



ZÁKLADNÁ ŠKOLA, ŠMERALOVA 25, 080 01 PREŠOV
smeralova@zssmeralova.sk

Školský poriadok

2021/2022



ZÁKLADNÁ ŠKOLA, ŠMERALOVA 25, 080 01 PREŠOV
smeralova@zssmeralova.sk

PLATNOSŤ A REVÍZIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU

PLATNOSŤ/REVÍZIA	DÁTUM	POZNÁMKA
Platnosť	01. 09. 2021	

DÁTUM	
ŠP prerokovaný pedagogickou radou	27. 08. 2021
ŠP prerokovaný radou školy	



OBSAH

1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA.....	5
2 ORGANIZÁCIA ŠKOLSKÉHO ROKA A VYUČOVACIEHO DŇA	5
2.1 Organizácia školského roka	5
2.2 Organizácia vyučovacieho dňa	6
3 PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKA V ŠKOLE	7
3.1 Práva žiaka	7
3.1.1 Výchova a vzdelávanie	7
3.1.2 Organizácia vyučovania	7
3.1.3 Hodnotenie a klasifikácia	8
3.2 Povinnosti žiaka	9
3.2.1 Príchod žiaka do školy.....	9
3.2.2 Správanie žiaka počas vyučovania	10
3.2.2.1 Správanie žiaka počas dištančného vzdelávania	11
3.2.3 Správanie žiaka počas prestávok	12
3.2.3.1 Povinnosti týždenníkov	13
3.2.4 Odchod žiaka zo školy.....	13
3.2.5 Starostlivosť o areál, školské zariadenia, školské pomôcky a učebnice	13
3.2.6 Starostlivosť o zdravie, bezpečnosť na vyučovaní a školských akciách	14
3.2.6.1 Protipandemické opatrenia	15
3.2.7 Správanie žiaka v školskej jedálni.....	16
3.2.8 Správanie žiaka mimo školy.....	16
4 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU.....	17
4.1 Práva zákonného zástupcu	17
4.2 Povinnosti zákonného zástupcu	18
4.2.1 Dištančné vzdelávanie	19
4.2.2 Protipandemické opatrenia	19



5 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV	20
6 VÝCHOVNÉ OPATRENIA	20
6.1 Pochvaly a iné ocenenia	20
6.2 Opatrenia na posilnenie disciplíny	21
6.2.1 Neprítomnosť na vyučovaní	23
6.2.1.1 Záškoláctvo	23
6.2.2 Znížená známka zo správania	23
ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ	25
7 RIADENIE A ORGANIZÁCIA ŠKD	25
7.1 Organizácia režimu dňa a časový harmonogram činností ŠKD	25
8 PRIHLASOVANIE A ODHLASOVANIE DETÍ	26
8.1 Zaradenie detí do oddelení	26
8.2 Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD	26
9 DOCHÁDZKA DIEŤAŤA DO ŠKD	27
10 PREBERANIE DETÍ	28
11 DODRŽIAVANIE ZÁSAD V ŠKOLSKÉJ JEDÁLNI	28
12 PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKD	29
13 STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DIEŤAŤA	29
14 PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA	30
14.1 Práva dieťaťa	30
14.2 Povinnosti dieťaťa	30
15 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU	31
15.1 Práva zákonného zástupcu	31
15.2 Povinnosti zákonného zástupcu	31
16 OPATRENIA NA POSILNENIE DISCIPLÍNY	32
17 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	33



1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok (ďalej ŠP) vydáva riaditeľ školy na základe zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v zmysle ustanovenia § 153 školského zákona a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 462/2008 Z. z., na základe vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.
2. Školský poriadok je súhrn noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu učiteľov, žiakov a nepedagogických zamestnancov. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote školy je základnou povinnosťou každého zamestnanca, žiaka a zákonného zástupcu.
3. Školský poriadok školy je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy, je verejne prístupný v administratívnej časti školy a na webovej stránke školy.

2 ORGANIZÁCIA ŠKOLSKÉHO ROKA A VYUČOVACIEHO DŇA

2.1 Organizácia školského roka

1. Obdobie školského vyučovania (ďalej vyučovanie) sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Vyučovanie v prvom polroku sa začína 2. septembra a končí sa 31. januára príslušného kalendárneho roka. Vyučovanie v druhom polroku sa začína 1. februára a končí sa 30. júna príslušného kalendárneho roka.
2. V školách sa vyučuje päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa v školách nevyučuje.
3. Vysvedčenie sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň druhého polroka. Posledný deň prvého polroka žiaci dostanú výpis vysvedčenia. Polročné vysvedčenie sa vydáva len na žiadosť zákonného zástupcu.
4. Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, polročné prázdniny, jarné prázdniny, veľkonočné prázdniny a letné prázdniny.
5. Minister školstva SR môže mimoriadne prerušiť vyučovanie na nevyhnutné obdobie, ak dôjde v priebehu obdobia vyučovania k nepredvídaným udalostiam (najmä k živeľnej pohrome, epidémii, pandémie alebo k iným závažným udalostiam), pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života žiakov, zamestnancov školy.
6. Riaditeľ školy môže poskytnúť žiakom zo závažných, najmä z organizačných a technických dôvodov v súhrne najviac päť dní voľna v školskom roku. Ak dôjde k nepredvídanej udalosti (najmä k živeľnej pohrome, havarijnej situácii, k epidémii alebo



pandémii), môže riaditeľ školy po prerokovaní so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom a o spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni.

2.2 Organizácia vyučovacieho dňa

1. Vyučovanie v škole sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy.
2. Začiatok a koniec vyučovacej hodiny sa oznamuje zvončením.
3. Začiatok vyučovania je o 8.00, SRL (športová príprava – 7.20), OBN (občianska náuka – 7.10).
4. Trvanie vyučovacích hodín:
 - a) nultá hodina – 40 minút
 - b) vyučovacie hodiny dopoludnia – 45 minút
 - c) vyučovacie hodiny popoludní – 40 minút

VYUČOVACIE HODINY		PRESTÁVKY
0. hodina	07:10 – 07:50	10 minút
1. hodina	08:00 – 08:45	10 minút
2. hodina	08:55 – 09:40	10 minút
3. hodina	09:50 – 10:35	20 minút
4. hodina	10:55 – 11:40	10 minút
5. hodina	11:50 – 12:35	10 minút
6. hodina	12:45 – 13:30	30 minút (obedová prestávka)
7. hodina	14:00 – 14:40	

5. Dopoldňajšie a popoludňajšie vyučovanie možno realizovať v dvojhodinových blokoch bez prestávky v predmetoch športová príprava, výtvarná výchova, technika, informatika, chémia, obohatenie (so súhlasom riaditeľa školy).

DVOJHODINOVÉ BLOKY	
0. – 1. hodina	07:20 – 08:45
5. – 6. hodina	11:50 – 13:20
7. – 8. hodina	14.00 – 15.20



6. Službu pri vchode vykonáva poverený nepedagogický zamestnanec, ktorého úlohou je usmerňovať žiakov a návštevníkov školy pri vstupe do budovy.

3 PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKA V ŠKOLE

3.1 Práva žiaka

3.1.1 Výchova a vzdelávanie

Žiak má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelávanie v základnej škole,
- vzdelanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj talentu, rozumových a fyzických schopností,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- ochranu svojho súkromia, ako aj na ochranu svojej rodiny,
- výber budúceho štúdia, resp. povolania,
- využívanie pomoci triedneho učiteľa (podľa svojich potrieb), výchovnej poradkyne, koordinátoriek drogovej prevencie a školského psychológa a špeciálnych pedagogičiek,
- chránenie pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania,
- vzdelávanie v štátnom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na:

- výchovu a vzdelávanie s využitím špeciálnych foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú, aby dosiahol čo najvyššiu mieru samostatnosti a mohol viesť plnohodnotný život,
- používanie špeciálnych učebníc a didaktických a kompenzačných pomôcok pri výchove a vzdelávaní.

3.1.2 Organizácia vyučovania

Žiak má právo na:

- hru a zotavenie, ktoré sledujú tie isté zámery ako vzdelávanie,
- oddych počas prestávok medzi jednotlivými 45 minútovými vyučovacími hodinami,



- šetrné využívanie školských zariadení, učební, pomôcok, knižnice,
- dobrovoľné zapájanie sa do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola,
- na opustenie triedy z nevyhnutných hygienických dôvodov počas vyučovania po dohovore s vyučujúcim,
- vyjadrenie svojho názoru primeraným spôsobom v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách, v školskom časopise,
- polozenie otázky k danému učivu,
- stravovanie sa v školskej jedálni (ďalej ŠJ), ak dodržiava zásady spoločenského stolovania,
- oslobodenie alebo čiastočné oslobodenie od telesnej výchovy na základe potvrdenia od lekára.

3.1.3 Hodnotenie a klasifikácia

Žiak má právo:

- byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený a poznať v primeranej lehote výsledok hodnotenia,
- byť vopred oboznámený s termínom, obsahom a kritériami hodnotenia veľkých kontrolných prác (štvrt'ročné, polročné) a poznať výsledky najneskôr do 10 dní,
- nahliadnuť do svojej opravenej písomnej práce,
- pri ústnej odpovedi byť oboznámený s výsledkami hodnotenia ihneď,
- vykonať komisionálnu skúšku, ak je jeho prospech na konci prvého alebo druhého polroka nedostatočný najviac z 2 povinných predmetov,
- opakovať ročník, ak neprospeľ a nevykonal úspešne komisionálnu skúšku,
- byť hodnotený v náhradnom termíne, ak zo závažných dôvodov nemôže byť hodnotený v riadnom termíne (napr. dlhodobá PN).

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:

- byť hodnotený ako žiak v špeciálnej triede na základe podkladov zo záverečných správ, ak nie je zaradený do špeciálnej triedy.



3.2 Povinnosti žiaka

3.2.1 Príchod žiaka do školy

1. Žiak prichádza do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňuje sa na činnostiach a aktivitách, ktoré organizuje škola.
2. Do budovy ZŠ žiak vchádza predným vchodom min. 10 minút pred začiatkom vyučovania. Výnimku tvorí žiak športovej triedy (ďalej ŠT), ktorý má skrinku umiestnenú v telovýchovnom pavilóne. Ten použije zadný vchod školy, t. j. vchod k telocvičniam. Žiak ŠT vchádza z telovýchovného pavilónu do budovy školy najskôr o 7.45. Neskorý príchod žiaka sa zaznamenáva službukonajúcim pedagógom a vyučujúcim 1. vyučovacej hodiny. Odôvodnené neskoré príchody (lekárske ošetrenie, vlakové a autobusové spojenia dochádzajúcich žiakov) individuálne posúdi triedny učiteľ.
3. Žiak zdraví všetkých zamestnancov školy a návštevníkov školy pozdravom „Dobrý deň!“. Žiak zdraví v ten istý deň len raz, a to pri prvom stretnutí s daným zamestnancom.
4. Žiak oslovuje zamestnancov školy – pán riaditeľ, pani zástupkyňa, pán zástupca, pani učiteľka/pán učiteľ, pán školník, pani kuchárka, pani upratovačka a podobne.
5. Žiak sa prezúva do prezuviek s pevnou podošvou. Prezuvky nesmú zanechávať na podlahe čierne stopy a nesmú byť zároveň športovou obuvou na vyučovacie hodiny TSV/SRL. Obuv si žiak odloží do svojej skrinky vo vestibule školy (s výnimkou ŠT) a vrchný odev si zavesí na vešiak v triede (je odporúčané označiť si oblečenie a obuv, aby sa predchádzalo zámene či odcudzeniu). Pridelená skrinka zostáva žiakovi po celý školský rok. Na záver školského roka žiak vyprázdni skrinku. Ak tak neučiní, v priebehu prázdninovej údržby školy bude obsah skrinky vyhodенý do smetí.
6. Žiak chodí do školy vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený. Výrazné líčenie, neprimeraná dĺžka sukne, hlboké výstrihy, viditeľný piercing, vulgárne nápisy nielen v materinskom jazyku, ale aj v cudzích jazykoch, nápisy a symboly propagujúce násilie, dlhé výstredné nechty, farbené vlasy, rôzne extravagantné účesy a i. sú nepripustné. Pokrývka hlavy (čiapka, šiltovka, kapucňa) v priestoroch školy nie je opodstatnená a jej nosenie v budove školy je zakázané.
7. Vyučovanie sa začína o 8.00, po predposlednom zvonení (o 7.55 hod.) žiak zaujme svoje miesto v triede (učebni) a venuje sa príprave na vyučovanie. Žiak si pripraví učebnice a pomôcky potrebné na príslušný predmet.



8. Po príchode do vestibulu školy na popoludňajšie vyučovanie a záujmové činnosti žiak čaká na vyučujúceho slušne a v tichosti.

3.2.2 Správanie žiaka počas vyučovania

1. Žiak sa správa k pedagogickým a ostatným zamestnancom školy slušne, zdvorilo a s úctou, rešpektuje ich pokyny a nariadenia.
2. Po príchode učiteľa na začiatku vyučovacej hodiny je žiak povinný pozdraviť sa postavením. Ak počas vyučovania vstúpi do triedy dospelá osoba, pozdraví ju tým, že vstane. Rovnako pozdraví dospelého pri odchode z triedy. Na hodinách TSV, VYV, ETV, NAV, THD a pri písomných prácach žiak nevstáva.
3. Na vyučovacích hodinách žiak sedí na mieste, ktoré mu určuje zasadací poriadok v triede. Miesto určené v zasadačom poriadku môže meniť len so súhlasom vyučujúceho. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu žiak v tichosti očakáva príchod vyučujúceho.
4. Počas vyučovania žiak pozorne sleduje učiteľov výklad, odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje, nevyrušuje a nerozptyľuje pozornosť spolužiakov.
5. Žiak sa hlási o slovo zdvihnutím ruky, ak chce odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať.
6. Žiak si doberie prebraté učivo, ak chýbal (o pomoc pri doberaní učiva môže požiadať spolužiakov, učiteľ poskytne informácie o domácej úlohe len na požiadanie a v pracovnom čase, lehotu na doplnenie prebratého učiva určí žiakovi vyučujúci). Ak žiak chýba 1 deň, je jeho povinnosťou sa na vyučovanie pripraviť bez ospravedlnenia.
7. V priestoroch školy a vo vyučovacom čase (vyučovacie hodiny, prestávky, obed v ŠJ) žiak nesmie používať mobilný telefón, MP3 prehrávač, tablet, slúchadlá a iné multifunkčné zariadenia. Toto nariadenie je v súlade so zákonom č. 245/2008. Použiť ich môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo vedenia školy. Ak žiak poruší školský poriadok v súvislosti s používaním uvedených zariadení, učiteľ poučí žiaka o jeho priestupku. Žiak je povinný zariadenie vypnúť a v sprievode učiteľa ho odovzdať na sekretariáte školy, kde sa so žiakom spíše úradný záznam. Po skončení vyučovania bude žiakovi zariadenie vydané na sekretariáte školy.
8. Natáčanie, fotenie a iné zaznamenávanie si vyučujúcich, zamestnancov školy a spolužiakov počas vyučovania, prestávok, školských akcií bez ich vedomia a súhlasu je



hrubým porušením školského poriadku. Nepripustné je taktiež uverejňovanie takýchto materiálov na internete a sociálnych sieťach, ako aj uverejňovanie komentárov k takýmto dehonestujúcim príspevkom.

9. Na vyučovaní v odborných učebniach (učebňa chémie, fyziky, informatiky), v telocvičniach, gymnastickej cvičebni, posilňovni a jazykovom laboratóriu je žiak povinný riadiť sa prevádzkovým poriadkom daných učební a rešpektovať pokyny vyučujúceho.
10. Dochádzka do záujmových útvarov je pre zaradeného žiaka taktiež povinná, v odôvodnených prípadoch je možné vykonať zmenu k 31. 1.
11. Počas celého vyučovania nesmie žiak bez dovoľenia učiteľa odísť z areálu školy.

3.2.2.1 Správanie žiaka počas dištančného vzdelávania

1. Počas dištančného vzdelávania sa žiak pravidelne prihlasuje do svojho EduPage konta, pripravuje sa online formou, ako aj samoštúdiom podľa zaslaných materiálov a ďalších zdrojov.
2. Vypracované zadania žiak odosiela včas, v odôvodnených prípadoch až po konzultácii s učiteľom môže zadanie doplniť dodatočne.
3. Účasť žiaka na online hodinách je povinná. Žiak sa na ne prihlasuje vlastným menom.
4. Po vyzvaní žiak na online hodine komunikuje s vyučujúcim.
5. Žiak môže byť vylúčený učiteľom z online hodiny v prípade jej častého narúšania (vydávanie rôznych zvukov, nepovolené zdieľanie, bezdôvodná zmena prihlasovacieho mena, zámerné vypínanie kamery bez technických príčin a i.).
6. Žiak nesmie poskytovať prístupové údaje na online hodiny žiakom z iných tried a osobám mimo prostredia školy, považuje sa to za hrubé porušenie školského poriadku.
7. Zhotovovanie nepovolených záznamov (zvukových, obrazových, videozáznamov a i.) z online hodiny a ich následné uverejňovanie na sociálnych sieťach alebo v mobilnej komunikácii sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku.
8. Za neplnenie povinností počas dištančného vzdelávania nesie zodpovednosť žiak a jeho zákonný zástupca.
9. Žiak (v zastúpení zákonným zástupcom) je zodpovedný za udržiavanie vzájomného kontaktu (prostredníctvom EduPage, poštou), za pravidelné sledovanie webovej stránky školy.



3.2.3 Správanie žiaka počas prestávok

1. Žiak sa pohybuje počas prestávok primerane rýchlo, neruší a neobmedzuje spolužiakov, bez povolenia nesmie opustiť budovu školy. Správa sa slušne a tolerantne, nevyhľadáva konflikty, nerieši osobné problémy neslušnými výrazmi, prípadne fyzickým násilím. Nezneužíva fyzicky slabších spolužiakov na vykonávanie rôznych ponižujúcich úkonov. Nesmie tolerovať šikanovanie, prizerať sa mu, ale je povinný zavolať vyučujúceho.
2. Počas malých prestávok žiak neopúšťa triedu bez dôvodu. Prestávky sú určené najmä na prípravu pomôcok na ďalšiu vyučovaciu hodinu, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny. Počas veľkej prestávky v prípade priaznivého počasia (apríl – október) a podľa pokynov vedenia školy využíva žiak I. stupňa ihrisko pred školou, žiak II. stupňa átrium. Žiak I. a II. stupňa sa môže zdržiavať počas veľkej prestávky vo vestibule školy v prípade potvrdenej zdravotnej indikácie lekárom alebo na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu (potvrdenie posúdi triedny učiteľ, resp. službukonajúci pedagogický zamestnanec).
3. Ak má žiak vyučovanie v odborných učebniach, vezme si potrebné veci a slušne sa 2 min. pred zvoneníím presunie pred odbornú učebňu. Do odborných učební, telocvične je žiak povinný vchádzať len v sprievode učiteľa. Po vyučovacej hodine žiak zanechá učebňu vo vzornom poriadku. Rovnaké pravidlá platia i pri presune sa pri delených hodinách (cudzí jazyk, etická a náboženská výchova). Žiaci I. stupňa čakajú na vyučujúceho vo svojej triede a spolu s ním sa presunú do inej učebne.
4. Počas prestávky žiak nesmie manipulovať s počítačmi umiestnenými v učebniach.
5. Žiak môže manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi, audiovizuálnou technikou len v prítomnosti učiteľa a na jeho pokyn.
6. Žiak sa nesmie vykláňať z okien a vyhadzovať von papiere a iné odpadky. Papiere a odpadky odhadzuje do koša.
7. V sociálnych zariadeniach je žiak povinný správať sa slušne, neničiť ho, nepísať po obkladoch. Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí sociálne zariadenia, zákonný zástupca je povinný škodu v plnom rozsahu uhradiť.
8. Pred vstupom do riaditeľne, zborovne, kabinetov a kancelárií žiak zaklope na dvere, počká na dotýčnú osobu, ktorá otvorí dvere, alebo až po vyzvaní vstúpi do miestnosti. Pri vstupe sa pozdraví a oznámi požiadavku. Bez príčiny sa žiak nezdržuje v priestore pred riaditeľňou ani zborovňou.



3.2.3.1 Povinnosti týždenníkov

V každej triede vykonávajú službu dvaja týždenníci, ktorých určuje triedny učiteľ.

Týždenníci:

1. hlásia vyučujúcemu chýbajúcich, starajú sa o čistotu tabule a triedy, dbajú na vetranie triedy (to zabezpečujú len malými vyklápacími oknami, vrchnú časť okien týždenníci nesmú bez dovoľenia otvárať), ošetrojú kvety, kontrolujú šetrenie elektrickým prúdom,
2. na základe pokynov vyučujúceho pripravujú pomôcky na vyučovaciu hodinu, upozorňujú učiteľov na neprístojné, najmä nebezpečné konanie spolužiakov,
3. oznamujú zástupcom školy neprítomnosť vyučujúceho na hodine 5 min. po zvonení,
4. po skončení vyučovania skontrolujú čistotu triedy (učebne), zatvoria okná, uzavrú vodu, zhasnú svetlá, zotru tabuľu a uložia pomôcky, z triedy odchádzajú ako poslední.

3.2.4 Odchod žiaka zo školy

1. Po ukončení vyučovania každý žiak uloží svoju stoličku na lavicu a pracovné miesto zanechá v poriadku. Odkladací priestor pod lavicou zostáva prázdny.
2. Za poriadok v danej triede (učebni) zodpovedajú tí žiaci, ktorí v nej mali poslednú hodinu.
3. Zo školy žiak odchádza bezprostredne po skončení vyučovania, resp. po obede hlavným vchodom v prednej časti, žiak ŠT zadným vchodom.
4. Žiak môže odísť z vyučovania len v sprievode zákonného zástupcu alebo ním poverenej dospeléj osoby (na základe písomnej žiadosti). Pri porušení tohto ustanovenia škola za bezpečnosť žiakov nezodpovedá.
5. Žiak I. stupňa odchádza z triedy do jedálne spolu s pani vychovávateľkou ŠKD alebo s vyučujúcim.
6. Žiaka II. stupňa odvádza do vestibulu ten vyučujúci, s ktorým mal poslednú hodinu.

3.2.5 Starostlivosť o areál, školské zariadenia, školské pomôcky a učebnice

1. Žiak nosí do školy učebnice, školské potreby podľa rozvrhu hodín, má ich starostlivo obalené a podpísané.
2. Žiak šetrí učebnice, učebné pomôcky, školské lavice a stoličky, knihy zo školskej knižnice, vypožičané predmety.
3. V triede a školských priestoroch každý žiak udržiava poriadok, chráni školský majetok, šetrí elektrickou energiou a vodou. Spôsobené škody je povinný uhradiť zákonný



zástupca nezodpovedného žiaka podľa rozsahu zavinenia. Ak sa nezistí vinník, škodu uhradí kolektív triedy, v ktorej ku škode došlo.

4. Pri strate či poškodení zošita alebo inej pomôcky si žiak čo najskôr zadováži nové pomôcky alebo uhradí výšku jej zostatkovej hodnoty.
5. Žiak chráni, zveľaďuje zeleň a stará sa o poriadok v areáli školy (podľa harmonogramu).
6. Žiak si neskracuje cestu po trávniku a neprelieza plot, v areáli školy nejazdí na bicykli, kolobežke, skejtborde, kolieskových korčuliach a i.

3.2.6 Starostlivosť o zdravie, bezpečnosť na vyučovaní a školských akciách

1. Žiak je povinný ochraňovať svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov. Ak žiak zapríčiní alebo zistí nedostatky, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť a zdravie ostatných (napr. rozbité sklo, elektrické zásuvky a i.), ohlásí to ihneď triednemu učiteľovi alebo učiteľovi, ktorý vykonáva dozor.
2. Každý žiak má vlastné hygienické vrecúško, resp. triedny učiteľ po dohovore so žiakmi a so súhlasom zákonného zástupcu zakúpi z triedneho fondu do triedy hygienické potreby. Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady – poriadne si umýva ruky po použití toalety i pred každým jedlom.
3. Ak sa žiak počas vyučovania necíti zdravotne v poriadku, ohlásí to ihneď vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi, ktorý následne kontaktuje zákonného zástupcu.
4. Akékoľvek poranenia, ktoré sa stali žiakovi počas vyučovania alebo pri mimoškolskej akcii organizovanej školou (krúžok, výlet, exkurzia a i.), je povinný nahlásiť vyučujúcemu, ktorý zodpovedá za danú vyučovaciu hodinu alebo akciu.
5. Žiak je povinný neodkladne oznámiť stratu svojej veci triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia. Ak daná vec podlieha poisteniu, po preverení straty uhradí poistenému žiakovi škodu poisťovňa.
7. Do školy žiak neprináša veci, ktoré nie sú potrebné na vyučovanie. Ide najmä o cenné veci a predmety (prstene, náramky, hodinky, mobilné telefóny, tablety, väčšie sumy peňazí a i.). Škola nezodpovedá za stratu a poškodenie cenných vecí a predmetov nepotrebných na vyučovanie.
6. Do školy žiak nesmie nosiť cigarety, alkohol, drogy – omamné látky, zbrane aj ich atrapy, nevhodné publikácie. Ak žiak zistí, že niektorý spolužiak má uvedené veci v škole, je jeho povinnosťou to okamžite oznámiť ktorémukoľvek pedagógovi, výchovnému poradcovi alebo koordinátorovi prevencie drogových závislostí.



Porušenie zákazu sa klasifikuje ako hrubé porušenie disciplíny, ktoré triedny učiteľ rieši pohovorom so zákonným zástupcom. Žiak nesmie v škole ani v areáli školy fajčiť, piť alkoholické a energetické nápoje. V prípade porušenia uvedených pravidiel bude hodnotený zníženou známkou zo správania za hrubé porušenie školského poriadku.

7. V prípade podozrenia zo strany školy, že u žiaka ide o závažnú otravu nelegálnou drogou či inou látkou, zabezpečí vedenie školy pre postihnutého prvú pomoc a neodkladnú zdravotnícku starostlivosť, o vzniknutej situácii okamžite informuje zákonného zástupcu žiaka. Ďalšie riešenie zdravotného stavu preberajú zdravotnícki pracovníci. V prípade neprimeraného či neovládateľného agresívneho správania žiaka poskytne privolaná polícia zamestnancom školy svoju asistenciu. Vypočúvanie žiaka políciou v priestoroch školy sa uskutočňuje len za prítomnosti riaditeľa školy alebo ním poverenej osoby z radov pedagogických pracovníkov. Zákonný zástupca žiaka bude o vypočúvaní bezodkladne informovaný. Hranica právnej zodpovednosti žiaka je podľa zákona 14 rokov.
8. K ochrane zdravia patrí aj správanie sa voči spolužiakom a dospelým osobám. Je prísne zakázané šikanovanie (smernica č. 36/2018 MŠVVaŠ SR), psychické a fyzické násilie, ponižovanie osobnosti zamestnancov školy a žiaka. Pri akomkoľvek zistení takýchto prejavov správania je žiak povinný to oznámiť pedagogickému zamestnancovi alebo vedeniu školy.

3.2.6.1 Protipandemické opatrenia

Žiak je povinný riadiť sa vnútornými podmienkami školy v prípade trvania pandémie ochorenia COVID-19 a dodržiavať aktuálne protipandemické opatrenia vyplývajúce z predpisov MŠVVaŠ SR:

1. Žiak rešpektuje odporúčania na príchod do školy.
2. Pri vstupe do školy si žiak vydezinfikuje ruky dezinfekčným prostriedkom, ktorý je tam umiestnený.
3. Vo vnútorných priestoroch školy (vestibul, chodby, WC a i.) žiak nosí rúško/respirátor.
4. Žiak dbá na to, aby si zakryl nos a ústa pri kašľaní a kýchaní jednorazovou papierovou vreckovkou a následne ju zahodil do koša.



3.2.7 Správanie žiaka v školskej jedálni

Obedy v ŠJ sa vydávajú od 11.00 do 14.00 hod.

1. Žiak obeduje až po skončení vyučovania (nie počas prestávky medzi vyučovacími hodinami).
2. Žiak si uloží odev a tašku na určené miesto, umyje si ruky.
3. Žiak vstúpi do jedálne školy na pokyn službukonajúceho učiteľa alebo vychovávateľky (v ŠJ sa pohybuje len žiak, ktorý sa v nej stravuje, ostatní žiaci, ktorí čakajú na stravujúceho sa žiaka, sa zdržiavajú mimo budovy školy).
4. Žiak sa správa slušne, nevykrikuje, nerozpráva nahlas, neničí príbory ani obrusy.
5. Žiak odnáša použitý riad k okienku, nechá svoje miesto v poriadku, pri odchode zasunie stoličku.

3.2.8 Správanie žiaka mimo školy

1. Aj na verejnosti žiak reprezentuje školu, preto je povinný správať sa slušne k zamestnancom školy, k spolužiakom a ostatným ľuďom.
2. Pri presune na akciu sa žiak správa v hromadných dopravných prostriedkoch disciplinovane, netlačí sa do autobusu, neznečisťuje a nepoškodzuje ho. K starším osobám je vždy zdvorilý, v prípade potreby im pomôže a uvoľní miesto.
3. Žiak je povinný dodržiavať pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických zamestnancov na školských vychádzkach, exkurziách, výletoch, lyžiarskom a plaveckom výcviku, na sústreďeniach, v škole v prírode a i., dodržiava určený termín, miesto a čas.
4. Ak je žiak na výlete, vychádzke, exkurzii a i., môže vyučujúci povoliť odchod žiaka domov aj z iného miesta len s písomným súhlasom zákonného zástupcu, inak žiak odchádza domov pred budovy školy.
5. Zo školskej akcie žiak môže odísť domov len so súhlasom učiteľa.
6. Žiak sa správa aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady školského poriadku a nedehtonestoval dobré meno školy.



4 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

Zákonný zástupca zastupuje svoje dieťa pri naplnení jeho práv.

4.1 Práva zákonného zástupcu

Zákonný zástupca má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa prostredníctvom internetovej žiackej knižky (ďalej IŽK), výpisu známok, konzultácií s triednym učiteľom alebo vyučujúcim vo vopred dohodnutom termíne alebo na triednom aktíve,
- participovať účasťou na triednych aktívoch pri riešení otázok výchovy a vzdelávania (zákonný zástupca má možnosť poskytnúť škole materiálnu i finančnú pomoc),
- spolupracovať so školou pri ochrane žiakov pred škodlivými vplyvmi, nezasahovať do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáhať vytvárať podmienky na jeho priaznivý priebeh,
- požiadať o poskytnutie psychologickkej a špeciálno-pedagogickej starostlivosti a poradenských služieb (kabinet výchovného poradenstva, kabinet odborného poradenstva školy),
- požiadať riaditeľa o vykonanie komisionálnej skúšky žiaka do 3 pracovných dní odo dňa získania výpisu hodnotenia za prvý polrok alebo do 3 pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia, ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti hodnotenia v jednotlivých predmetoch na konci prvého alebo druhého polroka (preskúšať žiaka nemožno, ak bol v hodnotiacom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky),
- byť volený do rady rodičov, ktorá rieši otázky výchovy a vzdelávania (materiálnu, finančnú pomoc škole pri organizovaní rôznych akcií a súťaží, odmeňovaní žiakov) a do rady školy, ktorá je iniciatívnym a poradným orgánom (v rámci svojich kompetencií plní funkciu verejnej kontroly v oblasti výchovy a vzdelávania).



4.2 Povinnosti zákonného zástupcu

1. Zákonný zástupca dohliada, aby dieťa prišlo do školy odpočínuté a najedené.
2. Zákonný zástupca zodpovedá za správanie, výchovu a úpravu zovňajška dieťaťa.
3. Zákonný zástupca vytvára pre dieťa vhodné podmienky na prípravu na vyučovanie a dbá o to, aby si dieťa plnilo školské povinnosti.
4. Zákonný zástupca dbá na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektuje jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
5. Zákonný zástupca pravidelne kontroluje domácu prípravu dieťaťa, prípravu učebných pomôcok a známky v IŽK a zápisníček žiaka (u žiakov I. stupňa).
6. Zákonný zástupca dbá o to, aby dieťa neprinášalo do školy veci, ktoré sú v rozpore so ŠP, ktoré nesúvisia s výchovno-vzdelávacím procesom a ktoré by mohli ohroziť zdravie, bezpečnosť a správny vývoj žiakov.
7. Zákonný zástupca zodpovedá za to, že žiak neprinesie a nepožije na podujatiach organizovaných školou (ako aj v škole samotnej) alkohol, cigarety a omamné látky.
8. Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľstvo školy o súhlas naplnenie povinnej školskej dochádzky (ďalej PŠD) v zahraničí, tiež o súhlas na vykonanie komisionálnej skúšky, ak žiak neprospieva alebo plní PŠD v zahraničí.
9. Zákonný zástupca informuje 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.
10. Zákonný zástupca poskytuje škole osobné údaje, kontaktné adresy, telefónne čísla do zamestnania a domov, e-mailové adresy, mobilné čísla pre prípad choroby alebo iného ohrozenia dieťaťa a potreby výchovno-vzdelávacieho procesu, každú zmenu nahlási najneskôr do 1 týždňa, pričom škola rešpektuje zákon o osobných údajoch.
11. Zákonný zástupca je povinný si zriadiť rodičovské konto na EduPage (komunikovať výlučne prostredníctvom svojho rodičovského konta, nie žiackeho) a pravidelne sledovať informácie, oznamy, poznámky k práci žiakov, podpisovať známky a i.
12. Zákonný zástupca preberá zodpovednosť za škody spôsobené jeho dieťaťom na majetku školy a majetku spolužiakov a nahradí škodu, ktorú žiak úmyselne spôsobil.
13. Povinnosťou zákonného zástupcu je oznámiť triednemu učiteľovi (prostredníctvom EduPage) neprítomnosť dieťaťa v prvý deň jeho neprítomnosti (najneskôr do 10.35), ak sa dieťa nemôže zúčastniť na vyučovaní z vopred známych dôvodov alebo pre chorobu. Neprítomnosť dieťaťa 3 po sebe nasledujúce dni ospravedlňuje písomne zákonný



zástupca. V čase mimoriadnej situácie sa tento čas predlžuje na dobu 5 po sebe nasledujúcich dní. Pri dlhšej neprítomnosti žiak predloží lekárske potvrdenie podpísané zákonným zástupcom v deň nástupu na vyučovanie. Za dochádzku dieťaťa do školy je zodpovedný jeho zákonný zástupca.

14. Zákonný zástupca je povinný na základe písomnej žiadosti požiadať riaditeľa školy o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania na niekoľko dní z mimoriadne vážnych dôvodov.
15. Počas vyučovania zákonný zástupca nesmie vstupovať do priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude vopred dohodnuté s učiteľom, resp. povolené riaditeľom školy.
16. Zákonný zástupca rešpektuje právne ustanovenia na ochranu učiteľa ako verejného činiteľa (ochrana učiteľa pred verbálnymi a fyzickými útokmi zo strany žiakov a jeho zákonného zástupcu).

4.2.1 Dištančné vzdelávanie

1. Zákonný zástupca je povinný bezodkladne informovať triedneho učiteľa o zdravotných alebo iných dôvodoch, ktoré jeho dieťaťu bránia zúčastňovať sa na dištančnom vzdelávaní (aj na online hodinách).
2. Ak dieťa nemá materiálne vybavenie (PC, notebook, tablet a i.) a internetové pripojenie, zákonný zástupca je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi, s ktorým dohodne iný spôsob dištančného vzdelávania.
3. Zákonný zástupca podľa potreby participuje pri domácej príprave žiaka a udržiavaní kontaktu s učiteľmi (prostredníctvom EduPage, poštou), pravidelne sleduje webovú stránku školy a riadi sa aktuálnymi pokynmi školy.

4.2.2 Protipandemické opatrenia

1. Zákonný zástupca nesie zodpovednosť za dodržiavanie hygienicko-epidemiologických opatrení (nosenie rúšok, dodržiavanie odstupov, dezinfekcia rúk v zmysle aktuálnych opatrení Úradu verejného zdravotníctva SR), dodržiava pokyny riaditeľa školy, ktoré upravujú podmienky prevádzky základnej školy.
2. Zákonný zástupca bezodkladne informuje triedneho učiteľa a riaditeľa školy, že je u dieťaťa podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID-19.
3. Zákonný zástupca bezodkladne hlási aj karanténu, ktorá bola dieťaťu od lekára alebo



regionálneho hygienika nariadená.

4. Zákonný zástupca predkladá pri prvom nástupe žiaka alebo po každom prerušení dochádzky žiaka do základnej školy v trvaní viac ako tri dni písomné čestné vyhlásenie o tom, že žiak neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

5 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

Práva a povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov sú rozpracované v pracovnom poriadku školy.

Informácie o prospechu, dochádzke a správaní sa žiaka podáva zákonnému zástupcovi triedny učiteľ prostredníctvom IŽK, na triednom aktíve, vyučujúci počas konzultačných hodín alebo pri osobnej návšteve zákonného zástupcu (po dohovore s učiteľom).

Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka alebo poverený zastupujúci pedagogický zamestnanec. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí po dohode s vychovávateľkou učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.

6 VÝCHOVNÉ OPATRENIA

6.1 Pochvaly a iné ocenenia

1. Pochvala sa udeľuje za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív, za mimoriadne úspešnú reprezentáciu školy v rôznych oblastiach činnosti.
2. Pochvala sa vyslovuje ústne alebo udeľuje písomne.

POCHVALY	DÔVOD
pochvala triednym učiteľom	školské kolá športových, kultúrnych, umeleckých podujatiach, pomoc pri doučovaní slabších žiakov a i.
pochvala riaditeľom školy	úspešná reprezentácia školy vo vyšších kolách súťaže (okresné, krajské, celoštátne, medzinárodné), záslužný alebo statočný čin a významná aktivita v prospech školy a i.



6.2 Opatrenia na posilnenie disciplíny

Tie sa ukladajú sa žiakom za závažné alebo opakované previnenia. Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku. Dbá sa pritom na dôsledné dodržiavanie prezumpcie neviny a na to, aby nebol žiak za ten istý priestupok či poklesok trestaný viackrát.

Závažné a opakované previnenia proti ŠP budú osobne prerokované so zákonným zástupcom. Triedny učiteľ vyhotoví záznam z pohovoru so zákonným zástupcom pri riešení výchovno-vzdelávacieho problému počas vyučovania, prestávky, mimo školy a v ŠKD.

Na základe rozhodnutia triedneho učiteľa (po relevantnom predložení zdokumentovania priestupkov žiaka a oboznámení zákonného zástupcu žiaka) o zhoršujúcom sa správaní alebo náraste priestupkov žiak povinne absolvuje sedenie, ktoré sa uskutoční po vyučovaní za účasti školského psychológa (resp. školského špeciálneho pedagóga, výchovnej poradkyne). Triedny učiteľ upovedomí zákonného zástupcu žiaka o tejto skutočnosti a písomne oznámi dátum a čas stretnutia.

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom vzdelávanie, môže byť okamžite vylúčený z hodiny a umiestnený do samostatnej miestnosti školy, napr. k asistentovi učiteľa, psychológovi, k zástupcom školy a i.

Podľa závažnosti previnenia sa udeľuje niektoré z týchto opatrení:

- napomenutie triednym učiteľom,
- pokarhanie triednym učiteľom,
- pokarhanie riaditeľom školy,
- znížená známka zo správania.

Pri udelení výchovných opatrení sa sledujú nasledovné priestupky voči školskému poriadku:

- neprezúvanie sa v priestoroch školy,
- nesplnenie povinností týždenníkov,
- vyrušovanie, nedisciplinovanosť, zaoberanie sa činnosťami, ktoré nesúvisia s vyučovacím procesom (vykrikovanie, otáčanie, svojvoľné opustenie miesta a i.),
- našepkávanie, odpisovanie, používanie nedovolených pomôcok, podvádžanie,
- vulgárne vyjadrovanie sa v škole i na mimoškolských akciách,
- oneskorený príchod na vyučovanie bez objektívnych príčin,



- naháňanie sa po chodbách,
- pokrývka hlavy v budove školy (šiltovka, čiapka, kapucňa),
- oblečenie nespĺňajúce kritériá (provokatívne oblečenie),
- výstrednosti v úprave zovňajšku (piercing, výstredný mejkap),
- svojvoľné porušenie zasadacieho poriadku,
- neospravedlnené a časté zabúdanie domácej úlohy, učebných pomôcok,
- nenosenie športového úboru,
- použitie mobilného telefónu, mp3, mp4, slúchadiel, tabletov a i. na vyučovacej hodine a v priestoroch školy,
- oblievanie sa vodou, rozlievanie vody, guľovanie sa v priestoroch školy,
- pohadzovanie papierov, ovocia a doplnkových potravín z bufetu, automatu a zo ŠJ,
- použitie skejtbordu, kolieskových korčúl, kolobežky v priestoroch školy,
- vykláňanie sa z okien, vysedávanie na oknách, vyhadzovanie predmetov z okien,
- opustenie budovy školy počas vyučovania bez súhlasu učiteľa (vrátane prestávok),
- opakovaná absencia na krúžku,
- neoprávnené prihlásenie sa do školskej bezdrôtovej wi-fi siete,
- neoprávnený vstup do školského informačného systému alebo zneužitie cudzieho hesla na prístup,
- úmyselné poškodzovanie školského majetku, prinesenie a použitie pyrotechniky v priestoroch školy či v blízkom okolí školy a i.

POČET ZÁPISOV	VÝCHOVNÉ OPATRENIA
3 – 4	napomenutie triednym učiteľom
5 – 6	pokarhanie triednym učiteľom
7 – 8	pokarhanie riaditeľom školy
9 – 11	znížená známka na stupeň 2
12 – 14	znížená známka na stupeň 3
15 a viac	znížená známka na stupeň 4



6.2.1 Neprítomnosť na vyučovaní

Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom žiaka ospravedlnená. Ak bol žiak neprítomný v škole bez ospravedlnenia v počte 1 vyučovacej hodiny, triedny učiteľ písomne a preukázateľným spôsobom oznámi túto skutočnosť zákonnému zástupcovi žiaka.

NEOSPRAVEDLNEŇÉ HODINY	VÝCHOVNÉ OPATRENIA
1	napomenutie triednym učiteľom
2 – 3	pokarhanie triednym učiteľom
4 – 6	pokarhanie riaditeľom školy
7 – 10	znížená známka na stupeň 2
11 – 20	znížená známka na stupeň 3
21 a viac	znížená známka na stupeň 4

6.2.1.1 Záškoláctvo

Neprihlásenie dieťaťa na povinnú školskú dochádzku a neospravedlnená neprítomnosť žiaka v počte 15 a viac vyučovacích hodín v mesiaci sa považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky. Riaditeľ školy túto skutočnosť oznámi v zmysle ustanovenia § 3 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov príslušnému orgánu štátnej správy a obci v územnej pôsobnosti, v ktorej sa škola nachádza a v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

6.2.2 Znížená známka zo správania

V prípade závažného porušenia ŠP môže byť znížená známka zo správania udelená bez predošlých výchovných opatrení.

Za závažné porušenie ŠP sa považujú násilné ubližovanie, vydieranie, šikanovanie (smernica č. 36/2018 MŠVVaŠ SR k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach), krádež, falšovanie, osočovanie, používanie omamných a návykových látok, zhotovovanie zvukového, resp. obrazového záznamu počas vyučovacieho procesu i mimo neho bez súhlasu vyučujúceho a i., ktoré budú riešené podľa závažnosti znížením známky zo správania, v relevantných prípadoch aj za pomoci polície či psychológa, prípadne ďalších osôb.

Škola garantuje nulovú toleranciu vyššie spomenutých priestupkov, za ktoré udeľuje znížené známky zo správania.



Kritériom hodnotenia správania sa žiaka je dodržiavanie pravidiel školského poriadku počas hodnotiaceho obdobia. Nedodržanie pravidiel ŠP sa klasifikuje týmito stupňami:

- **stupeň 2** (uspokojivé) – Žiak porušuje jednotlivé pravidlá školského poriadku, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť (prinášanie do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce zdravie žiakov a učiteľov, prejavy rasovej neznášanlivosti, fajčenie a požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxických látok v školských priestoroch a na školských akciách).
- **stupeň 3** (menej uspokojivé) – Žiak závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok a dopúšťa sa aj ďalších previnení (agresívne a vulgárne vystupovanie voči učiteľom, šikanovanie spojené s fyzickým a psychickým týraním, fyzickým napadnutím, kyberšikanovanie – šikanovanie pomocou internetu a mobilných telefónov, posielanie agresívnych a nenávistných správ, zastrašovanie osôb, poškodzovanie a zámerné znevažovanie dobrého mena, vandalizmus).
- **stupeň 4** (neuspokojivé) – Žiak sústavne porušuje pravidlá správania sa školský poriadok, zámerne narušá korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy (fyzické napadnutie spolužiaka alebo učiteľa a ublíženie na zdraví).



ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ

7 RIADENIE A ORGANIZÁCIA ŠKD

1. Školský klub detí je zriadený ako súčasť základnej školy.
2. Prevádzková doba ŠKD je schválená riaditeľom školy.
3. Za výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD zodpovedá vedúca vychovávateľka.
4. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.

7.1 Organizácia režimu dňa a časový harmonogram činností ŠKD

Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávaciu činnosť detí školy, činnosť oddychová, rekreačná, činnosť záujmového charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľnočasových aktivít detí, ktoré sa pravidelne striedajú.

ČAS	ČINNOSŤ V ODDELENÍ
06:30 – 07:45	príchod do ŠKD – ranné schádzanie, individuálne hry
11:40 – 15:00	obed podľa rozpisu, oddychová, rekreačná činnosť, striedanie tematických oblastí výchovy v rámci týždňa: • pracovno-technická oblasť výchovy (PTOV) • prírodovedno-environmentálna oblasť výchovy (PEOV) • esteticko-výchovná oblasť výchovy (EVOV) • spoločensko-vedná oblasť výchovy (SVOV) • telovýchovná, zdravotná a športová oblasť výchovy (TVOV) • vzdelávacia oblasť výchovy (VOV) • mediálna oblasť výchovy (MOV)
15:00 – 15:15	osobná hygiena, olovrant
15:15 – 16:00	príprava na vyučovanie, didaktické hry
16:00 – 16:30	individuálne hry, pohybové hry, úprava priestorov oddelenia, odchod detí domov
16:30	rozchádzanie detí



8 PRIHLASOVANIE A ODHLASOVANIE DETÍ

1. O prijatí dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy na základe písomne podanej žiadosti zákonného zástupcu. V žiadosti zákonný zástupca uvedie aj rozsah dennej dochádzky a spôsob jeho odchodu z ŠKD. Súčasťou žiadosti je aj čestné vyhlásenie.
2. Žiadosť o prijatie detí prvého ročníka sa spravidla podáva pri zápise so školy, resp. na začiatku školského roka.
3. Do ŠKD sa prednostne prijímajú žiaci nižších ročníkov (prvý stupeň) základnej školy, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku. Je možné prijať dieťa aj na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v rozhodnutí o prijatí.
4. Prijatie žiakov starších ročníkov (druhý stupeň) základnej školy sa posudzuje individuálne na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorý uvedie aj dôvod navštevovania ŠKD.
5. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť vždy 3 dni pred nástupom alebo ukončením dochádzky do ŠKD písomne, formou žiadosti. Pri odhlásení dieťaťa z ŠKD treba uviesť aj dôvod odhlásenia.
6. Prerušenie dochádzky dieťaťa do ŠKD sa uskutočňuje na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa.

8.1 Zaradenie detí do oddelení

1. Deti sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej ich zákonným zástupcom najneskôr do 7 dní od začatia školského roka.
2. ŠKD sa člení na oddelenia, do ktorých sú deti zaraďované spravidla podľa veku.
3. Do bežného oddelenia sa zaraďujú aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP). Za každé dieťa so ŠVVP sa počet detí v oddelení znižuje o dvoch.
4. O prijatí a vylúčení dieťaťa rozhoduje riaditeľ školy.

8.2 Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD

1. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD určuje riaditeľ na základe všeobecne záväzného nariadenia zriaďovateľa – mesta Prešov. V školskom roku 2021/2022 je výška príspevku 12 eur.
2. Príspevok je zákonný zástupca povinný uhradiť vopred vždy do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca bankovým prevodom.



3. Príspevok na čiastočnú úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD môže zákonný zástupca uhradiť mesačne, štvrtročne, polročne, ročne, a to platbou mesiac vopred, začiatkom štvrtroka alebo polroka daného roka.
4. Mesačný príspevok sa uhrádza bez ohľadu na dĺžku času a počet dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD. V prípade, že zákonný zástupca ukončí dochádzku dieťaťa do ŠKD v priebehu mesiaca, nevzniká mu nárok na vrátenie príspevku.
5. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, vedenie školy a ŠKD rozhodne o vyradení dieťaťa z ŠKD, a to do dvoch mesiacov od neuhradenia príspevku.

9 DOCHÁDZKA DIEŤAŤA DO ŠKD

1. Zákonný zástupca dieťaťa písomne informuje vychovávateľku, ktorým osobám možno dieťa vydať (zmenu zákonného zástupcu je potrebné dokladovať súdnym rozhodnutím, v súlade so zákonom).
2. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku, spôsob a čas jeho odchodu z ŠKD domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku v žiadosti. Tieto informácie sú zároveň súčasťou osobného spisu dieťaťa.
3. Všetky zmeny o čase a spôsobe odchodu dieťaťa z ŠKD oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
4. Dieťa preberá z ŠKD zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD.
5. Zákonný zástupca dieťaťa alebo rodinný príslušník, ktorý vyzdvihuje dieťa z ŠKD, je povinný prevziať si dieťa pri vchode do budovy školy osobne, nie prostredníctvom mobilného telefónu.
6. Čakanie dieťaťa na zákonného zástupcu v okolí školy, napr. pred školou alebo na parkovisku sa považuje za samostatný odchod dieťaťa z ŠKD bez sprievodu dospelého. Takýto odchod dieťaťa z ŠKD musí byť vopred písomne dohodnutý.
7. Dieťa môže samo odísť z ŠKD len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
8. Za príchod dieťaťa na ranné schádzanie ŠKD (v prevádzke je od 6.30 do 7.45 hod.) zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa. V čase o 7.45 hod. deti pod dozorom službukonajúcej vychovávateľky odchádzajú do kmeňových tried.



9. Vychovávateľka najneskôr 2 dni vopred písomne oboznámi zákonného zástupcu o činnostiach, podujatiach, ktoré sa konajú mimo školy, zároveň oboznámi zákonného zástupcu o zmene príchodu detí do školy z návštevy podujatia.
10. V záujme zabezpečenia kvalitného a nerušeného priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti si zákonný zástupca alebo iná poverená osoba vyzdvihuje dieťa z ŠKD: hneď po vyučovaní, o 13.00 hod., 14.00 hod., 15.00 hod., 16.00 hod. a 16.30 hod.
11. Vstup zákonného zástupcu do budovy školy, priestorov ŠKD nie je povolený. Výnimkou sú vopred hlásené, resp. dohodnuté konzultácie.

10 PREBERANIE DETÍ

1. Bez súhlasu vychovávateľky dieťa nesmie opustiť ŠKD, resp. priestory, ktoré využívajú v rámci činnosti.
2. Počas konania záujmových krúžkov alebo nepovinných predmetov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľke.
3. Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľka za dieťa až do príchodu do školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
4. Ak dieťa ochorie počas pobytu v ŠKD, vychovávateľka o tom informuje zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý dieťa v čo najkratšom čase vyzdvihne z oddelenia ŠKD.
5. Ak je dieťa v ŠKD a pokračuje v popoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v inej záujmovej činnosti v škole a mimo školy (ZUŠ, CVČ a i.), zodpovedá za dieťa príslušný vyučujúci alebo lektor záujmového útvaru, ktorý si dieťa vyzdvihne. Po ukončení dieťa odovzdá vychovávateľke, pokiaľ zákonný zástupca nepožiada inak.

11 DODRŽIAVANIE ZÁSAD V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí v školskej jedálni.
2. Deti prichádzajú do jedálne v sprievode vychovávateľky.
3. V jedálni sa dieťa správa slušne, svojím správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká, kým sa naobedia aj ostatné deti z jeho oddelenia.
4. Po skončení obeda odchádza z jedálne celé oddelenie spoločne v sprievode vychovávateľky. Dodržiava zásady spoločenského správania v školskej jedálni.
5. Odhlasovanie a prihlasovanie stravy v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.



12 PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKD

1. Každé dieťa prijaté do ŠKD je povinné šetriť majetok základnej školy, ako aj majetok školského klubu detí.
2. Ak dieťa úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo ŠKD, zákonný zástupca je povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.
3. Dieťa má zakázané manipulovať s elektrickými zariadeniami, radiátormi, oknami a žalúziami.

13 STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DIEŤAŤA

1. O bezpečnosti a ochrane zdravia sú deti informované v prvý deň v ŠKD a priebežne pri konkrétnych aktivitách.
2. Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka, prípadne zastupujúci učiteľ.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, prechod detí do oddelenia zabezpečuje učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
4. Dieťa musí mať počas pobytu v ŠKD prezuvky a hygienické vrecúško.
5. V prípade zdravotných ťažkostí dieťaťa, náhleho nevoľnosti, teploty a pod. vychovávateľka informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
6. V prípade úrazu dieťaťa vychovávateľka (alebo zastupujúci učiteľ) zabezpečí alebo poskytne prvú pomoc, oznámi úraz vedeniu školy, zapíše úraz do evidencie úrazov školy a urgentne o tom informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Pri poskytovaní prvej pomoci sa postará o bezpečnosť ostatných detí.
7. Deťom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež sa zakazuje nosenie a požitie drog, omamných látok, liehových nápojov a zábavnej pyrotechniky.
8. Používanie mobilných telefónov a iných multifunkčných zariadení je zakázané, ich používanie je dovoľené len v odôvodnených prípadoch a so súhlasom vychovávateľky.
9. Vychovávateľka je povinná priebežne monitorovať zmenu v správaní dieťaťa, podľa potreby o tom informovať zákonného zástupcu dieťaťa, triedneho učiteľa a vedenie školy. Vychovávateľka spolupracuje s triednym učiteľom, výchovným poradcom školy a so školským psychológom.
10. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých detí v ŠKD musí byť správanie každého dieťaťa počas celého pobytu v ŠKD plne v súlade so školským poriadkom. Každé dieťa je povinné rešpektovať pokyny vychovávateľky a riadiť sa nimi.



11. Vo vonkajších priestoroch sa dieťa pohybuje len v priestore určenom vychovávateľkou.
12. Agresívne správanie alebo konanie ohrozujúce vlastnú bezpečnosť dieťaťa, ostatných detí alebo vychovávateľky môže mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých činností ŠKD, resp. vylúčenie z ŠKD.

14 PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA

14.1 Práva dieťaťa

Školský zákon deťom aj ich zástupcom priznáva určité práva a ukladá určité povinnosti.

Dieťa má právo na:

- slobodu myslenia a prejavu,
- účasť na akciách organizovaných ŠKD,
- možnosť aktívneho a otvoreného dialógu s vychovávateľkou, s riaditeľom školy a ostatnými zamestnancami školy,
- zabezpečenie prístupu k informáciám, ktoré podporujú ich morálny a sociálny vývin,
- zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí,
- rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav,
- úctu k vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou,
- úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:

- na výchovu a vzdelávanie s využitím foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

14.2 Povinnosti dieťaťa

Dieťa je povinné:

- dodržiavať pokyny vychovávateľky a riadiť sa nimi, dodržiavať hygienické zásady, správať sa slušne k ostatným deťom,



- správať sa zdvorilo ku všetkým zamestnancom školy (pedagogickým aj nepedagogickým) a ku všetkým návštevmám,
- neobmedzovať svojím konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
- konať tak, aby neohrozilo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
- chrániť pred poškodením majetok základnej školy a ŠKD,
- upratať svoj priestor pri odchode z ŠKD,
- dodržiavať školský poriadok ŠKD.

15 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

15.1 Práva zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v ŠKD poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne, v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania podľa platných štátnych vzdelávacích programov,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní dieťaťa,
- poveriť inú osobu vyzdvihnutím dieťaťa z ŠKD, ktorej meno je uvedené v písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

15.2 Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- poskytnúť vychovávateľke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje a informácie o zákonných zástupcoch dieťaťa,
- oboznámiť sa so školským poriadkom ŠKD,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom,
- riadiť sa prevádzkovými podmienkami školy v prípade trvania pandémie ochorenia COVID-19 a dodržiavať protipandemické opatrenia vyplývajúce z predpisov ministerstva školstva, ktoré môžu podliehať pravidelnej aktualizácii,
- informovať vychovávateľku o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie a samotnú bezpečnosť dieťaťa,



- dodržiavať rozsah dennej dochádzky, spôsob a čas odchodu dieťaťa, ktorý je uvedený v prihláške do ŠKD,
- oznámiť vychovávateľke zmenu v dochádzke dieťaťa do ŠKD, a to písomne prostredníctvom tlačiva uverejneného v prílohe školského poriadku,
- vyzdvihnúť svoje dieťa z ŠKD najneskôr do 16.30 hod. Pri nevyzdvihnutí dieťaťa z ŠKD do 16.30 hod. bude vyhotovený záznam. Opakované porušovanie tohto predpisu školy rodičom alebo zákonným zástupcom bude hlásené príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny alebo polícií,
- odovzdať dieťa osobne službukonajúcej vychovávateľke pri rannom schádzaní,
- označiť dieťaťu jeho osobné veci (vetrovka, kabát, taška a pod.).

16 OPATRENIA NA POSILNENIE DISCIPLÍNY

1. Ukladajú sa deťom za závažné alebo opakované previnenia proti školskému poriadku ŠKD.
2. Opakované a závažné priestupky u toho istého dieťaťa budú postihované výchovnými opatreniami a následne zápisom z pohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.
3. Riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou ŠKD môže rozhodnúť o vylúčení dieťaťa z ŠKD za závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných detí ŠKD (fyzické napadnutie), za šikanovanie iných detí a pod.



17 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok ZŠ, Šmeralova 25 v Prešove je záväzný pre každého žiaka školy, jeho zákonného zástupcu, pedagogických a nepedagogických zamestnancov.
2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť so školským poriadkom žiakov triedy aj jeho zákonného zástupcu. Oboznámenie so školským poriadkom má triedny učiteľ zdokumentované podpismi zúčastnených osôb, a to žiaka aj zákonného zástupcu.
3. Zákonný zástupca, ktorý nebude prítomný na prvom triednom aktíve, je povinný oboznámiť sa so školským poriadkom, ktorý je umiestnený na webovej stránke školy alebo v priestoroch školy. Dodatočne svojím podpisom potvrdí triednemu učiteľovi oboznámenie sa so školským poriadkom.
4. Pani vychovávateľky sú povinné oboznámiť deti s vnútorným režimom ŠKD. Dodržiavanie pravidiel ŠKD je záväzné pre všetky deti zapísané do ŠKD.
5. Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní s pedagogickou radou školy.
6. Školský poriadok bol prerokovaný 27. augusta 2021 a platnosť nadobúda 1. septembra 2021.