, kamery),
- g) používať vulgárne výrazy,
- h) so svojim konaním a verbálnym prejavom urážať zamestnancov a ostatných žiakov školy, ani osoby, ktoré školu navštevujú,
- i) našepkávať, zabávať sa počas vyučovacej hodiny,
- j) akékoľvek slovné zastrašovanie, prejavy šikanovania, psychické a fyzické násilie a jeho propagácia,
- k) prechovávanie zbraní a predmetov ohrozujúcich zdravie (nôž, zábavná pyrotechnika, sklenené nádoby, horľavé látky, a pod.),
- l) prejavovať alebo propagovať rasovú, náboženskú či inú intoleranciu,
- m) priniesť, užívať a šíriť drogy, tabakové výrobky a energické nápoje,
- n) nosiť drahé, cenné predmety (komunikačná technika, šperky) – v prípade straty škola nenesie zodpovednosť.

## 5.7 Opatrenia vo výchove

### 5.7.1 Pochvaly a ocenenia

Žiakovi, ktorý sa primerane jeho schopnostiam sa vzorne správa, a plní si povinnosti, dosahuje výborné študijné výsledky, reprezentuje školu na rôznych súťažiach a akciách, alebo s hociakým spôsobom prispeje k šíreniu dobrého mena školy, môže byť udelená pochvala alebo iné ocenenie:

- a) **pochvala od učiteľa** - za výborné výsledky v rámci daného predmetu (pedagóg zapíše pochvalu do žiackej knižky),
- b) **pochvala od triedneho učiteľa** - za vzorné a príkladné správanie a pracovitosť  
- za výborné alebo nepretržite dobré učebné výsledky,

# Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola

Školská 8, 946 55 Pribeta

Tel.: 035/7639102, e-mail: zsmpribeta@gmail.com

- za výsledky v školských súťažiach,
- za reprezentáciu školy v predmetových, športových a umeleckých súťažiach
- aktívnu pomoc pri riešení úloh učiteľom,  
(po schválení PR triedny učiteľ písomne oznámi rodičovi)
- c) **pochvala od riaditeľa školy**
  - za výsledky v okresných, krajských, celoštátnych alebo medzinárodných súťažiach (umiestnenia 1.-5.),
  - za úspešnú prezentáciu školy na verejnosti,
  - za záslužný alebo statočný čin,  
(po schválení PR riaditeľ písomne ozámi rodičovi),
- d) **vecné ocenenie**
  - za výborné výsledky a vzorné správanie za školský rok,  
(na návrh triedneho učiteľa so súhlasom PR, vecné ocenenie zabezpečí MO ZMRS a sú odovzdané z príležitosti slávnostného ukončenia školského roka),
  - za umiestnenia 1.-3. v školských kolách súťaží  
(cenu zabezpečí MO ZMRS),
- e) **„Cena riaditeľa“**
  - je udelená jednému žiakovi na konci školského roka za reprezentáciu školy, výborné študijné výsledky, výborné výsledky v súťažiach, vzorné a príkladné správanie (hodnota knižného kupónu je 100 €, poskytne riaditeľ školy, osoba je určená po prerokovaní v PR),

## 5.7.2 Výchovné opatrenia, znížená známka zo správania

Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, alebo sa iným spôsobom kazí dobré meno školy, môžu byť udelené nasledovné výchovné opatrenia:

- a) **zápis od pedagóga**
  - za porušenie školského poriadku  
(pedagóg zapíše aj do klasifikačného hárku, aj do žiackej knižky),
- b) **napomenutie od triedneho učiteľa**
  - za 3 zápisy pedagógom,
  - za opakované porušenie školského poriadku,  
(po schválení PR triedny učiteľ napíše oznámenie rodičovi, záznam na katalógovom liste žiaka)
- c) **pokarhanie od triedneho učiteľa**
  - za 3 napomenutia,
  - za opakované a úmyselné porušenie školského poriadku  
  
(po schválení PR triedny učiteľ napíše oznámenie rodičovi)
- d) **pokarhanie od riaditeľa školy**
  - za 3 pokarhania od triedneho učiteľa
  - za opakované, úmyselné a hrubé porušenie školského poriadku  
  
(po schválení PR riaditeľ napíše oznámenie rodičom)
- e) **zákaz zúčastniť sa školských výletov, akcií, návštevy záujmových krúžkov** – za závažné previnenie a hrubé porušenie školského poriadku a noriem spoločenského správania so súhlasom PR

- f) Pri udelení výchovných opatrení sa realizuje princíp postupnosti, avšak PR môže odstúpiť od toho podľa závažnosti previnenia alebo porušenia školského poriadku:

**Pokarhanie od triedneho učiteľa:**

- vyhadzovanie odpadkov cez okná školy,
- sedenie alebo státie na okenných parapetách, vykláňanie z okien,
- porušenie zákazu svojvoľne manipulovať s učebnými pomôckami, pracovným náradím, strojmi a prístrojmi v špeciálnych učebniach,

**Pokarhanie od riaditeľa za:**

- použitie vulgárnych výrazov v prítomnosti pedagóga,
- ignorovanie výziev učiteľa k práci, znemožňovanie práce učiteľa a spolužiakom,
- použitie mobilného telefónu na vyučovaní,
- opakujúce sa neslušné správanie voči žiakom a zamestnancom školy,
- ohrozenie zdravia žiakov a zamestnancov školy,
- podvádžanie,
- fajčenie, používanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v školských priestoroch a na školských akciách.

### 5.7.3 Ochranné opatrenia

Ak žiak so svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie spolužiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narušá výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenia, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania a umiestnenie žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy okamžite a bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

### 5.7.4 Znížená známka zo správania na 2.stupeň

Udeľuje sa za:

- 7 – 18 vymeškaniých neospravedlnených vyučovacích hodín
- opakované opustenie školy bez povolenia,
- prinášanie vecí ohrozujúcich život a zdravie, vecí, ktoré rozptyľujú pozornosť žiakov pri vyučovaní,
- úmyselné poškodenie školského zariadenia,
- vyžadovanie posluhy, domácich úloh, desiat, rôznych služieb, akéhokoľvek množstva peňazí, oblečenia, obutia, školských potrieb pod hrozbou bitky v škole,
- falšovanie lekárskeho ospravedlnení a ospravedlnení od zákonných zástupcov,
- prepísanie známky v žiackej knižke alebo v klasifikačnom zázname,
- za prejavy rasovej neznášanlivosti, za zvlášť hrubé alebo opakujúce sa neslušné správanie voči pracovníkom školy,
- použitie mobilného telefónu a inej nedovolennej techniky na vyučovacej hodine,
- vytvorenie záznamov a zverejnenie na internete,
- ak po 2. pokarhaní od riaditeľa žiak poruší školský poriadok.

## 5.7.5 Znížená známka zo správania na 3.stupeň

Udeľuje sa za:

- a) 19 - 30 vymeškaniých neospravedlnených vyučovacích hodín
- b) krádež,
- c) opakované fajčenie a používanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v školských priestoroch a na školských akciách,
- d) úmyselné ublíženie na zdraví,
- e) opakované porušenie školského poriadku obsiahnuté v 5.7.4.

## 5.7.6 Znížená známka zo správania na 4. Stupeň

Udeľuje sa za:

- a) 31 – a viac vymeškaniých neospravedlnených vyučovacích hodín:  
spáchanie takého zločinu, ktorým bola ohrozená výchova ostatných žiakov,
- b) spáchanie takého činu, pri ktorom boli ohrozené bezpečnosť a zdravie žiakov a zamestnancov školy.
- c) opakované porušenie školského poriadku obsiahnuté v 5.7.5.

## Článok 6

### Starostlivosť o ochranu pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou, násilím

#### 6.1 Prevencia a riešenie šikanovania v škole

##### Charakteristika šikanovania

Šikanovaním je akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, ich ohrozovanie alebo zastrašovanie. Ide o cieľené a opakované použitie násillia voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa nevedia alebo nemôžu brániť. Šikanovanie môže zanechať následky na psychyckom a fyzickom zdraví.

##### Znaky šikanovania

- a) úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychyckému ublíženiu druhému,
- b) agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
- c) opakované útoky,
- d) nevrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.

##### Prejavy šikanovania

- a) fyzické útoky,
- b) urážlivé prezývky,
- c) nadávky,

- d) posmech,
- e) tvrdé príkazy vykonať určitú vec proti svojej vôli,
- f) odcudzenie vecí, prehliadanie a ignorovanie obete.

Z hľadiska priestupkového zákona môže šikanovanie napĺňať skutkovú podstatu priestupkov – proti občianskemu spolunažívaniu a proti majetku.

Z hľadiska trestného zákona môže šikanovanie naplniť skutkovú podstatu trestného činu – prečin alebo zločin – ohováranie, nebezpečné vyhrážanie, ublíženie na zdraví, obmedzenie osobnej slobody, nátlak, vydieranie, lúpež, krádež, poškodzovanie cudzej veci, neoprávnené užívanie cudzej veci.

Páchateľom trestného činu je ten, kto trestný čin spáchal sám. Za spolupáchateľstvo trestného činu sa považuje, ak bol trestný čin spáchaný spoločným konaním dvoch alebo viacerých osôb.

Trestne zodpovedný je ten, kto v čase spáchania činu dovŕšil 14. rok veku.

Pedagogický zamestnanec, ktorému bude známy prípad šikanovania má oznamovaciu povinnosť vyplývajúcu z jeho zamestnania, povolania, postavenia, či funkcie.

## Prevenia šikanovania

Škola netoleruje šikanovanie v žiadnych podobách. V rámci účinnej prevencie šikanovania škola:

- a) vytvára priaznivú klímu,
- b) zabezpečuje úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy a zákonnými zástupcami, jasne vymedzuje možnosť oznamovať aj zárodky šikanovania – pri zachovaní dôvernosti oznámení,
- c) školským poriadkom jasne stanovuje pravidlá správania, vrátane sankcií za ich porušovanie, vedie písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania,
- d) v súlade s pracovným poriadkom zaisťuje zvýšený dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení, v čase záujmovej a mimoškolskej činnosti v priestoroch, kde by mohlo dôjsť k šikanovaniu – záchody, šatne, a pod.
- e) pre pedagogických zamestnancov a zákonných zástupcov organizuje seminár s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou,
- f) informuje verejnosť o tom, čo robiť v prípade, keď sa dozvie o šikanovaní – poskytnutie kontaktov na inštitúcie, ktoré sa so šikanovaním zaoberajú,
- g) zabezpečuje vzdelávanie triednych učiteľov, koordinátorov prevencie a výchovných poradcov v oblasti prevencie šikanovania,
- h) pri riešení problémov so šikanovaním úzko spolupracuje s odborníkmi príslušného centra výchovnej a psychologickkej prevencie,

# Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola

---

Školská 8, 946 55 Pribeta

Tel.: 035/7639102, e-mail: zsmpribeta@gmail.com

- i) stanovuje oznamovaciu povinnosť pedagogickým aj nepedagogickým zamestnancom okamžite upozorniť na problémy šikanovania vedenie školy, ktoré bez meškania problém rieši a každej obeti poskytne okamžitú pomoc.

## Metódy riešenia šikanovania školou

- a) zaistenie ochrany obetiam,
- b) rozhovor so žiakmi, ktorí na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, s agresormi,
- c) nájdenie vhodných svedkov – individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami, nikdy nekonfrontovať obeť s agresorom, zabránenie agresorom krivo vypovedať, izolovanie, neumožnenie dohody na spoločnej výpovedi,
- d) kontaktovanie zákonných zástupcov,
- e) kontaktovanie centra výchovného a psychologického poradenstva alebo diagnostického centra,
- f) poskytnutie podpory obeti,
- g) nahlásenie závažnejšieho prípadu šikanovania polícii.

## Opatrenia pre obeť:

- a) odporúčanie zákonným zástupcom obeti vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť,
- b) zorganizovanie skupinového intervenčného programu riaditeľom školy v spolupráci s centrom výchovného poradenstva.

## Opatrenia pre agresorov:

- a) odporúčanie zákonným zástupcom agresorov vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť,
- b) udelenie opatrenia vo výchove – napomenutie a pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie riaditeľom školy, zníženie známky zo správania,
- c) preloženie žiaka do inej triedy – podľa podmienky školy,
- d) v mimoriadnych prípadoch:
  - odporúčanie rodičom umiestniť žiaka na dobrovoľný diagnostický pobyt do príslušného diagnostického centra alebo liečebno-výchovného sanatoria,
  - oznámenie príslušnému ÚPSVaR – odbor sociálnoprávnej ochrany detí za účelom využitia nutných výchovných opatrení v prospech maloletých v zmysle zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - oznámenie príslušnému útvaru policajného zboru SR, ak došlo k závažnejšiemu prípadu šikanovania, pri ktorom je podozrenie, že bol spáchaný trestný čin.

# Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola

---

Školská 8, 946 55 Pribeta

Tel.: 035/7639102, e-mail: zsmpribeta@gmail.com

## Spolupráca školy s rodičmi žiakov

- a) pri podozrení zo šikanovania škola predvolá rodičov obete i agresorov na pohovor s riaditeľom školy v prítomnosti výchovného poradcu alebo koordinátora prevencie, z ktorého sa vyhotoví písomný zápis,
- b) upozorní rodičov, aby sledovali možné príznaky šikanovania a ponúkne im pomoc,
- c) zabezpečenie taktného prístupu a zachovania dôvernosti informácií zo strany pedagogických zamestnancov.

## Spolupráca školy s inými inštitúciami

V rámci prevencie šikanovania škola:

- a) úzko spolupracuje s CPPPaP,
- b) riadi sa opatreniami a odporúčaniami Štátnej školskej inšpekcie a CPPPaP.

Pri podozrení, že šikanovanie naplnilo skutkovú podstatu priestupku alebo trestného činu, je riaditeľ školy povinný bez zbytočného odkladu oznámiť túto skutočnosť príslušnému útvaru policajného zboru a orgánu sociálnoprávnej ochrany.

## **6.3 Postupy pri prechovávaní a užívaní legálnych a nelegálnych drog na škole a ich opatrenia**

- a) Žiaci základnej školy nesmú fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať a vdychovať omamné látky a drogy, hrať o peniaze, a to aj mimo školy.
- b) Je povinnosťou každého žiaka, učiteľa, vychovávateľa i ostatných zamestnancov školy informovať triedneho učiteľa o žiakovi, ktorý fajčí, pije alkohol alebo užíva drogy v školskom prostredí i mimo neho.
- c) Po oznámení uvedenej skutočnosti sa triedny učiteľ diskretné porozpráva so žiakom o jeho problémoch, o príčinách užívania návykových látok, o ich škodlivosti a o dôsledkoch ich užívania. O pohovore so žiakmi urobí zápis do klasifikačného záznamu a v nastávajúcom období venuje žiakovi zvýšenú pozornosť.
- d) Ak žiak v sledovanom období nezmení vzťah k návykovým látkam, triedny učiteľ žiakovi udelí pokarhanie triednym učiteľom a predvolá rodičov a zorganizuje spoločné stretnutie za účasti výchovného poradcu, koordinátora prevencie drogovej závislosti, predstaviteľa rodičovského združenia a rady školy.
- e) Ak ani potom nedôjde ku zmene postojov žiaka, nasleduje pokarhanie riaditeľom školy.
- f) Ak ani vtedy žiak nezmení správanie, triedny učiteľ zorganizuje stretnutie, na ktoré pozve oboch rodičov, koordinátora prevencie drogových závislostí, prípadne policajta alebo kurátora. Po prešetrení skutočnosti kolektívny orgán navrhne opatrenia. Riaditeľ školy zabezpečí stretnutie s odborníkom – psychológom, lekárom. Žiakovi bude znížená známka zo správania.



Prevenčia:

- a) Popvinnosťou triedneho učiteľa je viesť evidenciu pochvál i výchovných opatrení voči žiakom a o zistených skutočnostiach vhodnou formou informovať na triednických hodinách, na nástenných novinách v triede, spôsob riešenia zaznamenávať v klasifikačnom zázname alebo osobitnom zošite, pravidelne spolupracovať s rodičmi a o problémoch informovať pedagogickú radu pri riešení výchovných problémov.
- b) Učiteľský dozor v čase prestávok vykonáva kontrolu priestorov školy v predmetnej veci, hlavný dôraz klásť na sociálne zariadenia a skryté priestory v areáli školy.
- c) Pre všetkých žiakov školy organizovať športové súťaže, spoločensko-kultúrne podujatia, záujmové krúžky a aktivity s cieľom odpútať žiakov školy od myšlienok na užívanie drog a toxikomániu. Na tieto účely využívať prostriedky z dotovaných na škole vypracovaných projektov, prípadne z príspevku združenia rodičov školy.
- d) Koordinátor prevencie drogových závislostí zabezpečí výstavu najnovších odborných publikácií, premietanie filmov k problematike, cyklus besied a prednášok s odborníkmi v danej oblasti.
- e) Triedni učitelia minimálne raz polročne alebo aktuálne podľa potreby budú na triednických hodinách diskutovať o závislostiach najrôznejšieho druhu – drogy, patologické využívanie voľného času, príslušnosť k spoločensky nežiaducím hnutiam.
- f) Sporadicky monitorovať správanie žiakov na mládežníckych verejných akciách.
- g) Rozšíriť spoluprácu školy s rodičmi a školskou samosprávou o aktivity v danej oblasti, iniciovať zapájanie rodičov do aktivít školy – školské výlety, akcie, súťaže.
- h) Spolupracovať s okolitými školami na vytváraní preventívnych stratégií a posilňovaní opatrení na znižovanie dopytu po drogách v rámci regiónu.

## Článok 7

### Práva a povinnosti zákonného zástupcu

#### 7.1 Práva zákonného zástupcu

Zákonný zástupca žiaka má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy, školským poriadkom, a prostredníctvom orgánov školskej samosprávy vyjadriť sa k týmto dokumentom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na pokytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- f) žiadať a byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

## 7.2 Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca žiaka je povinný:

- a) dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- b) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu výchovy a vzdelávania v škole a na plnenie školských povinností,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a repektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa (pravidelné užívanie liekov), jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) oznámiť dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní bezodkladne telefonicky alebo osobne; ak neprítomnosť žiaka trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, neprítomnosť žiaka ospravedlňuje zákonný zástupca a na žiadosť školy predloží doklad, alebo lekárske potvrdenie potvrdzujúci odôvodnenie neprítomnosti žiaka, písomný doklad odovzdá triednemu učiteľovi alebo riaditeľovi najneskôr na druhý deň po príchode žiaka do školy po domácom liečení alebo po uplynutí dôvodov neprítomnosti v škole; ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca písomné potvrdenie od lekára najneskôr na druhý deň po príchode žiaka do školy.
- f) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom školy: dbať o čistotu a vhodnosť oblečenia, v prípade parazitov ihneď použiť vhodné prípravky,
- g) zúčastňovať sa triednych aktívoch združenia rodičov školy,
- h) dostaviť sa do školy na predvolanie triedneho učiteľa alebo vedenia školy,
- i) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.

## Článok 8

### Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

#### 8.1 Pravidlá vzájomných vzťahov

- a) Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa slušne a zdvorilo.
- b) Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
- c) Zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť žiaka.
- d) Výkon práva a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.
- e) Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca, alebo ostatného zamestnanca školy sťažnosť.

- f) Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca, odborného zamestnanca alebo iného zamestnanca školy alebo školského zariadenia sťažnosť, žalobu alebo podnet na začatie trestného stíhania.
- g) Zamestnávateľ nesmie pedagogického zamestnanca ani odborného zamestnanca postihovať alebo znevýhodňovať len preto, že uplatňuje svoje práva podľa tohto zákona.
- h) Výkonom práv začleneného žiaka so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (§ 29 ods.11 Zákona č. 245/2008 Z.z.).
- i) Každý zamestnanec školy sleduje správanie žiakov s cieľom nepripustiť, prípadne odhaliť sociálnopatologické javy v správaní žiakov, napr. šikanovanie, prechovávanie drog, poškodzovanie školského majetku, a pod.
- j) Pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie a iné sociálnopatologické javy upozorní prevádzkový zamestnanec ktoréhokoľvek pedagogického pracovníka, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy.
- k) Pedagogický zamestnanec nesmie žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytnutím výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti; to sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti, napríklad na prijatie daru pri príležitosti Dňa učiteľov, skončenia školského roku, stužkovej slávnosti.

## 8.2 Práva pedagogických zamestnancov

Základné práva pedagogických zamestnancov sú obsiahnuté Zákonníku práce, v Zákone č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v incých medzinárodných dohodách ratifikovaných NR SR. Pedagogický zamestnanec má právo na:

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností
- b) ochranu voči agresivite žiakov, rodičov a iných osôb,
- c) ochranu proti neodbornému zásahu do jej pedagogickej činnosti (na odborný zásah je oprávnený nadradená osoba alebo kontrolný orgán),
- d) účasť v riadení školy prostredníctvom poradných, metodických a samosprávnych orgánov školy,
- e) podanie návrhov na skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu a školského vzdelávacieho programu,
- f) výber najvhodnejších foriem, metód a prostriedkov vyučovania s cieľom všestranného rozvoja žiackych kompetencií,
- g) neustály odborný rast a kontinuálne vzdelávanie v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
- h) na objektívne hodnotenie a ocenenie pedagogickej práce.

## 8.3 Povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- a) chrániť a rešpektovať práva žiakov a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave žiakov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- d) usmeňovať a objektívne hodnotiť prácu žiaka,
- e) poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomocv spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- f) pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom,
- g) aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka,
- h) viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce,
- i) viesť žiakov školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- j) upozorniť žiakov na nebezpečenstvo počas činnosti v škole,
- k) svedomite sa pripravovať na vyučovanie
- l) vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- m) rozšíriť svoje odborné vdomosti sebavzdelávaním alebo zúčastnením sa vzdelávacích aktivít,
- n) zúčastniť sa vypracovania a pravidelného vedenia pedagogickej a školskej dokumentácie (§ 11 zákona č. 245/2008 Z.z.)
- o) zúčastniť sa vypracovania školského vzdelávacieho programu,
- p) počas vyučovania a školských aktivít
  - vykonať dozor,
  - dodržať a dbať o dodržaní školského poriadku,
  - dodržať a dbať o dodržanie predpisy BOZP, v prípade potreby poskytnúť prvú pomoc,
  - zamedziť akékoľvek prejavy školskej agresivity,
  - pomôcť obetiam a oznámiť prípad vedeniu školy,
  - pozorovať pravidelnú školskú dochádzku žiakov, v prípade neospravedlnených hodín poslať upozornenie rodičom a v prípade viac ako 15 vyučovacích hodín oznámiť sociálnemu oddeleniu obce.

## 8.4 Spolupráca školy a rodiny

Pozitívny vzťah školy a zákonného zástupcu je dôležitým cieľom vhodného fyzického, mentálneho a citového vývinu žiaka. Je žiadané, aby rodič a pedagóg si udržiavali pravidelný styk, ktoré sa uskutočnia formou osobného stretnutia, pohovorov, rodičovských aktivít a konzultačných hodín.

- a) Škola priebežne informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní žiaka.
- b) Učiteľ oznamuje zákonným zástupcom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly.
- c) Ako prostriedok informovania zákonných zástupcov je žiacka knižka alebo písomné oznamy od triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy. Do žiackej knižky sa okrem hodnotenia žiaka vpisujú aj dôležité oznamy pre zákonných zástupcov.
- d) Styk zákonného zástupcu žiaka s riaditeľstvom školy a s učiteľmi je možné iba po skončení vyučovania alebo v čase konzultačných hodín. Vo výnimočných prípadoch cez prestávku alebo na predvolanie učiteľa, triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy.
- e) Konzultačné hodiny pedagógov sú uverejnené na webovej stránke školy a na informačnej nástenke pri vchode školy.
- f) Rodičia, ktorí prevádzajú svoje deti do školy, majú sa zdržiavať vo vestibule školy alebo pred hlavným vchodom.
- g) V prípade konfliktných situácií v areáli a v budove školy žiak môže byť vypočúvaný iba v prítomnosti jeho zákonného zástupcu alebo pedagóga.
- h) Zákonným zástupcom nie je prípustné riešiť osobné konflikty medzi sebou alebo so žiakmi na území školského areálu.

## Článok 9

### Podmienky nakladania s majetkom školy a jeho ochrana

- a) Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chrániť majetok pred poškodením.
- b) Žiak nesmie písať, kresliť alebo inak poškodzovať lavice, stoličky a ostatný nábytok v škole.
- c) Ak žiak nábytok alebo iné zariadenie akýmkoľvek spôsobom poškodí alebo znehodnotí, uvedie ho na príkaz triedneho učiteľa do pôvodného stavu vo svojom voľnom čase, alebo v prípade znehodnotenia škodu musí nahradiť zákonný zástupca žiaka v plnej miere.
- d) Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne zabalené.
- e) Ak žiak v priebehu jedného školského roka poškodí alebo opotrebuje učebnicu o viac ako 20%, musí tento rozdiel uhradiť, ak stratí učebnicu, musí kúpiť novú, a to bez ohľadu na jej opotrebovanie, prípade straty takej učebnice, ktorá už nie je v predaji, môže škola vymáhať od žiaka plnú náhradu nákladov potrebných na vyhotovenie jej fotokópie.
- f) Ak žiak prechádza z jednej školy na druhú, učebnice si ponecháva, odovzdáva ich v tej škole, kde končí školský rok.

- g) Žiak nesmie znečisťovať steny, sprejovať na ne a ničiť zariadenie učební, šatne, sociálnych miestností a ostatných priestorov školy, budovy ako aj areál školy. Za úpravu znehodnotených a znečistených stien alebo zariadení nesie finančnú zodpovednosť zákonný zástupca žiaka.

## Článok 10

### Iné

#### 10.1 Triedna samospráva

- a) Triedna samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa.
- b) Žiaci kolektív triedy si so súhlasom triedneho učiteľa volí triednu žiacku samosprávu na čele s predsedom a ďalšími členmi podľa odporúčania triedneho učiteľa.
- c) Predseda zastupuje triedu, dbá o poriadok, správanie spolužiakov a o inventár triedy. Predkladá požiadavky triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim.
- d) Povinnosti ďalších členov určuje triedny učiteľ.

#### 10.2 Povinnosti týždenníkov

Týždenníkov na nasledujúci týždeň určuje triedny učiteľ vždy v piatok. Sú dvaja a ich mená sú zapísané do triednej knihy.

Povinnosti týždenníkov sú:

- a) pred vyučovaním skontrolovať poriadok v triede,
- b) pred vyučovaním i počas prestávok zotrieť tabuľu, pripraviť kriedy a učebné pomôcky na vyučovanie podľa pokynov vyučujúceho,
- c) ak sa vyučujúci v priebehu 5 minút nedostaví na vyučovanie, oznámiť to vedeniu školy,
- d) na každej hodine hlásiť chýbajúcich žiakov,
- e) cez prestávku po 3. vyučovacej hodine zostať v triede, otvoriť okná, vyvetrať triedu, po prestávke zatvoriť okná,
- f) po skončení vyučovania v triede uložiť pomôcky, zotrieť tabuľu a uložiť kriedu, zatvoriť vodovodné kohútiky, zhasnúť svetlo a skontrolovať okná – po kontrole poriadku ako posledný opustí triedu,
- g) dbať o estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvety a triedeného odpadu,
- h) hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie zariadenia triedy.

## Článok 11

### Stravovanie v školskej jedálni

1. V školskej jedálni sa obedy vydávajú denne od 12.00 do 13.45.
2. Do školskej jedálne žiaci prichádzajú v doprovide pedagóga.
3. Zoradia sa, nepredbiehajú splužiakov.
4. V jedálni sa správajú ticho a slušne.
5. Školské tašky a kabáty si žiaci uložia na chodbe na vyznačenom mieste.
6. V školskej jedálni je zabezpečený pedagogický dozor.
7. Žiak šetrí zariadenie jedálne.
8. V prípade nevhodného správania sa žiaka v jedálni môže byť zo školského stravovania vylúčený.

## Článok 12

### Záverečné ustanovenia

- a) Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy.
- b) Školský poriadok sa zverejňuje v zborovni, miestnosti riaditeľa školy, na webovom sídle školy a v každej triede.
- c) Riaditeľ školy oboznámi so školským poriadkom zamestnancov školy a triedni učitelia žiakov a zákonných zástupcov preukázateľným spôsobom.
- d) Školský poriadok nadobúda činnosť dňom 5.septembra 2016, týmto sa ruší predchádzajúci školský poriadok platný od 7.októbra 2013.

Mgr. Edit Szabó

riaditeľka školy

## Dodatok č. 1

- e) **zákaz zúčastniť sa školských výletov, akcií, návštevy záujmových krúžkov** – za závažné previnenie a hrubé porušenie školského poriadku a noriem spoločenského správania so súhlasom PR, **zákaz zúčastniť sa školských výletov a pobytových akcií** v prípade, ak žiak má na konci 1. alebo 2. polroku horšie hodnotenie zo správania ako veľmi dobré.

Pedagogická rada: 26.08.2022

Rada školy: 12.10.2022

Dodatok je platný od: 13.10.2022

Mgr. Edit Szabó  
riaditeľka školy