

**ZÁKLADNÁ ŠKOLA PAVLA EMANUELA DOBŠINSKÉHO,  
SLAVOŠOVCE 125**



**ŠKOLSKÝ PORIADOK  
2023/2024**

04.09.2023

Mgr. Jana Rohál'ová  
riaditeľka školy

Základná Škola Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125  
**Š K O L S K Ý P O R I A D O K**

<b>Názov organizácie</b>	<b>ZÁKLADNÁ ŠKOLA Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125</b>
<b>Názov internej smernice</b>	<b>Školský poriadok</b>
<b>Dátum vyhotovenia</b>	<b>30.08.2023</b>
<b>Účinnosť</b>	<b>04.09.2023</b>
<b>Zodpovednosť za správnosť</b>	<b>Mgr. Jana Roháčová</b>
<b>Zodpovednosť za dodržiavanie</b>	<b>Mgr. Jana Roháčová</b>
<b>Prílohy</b>	Príloha č.1 Stanovenie a zjednotenie postupu pedagogických zamestnancov pri oboznamovaní zákonných zástupcov žiakov Príloha č.2 Prevádzkový poriadok ŠKD Príloha č.3 Prehľad priestupkov žiakov voči školskému poriadku

Riaditeľka Základnej školy Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125, podľa Zákona 245/2008 z 22.mája 2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, §153, vydáva tento Školský poriadok.

Školský poriadok je súhrn noriem spolužitia a spolupráce školského kolektívu žiakov, učiteľov a nepedagogických zamestnancov, rodičov a verejnosti. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote školy je základnou povinnosťou každého žiaka a zamestnanca. Školský poriadok dopĺňajú bezpečnostné opatrenia v telocvični, v učebni výpočtovej výchovy, v školskej jedálni a ďalšie bezpečnostné opatrenia.

## **Čl. 1 ORGANIZÁCIA VYUČOVANIA**

Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy po prerokovaní pedagogickou radou. Rozvrh hodín je sprístupnený v každej triede, podpísaný triednym učiteľom a riaditeľom školy. Začiatok vyučovania je o 7<sup>50</sup> hod.. Vyučujúci, ktorý vykonáva dozor je na mieste dozoru už o 7:30 hod.. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvonením. Prestávky trvajú 10 minút, po 2. vyučovacej hodine je 15 minútová - desiatová, najneskôr po 5. vyučovacej hodine je 30 minútová obedňajšia pre žiakov 1. a 2. ročníka a najneskôr po 6. vyučovacej hodine je 30 minútová obedňajšia pre žiakov ročníkov 3. – 9.

V odôvodnených prípadoch je možné vyučovacie hodiny skrátiť na 30 minút.

### **Časové rozdelenie dňa:**

príchod do školy	07:30 - 07:45 hod.
prvé zvonenie	07:45

Vyučovanie začína 7:50 hod. a končí 14:30 hod.

1. vyučovacia hodina	7:50 – 8:35 hod.
2. vyučovacia hodina	8:45 – 9:30 hod.
3. vyučovacia hodina	9:45 – 10:30 hod.
4. vyučovacia hodina	10:40 – 11:25 hod.
5. vyučovacia hodina	11:35 – 12:20 hod.
6. vyučovacia hodina	12:30 – 13:15 hod.
7. vyučovacia hodina	13:45 – 14:30 hod.

ŠKD	06:30 – 07:30 hod. pre žiakov pracujúcich rodičov (I. stupeň)
	11:30 – 15:30 hod. pre všetkých prihlásených žiakov

**Čl. 2**

**PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU**

(Zákon 245/2008 Z.z. Zákon z 22. mája 2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Desiata časť. Spoločné ustanovenia § 144)

**A. Žiak má právo na:**

- 1) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- 2) bezplatné vzdelávanie,
- 3) výchovu a vzdelanie v materinskom jazyku,
- 4) individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav,
- 5) bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- 6) úctu k svojmu vierovyznaniu, svetonázoru a etnickej príslušnosti,
- 7) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- 8) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a zdravom prostredí,
- 9) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- 10) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a duševnému násiliu,
- 11) slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov, krúžkovej a ostatnej záujmovej činnosti v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami a možnosťami školy,
- 12) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- 13) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi, toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu.
- 14) Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- 15) Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

**B. Žiak je povinný:**

- 1) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- 2) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- 3) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- 4) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
- 5) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
- 6) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

- 7) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- 8) rešpektovať pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**C. Zákonný zástupca má právo:**

- 1) 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,
- 2) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- 3) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, ktorýkoľvek deň po vyučovaní v rámci konzultačných hodín uvedených v žiackej knižke,
- 4) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- 5) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- 6) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- 7) žiadať o individuálny prístup pri vzdelávacích ťažkostiach, pri vzdelávaní podľa individuálneho výchovno-vzdelávacieho programu (ďalej len IVVP).

**D. Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný:**

- 1) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole (ďalej len „zápis“). Zápis sa koná v termíne určenom riaditeľom školy v období od 1. apríla do 30. apríla, ktorý predchádza začiatku školského roka, v ktorom má dieťa začať plniť povinnú školskú dochádzku. (§ 20 ods. 2 zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní).
- 2) dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, čisto oblečené,
- 3) oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti žiaka na vyučovaní. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach, dôvody neprítomnosti dieťaťa na vyučovaní doloží dokladmi v súlade so zákonom.
- 4) Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- 5) rešpektovať a dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- 6) dbať na vytvorenie primeraného sociálneho a kultúrneho zázemia dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 7) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (zmena bydliska, rodinných pomerov),
- 8) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,

- 9) dostaviť sa na vyzvanie školy na prerokovanie závažných skutočností týkajúcich sa výchovy a vzdelávania žiaka (Príloha č.1).
- 10) zákonný zástupca sa informuje o prospechu a správaní žiaka iba po vyučovaní alebo vo vopred dohodnutom čase.

### **Čl. 3 PRÍCHOD ŽIAKOV DO ŠKOLY**

- 1) Žiaci na vyučovanie prichádzajú tak, aby pred začiatkom prvej hodiny boli na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami. Na vyučovanie žiaci prichádzajú od 7<sup>30</sup> hod. Na popoludňajšie vyučovanie a záujmovú činnosť prichádzajú 5 minút pred začiatkom vyučovania (činnosti) a počkajú na príchod vyučujúceho alebo vedúceho záujmového útvaru.
- 2) Do školskej budovy vchádzajú hlavným vchodom. O 8<sup>00</sup> hod. sa jednotlivé budovy zamykajú. Počas prestávok (okrem desiatovej) pedagogický dozor budovy otvára len v prípade potreby.
- 3) Ak žiak nepríde na vyučovanie do 8<sup>00</sup> hod., vyučujúci je povinný zapísať ho ako chýbajúceho a tento žiak v daný deň obed nedostane.
- 4) Ak majú žiaci ročníkov 5. - 9. prvú vyučovaciu hodinu telesnú výchovu, čakajú na príchod vyučujúceho pred telocvičňou. V roč. 1. - 4. zodpovedá za bezpečný presun žiakov do priestorov telocvične učiteľ telesnej a športovej výchovy.

### **Čl. 4 SPRÁVANIE SA ŽIAKOV NA VYUČOVANÍ**

#### **Žiak**

- 1) je povinný správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať školský poriadok.
- 2) prichádza na vyučovanie a na všetky školské činnosti včas, riadne pripravený, so školskou taškou a všetkými učebnými pomôckami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie, a ktoré mu zabezpečuje rodič. Na vyučovaciu hodinu sa pripraví cez prestávku. V prípade, že si žiak nebude nosiť pomôcky na vyučovanie, bude to škola v spolupráci s obecným úradom, s kuratelou a ÚPSVaR.
- 3) má triednym učiteľom presne určené miesto v zasadacom poriadku, ktoré môže meniť len so súhlasom vyučujúceho. Udržiava svoje miesto v čistote a poriadku.
- 4) hneď po zvonení na vyučovaciu hodinu je na svojom mieste v triede a v tichosti čaká na príchod vyučujúceho.
- 5) na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenasadí vyučovaciu hodinu.
- 6) sa hlási zdvihnutím ruky, ak chce odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať.
- 7) môže opustiť triedu, ihrisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho.

- 8) môže manipulovať oknami, závesmi, svetelnými vypínačmi, zvukovými modulátormi a audiovizuálnymi prístrojmi len so súhlasom vyučujúceho, v jeho prítomnosti. Pri poškodení zariadenia, budovy alebo techniky, škodu hradí rodič, resp. zákonný zástupca žiaka, ktorý škodu spôsobil.
- 9) nenesí do školy predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje. Ak vyučujúci zistí, že žiak má nedovolený, nebezpečný, zdravie ohrozujúci predmet (napr. nožičky, reťaze, petardy, cigarety, alkohol, zapaľovače, energetické nápoje alebo USB reproduktory, smart hodinky, ... atď), odoberie ho a vráti zákonným zástupcom, ktorí si ho vyzdvihnú v škole najskôr po 14:00 hod.
- 10) v škole mobilný telefón nepotrebuje, preto sa zakazuje používať mobilné telefóny na vyučovacích hodinách i počas prestávok. Žiak svoj mobilný telefón na začiatku vyučovania vypne a odovzdá ho vyučujúcemu do vopred pripravenej krabice. Vyučujúci na prvej hodine pozbiera všetky mobilné telefóny a odovzdá ich riaditeľke školy, kde budú uložené v riaditeľni až do poslednej hodiny, kedy ich opäť vyučujúci pred posledným zvonением žiakom rozdá. Týmto opatrením predídeme problémom s fotením žiakov i učiteľov, nатаčанím vyučovacích hodín a online vysielaním. Z dôvodu dodržiavania zákona o ochrane osobných údajov je potrebné zamedziť úniku informácií vykonaním týchto bezpečnostných opatrení. Každý žiak bude mať vo svojej žiackej knižke číslo telefónu do školy, takže rodič môže kedykoľvek cez prestávku zavolať triednej učiteľke svojho dieťaťa. Ak sa stane, že niektorý žiak mobilný telefón aj napriek tomuto príkazu neodovzdá a vyučujúci to zistí, mobilný telefón mu zoberie a vráti ho len zákonnému zástupcovi najskôr po 14:00 hod.
- 11) je povinný predložiť žiakovi knižku na zápis známky, oznámenia, alebo inej informácie pre rodiča. Ak žiak žiakovi knižku nepredloží z akéhokoľvek dôvodu, je povinný urobiť tak v nasledujúci deň bez vyzvania. V prípade straty žiackej knižky rodič je povinný v čo najkratšej dobe zabezpečiť svojmu dieťaťu novú.

### **12) V priestoroch školy je prísne zakázané:**

- ✓ **fajčiť** - pri porušení tohto zákazu bude ihneď informovaný zákonný zástupca žiaka, žiakovi bude znížená známka zo správania,
- ✓ **nabíjať** svoje mobilné telefóny, tablety, kolobežky, reproduktory a iné elektrické zariadenia,
- ✓ **opustiť** areál školy bez dovolenia pedagogického zamestnanca,
- ✓ **odísť** bez ospravedlnenia z vyučovacej hodiny alebo sa jej nezúčastniť,
- ✓ **zdržiavať** sa počas prestávok v priestoroch, kde nie je pedagogický dozor (školské ihrisko, priestor pri kotolni, zdržiavať sa za budovami, v priestoroch autobusovej zastávky),
- ✓ **vykláňať** sa z okien, vyskakovať von a liezť dnu cez okná, vyhadzovať von papiere, odpadky a akékoľvek predmety,
- ✓ **sadať si** na parapetné dosky okien; liezť a spúšťať sa po zábradlí; behať po schodoch; behať a ohrozovať spolužiakov; vyhadzovať odpadky mimo košov a nádob určených na tento účel; manipulovať s učebnými pomôckami bez dovolenia vyučujúceho; požívať alkoholické nápoje, energetické nápoje, nealkoholické pívá, omamné látky a žuvací tabak; hrať hry o peniaze,

- ✓ v areáli školy je tiež zakázané **používať** skejty, kolieskové korčule, jazdiť na bicykloch a akýchkoľvek dopravných prostriedkoch,
- ✓ **vykonávať** akúkoľvek činnosť, ktorá by mohla ohroziť zdravie a bezpečnosť osôb prítomných v škole.

**13) Žiakom sa prikazuje:**

- **zúčastňovať sa** školení a poučení uskutočňovaných školou,
- **dodržiavať** predpisy a pokyny BOZP, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení,
- **oznamovať** triednemu učiteľovi všetky závady a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť,
- **používať** predpísané ochranné pracovné prostriedky.

**14) Oslovenie a pozdrav:**

- ✓ žiak slušne zdraví všetkých zamestnancov a návštevníkov školy,
- ✓ žiak oslovuje všetkých zamestnancov školy pán – pani.

**Čl. 5**  
**SPRÁVANIE SA ŽIAKOV CEZ PRESTÁVKY A POČAS**  
**PREMIESTŇOVANIA SA DO ODBORNÝCH UČEBNÍ**  
**A INÝCH PRIESTOROV ŠKOLY**

- 1) V čase malej prestávky sa žiaci zdržiavajú v triedach, do inej triedy môžu ísť len so súhlasom učiteľa.
- 2) Počas veľkej prestávky sa žiaci zdržiavajú na školskom dvore, nesmú opustiť uvedený priestor alebo zdržiavať sa mimo dohľadu dozorkonajúceho učiteľa. Za nepriaznivého počasia ostávajú vo svojich triedach a riadia sa pokynmi vyučujúcich, ktorí majú dozor.
- 3) Ak majú žiaci vyučovanie v odborných učebniach, vezmú si potrebné pomôcky a disciplinovane sa pred koncom prestávky presunú pred odbornú učebňu, kde v tichosti počkajú na príchod vyučujúceho, v učebni sa riadia pracovným poriadkom.
- 4) Potrebné pomôcky prinášajú vyučujúcim poverení žiaci.
- 5) Žiaci ročníkov 1. – 4. chodia do telocvične a späť pod vedením svojich učiteľov. Žiaci 5. – 9. ročníkov čakajú na učiteľa telesnej výchovy pred budovou telocvične, kam sa presunú tesne pred začiatkom vyučovacej hodiny.

**Čl.6**  
**ODCHOD ŽIAKOV ZO ŠKOLY**

- 1) Po skončení vyučovania podľa rozvrhu si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, vyčistí svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt, vyloží stoličku na lavicu a na pokyn učiteľa opustí triedu. V prípade, že sa nezúčastňuje záujmovej činnosti, opustí aj areál školy.
- 2) Po skončení vyučovania a záujmovej činnosti majú žiaci zákaz zdržiavať sa bez dozoru v budove školy a v areáli školy. Škola nenesie zodpovednosť za žiaka, ktorý porušil toto nariadenie.



**Čl.7**  
**DOCHÁDZKA ŽIAKOV DO ŠKOLY**

- 1) Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov a dochádzka do školského klubu detí je pre prihlásených žiakov povinná.  
Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti osobne alebo telefonicky na číslach:
  - a) riaditeľ ZŠ – 058/7885775, 0905 437 211
  - b) triedny učiteľ, ak má rodič kontakt
  - c) e-mail: [riaditel@zsslavosovce.sk](mailto:riaditel@zsslavosovce.sk)
- 2) Podľa §144 ods.10 zákona č. 245/2008 Z.Z. neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.
- 3) Ak žiak vymešká viac ako 40% z odučených vyučovacích hodín v jednotlivých predmetoch, bude komisionálne preskúšaný.
- 4) Vyučovanie a podujatie školy môže žiak okrem choroby vymeškať len pre vážnu udalosť v rodine, ktorú môže ospravedlniť rodič najviac v trvaní dvoch dní. Dlhšiu neprítomnosť môže na žiadosť rodiča povoliť riaditeľ školy.
- 5) Ak žiak vie, že vymešká vyučovanie z vopred známeho dôvodu, vyžiada si dovoľenie. Na vymeškanie jednej vyučovacej hodiny dáva súhlas príslušný vyučujúci po súhlase triedneho učiteľa. Na viac hodín alebo jeden vyučovací deň triedny učiteľ, na viac dní vydáva súhlas riaditeľka školy. Žiadosť o uvoľnenie dieťaťa rodič predloží písomne. Práceschopnosť žiaka musí byť potvrdená lekárom.
- 6) Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi písomne do troch dní od nástupu dieťaťa do školy. Keď tak neurobí, považuje sa neprítomnosť žiaka na vyučovaní za neospravedlnenú.

**Čl. 8**  
**OPATRENIA VO VÝCHOVE**

(podľa Zákona 245/2008 z 22.mája 2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (§58), Vyhlášky 223/2022 Z.z. o základnej škole (§10), Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy, čl. 9)

**Po prerokovaní v pedagogickej rade môžu byť žiakovi udelené výchovné opatrenia:**

**Odmeny:** - Individuálna ústna pochvala učiteľom - Pochvala triednym učiteľom - Pochvala riaditeľom školy - Udelenie diplomu, vecnej odmeny (napr. za vzornú reprezentáciu školy v športových súťažiach, za reprezentáciu školy vo vedomostných súťažiach, za výborný prospech, vzorné správanie, dochádzku a iné podľa rozhodnutia pedagogickej rady).

**Pokarhania a znížené známky zo správania:**

Za porušovanie školského poriadku podľa čl. 4 bod 10 (povinnosť predložiť ŽK) žiak, ktorý nepredloží ŽK (o čom vyučujúci urobil záznam do triednej dokumentácie) za polrok : 5–krát bude napomenutý triednym učiteľom,  
6 a viac – krát bude pokarhaný triednym učiteľom.  
Triedny učiteľ 1x za mesiac vykoná kontrolu ŽK - dopíše známky a poznámky podľa KZ, a skontroluje podpísanie ŽK rodičmi.

**Neskorý príchod na vyučovanie**

Za bezdôvodne neskorý príchod na vyučovanie do 15 min. - 3x = 1 neospravedlnená hodina. Ak čas prevýši 15 minút, hodina sa počíta ako neospravedlnená. Pri neskorých príchodoch je potrebné zohľadniť viac faktorov – či ide o mladších alebo starších žiakov, o chronických záškolákov alebo ojedinelé prípady, či príčinou neskorých prípadov nie sú nepriaznivé faktory v rodine.

**Porušenie školského poriadku žiakom** bude zaznamenané v klasifikačnom zázname a v elektronickej žiackej knižke.

Za 1 – 3 – záznamy bude žiakovi udelené *napomenutie triednym učiteľom*  
4 – 6 – záznamov *pokarhanie triednym učiteľom*  
7 – 9 – záznamov *pokarhanie riaditeľom školy*  
10 – 11 – záznamov *zhoršená známka zo správania 2. stupňa*  
12 – 13 – záznamov *zhoršená známka zo správania 3. stupňa*  
nad 13 – záznamov *zhoršená známka zo správania 4. stupňa*

Pri udeľovaní výchovného opatrenia sa bude zohľadňovať aj závažnosť porušenia školského poriadku.

**Ďalej budú podľa závažnosti porušenia školského poriadku udeľované nasledovné výchovné opatrenia:**

*Napomenutie triednym učiteľom* za drobné priestupky vyskytujúce sa ojedinele.

*Pokarhanie triednym učiteľom* za neslušné vyjadrovanie (používanie pejoratív).

*Okamžité riaditeľské pokarhanie dostane žiak za:* úmyselné poškodenie zdravia spolužiaka, šikanovanie spolužiaka, vulgárne vyjadrovanie, úmyselné poškodenie majetku školy, krádež vecí v škole, falšovanie ospravedlneniek, prepisovanie záznamov v žiackej knižke alebo iný závažný dôvod prerokovaný pedagogickou radou.

**Znížené známky zo správania za:** opakované - úmyselné poškodenie zdravia spolužiaka, šikanovanie spolužiaka, vulgárne vyjadrovanie, úmyselné poškodenie majetku školy, krádež vecí v škole, falšovanie ospravedlneník, používanie mobilného telefónu a inej zvukovej elektroniky počas vyučovacieho procesu alebo iný závažný dôvod prerokovaný pedagogickou radou.

**Znížené známky zo správania za neospravedlnenú dochádzku:**

- 1) Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný spolu za školský polrok  
do **12** hodín bude mu udelené napomenutie triednym učiteľom  
od **13** do **30** hodín pokarhanie triednym učiteľom  
od **31** do **45** hodín pokarhanie riaditeľom školy  
od **46** do **70** hodín znížená známka zo správania na **stupeň 2**  
od **71** do **100** hodín znížená známka zo správania na **stupeň 3**  
od **101** a viac hodín znížená známka zo správania na **stupeň 4**
- 2) Keď žiak vymešká v mesiaci viac ako **10** hodín, ktoré nemá ospravedlnené, škola do 10. dňa nasledujúceho mesiaca posiela oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky zákonnému zástupcovi žiaka.
- 3) Keď žiak vymešká v mesiaci viac ako **15** hodín, ktoré nemá ospravedlnené, škola do 15. dňa nasledujúceho mesiaca posiela podľa §5 ods.11 zákona č.596/2003 Z.z informáciu o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky príslušnému orgánu štátnej správy ÚPSVaR a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa a trvalý pobyt.
- 4) O porušení školského poriadku žiakom bude rodič preukázateľne informovaný (Príloha č.1)
  - a) zápisom v žiackej a elektronickej žiackej knižke žiaka, alebo
  - b) pri pohovore s vyučujúcim, triednym učiteľom alebo riaditeľom školy, alebo
  - c) písomným oznámením zákonnému zástupcovi.

V prípade, že zákonný zástupca neprejaví záujem o prácu svojho dieťaťa v škole a nedostaví sa do školy na žiadnu výzvu, výchovno-vzdelávacie problémy budeme riešiť s ÚPSVaR v Rožňave.

**Čl.9**  
**STAROSTLIVOSŤ O ŠKOLSKÉ ZARIADENIE, ŠKOLSKÉ POMÔCKY**  
**A UČEBNICE**

- 1) Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a iné školské priestory, chrániť majetok školy pred poškodením. Je povinný nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín.
- 2) Akékoľvek poškodenie zariadenia školy z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je v plnej miere povinný uhradiť zákonný zástupca žiaka.
- 3) Ak sa žiak prihlasuje na inú školu, učebnice a školské potreby odovzdá pred odchodom triednej učiteľke.

**Čl.10  
STAROSTLIVOSŤ ŽIAKA O SVOJ VZHĽAD**

- 1) Žiak musí byť v škole a na všetkých školských a mimoškolských podujatiach oblečený a upravený vhodne a čisto (nie je vhodné tetovanie, piercing, maľovanie, výstredné oblečenie a oblečenie s vulgárnymi nápismi).
- 2) Každý žiak je povinný mať v škole hygienické vrecko s toaletnými potrebami (uteráčik, mydlo, toaletný papier).
- 3) **Postup ZŠ pri podozrení na prenos parazitárnych ochorení** (V zmysle pokynov Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Rožňave v zmysle Zákona č. 335/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v zmysle § 24 ods. 5 písmeno f) a v zmysle § 52 ods. 1 písmeno e) sú ustanovené povinnosti fyzických osôb, podnikateľov a právnických osôb pre prevádzkovanie zariadené pre deti a mládež.)
  - ✓ Pri akomkoľvek podozrení učiteľa na možný výskyt vší triedni učiteľia alebo iný pedagogický zamestnanec urobí preventívnu prehliadku, túto skutočnosť oznámi vedeniu školy a zákonnému zástupcovi žiaka.
  - ✓ Učiteľ dohliadne, aby vrchný odev podozrivého žiaka nebol spoločne uložený s odevmi iných žiakov.
  - ✓ Učiteľ zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť pediatra.
  - ✓ Vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov, že sa v škole vyskytli vší a zabezpečí informovanie o prijatých opatreniach.
  - ✓ Do príchodu rodiča (zákonného zástupcu) žiaka izoluje od kolektívu.
  - ✓ Opätovný nástup žiaka do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že žiak je zdravý a nie je zdrojom nákazy.
  - ✓ Škola zabezpečuje prevenciu v spolupráci s terénnymi sociálnymi pracovníčkami pri OcÚ Slavošovce (návštevy v rodinách, spolupráca s triednymi učiteľmi a pediatrom).
- 4) **V škole sa stanovujú tieto opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:**
  - vstup do budovy cudzím osobám sa zakazuje. Je možný so súhlasom vedenia školy iba po predchádzajúcom telefonickom dohovore,
  - učiteľia a všetci zamestnanci školy sú povinní sledovať podozrivé správanie žiakov, resp. cudzích osôb v priestoroch školy, či nešíria drogy alebo iné omamné látky,
  - v prípade podozrenia na šírenie alebo požitie omamných látok situáciu riešiť v úzkej spolupráci s vedením školy a zákonným zástupcom,
  - v priestoroch školy je prísne zakázané fajčiť, pri porušení tohto zákazu bude ihneď informovaný zákonný zástupca žiaka, žiakovi bude znížená známka zo správania.

**Čl. 11  
SAMOSPRÁVA TRIEDY**

- 1) Žiaci kolektív triedy volí so súhlasom triedneho učiteľa svojho zástupcu do žiackej rady.
- 2) Žiaci kolektív si môže zvoliť členov triednej samosprávy (predseda triedy = zástupca triedy v ŽR, športový referent, zberový referent, nástenkár, ...)

3) Týždenníci sú triedni funkcionári, ktorých menuje triedny učiteľ. Sú dvaja a ich mená sa zapisujú do triednej knihy.

**Povinnosti týždenníkov:**

- a) pred každou hodinou a po jej skončení zotrieť tabuľu, pripraviť kriedu a iné potreby na vyučovanie podľa pokynov vyučujúceho,
- b) na každej hodine hlásiť neprítomných žiakov,
- c) cez prestávku vyvetrať triedu, poliať kvety,
- d) po skončení vyučovania zotrieť tabuľu, odložiť kriedu, špongiu a ostatné pomôcky, zavrieť okná a skontrolovať uzáver vody a čistotu triedy,
- e) oznámiť akékoľvek poruchy v priestoroch školy, ktoré by ohrozili zdravie a bezpečnosť osôb v škole.

Tento školský poriadok bude verejne prístupný vo vitríne v hlavnej budove školy, k nahliadnutiu u všetkých pedagogických zamestnancoch a na webovej stránke školy.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 04.09.2023 a ruší platnosť predchádzajúceho školského poriadku z 02.09.2022

V Slavošovciach; 30.08.2023

.....  
Mgr. Jana Roháčová  
riaditeľka školy

**Príloha č.1**

<b>Názov organizácie</b>	<b>ZÁKLADNÁ ŠKOLA Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125</b>
<b>Názov internej smernice</b>	<b>Stanovenie a zjednotenie postupu pedagogických zamestnancov pri oboznamovaní zákonných zástupcov žiakov</b>
<b>Dátum vyhotovenia</b>	<b>30.08.2023</b>
<b>Vypracoval</b>	<b>Mgr. Jana Roháčová</b>
<b>Pripomienkovali</b>	<b>Mgr. Ingrid Kočerjaginová – zástupkyňa RŠ Mgr. Viera Vavreková – výchovný a kariérový poradca</b>
<b>Schválil</b>	<b>Mgr. Jana Roháčová</b>
<b>Zodpovednosť za dodržiavanie</b>	<b>Mgr. Jana Roháčová</b>
<b>Prílohy</b>	Č.1.1 Predvolanie zákonného zástupcu Č.1.2 Pohovor so zákonným zástupcom Č.1.3 Pohovor so žiakom Č.1.4 Evidencia odoslaných predvolaní Č.1.5 Evidencia pohovorov Č.1.6 Oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky nad 10 hodín Č.1.7 Oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky nad 15 hodín Č.1.8 Charakteristika žiaka Č.1.9 Informovaný súhlas

## **Článok 1**

### **Úvodné ustanovenie**

V súlade so školským zákonom, vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 223/2022 Z.z. o základnej škole a Metodickým pokynom č.22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy a ostatnými rezortnými predpismi MŠVVaŠ SR riaditeľka školy vydáva smernicu, ktorá stanovuje základné podmienky a postupy na zaistenie preukázateľného oboznamovania zákonných zástupcov žiakov so základnými predpismi.

## **Článok 2**

### **Rozsah platnosti**

Táto smernica je platná v rámci Základnej školy Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125 a je záväzná pre všetkých žiakov a zamestnancov školy.

## **Článok 3**

### **Charakteristika preukázateľného oboznamovania zákonných zástupcov**

Pre efektívne fungovanie výchovno-vzdelávacej činnosti v školách je potrebná spolupráca pedagógov, žiakov, rodičov, odborných pracovísk a inštitúcií podieľajúcich sa na výchove a vzdelávaní zo zákona. K tomu prispeje prepracovaný systém oboznamovania zákonných zástupcov s ustanoveniami, ktoré sa ich priamo týkajú, a na korekcii ktorých sú priamo zainteresovaní.

## **Článok 4**

### **Podstatné znaky preukázateľného oboznamovania zákonných zástupcov**

- 1) Výchovno-vzdelávací proces vyžaduje partnerstvo všetkých zainteresovaných subjektov (učiteľ, žiak, zákonný zástupca, ...), z ktorých má každý svoje individuálne špecifiká, predstavy a požiadavky.
- 2) Pedagogickí zamestnanci sú povinní poznať, uplatňovať a dodržiavať legislatívu a interné predpisy zamestnávateľa.
- 3) Žiaci sú povinní poznať a dodržiavať školský poriadok školy, v ktorej si plnia povinnú školskú dochádzku.
- 4) Zákonný zástupca má právo v zmysle § 144 ods. 6 písm. c) školského zákona byť informovaný o výchovno-vyučovacích výsledkoch svojho dieťaťa, ale zároveň je aj povinný v zmysle toho istého paragrafu ods.7 písm. b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.



## Článok 5 Spôsob oboznamovania

- 1) Riaditeľka školy na prvom stretnutí pedagogickej rady v novom školskom roku oboznámi pedagogických zamestnancov so znením interných predpisov, ktoré sa týkajú realizácie výchovno-vyučovacieho procesu a bezprostredne súvisia s interakciou pedagóg - žiak - zákonný zástupca.
- 2) Triedny učiteľ na prvom stretnutí združenia rodičov oboznámi zákonných zástupcov so znením príslušnej dokumentácie (školský poriadok, hodnotenie a klasifikácia prospechu a správania, ustanovenia vyhlášky o základnej škole a školského zákona). Triedny učiteľ vyhotoví zápisnicu o oboznámení zákonných zástupcov, ktorú svojim podpisom overí triedny dôverník, prípadne iný poverený rodič.
- 3) Triedny učiteľ oboznámi žiakov so znením príslušných dokumentov na prvej triednickej hodine. Náplň triednickej hodiny zapíše do triednej knihy.
- 4) V prípade, že sa zákonný zástupca nezúčastní tohto oboznámenia realizovaného v rámci prvého stretnutia rodičov, urobí tak v čase individuálnych konzultačných hodín, ktoré určí triedny učiteľ. V prípade, že sa zákonný zástupca neoboznámi s príslušnými predpismi ani touto formou, obdrží list, v ktorom budú základné informácie. Neprítomnosť zákonného zástupcu na stretnutí s triednym učiteľom nie je dôvodom na nedodržiavanie alebo porušovanie týchto predpisov.

## Článok 6 Postup pri oboznamovaní zákonného zástupcu s dôležitými skutočnosťami.

Zákonný zástupca bude preukázateľným spôsobom oboznamovaný s dôležitými skutočnosťami týkajúcimi sa výsledkov výchovno-vyučovacieho procesu, spôsobu plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťom, organizovania hromadnej školskej akcie nasledovne:

- 1) Zápisom v žiackej knižke žiaka alebo v elektronickej žiackej knižke.
- 2) Predvolaním a podrobným oboznámením zákonného zástupcu žiaka. Predvolanie a podrobné oboznámenie zákonného zástupcu zabezpečuje triedny učiteľ. V prípade zainteresovanosti ďalšej osoby zabezpečí triedny učiteľ aj jej prítomnosť.
  - a) Triedny učiteľ predvoláva zákonného zástupcu prostredníctvom oznámenia v žiackej knižke alebo písomne na predpísanom tlačive (*príloha č.1.1*).
  - b) Každé predvolanie zákonného zástupcu spolu s dôvodom predvolania oznámi triedny učiteľ svojmu priamemu nadriadenému, t. j. zástupkyňi riaditeľky školy. Pri riešení závažnejších nedostatkov je potrebné oboznámiť aj riaditeľku školy, ktorá posúdi prejednávajúcu skutočnosť a rozhodne o postupe riešenia.
  - c) Triedny učiteľ zabezpečí spísanie záznamu z pohovoru (*príloha č. 1.2*) a jeho podpísanie zákonným zástupcom, ktorý svojim podpisom potvrdí, že bol s prejednávajúcou skutočnosťou oboznámený.
  - d) Záznam z pohovoru sa vyhotovuje v jednom originálnom vyhotovení. Na jeho obsah sa vzťahuje zákon o ochrane osobných údajov. Na požiadanie zákonného zástupcu je možné pre neho vyhotoviť fotokópiu záznamu z pohovoru.



- e) Ak zákonný zástupca odmietne podpísať záznam z pohovoru, obráti sa triedny učiteľ na ktoréhokoľvek člena vedenia školy, prípadne potvrdí prítomnosť zákonného zástupcu podpisom svedka z členov pedagogického zboru.
- 3) V prípade, že zákonný zástupca v lehote siedmich dní nepodpíše predvolanie v žiackej knižke, triedny učiteľ urobí fotokópiu predvolania v žiackej knižke. Fotokópiu uloží v spise triedneho učiteľa.
- 4) Ak sa zákonný zástupca po predvolaní v žiackej knižke nedostaví na prerokovanie veci, triedny učiteľ predvolá zákonného zástupcu prostredníctvom Predvolania zákonného zástupcu (*Príloha 1.1*) s podrobným odôvodnením predvolania a doporučenou zásielkou alebo prostredníctvom terénnych sociálnych pracovníkov, prípadne pedagogického asistenta doručí zákonnému zástupcovi na adresu trvalého bydliska. Dokladom o preukázateľnom oboznámení je podací lístok alebo kópia s podpisom zákonného zástupcu.
- 5) V prípade, že zákonný zástupca žiaka nebude reagovať na žiadne z predvolaní, riaditeľka školy bude riešiť situáciu v spolupráci s ÚPSVaR v Rožňave.

## Článok 7

### Najdôležitejšie oblasti, o ktorých by mal byť zákonný zástupca preukázateľne oboznamovaný

#### 1. Vyučovacie výsledky, ak:

- a) vyučovacie výsledky žiaka nezodpovedajú jeho schopnostiam alebo predchádzajúcim výkonom,
- b) miera osvojenia obsahu vzdelávania nezodpovedá minimálnym požiadavkám výkonového štandardu,
- c) sa prospech žiaka zhorší v porovnaní s predchádzajúcim hodnotiacim obdobím o dva a viac klasifikačných stupňov,
- d) sa prospech žiaka náhle výrazne zhoršil a neprejavuje záujem zlepšiť situáciu,
- e) pri priebežnom hodnotení žiak vykazuje nedostatočný prospech.

Výrazné zhoršenie prospechu v porovnaní s predchádzajúcim klasifikačným obdobím sleduje triedny učiteľ. Inak preukázateľné oboznámenie zákonného zástupcu spravidla iniciuje vyučujúci konkrétneho predmetu, ktorý to oznámi triednemu učiteľovi a ten rieši situáciu podľa štandardných postupov (Článok 6).

#### 2. Správanie

**Za porušenie školského poriadku sa považuje:**

##### A – Porušovanie základných školských predpisov

###### a) cez vyučovanie a vo vzťahu k učeniu

- opakované nepripravenie sa na vyučovanie alebo vyučovaciu hodinu

- opakované nenosenie si školských pomôcok – zošit, učebnica, pero, cvičebný úbor
- neskoré alebo neregistrované príchody, nedbalá a nepravidelná školská dochádzka
- nerešpektovanie pokynov a úloh, ktoré zadal učiteľ na vyučovacej hodine
- zľahčovanie si zadaných úloh, odpisovanie od suseda, používanie cudzích riešení, pasivita na hodine
- vykrikovanie počas hodiny, našepkávanie, napomínanie spolužiakov
- vyrušovanie zvukmi, hranie sa s pomôckami a drobnými vecami
- nedodržanie príkazu odovzdať mobilný telefón vyučujúcej na začiatku vyučovacej hodiny
- používanie elektronických prehrávačov alebo hier počas vyučovacej hodiny
- otáčanie sa dozadu, hojďanie sa na stoličke, posielanie lístčkov, hádzanie papierikov alebo iných predmetov
- porušovanie organizačných poriadkov v odborných učebniach (PC - učebňa, školská dielňa, cvičná kuchynka, telocvične)
- svojvoľné opustenie triedy alebo budovy školy počas vyučovacieho dňa

**b) vo vzťahu k sebe, spolužiakom alebo dospelým**

- podvádzanie, klamanie, zavádzanie, manipulovanie alebo zámerné zneužitie informácií vo svoj prospech (falšovanie záznamov v žiackej knižke a iných dokumentoch)
- nevhodné a drzé poznámky, vulgárne vyjadrovanie sa, hrubé a arogantné správanie sa
- nerešpektovanie pokynov učiteľa, ignorancia alebo otvorené odmietanie
- prinesenie veci ohrozujúcej zdravie žiakov a učiteľov do školy alebo na činnosť organizovanú školou (nebezpečné hračky, pušky, pištoly, nože)
- používanie predmetov ohrozujúcich zdravie alebo život aj v priestoroch mimo školy
- konanie, ktoré ohrozuje vlastné zdravie a život žiaka (sedenie v okne, behanie po chodbe, telefonovanie pri chôdzi po schodoch a pod.)
- esteticky a zdravotne nevhodné obliekanie sa, intímne prejavy náklonnosti

**c) počas prestávok, po vyučovaní, na školských akciách alebo mimo školy**

- posedávanie na schodoch a postávanie na miestach, kde žiak prekáža iným v pohybe
- navštevovanie spolužiakov na inom poschodí a v iných triedach
- zdržiavanie sa v škole po skončení vyučovania a bez dozoru
- zdržiavanie sa v priestoroch určeným pre učiteľov

### **B – Šikanovanie**

- výsmech, používanie krutých prezývok, slovných urážok
- postrkovanie, zastrašovanie, podrážkanie, vyhrážanie sa
- svojvoľné požičovanie si predmetov, oblečenia
- vymáhanie jedla, predmetov, peňazí, vydieranie
- nútenie k vykonávaniu „nezmyselných“ príkazov a akejkol'vek nedobrovoľnej činnosti
- diskriminácia spolužiaka (napríklad pri skupinovej práci)
- telesné ubližovanie, napadnutie, bitka
- poškodenie zdravia alebo ublíženie na zdraví spolužiaka
- prejavy rasovej neznášanlivosti

### **C – Užívanie drog, hazardné hry**

- fajčenie, požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v škole, na školských akciách, aj mimo školy
- zvädzanie iného žiaka na zneužívanie akejkol'vek návykovej látky
- prechovávanie drog

### **D – Ničenie prostredia a majetku**

- znečisťovanie školského prostredia
- poškodzovanie školského alebo cudzieho zariadenia, majetku, vandalizmus
- nedovolené použitie cudzej veci, krádež

### **E – Iné**

- opakujúce sa priestupky aj po napomenutí a uložení opatrenia
- iný dôvod schválený pedagogickou radou

V každom prípade má žiak právo na objektívne zistenie skutkovej podstaty porušenia školského poriadku.

- a) Nedostatky v správaní na vyučovacej hodine vyučujúci prerokuje so žiakom, prípadne aj za prítomnosti triedneho učiteľa a TU urobí záznam do zošita TU. V prípade závažného porušenia školského poriadku sa pohovor uskutoční za prítomnosti zástupcu riaditeľa školy, výchovného poradcu alebo riaditeľa školy, prípadne člena výchovnej komisie. O pohovore sa urobí záznam (*príloha č.1.3*)
- b) Nedostatky v správaní na vyučovacej hodine je kompetentný prerokovať so ZZ triedny učiteľ, v prípade potreby za prítomnosti konkrétneho vyučujúceho. O pohovore sa urobí záznam (*príloha č.1.2*)
- c) Nedostatky v správaní počas prestávky, prípadne hromadnej akcie je kompetentný prerokovať so ZZ pedagogický zamestnanec poverený dozorom za prítomnosti triedneho učiteľa, prípadne výchovného poradcu. O pohovore sa urobí záznam (*príloha č.1.2*)
- d) Ostatné nedostatky v správaní je kompetentný prerokovať so ZZ triedny učiteľ.

### 3. Podanie podnetu na diagnostiku, resp. rediagnostiku

Ak žiak:

- a) dlhodobo prejavuje výrazné nedostatky vo výchovnej alebo vyučovacej oblasti,
- b) vykazuje evidentné vývinové rozdiely od svojich rovesníkov,
- a) navštívil poradenské zariadenie a riešené nedostatky pretrvávajú.

V prípade odporúčania prvej návštevy poradenského zariadenia vypracuje TU pedagogickú charakteristiku žiaka, predvolá zákonného zástupcu na pohovor a preukázateľným spôsobom (*príloha č.1.2*, prípadne podpísaná prihláška do poradenského centra) ho oboznámi s pedagogickou charakteristikou jeho dieťaťa a oboznámi ho s kontaktom na poradenské zariadenie a postupom nadviazania spolupráce.

Pokiaľ nerešpektuje podaný podnet na diagnostiku, resp. rediagnostiku, jeho postoj je porušením práva žiaka a rovnako aj znenia školského zákona v §144 ods7 písm. c), nakoľko ZZ dieťaťa je povinný rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Ak zákonný zástupca napriek upozorneniam na uvedené skutočnosti nesúhlasí s podnetom na diagnostiku/rediagnostiku, TU po prekonzultovaní prípadu s riaditeľom školy zabezpečí spoluprácu s ÚPSVaR.

### 4. Spôsobenie škody

V zmysle §144 ods.4 písm. c) a d) školského zákona je žiak povinný chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, a tiež chrániť pred poškodením majetok, ktorý mu bol bezplatne zapožičaný (učebnice, učebné texty, pomôcky a pod.)

Žiak má právo na objektívne zistenie okolností vedúcich k poškodeniu majetku a na zistenie miery jeho osobného zavinenia. **Ak sa žiakovi preukáže, že spôsobil škodu na majetku, v čo najkratšom čase je táto skutočnosť oznámená** zákonnému zástupcovi. O šetrení je potrebné urobiť písomný záznam (*príloha č.1.2 a č.1.3*)

Okolnosti spôsobenia škody a spôsob jej náhrady je kompetentný prerokovať so zákonným zástupcom triedny učiteľ. Zákonný zástupca má možnosť zvoliť si spôsob náhrady škody :

- a) Uvedením do pôvodného stavu na vlastné náklady
- b) Náhradou za totožný kus poškodeného majetku
- c) Finančným vyrovnaním

V kompetencii riaditeľa školy je rozhodnúť o spôsobe udeľovania výchovných opatrení v súvislosti so spôsobenou škodou. Treba však mať na zreteli, že žiak nemôže byť dvakrát potrestaný za jedno previnenie.

### 5. Nedbalé plnenie povinnej školskej dochádzky

V zmysle §19 ods.1 školského zákona nikoho nemožno oslobodiť od plnenia povinnej školskej dochádzky a v zmysle §144 ods.4 písm. e) je žiak povinný pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať.

**Žiak si nedbalo plní povinnú školskú dochádzku, ak:**

- a) má časté neodôvodnené neskoré príchody na vyučovanie
- b) bezdôvodne opustí školu pred časom ukončenia vyučovania
- c) nezúčastňuje sa niektorých vyučovacích hodín
- d) často vymeškáva vyučovanie krátkodobou neprítomnosťou bez ospravedlnenia
- e) ospravedlnenia predkladá TU oneskorene

TU priebežne sleduje dochádzku žiakov svojej triedy. Ak zistí, že niektorý z jeho žiakov vykazuje znaky nedbalého plnenia povinnej školskej dochádzky, predvolá zákonného zástupcu na pohovor, počas ktorého je tento preukázateľne oboznámený s dôvodmi, ktoré viedli TU k jeho predvolaniu. TU zároveň oboznámi zákonného zástupcu s ďalším postupom riešenia:

- triedny učiteľ oznámi zákonnému zástupcovi do 10 neospravedlnených hodín písomnou formou v žiackej knižke, nad 10 hodín na predpísanom tlačive (*Príloha č.1.6*) v súlade so školským poriadkom
- keď počet neospravedlnených hodín v mesiaci dosiahne 16 a viac, triedny učiteľ to oznámi výchovnému poradcovi, ktorý podľa § 5 ods. 11 zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve zašle oznámenie obci – kde má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a ÚPSVaR Rožňava (*Príloha č. 1.7*)

Všetky predvolania zákonných zástupcov budú evidované (*Príloha č.1.4*) rovnako ako aj pohovory so zákonnými zástupcami (*Príloha č.1.5*)

## **6. Informovaný súhlas**

V zmysle znenia §30 ods.7 školského zákona a §7 ods.1 vyhlášky o ZŠ môže škola organizovať výlety, exkurzie, jazykové kurzy, športový výcvik, pobyty žiakov v škole v prírode a ďalšie aktivity po informovanom súhlase a dohode so zákonným zástupcom žiaka. Všetky tieto aktivity sa pre potreby informovaného súhlasu všeobecne nazývajú hromadné akcie.

Informovaný súhlas je tiež druhom preukázateľného oboznámenia zákonného zástupcu. Slúži na ochranu zariadenia v prípade akýchkoľvek neprijemností, úrazu, spôsobenej škody, preto by sa mal zodpovedne vypracovať pri každom opustení areálu školy.

Informovaný súhlas zákonného zástupcu (*Príloha č.1.9*) si od žiakov zabezpečí pedagogický zamestnanec, ktorý je riaditeľom školy poverený výkonom pedagogického dozoru počas hromadnej akcie mimo areálu školy. Žiak, ktorý najneskôr v deň konania hromadnej akcie neposkytne informovaný súhlas zákonného zástupcu, sa nemôže akcie zúčastniť a bude zaradený na vyučovanie do inej triedy.

## **Článok 8** **Záverečné ustanovenia**

1. Interný predpis nie je súčasťou povinnej pedagogickej dokumentácie, slúži iba na úpravu a zjednotenie postupov, metód, určitého stavu, ktorý nie je legislatívou striktné daný.
2. Každý zamestnanec má možnosť oboznámiť sa v internom predpise s tým čo nevie, čomu neporozumel, predchádza sa zbytočným nezhodám a pochybnostiam v oblasti stanovenia kompetencií.
3. Obsah interného predpisu môže riaditeľka školy (aj na podnety pedagogických zamestnancov) priebežne vylepšovať, aktualizovať, prispôbovať potrebám organizácie, môže ním upravovať akúkoľvek oblasť komunikácie so zákonným zástupcom.

<b>Účinnosť internej smernice od</b>	<b>04. septembra 2023</b>
<b>Účinnosť internej smernice do</b>	<b>Počas platnosti legislatívnej normy</b>

Mgr. Jana Rohál'ová  
riaditeľka školy

Príloha č. 1.1

**Škola: Základná škola Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125**

Číslo : .....

Meno a priezvisko zákonného zástupcu žiaka : .....

V Slavošovciach dňa: .....

Vec : **PREDVOLANIE**

Dostavte sa na pohovor ohľadom .....

žiaka/žiačky ..... ročníka, dňa .....

k triednemu učiteľovi / riaditeľke školy.

Mgr. Jana Roháčová  
riaditeľka ZŠ

Príloha č. 1.2

## Základná škola Pavla Emanuela Dobšinského Slavošovce

### Pohovor so zákonným zástupcom

Meno žiaka ..... dátum narodenia.....  
Triedny učiteľ ..... trieda .....  
Meno zákon. zástupcu ..... Bydlisko.....

Vyjadrenie školy.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Vyjadrenie zákonného zástupcu

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Záver- prijaté opatrenia

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dátum:

Výchovná poradkyňa:

Triedny učiteľ:

Riaditeľ školy:

.....  
zákonný zástupca žiaka



Príloha č. 1.3

## Základná škola Pavla Emanuela Dobšinského Slavošovce

### Pohovor so žiakom

Meno žiaka ..... dátum narodenia.....  
Triedny učiteľ ..... trieda .....  
Meno zákon. zástupcu ..... Bydlisko.....

Vyjadrenie školy.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Vyjadrenie žiaka

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Záver- prijaté opatrenia

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dátum:

Výchovná poradkyňa:

Triedny učiteľ:

Riaditeľ školy:

.....

podpis žiaka

Príloha č. 1.4

### EVIDENCIA ODOSLANÝCH PREDVOLANÍ

<b>Dátum</b>	<b>Meno žiaka</b>	<b>Meno zákonného zástupcu</b>	<b>Dôvod predvolania</b>	<b>poznámka</b>

Príloha č. 1.5



Príloha č. 1.6

**Základná škola Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125**

V Slavošovciach, dňa.....  
Číslo: .....

**OZNÁMENIE  
o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky**

Žiak/čka meno a priezvisko: ....., nar.: .....  
trieda..... Základnej školy Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125,  
zanedbáva plnenie povinnej školskej dochádzky, pretože v dňoch od .....do.....20 .....  
vymeškal/a ..... neospravedlnených hodín.

Zákonný zástupca žiaka/čky (meno a priezvisko)

.....  
bytom (adresa trvalého bydliska)

.....

Triedny učiteľ : .....

Príloha č. 1.7

**Základná škola Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125, 049 36 Slavošovce**

Naše číslo:

Slavošovce, dňa: .....

podľa § 5 ods. 11 zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve oznamuje sa mesačne obci – kde má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a UPSVaR – ak žiak vymešká viac ako 15 neospravedlnených hodín v mesiaci

**Vec: Informácia o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky**

Meno a priezvisko žiaka ..... trieda .....  
nar.: ..... bydlisko: .....

Otec: ..... bydlisko: .....

Matka: ..... bydlisko: .....

Počet vymeškaných vyučovacích hodín v prebiehajúcom školskom roku 2022/2023 za obdobie od ..... do ..... spolu ..... z toho neospravedlnených .....

**Sem nakopírovať tabuľku z EduPage**

„Vyučovanie – Dochádzka žiakov – Dochádzka školský rok – Vytlačiť – Žiak – Platnosť – Dátumy (prvý až posledný deň mesiaca) – Žiaci (vybrať konkrétneho žiaka) – Obnoviť zobrazenie – Označiť tabuľku BEZ posledného riadku (ctrl+C)“

Výchovno-vyučovacie výsledky: .....  
.....

Starostlivosť o žiaka zo strany rodičov: .....  
.....

Spolupráca rodičov so školou (účasť na združeníach samostatne): .....  
.....

Vykonané výchovné opatrenia zo strany školy (kedy, dôvod/) .....

Za správnosť: ..... , triedna učiteľka

Mgr. Jana Roháľová  
riaditeľ školy

Príloha č.1.8

### **Charakteristika žiaka**

Pri písaní charakteristiky konkretizovať

- prácu žiaka na vyučovacích hodinách - záujem, aktivita, disciplína, iniciatíva, pozornosť, správanie ku spolužiakom, učebné pomôcky, domáca príprava, účasť v mimoškolskej činnosti, reprezentácia školy,
- účasť rodičov na rodičovských združeníach, reakcia na predvolania, kontrola a podpisovanie žiackych knižiek, kontrola nosenia pomôcok, kontrola prípravy na vyučovanie, pravidelná dochádzka, včasné ospravedlnenie vymeškaného vyučovania, informácia rodičom o vopred známej neprítomnosti žiaka na vyučovaní,
- informácie, ktoré triedny učiteľ považuje za dôležité vo vzťahu k výchove a vzdelávaniu žiaka,
- v kontroverzných alebo problémových prípadoch charakteristiku konzultovať s ďalšími vyučujúcimi a riaditeľkou školy

Príloha č. 1.9

### Základná škola Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125

#### Vec: Informovaný súhlas

V zmysle § 30 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 7 ods. 1 Vyhlášky č. 320/2008 Z.z. o základnej škole Vás informujeme o organizovaní školskej akcie

#### Doplňujúce údaje o akcii

Žiaci boli poučení o BOZP a správaní sa počas školskej akcie.

.....  
triedny učiteľ/ organizátor výletu - exkurzie

#### Vyjadrenie zákonného zástupcu

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol informovaný o organizovaní hore uvedenej hromadnej školskej akcii. V súlade s § 2 písm. y) zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov potvrdzujem, že som bol riadne poučený o dôsledku môjho súhlasu.

**Súhlasím - nesúhlasím** (nehodiace sa prečiarknite),

aby sa môj syn/dcéra

meno a priezvisko..... dátum narodenia .....

trieda ..... zúčastnil školskej akcie a zároveň

**Súhlasím - nesúhlasím** (nehodiace sa prečiarknite),

aby sa v určenom voľnom čase pohyboval na dohodnutých miestach bez pedagogického dozoru.

V .....dňa.....

.....  
meno a priezvisko zákonného zástupcu

.....  
podpis zákonného zástupcu

## Príloha č.2

### Základná škola Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125



# PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ

## Úvodné ustanovenie

Prevádzkový poriadok ŠKD nadväzuje na Školský poriadok Základnej školy Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125, pričom je doplnený o tieto špecifické ustanovenia:

Školský klub detí je zriadený ako súčasť Základnej školy Pavla Emanuela Dobšinského, Slavošovce 125. Postavenie Školského klubu detí upravuje zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní o zmene a doplnení niektorých zákonov a Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 22/2022 Z.z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach.

### 1. Úlohy a poslanie školského klubu

Školský klub detí (ďalej len ŠKD) zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na oddych v čase mimo vyučovania.

### 2. Riadenie a organizácia školského klubu detí

- 1) Školský klub detí, ktorý je zriadený ako súčasť základnej školy, riadi riaditeľka základnej školy.
- 2) Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť žiakov školy, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmového charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľnočasových aktivít žiakov, ako aj bezpečný odchod dochádzajúcich žiakov.
- 3) Výchovno-vzdelávaciú činnosť organizujú vychovávateľky.
- 4) Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku. Pod pojmom pravidelná dochádzka rozumieme dochádzku od začiatku do konca školského roka bez prerušenia na základe riadne vypísaného zápisného lístka.
- 5) V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 15 a najviac 26 trvalo dochádzajúcich žiakov. Oddelenie ŠKD sa ruší, ak počet žiakov v oddelení klesne pod 12.
- 6) Vychovávateľka ŠKD:
  - ✓ zostavuje konkrétnu obsahovú náplň práce ŠKD,
  - ✓ kontroluje činnosť ŠKD a stav dochádzky prihlásených žiakov,
  - ✓ kontroluje pedagogickú a ostatnú dokumentáciu klubu detí.



### **3. Prevádzka ŠKD**

- 1) ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou výchovného programu ŠKD.
- 2) ŠKD je v prevádzke celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja, školských prázdnin, štátnych sviatkov a závažných organizačných dôvodov po vyučovaní podľa rozvrhu hodín tried denne od 11:30 do 15:30 hod.
- 3) O prevádzke a o rozsahu prevádzky ŠKD počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka školy. Prihliada pritom na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a ekonomické podmienky školy. Prevádzka je možná, ak je prihlásených minimálne 12 žiakov.
- 4) Pred začiatkom činnosti získa potrebné informácie o žiakoch od vyučujúcich o prebranom učive a o domácich úlohách.

### **4. Zaradovanie žiakov**

- 1) Žiaci sa do ŠKD zaradujú vždy na jeden školský rok, na základe riadne vyplnenej písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom žiaka.
- 2) O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy alebo ňou poverený zástupca.
- 3) Žiaci sa zaradujú do oddelení podľa veku a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o jednotlivé činnosti.
- 4) Do ŠKD sa prednostne zaradujú žiaci nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku a žiaci zo sociálne znevýhodneného prostredia.
- 5) Do ŠKD možno prijať žiaka aj na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.
- 6) Za administráciu prihlášok zodpovedá vychovávateľka ŠKD.
- 7) Odhlásenie dieťaťa z ŠKD sa uskutoční podaním písomnej žiadosti, ktorá je k dispozícii u vychovávateľky ŠKD alebo na sekretariáte školy.

### **5. Výchovno-vzdelávacia činnosť**

- 1) Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňujú v oddeleniach ŠKD.
- 2) Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého alebo dlhodobého charakteru, pričom umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
- 3) V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu, a takto sa starať o dobrý telesný a psychický rozvoj žiakov.
- 4) V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, opakujú učivo.
- 5) V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne, športové a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia, alebo zákonní zástupcovia.

- 6) Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci – vychovávatelia.
- 7) Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využívajú aj špeciálne učebne, telocvičňa, ihrisko a iné objekty školy, v ktorých sa žiaci riadia prevádzkovým poriadkom danej učebne.

## **6. Dochádzka žiakov**

- 1) Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na zápisnom lístku. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.
- 2) Aby sa nenarušovala výchovno-vzdelávacia činnosť, žiak môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, z ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov po obede. Inak až v čase od 15:00 hod. do 15:30 hod.
- 3) Uvoľnenie dieťaťa z ŠKD na základe telefonického hovoru nie je dovolené a nebude akceptované.

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

- 1) Za bezpečnosť žiakov počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
- 2) Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť žiakov o bezpečnosti.
- 3) Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.
- 4) V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi úraz vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov, prípadne spíše záznam o úraze.
- 5) Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
- 6) Dieťa musí mať hygienické vrecúško (mydlo, uterák, toaletný papier).
- 7) Žiaci by mali mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie – vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky...) označené pre prípad odcudzenia.
- 8) Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
- 9) Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
- 10) Ak vychovávateľ zistí u žiaka zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu upovedomí o tom rodičov. V nevyhnutných prípadoch, ak sú výrazné bolesti, telefonuje rodičom, aby si prišli vyzdvihnúť dieťa z ŠKD.

## **8. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov**

- 1) Dieťa má právo navštevovať ŠKD.
- 2) Dieťa má povinnosť oboznámiť sa a dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy a ŠKD.
- 3) Zákonný zástupca má právo vznášať pripomienky a podnety k práci ŠKD s postupnosťou – najprv u vychovávateľky, potom u riaditeľky školy.
- 4) Dieťa má právo zúčastňovať sa všetkých činností a akcií uskutočnených v ŠKD.
- 5) Dieťa má právo využívať priestory a zariadenia ŠKD.

- 6) Dieťa má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany vychovávateľky a spolužiakov.
- 7) Dieťa má právo primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor, želania a pripomienky, spolupracovať na tvorbe plánu výchovno-vzdelávacej činnosti.
- 8) Dieťa je povinné neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
- 9) Dieťa chráni pred poškodením majetok školy a školského zariadenia a majetok, ktorý školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie.
- 10) Dieťa má právo a povinnosť konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
- 11) Dieťa má právo a povinnosť rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi a dobrými mravmi.
- 12) Počas celej výchovnej činnosti dieťa nesmie opustiť ŠKD bez dovolenia vychovávateľky.
- 13) Dieťa je povinné šetriť a neničiť spoločné hry, stavebnice, elektroniku a vybavenie ŠKD. Zákonný zástupca zodpovedá za úmyselnú škodu, ktorú jeho dieťa zaviniolo.
- 14) Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči spolužiakom alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť spolužiakov alebo pedagóga, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých činností ŠKD alebo z ŠKD, najmä ak by tým mala byť zaistená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť iných detí.
- 15) O vylúčení dieťaťa z ŠKD rozhodne riaditeľka školy po preukázateľnom predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa.

## **9. Hodnotenie správania a výsledkov činnosti detí**

- 1) Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za mimoriadnu aktivitu možno dieťaťu udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.
- 2) Za opakované menej závažné porušovanie vnútorného poriadku ŠKD možno dieťaťu udeliť písomné napomenutie vychovávateľkou.
- 3) Pokarhanie riaditeľkou školy a jeho písomné oznámenie zákonným zástupcom sa môže udeliť za opakované používanie vulgárnych výrazov alebo hrubé správanie voči deťom, za obťažovanie a šikanovanie, za nerešpektovanie pokynov vychovávateľky či iných zamestnancov školy.
- 4) Za opakované a závažné porušovanie Prevádzkového poriadku ŠKD a BOZP môže riaditeľka školy vylúčiť dieťa z ŠKD.

## **10. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD**

Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD bol zrušený Dodatkom č. 2 zo dňa 12.10.2012 uznesením 107/10/2012 k VZN Obce Slavošovce č.01/2008 zo dňa 15.09.2008 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach z dôvodu zabezpečenia pobytu žiakov v ŠKD z rodín v hmotnej núdzi a z rodín so sociálne znevýhodneného prostredia.

### **11. Podmienky zaobchádzania s majetkom**

- 1) Každý žiak ŠKD je povinný šetriť majetok školy, ako aj majetok školského klubu detí pri ZŠ. Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.
- 2) Papiere, odpadky je žiak povinný odhadzovať do odpadkových košov, na dvore do košov, prípadne do vriec určených na odpadky.
- 3) Manipulovať s oknami je zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

### **12. Záverečné ustanovenie**

- 1) Prevádzkový poriadok školského klubu detí je záväzný pre každé dieťa zapísané do ŠKD.
- 2) Prevádzkový poriadok ŠKD bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 30.08.2023 ako súčasť Školského poriadku.
- 3) Prevádzkový poriadok ŠKD bol prečítaný žiakom ŠKD a je prístupný rodičom u vychovávateľiek ŠKD a v zborovni základnej školy.
- 4) Prevádzkový poriadok ŠKD platí od 04.09.2023.

V Slavošovciach, dňa 30.08.2023

.....  
Mgr. Jana Roháľová  
riaditeľka školy

## Príloha č. 3

### PREHĽAD PRIESTUPKOV ŽIAKOV VOČI ŠKOLSKÉMU PORIADKU

#### A – Porušovanie základných školských predpisov

##### a) cez vyučovanie a vo vzťahu k učeniu

- opakované nepripravenie sa na vyučovanie alebo vyučovaciu hodinu
- opakované nenosenie si školských pomôcok – zošit, učebnica, pero, cvičebný úbor
- neskoré alebo neregistrované príchody, nedbalá a nepravidelná školská dochádzka
- nerešpektovanie pokynov a úloh, ktoré zadal učiteľ na vyučovacej hodine
- zľahčovanie si zadaných úloh, odpisovanie od suseda, používanie cudzích riešení, pasivita na hodine
- vykrikovanie počas hodiny, našepkávanie, napomínanie spolužiakov
- vyrušovanie zvukmi, hranie sa s pomôckami a drobnými vecami
- porušovanie zákazu používať mobilný telefón, elektronické prehrávače alebo hry počas vyučovacej hodiny
- otáčanie sa dozadu, húpanie sa na stoličke, posielanie lístočkov, hádzanie papierikov alebo iných predmetov
- porušovanie organizačných poriadkov v odborných učebniach (IKT, telocvične)
- svojvoľné opustenie triedy alebo budovy školy počas vyučovacieho dňa

##### b) vo vzťahu k sebe, spolužiakom alebo dospelým

- podvádzanie, klamanie, zavádzanie, manipulovanie alebo zámerné zneužitie informácií vo svoj prospech (falšovanie záznamov v žiackej knižke a iných dokumentoch)
- nevhodné a drzé poznámky, vulgárne vyjadrovanie sa, hrubé a arogantné správanie sa
- nerešpektovanie pokynov učiteľa, ignorancia alebo otvorené odmietanie
- prinesenie veci ohrozujúcej zdravie žiakov a učiteľov do školy alebo na činnosť organizovanú školou (nebezpečné hračky, pušky, pistole, nože)
- používanie predmetov ohrozujúcich zdravie alebo život aj v priestoroch mimo školy
- konanie, ktoré ohrozuje vlastné zdravie a život žiaka (sedenie v okne, behanie po chodbe, telefonovanie pri chôdzi po schodoch a pod.)
- esteticky a zdravotne nevhodné obliekanie sa, intímne prejavy náklonnosti

##### c) počas prestávok, po vyučovaní, na školských akciách alebo mimo školy

- posedávanie na schodoch a postávanie na miestach, kde žiak prekáža iným v pohybe
- navštevovanie spolužiakov na inom poschodí a v iných triedach
- zdržiavanie sa v škole po skončení vyučovania a bez dozoru
- zdržiavanie sa v priestoroch určeným pre učiteľov

#### B – Šikanovanie

- výsmech, používanie krutých prezývok, slovných urážok
- postrkovanie, zastrašovanie, podrážkanie, vyhrážanie sa
- svojvoľné požičovanie si predmetov, oblečenia
- vymáhanie jedla, predmetov, peňazí, vydieranie
- nútenie k vykonávaniu „nezmyselných“ príkazov a akejkolvek nedobrovoľnej činnosti
- diskriminácia spolužiaka (napríklad pri skupinovej práci)

- telesné ubližovanie, napadnutie, bitka
- poškodenie zdravia alebo ublíženie na zdraví spolužiaka
- prejavy rasovej neznášanlivosti

#### **C – Užívanie drog, hazardné hry**

- fajčenie, požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v škole, na školských akciách aj mimo školy
- zvädzanie iného žiaka na zneužívanie akejkoľvek návykovej látky
- prechovávanie drog

#### **D – Ničenie prostredia a majetku**

- znečisťovanie školského prostredia
- poškodzovanie školského alebo cudzieho zariadenia, majetku, vandalizmus
- nedovolené použitie cudzej veci, krádež

#### **E – Iné**

- opakujúce sa priestupky aj po napomenutí a uložení opatrenia
- iný dôvod schválený pedagogickou radou