



Bratislava 31.08.2012

Číslo vnútorného predpisu: 12/2012-1/ZŠ-RŠ

## ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok bol prerokovaný na:

- ✓ triednických hodinách žiakov konaných dňa 03. 09. 2012
- ✓ Pedagogickej rade konanej dňa 10. 09. 2012
- ✓ triednych aktívoch ZRPŠ konaných dňa 06. 09. 2012

Mgr. Tatiana Kizivatová  
riaditeľka

**Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:**

- ✓ žiaci 2. – 9. ročníka;
- ✓ pedagogickí zamestnanci školy (pozri zápisnica z pedagogickej rady zo 10. 09. 2012)
- ✓ zákonní zástupcovia žiakov (pozri zápisnica z TA ZRPŠ zo 06. 09. 2012).

### Prílohy:

- Príloha č. 1 **PROTOKOL o porušení školského poriadku**
- Príloha č. 2 **P O T V R D E N I E o odovzdaní zaistenej veci**
- Príloha č. 3 **Zápis zo zasadnutia výchovnej komisie**
- Príloha č. 4 **Z Á Z N A M o pohovore učiteľa s rodičmi, zákonným zástupcom žiaka**
- Príloha č. 5 **POSTUPNOSŤ RIEŠENIA PROBLÉMOV SO ŽIAKMI ZO STRANY UČITEĽOV**
- Príloha č. 6 **POSTUPNOSŤ KROKOV VÝCHOVNÝCH OPATRENÍ**
- Príloha č. 7 **PREVENCIA A RIEŠENIE ŠIKANOVANIA ŽIAKOV ŠKOLY**
- Príloha č. 8 **POSTUPNOSŤ RIEŠENIA PROBLÉMOV SO ŽIAKMI ZO STRANY UČITEĽOV**
- Príloha č. 8 **INTERNÉ METODICKÉ USMERNENIE č. 2/2010-RŠ k prevencii a riešeniu**
- Príloha č. 9 **šikanovania žiakov v Základnej škole s materskou školou na Hubeného 25**
- Príloha č. 9.1 **DODATOK KU ŠKOLSKÉMU PORIADKU Metodický materiál na riešenie situácií - drogy, návykové látky a šikanovanie v ZŠ**
- Príloha č. 9.2 **Dohoda medzi vedením školy a rodičmi v oblasti návykových látok**
- Príloha č. 9.2 **ZÁPISNICA o porušení školského poriadku**

## **Obsah**

- I.** Organizácia vyučovacieho dňa
- II.** Oslovenie, pozdravy, komunikácia
- III.** Výchovné opatrenia
  - III./1** Pochvaly
    - III./1.1** Pochvala od triedneho učiteľa
    - III./1.2** Pochvala od riaditeľky školy
  - III./2** Opatrenia za porušovanie školského poriadku
  - III./3** Náhle vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania
  - III./2** Opatrenia za porušovanie školského poriadku
- IV.** Práca na výchovných predmetoch
  - IV./1** Oznámenia o práci na výchovných predmetoch na I. stupni
  - IV./2** Oznámenia o práci na výchovných predmetoch na II. stupni
- V.** Zásady správania žiakov
  - V./1** Práva a povinnosti žiaka
  - V./2** Žiakovi nie je dovolené
  - V./3** Správanie žiakov počas prestávky
  - V./4** Správanie žiakov na vyučovaní
  - V./5** Príchod žiakov do školy
  - V./6** Správanie sa žiakov počas prestávok – prechod do učební
  - V./7** Odchod žiakov zo školy
  - V./8** Dochádzka žiakov do školy
  - V./8** Dochádzka žiakov
  - V./9** Neospravedlnená neprítomnosť
  - V./10** Správanie v zariadení školského stravovania
  - V./11** Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice
  - V./12** Triedna samospráva, žiacka školská rada, CHIPS
  - V./13** Náplň práce týždenníkov
- VI.** Pohyb cudzích osôb v budove školy
- VII.** Povinnosti pedagogických zamestnancov
- VIII.** Úlohy a povinnosti triedneho učiteľa
- IX.** Práva pedagogických zamestnancov
- X.** Práva a odporúčania pre rodičov
- XI.** Pravidlá správania sa žiakov počas online a dištančného vzdelávania (Dodatok č. od 1.9.2020)

## Revízie ŠKvP

| P. č. | Dátum revízie        | Článok ŠkP | obsah   | Dodatky pre-rokované v PgR |
|-------|----------------------|------------|---|----------------------------|
| 1.    | 1.9.2014             | V.         | Odievanie žiakov  | 08.09.2014                 |
| 2.    |                      | VIII.      | Elektronická dokumentácia školy   |                            |
| 3.    |                      | X.         | Predkladanie písomných prác zákonným zástupcom  |                            |
| 4.    | 1.12.2014            | VII.       | Povinnosti pedagogických zamestnancov - Dozor konajúci učiteľ – nástup na dozor   | 24.11.2014                 |
| 5.    | 1.9.2015             | V./2       | Žiakovi nie je dovolené   | 23.09.2015                 |
| 6.    |                      | X.         | Práva a odporúčania pre rodičov   |                            |
| 7.    | 1.9.2016             | III/1.1    | Pochvala triednym učiteľom  | 28.09.2016                 |
| 8.    |                      | III/1.2    | Pochvala riaditeľkou školy  |                            |
| 9.    | 1.9.2017             | V.5        | Doplnenie bodov 5. + 6.<br>→ odkladanie kolobežiek<br>→ odkladanie bicyklov   | 27.09.2017                 |
| 10.   |                      | V.6        | Doplnenie bodu 6.<br>Používanie toalety   |                            |
| 11.   |                      | V.8        | Doplnenie bodu 7.<br>→ možnosť elektronického ospravedlnenia neprítomnosti žiaka v škole  |                            |
| 12.   |                      | V.10       | Objednávanie obedov v ZŠS   |                            |
| 13.   |                      | V.12       | Zriadenie Rady ŽŠR – partner vedenia školy  |                            |
| 14.   |                      | VII.       | Oprava písomných prác   |                            |
| 15.   |                      | 1.9.2018   | I.  |                            |
| 16.   | V.4                  |            | Doplnenie <b>Povinností žiaka</b> – nepoužívanie mobilných telefónov, vypnutie po príchode do školy   |                            |
| 17.   | V.8                  |            | <b>Doplnenie bodu 7.</b><br>→ Povinnosť elektronického ospravedlňovania neprítomnosti žiaka v škole cez edupage, resp. cez tlačivá zverejnené na stránke školy. |                            |
| 18.   | IX.                  |            | <b>Práva zamestnancov školy</b><br>OOÚ<br>• žiakov<br>• zamestnancov<br>v zmysle GDPR a aktuálneho zákona o ochrane osobných údajov (zákon č. 18/2018 Z. z.)    |                            |
| 19.   | Celoškolské pravidlá |            | Úprava celoškolských pravidiel → rozšírenie o o bod 6.  |                            |
| 20.   | Príloha č. 6         |            | Novelizácia smernice o šikanovaní   |                            |
| 21.   | 1.9.2019             | I.         | <b>Organizácia vyučovacieho dňa</b><br>→ zmena času nulte hodiny  |                            |
| 22.   |                      | V.12       | <b>Oprava</b><br>→ Je zložená zo zástupcov žiakov 5. – 9. ročníka   |                            |

|     |                 |              |   |  |
|-----|-----------------|--------------|---|--|
| 23. | <b>1.9.2020</b> | <b>V.2</b>   | <b>Žiakovi nie je dovolené</b><br>→ 10. Konzumovať v škole energetické a alkoholické nápoje |  |
| 24. |                 | <b>V.2</b>   | <b>Ospravedlnenie</b> žiaka zákonným zástupcom v čase pandémie                              |  |
| 25. |                 | <b>VIII.</b> | <b>Archivácia elektronickej dokumentácie</b>  |  |
| 26. |                 | <b>XI.</b>   | <b>Pravidlá správania sa žiakov počas online a dištančného vzdelávania</b>                  |  |

## Všeobecné ustanovenia

### I. Organizácia vyučovacieho dňa

*Viem, že svojím správaním, konaním a vzhľadom reprezentujem seba, svoju školu a rodičov.*

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec.
2. Škola sa otvára o **7:45 hod.** Žiak prichádza do triedy 10 min. pred začiatkom vyučovacej hodiny.
3. Ak trieda nie je otvorená, žiak má právo požiadať dozor konajúceho učiteľa, aby triedu otvoril.
4. Žiaci, ktorí majú vyučovanie nultú hodinu, čakajú vyučujúceho pred hlavným vchodom školy, v prípade nepriaznivého počasia vo vstupnej hale. Oneskorenci majú možnosť slušným spôsobom požiadať službu na vrátnici o vstup do školy.
5. Škola sa zatvára o 7:55 hod. Žiak, ktorý príde po uvedenom čase, bude evidovaný v zošite neskorých príchodov.
6. Na popoludňajšie vyučovanie a mimoškolské aktivity prichádzajú žiaci podľa dohody s vyučujúcim (najneskôr 5 minút pred začiatkom). Žiaci, ktorí prídu skôr, sa nesmú zdržiavať v budove školy.
7. Žiaci si pred vchodom do budovy dôkladne očistia obuv, prezujú sa vo vstupnej hale, a zároveň odložia obuv do topánkovníkov vo vstupnej hale školy. Kabáty a iné zvršky odevov si žiaci odložia v uzamykatelných šatniach pri svojich triedach.

#### **Rozvrh vyučovania:**

- |    |               |                    |
|----|---------------|--------------------|
| 0. | 7:00 – 7:40   | (prestávka 20 min) |
| 1. | 8:00 – 8:45   | (prestávka 10 min) |
| 2. | 8:55 – 9:40   | (prestávka 15 min) |
| 3. | 9:55 – 10:40  | (prestávka 20 min) |
| 4. | 11:00 – 11:45 | (prestávka 10 min) |
| 5. | 11:55 – 12.40 | (prestávka 10 min) |
| 6. | 12:50 – 13:35 | (prestávka 25 min) |
| 7. | 14:00 – 14:45 | (prestávka 15 min) |
| 8. | 15:00 – 15:45 |                    |

Pri popoludňajšom vyučovaní dochádza k časovému posunu v závislosti od personálneho a organizačného zabezpečenia školy, psychohygienickej prestávky.

- Vyučovací proces je organizovaný v triedach, odborných učebniach, telocvičniach a na športoviskách v blízkom okolí školy.
- Bezpečnosť žiakov a ochrana majetku školy je zabezpečená kamerovým systémom inštalovaným v spoločných priestoroch školy. Jeho prevádzka je ošetrovaná v samostatnom internom predpise školy vypracovanom v zmysle zákona o ochrane osobných údajov.
- Každý žiak má pridelený box na obuv vo vstupnej hale a každá trieda má 2 kovové šatne pri triede, za ktoré sú zodpovední žiaci počas celého školského roka. Vstup do topánkovníkov a šatní počas vyučovania je povolený vo výnimočných prípadoch (návšteva lekára, uvoľnenie žiaka triednym učiteľom a pod.)
- Žiaci v časti Meret majú namiesto kovovej šatne murovanú šatňu s vešiakmi, prípade vešiaky na chodbe pri triede.
- Žiaci zdržiavajúci sa v herni školského klubu si pre presune prenesú svoje veci do murovanej šatne v časti Meret.
- Na vyučovanie telesnej výchovy sa žiaci II. stupňa prezliekajú v šatniach pri telocvični. Do telocvične vstupujú výlučne s učiteľom.

- Žiaci 1. stupňa sa na TEV prezliekajú vo svojich kmeňových triedach a do malej telocvične vstupujú výlučne so svojim učiteľom/učiteľkou.
- Všetky požiadavky voči škole (potvrdenia, žiadosti, a pod.) predkladajú žiaci prostredníctvom triedneho učiteľa na sekretariáte riaditeľky školy - musí byť presná evidencia v zmysle registratúrneho poriadku školy.
- Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať v čase úradných hodín, resp. vo vopred dohodnutom termíne na sekretariáte školy.
- Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva rodičom triedny učiteľ na triednom aktíve a počas konzultačných hodín.

## II. Oslovenie, pozdravy, komunikácia

*Žijeme na škole, kde stojí proti sebe láska a nenávisť, mier a bitky, priateľstvo a výsmech. Aby sme sa neocitli v svetle a tme, naučíme sa povedať á n o a n i e, p r o s í m a d' a k u j e m.*

### Žiak:

1. Oslovuje všetkých zamestnancov školy titulom pán – pani. Pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého pracovníka školy.
2. Správa sa k spolužiakom priateľsky, oslovuje ich krstným menom.
3. Vyjadruje sa slušne bez vulgárnych vyjadrení a bitiek.
4. *Vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakovi sa považuje za šikanovanie.*
5. Každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa sa považuje za porušenie školského poriadku.

---

## III. Výchovné opatrenia

---

Výchovnými opatreniami sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia za porušovanie školského poriadku.

---

### III./1 Pochvaly

---

#### III./1.1 Pochvala od triedneho učiteľa

---

**Triedny učiteľ má právo udeliť pochvalu triednym učiteľom napr. za:**

- za reprezentáciu triedy;
- za príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede;
- za aktivitu, kreativitu i dodržiavanie celoživotných zručností a pravidiel;
- za vzdelávacie výsledky žiakov
- (výchovné predmety!!!) a iné,...

---

#### III./1.2 Pochvala od riaditeľa školy

---

**Riaditeľ školy má právo na základe návrhu triedneho učiteľa udeliť pochvalu od riaditeľa školy napr. za:**

- za úspešnú reprezentáciu školy;
- za nezištnú pomoc, za humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.
- za angažovanosť v celoškolských projektoch;
- za vzdelávacie výsledky žiakov,
- a iné,...

### III./2 Opatrenia za porušovanie školského poriadku (Zákon č.245/2008 Z. z.)

V prípade, že žiaci porušujú pravidlá na výchovných predmetoch, odráža sa to pri podávaní výchovných opatrení na konci každého klasifikačného obdobia.

| Opatrenie                          | Popis priestupkov/<br>zápis v klasifikačnom  | neskorý príchody/<br>zabudnutie žiackej | Neospravedlne<br>né hodiny |
|------------------------------------|--|---|----------------------------|
| zápis do<br>klasifikač.<br>záznamu | za porušenie školského poriadku počas vyučovacej hodiny, počas prestávok alebo na spoločnom podujatí organizovanom školou<br>žiak má dve tolerancie zabudnutia pomôcok, neaktívnej práce na hod.<br>a pod. |   |                            |
| napomenutie<br>TU                  | 2 zápisy   | 3-krát                                  | 1 – 2                      |
| pokarhanie TU                      | 3 zápisy   | 6-krát                                  | 3 – 4                      |
| pokarhanie RŠ                      | 5 zápisov  | 10-krát                                 | 5 – 6                      |
| 2. stupeň                          | 7 zápisov  | 15-krát                                 | 7 – 14                     |
| 3. stupeň                          |  | viackrát                                | 15 - 30                    |
| 4. stupeň                          |  |   | nad 31 a viac              |

Priestupky v rámci porušovania školského poriadku sa môžu kombinovať a kumulovať!  
**Za kyberšikanovanie má škola právo postupovať podľa právnych noriem SR.**

### III./3 Náhle vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania (Zákon č.245/2008 Z. z.)

1. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, môže učiteľ použiť ochranné opatrenie, ktorým je **okamžité vylúčenie žiaka** z výchovy a vzdelávania a jeho umiestnením do samostatnej, na to špeciálne určenej miestnosti **za prítomnosti školského psychológa, resp. špeciálneho pedagóga**, ktorí vykonávajú nad žiakom dozor do prevzatia žiaka jeho zákonným zástupcom.  
Riaditeľ školy **bezodkladne privolá** zákonného zástupcu, v prípade potreby aj zdravotnú pomoc, resp. zástupcov Policajného zboru.
2. Ochranné opatrenie – náhle vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia **vyhotoví** riaditeľ alebo ním poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec školy **písomný záznam**

## IV. Práca na výchovných predmetoch

### IV. /1 Oznámenia o práci na výchovných predmetoch na 1. stupni

Vyučujúci priebežne dáva informácie pre rodičov do žiackej knižky a to nasledovne:

|                        |            |  |
|------------------------|------------|--|
| Pracuje<br>veľmi dobre | pracuje VD | ak je žiak usilovný, nosí si pomôcky na vyučovacie hodiny, je aktívny a kreatívny, pracuje zručne a so záujmom.                                    |
| Pracuje<br>dobře       | pracuje D  | ak si žiak nosí pomôcky, pracuje a nevyrušuje, je však menej Aktívny, pracuje s menším záujmom.  |
| Pracuje<br>uspokojivo  | pracuje U  | zabúda si pomôcky, je málo aktívny, málo zručný, na prácu potrebuje silné podnety, nemá snahu zlepšiť svoju zručnosť.                              |
| Nepracuje              | N          | žiak si často nenosí pomôcky a na vyučovacej hodine odmieta pracovať, je neaktívny, nepomáhajú podnety, nemá žiadnu snahu zlepšiť svoje zručnosti. |

## IV./2 Oznámenia o práci na výchovných predmetoch na 2. stupni

Vyučujúci priebežne dáva informácie pre rodičov do žiackej knižky a to nasledovne:

|                             |           |   |
|-----------------------------|-----------|---|
| <b>Pracuje aktívne</b>      | <b>PA</b> | ak je žiak usilovný, nosí si pomôcky na vyučovacie hodiny, je aktívny a kreatívny |
| <b>Pracuje</b>              | <b>P</b>  | ak si žiak nosí pomôcky, pracuje a nevyrušuje                                     |
| <b>Pracuje nedostatočne</b> | <b>PN</b> | zabúda si pomôcky   |
| <b>Nepracuje</b>            | <b>N</b>  | žiak si často nenosí pomôcky a na vyučovacej hodine odmieta pracovať              |

## V. Zásady správania žiakov

*Ak žijete v nepriateľstve – naučíte sa útočiť, ak žijete v posmechu – naučíte sa nenávidieť, ak žijete v tolerancii – naučíte sa spravodlivosti, ak žijete v priateľstve – naučíte sa hľadať na svete lásku.*

### V./1 Práva a povinnosti žiaka

1. Žiak sa musí v škole správať slušne, dbať na pokyny pedagogických zamestnancov, podľa svojich schopností sa svedomite pripravovať na vyučovanie a dodržiavať školský poriadok.
2. Žiak sa musí správať slušne aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.
3. Žiak musí chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na činnostiach, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní povinne voliteľných predmetov a záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná.
4. Žiak musí byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený.
5. Žiak sa po vstupe do budovy školy prezuje a odloží si zvršky oblečenia v priestoroch na to určených.
6. Žiak musí chrániť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chrániť majetok pred poškodením; nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagogických zamestnancov.
7. V prípade, že žiak musí opustiť budovu školy (lekárske vyšetrenie...), preukáže sa na vrátnici priepustkou podpísanou svojím triednym učiteľom. Vrátnička ho zapíše do knihy odchodov.
8. Pred skončením vyučovania žiak nesmie bez dovoľenia vychádzať zo školskej budovy; zdržiavať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania môže žiak len za podmienok určených školským poriadkom.
9. Žiak musí chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov; žiak nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok.
10. Počas vyučovania žiak nesmie používať mobilný telefón. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľky alebo ňou povereným zástupcom.
11. Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov.

### V./2 Žiakovi nie je dovolené

1. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie ako aj veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní.
2. Počas vyučovacích hodín používať predmety, ktoré nebude na výchovno-vzdelávacom procese potrebovať (diskmen, MP3 prehrávač, volkmen, PSP, šperky, a iné). V prípade porušenia má učiteľ právo odobrať vec.
3. Znečisťovať steny, sprejovať na ne a ničiť zariadenie učební, šatní a ostatných priestorov školy, budovy ako aj areál školy.



4. Používať vulgárne výrazy, fajčiť v priestoroch školy ani v priestoroch areálu školy.
5. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, cigarety, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, požívať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.
6. Učiteľ má právo zadržať predmet, ktorým narúša vyučovací proces, zadržaný predmet odovzdá rodičom žiaka s protokolom o odovzdaní predmetu.
7. Drahé predmety nosia žiaci do školy len na vlastnú zodpovednosť. V prípade straty, odcudzenia, poškodenia, zničenia škola nebude robiť žiadne opatrenia.
8. Ak žiak na príkaz školy prinesie väčšiu sumu peňazí, odovzdá ich na začiatku vyučovania triednemu učiteľovi. V prípade, že tak neurobí, neberie škola na seba zodpovednosť a nebude robiť žiadne opatrenia;
9. Ak žiak zistí stratu predmetu, na ktorý sa vzťahuje poisťovná zmluva, ihneď to ohlási triednemu učiteľovi. Zápis o strate sa napíše iba vtedy, ak je žiak poistený.
10. Konzumovať v škole energetické a alkoholické nápoje.

### **V./3 Správanie žiakov počas prestávky**

*Na svete nenájdeme dvoch rovnakých ľudí, dve rovnaké osobnosti, ktoré majú rovnaké konanie, správanie, myslenie. Aj ty môžeš patriť medzi nich. Je to jednoduché. Bud' sám sebou.*

#### **Žiak:**

1. Počas malých prestávok opúšťa triedu v prípade návštevy bufetu, automatu na mlieko v presne vymedzenom čase:  
 žiak prvého stupňa – pred vyučovaním, počas 1. a 2. prestávky a po vyučovaní;  
 žiak druhého stupňa – pred vyučovaním, počas 3. a 4. prestávky a po vyučovaní.
2. Žiak počas malých prestávok opúšťa chodbu, na ktorej je jeho kmeňová trieda pri presunoch do odborných učební.
3. Malá prestávka je určená na psychohygienu a prípravu na nasledujúcu hodinu.
4. V ojedinelých prípadoch môže žiak požiadať dozor konajúceho učiteľa o vstup do inej triedy.
5. Druhá prestávka je desiatová, cez veľkú prestávku sú žiaci mimo triedy, v určených priestoroch.
6. Žiak udržuje svoje miesto v čistote, po vyučovaní vyloží stoličku na lavicu.
7. Poškodenie školského majetku sa dá k úhrade rodičom žiaka. Ak sa nezistí vinník, škodu hradí triedny kolektív.

### **V./4 Správanie žiakov na vyučovaní**

#### ***Každý žiak má právo:***

- na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia; na toto právo majú nárok všetci žiaci bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu;
- na zdravý duševný a telesný rozvoj;
- telesne, duševne alebo sociálne postihnutému žiakovi treba poskytnúť zvláštnu opateru, výchovu a starostlivosť, akú vyžaduje jeho konkrétny stav a umožňuje prostredie školy;
- na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie;
- na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním; nesmie byť predmetom nijakého spôsobu obchodu;
- na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva;
- na zrozumiteľný výklad učiva, opýtať sa na poznatky, ktorým pri výklade nerozumel;
- má právo pracovať, učiť sa a tvoriť v pokojnej atmosfére, v neohrozenom prostredí;
- na komunikáciu s nadriadeným v duchu zásad humanity a tolerancie;
- má právo slušným spôsobom a vo vhodnom čase vyjadriť svoj názor a požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému;
- má právo riešiť problém i pomocou triedneho učiteľa, výchovnej poradkyne, školskej psychologičky, špeciálnej pedagogičky, koordinátora projektu Chips, člena vedenia školy...;
- na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach;
- požiadať o komisionálne skúšanie (prostredníctvom svojho zákonného zástupcu žiaka);

- vybrať si voliteľné predmety z ponúkaného súboru (etická výchova/náboženská výchova;
- podľa vlastného záujmu zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej činnosti;
- od 4. ročníka byť zvolený za člena žiackej školskej rady a pôsobiť v nej celé volebné obdobie (2 roky);
- prostredníctvom zvoleného zástupcu žiakov spolupodieľať sa na činnosti žiackej školskej rady (predkladať pripomienky, podnety, návrhy, opatrenia);
- pracovať v projekte Chips ako rovesnícky podporovateľ (bližšie informácie u koordinátora Chipsu – pozri nástenku chipsákov);
- na ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní;
- na dodržiavanie základných psychologických noriem (počet a dĺžka prestávok, dĺžka vyučovania v jednom celku);
- ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, má právo ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny;
- žiak môže mať jedenkrát za polrok toleranciu od skúšajúceho učiteľa.

### ***K povinnostiam žiaka patrí:***

- sedieť na mieste, ktoré mu určuje zasadací poriadok;
- počas vyučovania pracovať podľa programu učiteľa;
- pri odpovedi sa hlásiť, odpovedať na výzvu učiteľa a nevykrikovať;
- na požiadanie predložiť žiacku knižku, prípadne zošit;
- chrániť vlastné zdravie i zdravie iných;
- dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí;
- byť v škole vhodne a čisto oblečený a upravený;
- šetriť školské zariadenia vrátane toaliet, chrániť ho pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami;
- dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté v školskom poriadku;
- v čase vyučovania v odborných učebniach dodržiavať organizačný poriadok platný pre danú učebňu;
- pred opustením budovy školy počas vyučovania preukázať sa s podpísanou priepustkou svojím TU;
- Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa pred začiatkom hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti. Ospravedlnenie počas hodiny nemusí vyučujúci akceptovať.
- Žiak môže opustiť triedu alebo určené miesto len so súhlasom vyučujúceho.
- Pred opustením triedy žiak urobí vo svojom okolí poriadok. Odpadky patria do koša.
- Žiak separuje odpad do vyznačených nádob.
- Žiak má v škole **po príchode až do svojho odchodu vypnutý mobilný telefón**. V prípade dohody s triednym učiteľom ho pred vyučovaním odovzdá triednemu učiteľovi a po vyučovaní si ho prevezme späť.

### **V./5 Príchod žiakov do školy**

1. Žiak má právo prísť do školy v prípade vážnej prekážky neskôr ako o 7:55. V tomto prípade vojde do budovy školy po ohlásení dôvodu neskorého príchodu na vrátnici, resp. na sekretariáte školy.
2. Neopodstatnené neskoré príchody sú vážnym porušením školského poriadku. Neskorý príchod sa vyznačí do žiackej knižky a triednej knihy.
3. Žiak si pred vchodom do budovy dôkladne očistí obuv, prezuje sa do zdravotne nezávadných prezuviek s bledou podrážkou vo vstupnej hale, a zároveň odloží obuv do topánkovníkov vo vstupnej hale školy. Kabáty a iné zvršky odevov si odloží v uzamykateľných šatniach pri svojich triedach.
4. Šatňa neslúži na odkladanie učebníc, zošitov a iných školských pomôcok.
5. Čas od príchodu do školy do začiatku vyučovania žiak využíva na opakovanie učiva a na prípravu na vyučovanie. V tomto čase nevypracúva písomné a grafické domáce úlohy, ktoré mu boli uložené v predchádzajúcich dňoch.

6. Pre žiakov prichádzajúcich do školy kolobežkou je vo vstupnej hale zriadená kolobežkáreň. **Žiak je povinný zaparkovať kolobežku do vyhradeného boxu.** Škola nezodpovedá za jej odcudzenie. Individuálne poistený žiak má nárok pri odcudzení kolobežky na odškodnenie straty.
7. Na žiadosť zástupcov ŽŠR boli zriadené pred budovou školy stojany na bicykle. Žiak je povinný bicykel pred vstupom do školy uzamknúť reťazou. Škola nezodpovedá za jeho odcudzenie.

#### V./6 Správanie sa žiakov počas prestávok – prechod do učebni

1. Počas prestávky po druhej vyučovacej hodine žiaci desiatujú, predtým si umyjú ruky. Počas malých prestávok sa žiaci spravidla zdržiavajú v učebni.
2. Po tretej VH si žiaci 1. stupňa nechajú osobné veci v učebni a odchádzajú na prestávku na školský dvor, ktorý nesmú svojvoľne opustiť. V prípade nepriaznivého počasia trávia veľkú prestávku vo svojich triedach a na chodbách školy v priľahlých priestoroch svojej triedy.
3. V čase veľkej prestávky všetci žiaci 2. stupňa sa zdržiavajú v dohľade dozor konajúcich učiteľov.
4. Papiere a rôzne odpadky odhadzujú do košov. Je zakázané rozhadzovať odpadky po chodbách, záchodoch, hádzať do záchodových mís, pisoárov a umývadiel.
5. Do odborných učebni odchádza zo svojej kmeňovej triedy 1 minútu pred začiatkom VH.
6. Počas použitia toalety dbá žiak na močenie výlučne do pisoára, resp. toaletnej misy.

#### V./7 Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do tašky, očistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Týždenníci skontrolujú čistotu celej triedy. Umyjú tabuľu, zatvoria okná, skontrolujú či sú uzatvorené vodovodné kohútiky a zhasnuté svetlá.
3. Na pokyn učiteľa (všetky stoličky musia byť vyložené) žiaci opustia triedu; pod dozorom vyučujúceho odchádzajú žiaci do šatne; v šatni si zoberú zvršky a odídu na obed, po obede sa prezujú vo vstupnej hale školy a opustia školskú budovu.
4. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni si uložia aktovku v šatni a idú sa naobedovať.
5. Žiak zo školy ide hneď domov. Nezdržiava sa v šatni, v priestoroch školy, pred budovou školy (aby nerušil vyučovanie ostatných žiakov) a medzi obytnými domami (sťažnosti občanov).

#### V./8 Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak dochádza do školy na vyučovanie a podujatia školy pravidelne a načas.
2. Vyučovanie a podujatia môže žiak vymeškať len pre chorobu, z dôvodu návštevy odborného lekára, vážnu udalosť v rodine a nepredvídané dopravné a poveternostné problémy.
3. Ak žiak mieni vymeškať vyučovaciu hodinu pre vopred známy dôvod, vyžiada si povolenie.
4. Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje vyučujúci so súhlasom triedneho učiteľa, ktorý vypíše žiakovi priepustku,
  - na 1 – 3 dni uvoľňuje triedny učiteľ,
  - na viac ako 3 dni uvoľňuje riaditeľka školy na základe žiadosti zákonného zástupcu a odporúčania triedneho učiteľa prostredníctvom sekretariátu riaditeľky školy.
5. Ak žiak zostane doma, rodičia sú povinní oznámiť osobne alebo telefonicky na sekretariát školy alebo priamo triednemu učiteľovi (ak poskytol telefonický kontakt) príčinu neprítomnosti do 24 hodín.
6. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva, alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu, zákonný zástupca žiaka ihneď oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy.
7. Neúčast' žiaka na vyučovaní rodič ospravedlňuje elektronickou formou cez edupage, resp. prostredníctvom tlačív zverejnených na stránke školy.
8. Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá **najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca**; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

9. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

10. V čase pandémie (mimoriadny stav) môže zákonný zástupca žiaka ospravedlniť neúčast žiaka na vyučovaní na 5 za sebou nasledujúcich dní.

11. Ak žiak vymešká v jednom polroku viac ako 100 z plánovaného počtu vyučovacích hodín a nemá dostatok známok potrebných na hodnotenie za klasifikačné obdobie, nebude za dané obdobie z jednotlivých predmetov klasifikovaný.

Riaditeľka školy má právo na návrh vyučujúceho nariadiť žiakovi komisionálnu skúšku z dôvodu vysokého

počtu vymeškaných hodín.

12. Žiak, ktorý nenavštevuje hodiny telesnej výchovy a iných výchovných predmetov počas nultej vyučovacej hodiny a v čase popoludňajšieho vyučovania, bude hodnotený z tohto predmetu na konci klasifikačného obdobia stupňom **neabsolvoval** a za dané klasifikačné obdobie **NEPROSIEVA**.

#### V./9 Neospravedlnená neprítomnosť

1. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom žiaka ospravedlnená.
2. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka, na jednej a dvoch vyučovacích hodinách, udelí žiakovi TU napomenutie.
3. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka, na 3 – 6 vyučovacích hodinách udelí žiakovi triedny učiteľ pokarhanie.
4. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka na viac ako 6 vyučovacích hodinách, udelí žiakovi RŠ.
5. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte 4 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť riaditeľka školy preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.
6. V prípade neospravedlnenej neprítomnosti žiaka v počte nad 17 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť výchovná poradkyňa na oddelenie sociálnych vecí príslušného miestneho úradu.

#### V./10 Správanie v zariadení školského stravovania

- Žiak má právo stravovať sa v zariadení školského stravovania/v školskej jedálni.
- V jedálni sa žiaci zdržujú len počas podávania stravy. Do jedálne prichádzajú disciplinovaní. Aktovky a vrchné ošatenie si odložia v šatni.
- Do školskej jedálne vstupuje v dobe určenej na obed. Správa sa podľa zásad slušného stolovania. Je prezutý.
- Ak sústavne porušuje zásady stravovania, môže byť dočasne vylúčený zo ZŠS.
- Zariadenie jedálne a jej príľahlé priestory udržiavame v čistote a nepoškodené.
- Nevynášajú riad z jedálne a všetky prílohy k obedom konzumujú v jedálni.
- Všetky osoby stravujúce sa v ZŠS sú povinné odniesť použitý riad k okienku, nechať po sebe čisté miesto.
- Žiaci prenášajú stoličky v ZŠS k iným stolom.
- Žiak nenavštevujúci ŠKD v prípade upozornenia pani vychovávateľky, prípadne dozor vykonávajúceho učiteľa uvoľní stôl označený kartičkou ŠKD.
- Žiak si môže objednať obed do 14:00 hod. predchádzajúceho dňa z 2 obedov.
- V prípade, že sa žiak chce z obeda odhlásiť, urobí tak najneskôr do 8:00 dňa, v ktorom sa odhlasuje z obeda.

#### V./11 Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice

1. Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne podpísané a obalené. Šetrné zaobchádzanie s učebnicami, školskými predmetmi a zariadením školy musí byť pre žiaka samozrejmosťou.

2. Za zapožičané učebnice zodpovedá žiak, ak nie je plnoletý, jeho zákonný zástupca V prípade poškodenia alebo straty učebnice je žiak povinný zakúpiť novú, prípadne ju uhradiť v plnej výške.
3. Ak žiak prechádza z jednej školy na druhú, učebnice si ponechá a odovzdá ich na tej škole, kde končí školský rok.

#### **V./12 Triedna samospráva, žiacka školská rada, CHIPS**

- Triedna samospráva je pomocným aktívom triedneho učiteľa (2. – 9. ročníka). Kolektív si vyberie spôsob, ktorým určí troch zástupcov (predseda, tajomník, pokladník). Žiaci sami určia právomoci jednotlivých funkcií.
- Na škole pracuje žiacka školská rada (ŽŠR)
- ŽŠR je samosprávna skupina detí. Je zložená zo zástupcov žiakov 5. – 9. ročníka. Tí sú volení z triednych kolektívov na dvojročné volebné obdobie na základe úspešnosti v predvolebnej kampani. V prípade odchodu žiaka na inú školu si trieda zvolí nového zástupcu.
- ŽŠR sa riadi Štatútom žiackej školskej rady.
- ŽŠR si volí svoju Radu, ktorá má 5 - 9 členov a ktorá je partnerom vedenia školy.
- CHIPS je projekt Linky detskej istoty pôsobiacej pri UNICEFe, ktorého cieľom je riešenie problémov detí na základe rovesníckej pomoci. Jeho členovia pracujú dobrovoľne za spolupráce so školskou psychologičkou, špeciálnou pedagogičkou a povereným učiteľom. Na verejne prístupnom mieste v škole sú sprístupnené kontakty, miestnosť a termíny stretnutí s členmi CHIPSu.

#### **V./13 Náplň práce týždenníkov**

Týždenníci sú dvaja žiaci, ktorých mená zapíše triedny učiteľ na začiatku týždňa do triednej knihy.

##### **Ich povinnosti sú tieto:**

- pred vyučovaním zabezpečiť kriedu a pomôcky;
- starať sa o čistotu tabule a dozerať na poriadok v triede počas vyučovania;
- hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventáru v triede;
- požiadať učiteľa o otvorenie okna v triede pred veľkou prestávkou;;
- po poslednej vyučovacej hodine v danej triede (aj v prípade, že sa žiaci d svojej kmeňovej triedy už nevrátia, resp. pri odchode z odbornej učebne) spolu s vyučujúcim dozrieť na to, aby učebňa ostala v primeranom poriadku (utretá tabuľa, pozbierané papiere, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené okná a vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá);
- ak sa vyučujúci v priebehu 10 minút nedostaví na vyučovanie, oznámi to týždenník na sekretariáte školy;
- v prípade nalepených žuvačiek, čiernych šmúh na dlážke, znečistení stien triedny učiteľ zabezpečí odstránenie prostredníctvom žiakov triedy.

#### **VI. Pohyb cudzích osôb v budove školy**

##### **Pri vstupe do budovy školy je návštevník povinný:**

- podpísať sa do knihy návštev a vypísať potrebné údaje podľa predtlačce;
- čakať na ďalšie pokyny zamestnanca školy slúžiaceho na vrátnici.

##### **Pri vstupe do budovy školy návštevník**

- svojím príchodom nenarušat' výchovno-vzdelávací proces;
- svojvoľne sa nepohybuje po budove školy.

#### **VII. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV**

##### **Každý pedagogický zamestnanec**

- Prichádza na pracovisko včas, najmenej 15 minút pred začiatkom jeho vyučovacej hodiny alebo dozorom, podpísuje sa do hárku evidencie dochádzky.

- Svoju neprítomnosť na pracovisku ohlási vedeniu školy bezodkladne, lekárske potvrdenie o PN, OČR,... predloží alebo doručí do 3 dní; ukončenie neprítomnosti oznámi vedeniu školy 1 deň vopred.
- Je povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.

### Člen vedenia školy:

- Riadi úlohy, vyplývajúce z jeho náplne práce.
- Organizuje a demokraticky riadi školu.
- Kontroluje plnenie povinností pedagogických pracovníkov, ktoré vyplývajú z ich pracovnej náplne, UO, TV-VP, pracovného poriadku a vnútorných predpisov a nariadení.
- Včas zabezpečuje suplovanie za neprítomných učiteľov alebo vychovávateľov na vyučovacích hodinách a na dozore.
- Zvoláva zasadnutia poradných orgánov vedenia školy.
- Utvára vhodné podmienky pre dobrú a tvorivú prácu všetkým pracovníkom školy.
- Zohľadňuje dobré návrhy a tvorivé podmienky kolektívu.
- Podporuje spoluprácu a propagáciu dobrých skúseností.
- Podporuje a oceňuje odborné a metodické vzdelávanie pracovníkov.
- Rešpektuje osobnosť každého pracovníka.
- Nepreťažuje pracovníkov.
- Pravidelne vykonáva kontroly podľa plánu i mimo neho.
- Vykonáva hodnotenie pedagogických zamestnancov podľa internej smernice školy a metodiky hodnotenia.
- Je náročný k sebe, dokáže prijať i kritické pripomienky.

### Učiteľ

- Plní úlohy, vyplývajúce z jeho pracovnej náplne.
- Dôsledne dodržiava práva dieťaťa, nepoužíva fyzické tresty.
- Načas nastupuje na vyučovaciu hodinu, včas ju ukončí.
- Nenosi na vyučovacie hodiny mobilný telefón.
- Absenciu žiakov a ostatné zápisy do triednej knihy vykoná na začiatku hodiny.
- Nepreťažuje žiakov nadmernými požiadavkami.
- Využíva dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu,
- Opravuje všetky písomné práce a testy najneskôr do 2 týždňov od ich vypracovania žiakom, okrem školských písomných prác zo slovenského jazyka a literatúry na 2. stupni. Tie je učiteľ povinný opraviť najneskôr do 4 týždňov od ich vypracovania žiakmi.
- Pri popoludňajšom vyučovaní preberá žiakov od vychovávateľky alebo pri hlavnom vchode, rovnako po skončení vyučovacej hodiny.
- Dôsledne vykonáva dozor, vypísané suplovanie je záväzné.
- Dbá na ochranu majetku školy.
- Po ukončení vyučovania dozrie na poriadok v triede (zabezpečí uzavretie okien, vyloženie stoličiek na lavice, uzamknutie triedy ), odvedie žiakov do šatne.
- Triednu knihu a klasifikačný záznam uloží do priečinku v zborovni.
- Pri rokovaní s rodičmi rešpektuje osobnosť rodiča, rozhovor vedie v duchu spolupráce.
- Pravidelne, najmenej raz za 2 týždne zapíše hodnotenie žiaka do internetovej žiackej knižky.
- Pravidelne a v zmysle internej smernice vyplní triednu dokumentáciu.
- Dodržiava pracovný poriadok.
- Rešpektuje uznesenia pedagogickej rady, pracovných porád a zasadnutí metodických orgánov.
- Zúčastňuje sa triednych aktívov ZRŠ.
- Pri uvoľňovaní žiaka z vyučovania sa riadi postupom:
 

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| <b>1 hodinu</b>       | vyučujúci         |
| <b>do 3 dní</b>       | triedny učiteľ    |
| <b>viac ako 3 dni</b> | riaditeľka školy. |

## Učiteľ v ŠKD

- Preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov.
- Na popoludňajšiu činnosť preberá žiakov od vyučujúcej osobne.
- Ak má v oddelení žiakov z viacerých tried, k vychovávateľovi ich privedú vyučujúce z poslednej vyučovacej hodiny.
- Dbá na dodržiavanie práv dieťaťa.
- Denne spolupracuje s triednym učiteľom.
- Spolupracuje s rodičmi žiakov.
- Dodržiava svoju pracovnú náplň a pracovný poriadok.
- Zúčastňuje sa triednych aktívov ZRŠ.

### Dozor konajúci učiteľ

- Dozor konajúci učiteľ nastupuje na dozor 15 min. pred začiatkom vyučovania a je povinný spoločne s ostatnými vyučujúcimi zabezpečovať aktívnu ochranu žiakov pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní žiakov a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy.
- Dozor konajúci učiteľ je počas všetkých prestávok na chodbách, zodpovedá za poriadok a bezpečnosť žiakov.
- Učebne v čase veľkej prestávky musia byť uzamknuté – zodpovedajú vyučujúci 3. vyučovacej hodiny.
- Dozor konajúci učiteľ preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov.
- Na dozor nastupuje včas.

**škola sa otvára o 7:40 hod.**

**chodbový dozor** začína o 7:40 hod. a končí po prestávke po 5. vyučovacej hodine o 12:40 hod.

- dozerá, aby sa žiaci prezúvali,
- neskorý príchod žiakov zaznamená do zošita v zborovni školy,

### Povinnosti dozor konajúceho učiteľa

*(Blížšie v internej smernici č. 5/2011-RŠ o dodržiavaní dozorov nad žiakmi školy)*

1. Povinnosťou dozor konajúceho učiteľa je predovšetkým pred vyučovaním, počas prestávok, obeda, pri školských a iných akciách, ktorých sa žiaci zúčastňujú, viesť žiakov k uvedomelej disciplíne, k hygiene a k dôslednému dodržiavaniu školskému poriadku.
2. Povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje pre všetkých učiteľov. Členovia vedenia školy určujú dozor; ich povinnosťou je kontrola vykonávania dozorov.
3. Dozorom na chodbách a v školskej jedálni je učiteľ poverený vedením školy na začiatku školského roka; vykonáva ho podľa rozpisu. Ten je rozmiestnený na viditeľných miestach v zborovni a po chodbách školy.
4. Rozpis dozorov v našej škole je nasledovný:
  - **vstupná hala** – pred vyučovaním pán školník; po vyučovaní učiteľ, ktorý odprevádza žiakov po ich poslednej VH;
  - **prvé poschodie** 1. aj 2. stupeň – poverený učiteľ vykonáva dozor celý deň; určený deň v týždni cirkulujú dozor konajúci podľa rozpisu;
  - **druhé poschodie** – poverený učiteľ vykonáva dozor celý deň; určený deň v týždni cirkulujú dozor konajúci podľa rozpisu;
  - **po vyučovaní** učiteľ, ktorý odprevádza žiakov po ich poslednej VH;
  - **počas popoludňajšieho vyučovania** – pred popoludným vyučovaním a pred krúžkovou činnosťou si vyučujúci a lektor krúžku vyzdvihne žiakov pred budovou školy a po skončení vyučovacej hodiny, krúžku odvedie žiakov z budovy školy;
  - Učitelia, ktorí konajú dozor, sú osobne zodpovední za úrazy žiakov, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinností dozor konajúcich učiteľov.
5. **V prípade akéhokoľvek úrazu je zodpovedný pedagóg povinný:**

- poskytnúť prvú pomoc (v prípade potreby zabezpečiť lekárske ošetrovanie);
- informovať vedenie školy;
- informovať rodičov žiaka;
- zapísať úraz do knihy úrazov (v prípade potreby vyplní tlačivo o úraze pre poisťovňu).

## 6. Povinnosť konať dozor:

- na chodbách sa začína denne o 7:40 hod. a končí sa poslednou vyučovacou hodinou a odvedením žiakov k opusteniu budovy školy;
- po 2. VH je desiatová prestávka;
- po 3. VH je veľká prestávka, ktorú trávia žiaci I. stupňa mimo budovy školy spolu s dozor konajúcimi učiteľmi; žiaci II. stupňa trávia veľkú prestávku mimo triedy, na chodbách;
- po 4. VH sa začína dozor v ZŠS; po 6. VH končí dozor o 14:00 hod.;
- dozor konajúci učiteľ nastupuje do školskej jedálne bezprostredne po skončení VH, po ktorej má dozor;
- dozor konajúci učiteľ dbá na poriadok, bezpečnosť a správne stolovanie;
- pomôže nabráť polievku žiakom prvého stupňa, ktorí nenavštevujú ŠKD;
- sleduje žiakov stojacich v rade a dbá na ich disciplinovanosť;
- upozorňuje žiakov, aby nepremiestňovali stoličky od stola k stolu;
- v prípade potreby upozorní žiakov I. a II. stupňa, aby uvoľnili deťom z ŠKD miesto pri stole, ktorý je označený kartičkou ŠKD;
- upozorňuje žiakov, aby sa po naobedovaní zbytočne nezdržovali v priestoroch ZŠS a uvoľnili ich ďalším žiakom;
- sleduje žiakov v priestoroch pred ZŠS;
- sleduje pohyb nestravujúcich sa a vhodným spôsobom ich vyzve na opustenie priestorov ZŠS alebo im odporučí čakať vo vestibule;
- neobeduje, pohybuje sa v priestoroch a svoj obed skonzumuje až po skončení hlavných povinností a uvoľnení sa priestorov od stravujúcich sa žiakov;
- dozor konajúci učiteľ opustí jedáleň po odchode posledného žiaka;

### Počas dozoru:

- sa učiteľ neustále pohybuje v celom určenom priestore a kontroluje činnosť žiakov v triedach, na toaletách;
- učiteľ zabezpečuje, aby žiaci udržiavali čistotu na chodbách a schodištiach a dodržiavali bezpečnosť.

## 7. Rozpis dozorov v našej škole je nasledovný:

### vstupná hala

- **6.30 – 7.30 hod** službu vykonávajúci učiteľ ŠKD,
- **7.40 – 8.00 hod.** služba na recepcii;
- po vyučovaní učiteľ, ktorý odprevádza žiakov po ich poslednej vyučovacej hodine a služba na vrátnici školy;
- **prvé poschodie** 1. aj 2. stupeň – poverený učiteľ vykonáva dozor celý deň; určený deň v týždni cirkulujú dozor konajúci podľa rozpisu;
- **druhé poschodie** – poverený učiteľ vykonáva dozor celý deň; určený deň v týždni cirkulujú dozor konajúci podľa rozpisu;

### CHODBY

- na chodbách sa začína dozor denne o **7:40** hod.;
- po 2. vyučovacej hodine je desiatová prestávka;
- po 3. vyučovacej hodine je veľká prestávka, ktorú trávia žiaci 1. stupňa mimo budovy školy spolu s dozor konajúcimi učiteľmi; žiaci 2. stupňa trávia veľkú prestávku mimo triedy, na chodbách;
- dozor sa končí poslednou vyučovacou hodinou a vyzdvihnutím vychovávateľkou do školského klubu detí, resp. odvedením žiakov k opusteniu budovy školy;



## AREÁL ŠKOLY A CHODBY V ČASE VEĽKEJ PRESTÁVKY

### 1. stupeň

- za priaznivého počasia žiaci 1. stupňa trávajú veľkú prestávku **mimo budovy v škole**;
- cez zadný vchod na školský dvor prechádzajú žiaci len za prítomnosti dozor konajúceho učiteľa;
- zadný vchod otvára pani upratovačka až po príchode dozor konajúceho vyučujúceho;
- žiaci sa môžu spontánne pohybovať v priestoroch školského areálu;
- dozor konajúci učiteľ v daný deň sa dohodnú na rozmiestnení:
  1. dozor z prízemia → pri zadnom vchode;
  2. dozor 1. poschodia – A aj B trakt → na školskom dvore;
- dozor konajúci učiteľ stojaci pri zadnom vchode pred koncom prestávky otvorí vchod do budovy školy a dbá, aby sa žiaci správali pri presune do budovy školy disciplinovane;
- o 10.55 hod. musia byť všetci žiaci v budove školy, aby sa mohli pripraviť na nasledujúcu vyučovaciu hodinu;
- v prípade nepriaznivého počasia žiaci zostávajú v budove školy, trávajú ju po chodbách, mimo svojich tried;
- týždenníci sú povinní vyvetrať triedy – dozor konajúci učiteľ triedy skontroluje;

### 2. stupeň

- žiaci 2. stupňa trávajú veľkú prestávku mimo triedy, na chodbách;
- žiak môže navštíviť mliečne automaty, oddýchnuť si na lavičkách, gaučoch, v halách na 1. a 2. poschodí + použiť vankúše v hale na 2. poschodí, ktoré na konci prestávky odloží na to určené miesto;
- dozor konajúci zamestnanci postupujú podľa Čl. 4 a Čl. 6 tejto smernice;

## ŠKOLSKÁ JEDÁLEŇ

- počas stravovania v zariadení školského stravovania zabezpečuje dozor nad žiakmi poverený pedagogický, resp. odborný zamestnanec podľa rozvrhu dozorov;
- v školskej jedálni sa **začína** dozor **po 4. vyučovacej hodine**;
- dozor v školskej jedálni **končí** po 6. vyučovacej hodine **o 14.00 hod.** po odchode posledného stravníka zo školskej jedálne;
- **dozor konajúci učiteľ:**
  - nastupuje do školskej jedálne bezprostredne po skončení VH, po ktorej má dozor;
  - dbá na poriadok, bezpečnosť a správne stolovanie kultúrne správanie žiakov v školskej jedálni;
  - dozerá na odloženie si tašiek pred ŠJ pri odchode na obed a disciplinovaný vstup do ŠJ;
  - dbá na dodržiavanie harmonogramu obedujúcich žiakov;
  - pomôže nabráť polievku žiakom prvého stupňa, ktorí nenavštevujú školský klub detí;
  - sleduje žiakov stojacich v rade a dbá na ich disciplinovanosť;
  - upozorňuje žiakov, aby nepremiestňovali stoličky od stola k stolu;
  - do školskej jedálne vpúšťa stravujúcich sa žiakov postupne, aby nebola jedáleň veľmi preplnená a bolo zabezpečené dôstojné stravovanie ostatných stravníkov;
  - v prípade potreby upozorní žiakov 1. i 2. stupňa, aby uvoľnili deťom zo školského klubu detí miesto pri stole, ktorý je označený kartičkou ŠKD;
  - upozorňuje žiakov, aby sa po naobedovaní zbytočne nezdržovali v priestoroch zariadení školského stravovania a uvoľnili ich ďalším žiakom;
  - sleduje žiakov v priestoroch pred zariadením školského stravovania;
  - sleduje pohyb nestravujúcich sa a vhodným spôsobom ich vyzve na opustenie priestorov zariadenia školského stravovania alebo im odporučí čakať vo vstupnej hale školy;
  - neobeduje, pohybuje sa v priestoroch a svoj obed skonzumuje až po skončení hlavných povinností a uvoľnení sa priestorov od stravujúcich sa žiakov;
  - opustí jedáleň po odchode posledného žiaka.

# DOZOR KONAJÚCI UČITELIA DBAJÚ NA TO, ABY ŽIACI NEOPUSTILI AREÁL ŠKOLY!

## VIII. Úlohy a povinnosti triedneho učiteľa

### *Triedny učiteľ:*

- Koordinuje výchovno-vzdelávaciu činnosť v triede.
- Je členom pedagogickej sekcie 1 alebo 2. stupňa.
- **Vedie triednu dokumentáciu**
  - triednu knihu (elektronicky);
  - triedny výkaz (elektronicky);
  - katalógový list žiaka (elektronicky);
- **Dbá na správnosť vedenia elektronickej triednej dokumentácie\*.**

### *Poznámky:*

- ☞ *Triedna dokumentácia sa vedie **elektronicky** v štátnom jazyku (aj v triednej knihe sa učivo cudzieho jazyka zapisuje v štátnom jazyku).*
- ☞ *Triedny učiteľ **zakladá a archivuje údaje o žiakoch** triedy (posudky, oslobodenia od predmetov, oslobodenia od dochádzania do školy, štúdium mimo územia SR, ospravedlnenky...) – **priebežne**.*

### **Triedny dokumentácia**

#### **TRIEDNY VÝKAZ + KATALÓGOVÉ LISTY ŽIAKOV**

- ☞ *Triedny výkaz a katalógové listy žiakov **sa vedú v elektronickej podobe**. Aktualizáciu administrácie osobných údajov žiakov a dopĺňanie informácií na začiatku školského roka a v čase hodnotiacich pedagogických rád vykonáva triedny učiteľ podľa pokynov vedenia školy v čase na to určenom. (Ochrana osobných údajov žiakov.)*

### **TRIEDNA KNIHA**

- **Priebežne** dozerá na zapisovanie učiva ostatnými pedagógmi, v prípade nedostatkov zabezpečí ich odstránenie.
- **Na konci týždňa** eviduje dochádzku žiakov.
- **Pred prázdninami** zabezpečí poučenia žiakov o BOZP a zaznamenáva to v triednej knihe.
- **Štvrťročne** - na konci každého hodnotiaceho obdobia zapisuje do poznámok dochádzku žiakov za obdobie daného štvrťroka.
- **TU dohliada na pravidelné informovanie zákonných zástupcov** so vzdelávacími výsledkami žiakov (zapisovanie známok/bodov/percent) učiteľmi jednotlivých vyučovacích predmetov prostredníctvom internetovej žiackej knižky.

### *Poznámka:*

- ☞ *Triedny učiteľ kontroluje internetovú žiacku knižku svojej triedy; v prípade nezapísaných známok upozorní vyučujúcich na absenciu hodnotenia predmetu, ktorí v jeho triede vyučujú.*

### **\*ARCHIVÁCIA ELEKTRONICKEJ DOKUMENTÁCIE**

- ☞ *Riaditeľka školy podpisuje elektronickej dokumentáciu na konci školského roka mandátnym certifikátom pred jej archiváciou.*
- ☞ *Za elektronickej archiváciu elektronickej dokumentácie zodpovedá správca IT.*

### **TRIEDNY UČITEĽ (ďalej len TU)**

- **Sleduje správanie žiakov – priebežne:**
  - zápisy v zošite na to určenom,
  - dáva návrhy na výchovné opatrenia (pochvaly a napomenutia, pokarhania, prípadne znížené známky zo správania),
  - rieši problémy v správaní so zákonnými zástupcami žiaka.
- **TU je v dennom styku so žiakmi** svojej triedy.

- **Oboznámi žiakov** svojej triedy s platným školským poriadkom a vedie ich k jeho dodržiavaniu.
- **Denne sleduje dochádzku** žiakov do školy, ich ospravedlnenia, podpisuje priepustky žiakov.
- Snaží sa odstraňovať prípadné záškoláctvo žiakov svojej triedy.
- **Ihned' rieši zistené záškoláctvo** s rodičmi, s výchovným poradcom, s vedením školy.

**Poznámka:**

☞ *Administráciu zanedbávania povinnej školskej dochádzky rieši s vedením školy a výchovným poradcom.*

- Pravidelne **sa so žiakmi stretáva na TH**, kde okrem vzniknutých problémov rozvíja celoživotné pravidlá a životné zručnosti žiakov svojej triedy v spolupráci so školskou psychologičkou.
- **Pomáha žiakom** uvedomovať si svoje schopnosti, zručnosti a vedie ich k zodpovednosti.
- **Podporuje kohéziu triedy**, formovanie sociálnych vzťahov v triede tak, aby sa vytvárali neformálne vzťahy a spolupatričnosť medzi žiakmi v kolektíve triedy.
- **Usmerňuje** utváranie podmienok vzdelávania žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami vo svojej triede, **zabezpečuje** vypracovanie **Učebného plánu** pre začlenených/integrovaných žiakov.
- Svoju prácu **plánuje**.
- **Na začiatku školského roka** si vypracúva **plán triedneho učiteľa** vždy najneskôr do **30. 09.** v danom školskom roku.

**Poznámka:**

☞ *Dôležitým znakom plánu (programu) triedneho učiteľa je systematickosť a kontrolovateľnosť. To je možné len vtedy, ak si triedny učiteľ stanoví cieľ výchovnej práce na určité obdobie, spravidla na jeden školský rok. Cieľ zamerajte na rozvoj osobnostných a životných zručností žiakov.*

- **Dbá na dodržiavanie** práv dieťaťa v komunikácii s ostatnými vyučujúcimi.
- **Navrhne** výchovné opatrenia a dohliada na zasielanie informácií o výchovných opatreniach rodičom žiakov.
- **Vedie žiakov**, aby rešpektovali školský poriadok.
- **Vybavuje** potvrdenia a písomné požiadavky rodičov v styku s vedením a sekretárkou školy.
- **Koordinuje prípravu** náročnejších domácich úloh či **písanie písomných prác** zo slovenského jazyka a literatúry a z matematiky => dozerá, aby žiaci neboli preťažovaní.
- Úzko **spolpracuje** so všetkými vyučujúcimi v triede, na 1. stupni s vychovávateľom svojej triedy.
- Úzko **spolpracuje** s rodičmi žiakov.
- **Vedie triedne aktivity ZRPŠ** a **oslavy učenia** s rodičmi (sú prehliadkou toho, čo sa žiaci v triede za určité obdobie naučili).
- **Zúčastňuje sa riadenia školy** prostredníctvom metodických orgánov.
- **Dbá o** útulné a obohatené **prostredie triedy**, v ktorej sa žiaci jeho triedy vzdelávajú.
- Snaží sa o prehlbovanie a **rozvíjanie** estetického vkusu a citu žiakov, potrebu žiť v kultúrnom a vkusnom prostredí zvýraznením aktuálnou výzdobou školy, ktorá musí odzrkadľovať charakter školy a dianie v nej.
- **Zaujíma sa o** úspechy, neúspechy, problémy a záujmy žiakov v triede.
- **Venuje pozornosť** žiakom zo znevýhodneného sociálneho prostredia.
- **Pomáha riešiť** možné konflikty v triede (**spolpracuje so** školskou psychologičkou a výchovným poradcom).
- **Stimuluje** študijnú, športovú, pracovnú i záujmovú aktivitu žiakov svojej triedy.
- **Organizuje** aktivity mimo vyučovania – výlety, vychádzky, exkurzie, školské večierky.
- **Pomáha rozvíjať** samoštúdium žiakov.

- **Pomáha rozvíjať** sebapoznávanie a sebahodnotenie žiakov svojej triedy. Pomáha žiakom prostredníctvom moderných výchovných postupov uvedomiť si svoju osobnosť, kontrolovať sa a formovať potrebu sebazdokonaľovania.
- **Podporuje** nadanie a špeciálne sociálne schopnosti žiakov.
- **Formuje a upevňuje** aktívny vzťah k telesnej kultúre, k zdraviu a športu formou rôznych športových súťaží.
- **Zabezpečuje distribúciu** učebníc a školských potrieb v triede.
- **Vedie žiakov k** šetrnému zaobchádzaniu s učebnicami a školským majetkom. (*V prípade poškodenia školského majetku žiakmi dbá, aby škoda bola žiakmi uhradená.*)
- **Sleduje** vykonávací plán školy, mesačné a týždenné plány práce školy a v súlade s nimi spolupracuje pri organizácii celoškolských projektov, eventov a podujatí; posúva informácie o ich organizácii žiakom, resp. rodičom.
- **Je k dispozícii** zákonným zástupcom žiaka v čase konzultačných hodín dohodnutých s rodičmi žiakov.
- **Participuje na** organizácii Dní otvorených dverí pre rodičov a verejnosť.

## **IX. PRÁVA ZAMESTNANCOV (pedagogických zamestnancov) ŠKOLY**

### **Práva zamestnancov (učiteľa, asistenta učiteľa, vychovávateľa, odborného zamestnanca)**

- verejne vyjadriť svoj názor;
- podávať návrhy na zlepšenie práce v škole;
- na ochranu svojej osobnosti;
- na ochranu osobných údajov v zmysle GDPR a aktuálneho zákona o OOÚ.

## **X. PRÁVA A ODPORÚČANIA PRE RODIČOV**

### **Rodičia majú právo:**

- poznať zameranie školy;
- požiadať riaditeľku školy o prijatie žiaka do školy, školského klubu detí;
- prihlásiť žiaka do zariadenia školského stravovania;
- v prípade hmotnej núdze požiadať o zníženie alebo odpustenie poplatkov za platenie mesačného príspevku na čiastočnú úhradu za starostlivosť poskytovanú žiakovi v ŠKD;
- byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa;
- zúčastňovať sa na činnosti školy;
- požiadať učiteľa o konzultácie;
- požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní;
- pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu;
- podávať návrhy na zlepšenie práce školy;
- požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania;
- spolupracovať s radou rodičov a radou školy;

### **Odporúčania pre rodičov:**

- Rodič má právo zúčastňovať sa triednych aktívov ZRŠ.
- Rodič by mal informovať triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by triedny učiteľ mal poznať.
- Rodič by mal pravidelne kontrolovať žiacku knižku, internetovú žiacku knižku, resp. zápisníček svojho dieťaťa.
- Rodič by nemal rušiť vyučovací proces.
- Rodič by mal zamedziť styk dieťaťa s ostatnými deťmi v prípade choroby - zvýšené teploty, vírusový kašeľ...
- Rodič je povinný vyzdvihnúť svoje dieťa zo školy po telefonickej výzve zamestnancom školy, ktorý oznámil zranenie, ochorenie žiaka a pod. a odviezť ho k lekárovi.
- Rodič by mal každú neprítomnosť svojho dieťaťa bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi.

- Rodič je povinný neúčast' dieťaťa na vyučovaní písomne ospravedlniť ihneď najneskôr do troch dní po nástupe na vyučovanie.
- Rodič by nemal vstupovať do priestorov školskej jedálne a šatní.
- Rodič by nemal povoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovacím alebo výchovným procesom v škole.
- Rodič by nemal povoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy.



## Školský poriadok – zhrnutie

### CELOŠKOLSKÉ PRAVIDLÁ

1. Do školy a na hodiny chodím včas.
2. Správam sa čestne, **PRAVDIVO**,  slušne a úctivo  **NEVYSMIEVAM SA**.
3. Snažím sa, aby mi všetci mohli **DÔVEROVAŤ**: 
  - Vždy sa prezujem a vyzlečiem si bundu. Šiltovka alebo čiapku odložím do šatne.
  - Starám sa o majetok školy.
  - Mobil a elektroniku cez hodinu vypnem a používam ich len v nevyhnutnom prípade s povolením vyučujúceho.

**Pozor!:** škola nezodpovedá za stratu.

  - Počas vyučovania odchádzam zo školy len s priepustkou od triedneho učiteľa.
  - Chránim svoje zdravie aj zdravie iných.
  - Nosím si pomôcky a plním si povinnosti.
  - Potraviny konzujem v stanovenom čase.
4. **AKTÍVNE POČÚVAM**.  O slovo sa hlásim. Hovorím, až keď dostanem slovo.
5. Pracujem, ako najlepšie vieme →  podávam **NAJLEPŠIE OSOBNÉ VÝKONY**.
6. Svoj mobilný telefón mám počas pobytu v budove školy vypnutý.
7. *Aktívne sa zúčastňujem online a dištančného vzdelávania v čase jeho realizácie.*

V Bratislave 30. 08. 2020

.....  
Mgr. Tatiana Kizivatová  
riaditeľka

**PROTOKOL  
o porušení školského poriadku**

Meno a priezvisko žiaka: ..... Trieda: .....  
Zistený priestupok:.....  
.....  
.....  
Dátum a čas zistenia priestupku: .....  
Kto zistil priestupok: .....  
Popis zistenia priestupku z pohľadu zistenej osoby: .....  
.....  
.....  
Zúčastnení na rokovaní o priestupku (meno): .....  
.....  
V Bratislave dňa ..... zapísal .....

---

**N Á V R A T K A  
Vyjadrenie zákonného zástupcu**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol(a) informovaný(á) o porušení školského poriadku  
mojím dieťaťom ....., žiakom .....  
(meno a priezvisko) (triedy)  
Meno a priezvisko zákonného zástupcu. ....  
Adresa trvalého bydliska .....  
Telef. kontakt ..... mejlový kontakt .....  
V Bratislave dňa .....  
.....  
podpis zákonného zástupcu

**P O T V R D E N I E**  
**o odovzdaní zaistenej veci**

Riaditeľka ZŠ s MŠ 25 v Bratislave týmto odovzdáva zákonnému zástupcovi  
..... zaistený predmet – ....., ktorý žiakovi/žiačk  
..... odobral/-a dňa ..... učiteľ/-ka. ....  
počas vyučovacieho procesu.

**Dôvod odobratia predmetu :**

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

Potvrdzujem, že som prevzal(a)zaistený predmet .....

Dňa: .....

Podpis preberajúceho (zákonného zástupcu):.....

Podpis odovzdávajúceho:.....





**Zápis zo zasadnutia výchovnej komisie**  
 konanej dňa .....

**Miesto:** ..... **Čas:** .....

**1. Prítomní členovia výchovnej komisie:**  
 (uviesť meno, priezvisko, titul, funkciu)

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

**2. Prizvaní, špecialisti:**

.....

**3. Zákonný zástupca žiaka:** (meno, priezvisko, bydlisko)

.....

**4. Základné údaje o žiakovi:** (meno, priezvisko, trieda, triedny učiteľ)

meno a priezvisko .....  
 trieda ..... triedny učiteľ' .....

**Stručný popis problému /priestupku,** ku ktorému výchovná komisia zasadá (triedny učiteľ oboznámi prítomných o aký problém ide, odkedy sa vyskytuje, ako dlho trvá, s akou frekvenciou a intenzitou)

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

**Predložená dokumentácia o probléme/priestupku + počet príloh**

(predloží triedny učiteľ alebo výchovný poradca, kópie sú prílohou zápisu)

**zápisy o priestupkoch** žiakov v klasifikačných záznamoch a žiackych knižkách

**počet príloh** .....

- **zápisy o pohovoroch a konzultáciách** (ďalej len pohovoroch) rodičov s učiteľmi v denníku triedneho učiteľa .....
- zápisy o pohovoroch rodičov s vychovávateľom v jeho denníku .....
- zápisy o pohovoroch rodičov s výchovným poradcom v denníku výchovného poradcu .....
- zápisy o pohovoroch rodičov so školským psychológom alebo špeciálnym pedagógom v ich denníkoch .....
- zápisy o pohovoroch rodičov s vedením školy .....
- **zápisy z rokovaní** triednych aktívov rodičovského združenia, pracovných porád, pedagogických rád, predmetových komisií, metodických združení .....
- **informácie a sťažnosti** zaslané rodičom, učiteľom a vedeniu školy, prostredníctvom žiackych knižiek, e-mailovou alebo klasickou poštou .....
- **doklady o predvolaní zákonného zástupcu** na pohovor .....
- **postupy** triedneho učiteľa a ďalších učiteľov, výchovného poradcu školského psychológa, špeciálneho pedagóga a ostatných zainteresovaných pri doterajšom riešení problémov so žiakom a ich výsledky **počet príloh spolu** .....

**Všetky informácie a záznamy musia obsahovať tieto údaje:** dátum, čas, popis problému, účastníkov / svedkov priestupku, účel návštevy alebo konzultácie, návrhy riešení, dohodnuté postupy a opatrenia, termíny a spôsoby kontroly, mená a podpisy zúčastnených, kto zápis zapísal.

**5. Návrh opatrení:**

**Termíny a spôsob kontroly:**

(predloží triedny učiteľ po predchádzajúcej konzultácii s výchovným poradcom a riaditeľom školy)

- .....
- .....
- .....

**6. Vyjadrenie prítomných k návrhom:**

(je potrebné, aby sa ústne vyjadril každý z prítomných)

.....  
.....

**7. Podpisy prítomných členov výchovnej komisie:**

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

**8. Podpisy prítomných prizvaných odborníkov a špecialistov:**

.....

**9. Vyjadrenie a podpis zákonného zástupcu žiaka:**

- a) súhlasím s navrhnutými opatreniami .....
- b) nesúhlasím s navrhnutými opatreniami.....
- c) navrhujem tento postup.....

**10. Vyjadrenie a podpis riaditeľa školy:**

.....  
.....

**11. Prerokované na pedagogickej rade školy dňa .....**

(na rokovanie pedagogickej rady predloží triedny učiteľ, výchovný poradca alebo poverený člen výchovnej komisie)

**Stanovisko pedagogickej rady:**

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

Zapísal: .....

Overil: .....



**Základná škola s materskou školou  
Jána Amosa Komenského**  
Hubeného 25, 831 53 Bratislava 34



**Z Á Z N A M**  
**o pohovore učiteľa s rodičmi, zákonným zástupcom žiaka**

Meno žiaka /-čky ..... trieda .....  
narod. .... bytom .....  
meno zákonného zástupcu ..... meno učiteľa .....

**Odôvodnenie**

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

**Dohody**

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

.....

Podpis rodiča

.....

Podpis učiteľa/ - ky

V Bratislave dňa.....



## POSTUPNOSŤ RIEŠENIA PROBLÉMOV SO ŽIAKMI ZO STRANY UČITEĽOV

- Vzniknutý problém rieši so žiakom vyučujúci;
- závažnejší problém rieši so žiakom vyučujúci spolu s triednym učiteľom, psychológom školy, špeciálnou pedagogičkou a výchovnou poradkyňou;
- závažný alebo opakujúci sa problém rieši vyučujúci a triedny učiteľ so psychológom školy, triedny učiteľ so psychológom školy, špeciálnou pedagogičkou a výchovnou poradkyňou a rodič spoločne
- v prípade veľmi závažného problému, ktorý nebolo možné vyriešiť v predošlých bodoch, riešia kompetentní s riaditeľkou školy pred výchovnou komisiou;
- **výchovná poradkyňa z riešení spisuje záznam;**
- na telesnej výchove žiak, ktorý bezdôvodne necvičí trikrát → učiteľ TEV rieši s triednym učiteľom, ktorý preukázateľne oboznámi rodičov aj s následkami ďalšieho necvičenia. Ak žiak necvičí bez príčiny viac ako 5-krát, rieši vzniknutú situáciu učiteľ TEV s triednym učiteľom a riaditeľkou školy pred výchovnou komisiou, riaditeľským pokarhaním, prípadne až návrhom na zníženú známku zo správania.

## POSTUPNOSŤ KROKOV VÝCHOVNÝCH OPATRENÍ

Pri opakovaných prekročeníach pravidiel môže učiteľ postupovať podľa nasledovných krokov:

### 1. krok

**Motivačný sujet** - je vhodnou pomôckou pri náprave správania žiaka bez priameho upozornenia na osobnosť dieťaťa - vhodné použiť na prvom stupni - žiak sa identifikuje s osobou vystupujúcou v príbehu.

### 2. krok

**Rolové stvárnenie situácie** – opätovné zažitie situácie a hľadanie iných riešení pomocou obrázku, príbehu... - vhodné použiť na prvom stupni.

### 3. krok

**Jasnú, kategorické upozornenie** - v osobnom rozhovore, v prípade nevyhnutnosti aj v prítomnosti iných žiakov - poukázanie na správnosť resp. nevhodnosť konania žiaka má učiteľ:

- pred vyučovaním (formulácia predpokladaných zmien v konaní žiaka),
- po vyučovaní (s krátkym objektívnym zhrnutím žiakovej činnosti).
- vhodné použiť pri žiakoch nižšieho i vyššieho stredného vzdelávania.
- V prípade nerešpektovania pravidiel týkajúcich sa zaobchádzania s predmetmi počas vyučovania môže vyučujúci odňať vec do úschovy. Po skončení vyučovania si žiak predmet u učiteľa vyzdvihne.
- Pri nezáujme, nespolupráci, ignorácii práce... môže učiteľ v oprávnených situáciách nechať žiaka **zopakovať prácu v náhradnom čase.**

### 4. krok

**Dialóg so žiakom** - pri recidívach porušovania pravidiel osobne komunikuje triedny učiteľ so žiakom. Iný pedagóg iniciuje rozhovor triedneho učiteľa so žiakom - vhodné použiť pri žiakoch primárneho, nižšieho i vyššieho stredného vzdelávania.

### 5. krok

**Rozprava o dieťati na pedagogickej sekcii/v pedagogickej rade** - dlhodobejšie venovanie pozornosti dieťaťu.

## 6. krok

**Pohovor so zákonným zástupcom dieťaťa** - triedny učiteľ priebežne a objektívne informuje rodičov o práci dieťaťa v škole.

Triedny učiteľ je povinný informovať zákonných zástupcov žiaka v rámci triednych aktívov združenia rodičov školy o krokoch, ktoré škola uskutočňuje pri porušovaní školského poriadku - aké výchovné opatrenia môže použiť. Triedny učiteľ sa snaží o spoločné pôsobenie na žiaka s jeho zákonnými zástupcami.

Pri riešení závažných porušení školského poriadku spolupracuje triedny učiteľ s ostatnými pedagógmi, so špeciálnym pedagógom, školským psychológom, výchovným poradcom...

## 7. krok

**Diskusia s dieťaťom a jeho zákonným zástupcom** - hľadanie spoločných riešení, pomoc pri náprave. *Vo výnimočných prípadoch môže učiteľ použiť aj*

## 8. krok:

**Okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti**

→ Pri správaní žiaka, ktorý svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, pedagógov alebo iných účastníkov výchovy a vzdelávania v škole alebo výrazne naruša výchovno-vzdelávací proces do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom vyučovania vzdelávanie, budeme využívať postup v zmysle ods. 3 § 58 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a to:

- riaditeľka školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca;
- riaditeľ školy bezodkladne privolá
  - zákonného zástupcu
  - zdravotnú pomoc
  - Policajný zbor.

Toto ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľka školy alebo ním poverení zamestnanec písomný záznam.



## PREVENCIA A RIEŠENIE ŠIKANOVANIA ŽIAKOV ŠKOLY

- Škola rieši problém šikanovania žiakov v zmysle **Smernice MŠVVaŠ SR č. 36/2018**, ktorá nadobudla účinnosť 1. 9. 2018 **k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.**
- **Zodpovednosť** za riešenie nesú:
  - ✓ triedny učiteľ,
  - ✓ preventista školy,
  - ✓ školský psychológovia,
  - ✓ výchovná poradkyňa,
  - ✓ ako aj rodič v prvom stupni riešenia.
- **Až v druhom stupni rieši problémy riaditeľka školy s rodičmi, v spolupráci s výchovnou poradkyňou, školskými psychológmi, prípadne zriaďovateľom a odborom sociálnych vecí na MsÚ MČ Bratislava Rača.**

### Postupnosť:

1. Triedny učiteľ zistí skutkovú podstatu veci v triede.
2. Podľa závažnosti oboznámi so skutočnosťou preventistku a výchovnú poradkyňu, školského psychológa a až v nevyhnutnom prípade riaditeľku školy.
3. V každom prípade oboznámi rodičov.
4. V závažných prípadoch požiada o pomoc
  - ✓ **CPPPaP Bratislava III,**
  - ✓ **políciu a**
  - ✓ **Odbor sociálnych vecí pri MsÚ Bratislava Rača.**



## POSTUPNOSŤ RIEŠENIA PROBLÉMOV SO ŽIAKMI ZO STRANY UČITEĽOV

- Vzniknutý problém rieši so žiakom vyučujúci;
- závažnejší problém rieši so žiakom vyučujúci spolu s triednym učiteľom, psychológom školy, špeciálnou pedagogičkou a výchovnou poradkyňou;
- závažný alebo opakujúci sa problém rieši vyučujúci a triedny učiteľ so psychológom školy, triedny učiteľ so psychológom školy, špeciálnou pedagogičkou a výchovnou poradkyňou a rodič spoločne
- v prípade veľmi závažného problému, ktorý nebolo možné vyriešiť v predošlých bodoch, riešia kompetentní s riaditeľkou školy pred výchovnou komisiou;
- **výchovná poradkyňa z riešenia spisuje záznam;**
- na telesnej výchove žiak, ktorý bezdôvodne necvičí trikrát → učiteľ TEV rieši s triednym učiteľom, ktorý preukázateľne oboznámi rodičov aj s následkami ďalšieho necvičenia. Ak žiak necvičí bez príčiny viac ako 5-krát, rieši vzniknutú situáciu učiteľ TEV s triednym učiteľom a riaditeľkou školy pred výchovnou komisiou, riaditeľským pokarhaním, prípadne až návrhom na zníženú známku zo správania.



**INTERNÉ METODICKÉ USMERNENIE**  
**Č. 5/2018-RŠ**  
**k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov**  
**v Základnej škole s materskou školou na Hubeného 25 v Bratislave**

Riaditeľka Základnej školy s materskou školou, Hubeného 25 v Bratislave vydáva podľa Metodického usmernenia č. 7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach toto interné metodické usmernenie.

**Čl. 1**

**Úvodné ustanovenia**

1. Šikanovanie sa v súčasnom období stáva vážnym problémom, ktorý sa prejavuje v školách a školských zariadeniach a ktorému je potrebné venovať neustálu pozornosť, a to z hľadiska preventívneho ako aj sankčného pôsobenia.
2. Cieľom tohto interného metodického usmernenia je vzhľadom na závažnosť šikanovania poskytnúť základné informácie zamestnancom školy o:
  - formách jeho prejavov,
  - návrhoch na riešenie,
  - spôsoboch ich preventívneho pôsobenia,
  - potrebe spolupráce s rodičmi žiakov a príslušnými inštitúciami.

**Čl. 2**

**Charakteristika šikanovania**

1. Šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohrozenie alebo zastrašovanie. Ide o ciele a opakované použitie násilia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť. Šikanovanie sa prejavuje v rôznych podobách, ktoré môžu mať následky na psychickom a fyzickom zdraví.
2. Podstatnými znakmi šikanovania sú:
  - a) úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
  - b) agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
  - c) opakované útoky,
  - d) nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.
3. Šikanovanie sa prejavuje v priamej podobe:
  - fyzickými útokmi,
  - urážlivými prezývkami,
  - nadávkami, posmechom,
  - tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť,
  - odcudzením vecí a pod
4. Šikanovanie sa môže prejavovať i v nepriamej podobe, napr. prehliadaním a ignorovaním obeť.
5. Šikanovanie sa môže uskutočňovať aj medzi žiakmi v triede či vo výchovnej skupine (oddelenia ŠKD, záujmové útvary a pod).
6. Šikanovanie sa odohráva najmä v čase prestávok, cestou do školy a zo školy alebo v čase mimo vyučovania.
7. Škola zodpovedá za deti a žiakov v čase vyučovania a školských akcií v zmysle čl. 3, čl. 16, čl. 19 a čl. 29 Dohovoru o právach dieťaťa a podľa pracovného poriadku školy.
8. Škola zodpovedá aj za škodu, ktorú v čase vyučovania, resp. v dobe vykonávania tzv. prechodného



dohľadu spôsobí žiak, pokiaľ ten, kto je povinný vykonávať dohľad nepreukáže, že náležitý dohľad nezanedbal (§ 422 Občianskeho zákonníka). Šikanovanie nesmie byť zamestnancami školy v žiadnej miere akceptované a pedagóg musí šikanovanie medzi žiakmi bez meškania riešiť a každej jeho obeti poskytnúť okamžitú pomoc.

9. Z hľadiska priestupkového zákona môže šikanovanie žiakov napĺňať skutkovú podstatu priestupkov. Môže ísť predovšetkým o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu a priestupky proti majetku.
10. Zodpovedným za priestupky je ten, kto v čase jeho spáchania dovŕšil pätnásť rok svojho veku. Ak spácha priestupok osoba, ktorá v čase jeho spáchania dovŕšila pätnásť rok a neprekročila osemnásť rok svojho veku, zaraďuje sa do kategórie „mladistvých“.
11. Z hľadiska trestného zákona môže šikanovanie žiakov napĺňať i skutkovú podstatu trestných činov. Trestný zákon definuje trestný čin ako prečin a zločin. Môže ísť najmä o trestný čin ohovárania, nebezpečného vyhrážania, ublíženia na zdraví, obmedzovania osobnej slobody, nátlaku, vydierania, lúpeže, hrubého nátlaku, krádeže alebo poškodzovania cudzej veci, neoprávneného užívania cudzej veci.
12. Páchateľom trestného činu je ten, kto trestný čin spáchal sám. Za spolupáchateľstvo trestného činu sa považuje, ak bol trestný čin spáchaný spoločným konaním dvoch alebo viacerých osôb.
13. Trestne zodpovedný je ten, kto v čase spáchania činu dovŕšil štrnásť rok svojho veku. Osoby, ktoré v čase spáchania trestného činu dovŕšili štrnásť rok a neprekročili osemnásť rok svojho veku sa podľa trestného zákona zaraďujú do kategórie „mladistvých“.
14. Učiteľ alebo vychovávateľ, ktorému bude známy prípad šikanovania a neprijme v tomto smere žiadne opatrenie, sa vystavuje riziku trestného postihu. Takýmto konaním môže pedagogický zamestnanec napĺňať i skutkovú podstatu trestného činu neprekazenia trestného činu, neoznámenia trestného činu alebo ublíženia na zdraví a to tak, že inému z nedbanlivosti ublíži na zdraví tým, že poruší dôležitú povinnosť vyplývajúcu z jeho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie, alebo uloženú mu podľa zákona.

### Čl. 3

#### Prevenia šikanovania

1. Základným preventívnym opatrením našej školy je osvojiť si základný princíp **„Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách !“**
2. Je dôležité, aby sa s podstatou, formami a nebezpečnými dôsledkami šikanovania ako antisociálneho správania jednotlivcov i skupín oboznámili všetci žiaci, zamestnanci školy a rodičovská verejnosť. Pre žiakov, pedagogických zamestnancov i rodičov je potrebné vedieť, že tieto formy správania nie sú neškodným humorom a zábavou, mali by sa oboznámiť predovšetkým s negatívnymi dôsledkami šikanovania, a to tak pre jeho obeť, ako i pre agresorov. Za zvlášť nebezpečné je potrebné považovať tendenciu podceňovať počiatkové prejavy šikanovania.
3. Dôležité aktivity školy sa nedajú spájať len s vyučovacími predmetmi, ale sa týkajú všetkých činností a situácií v škole, v ktorých sa žiak učí prijímať všeobecné hodnoty spoločnosti, identifikovať sa s nimi a konať v ich duchu v každodennom živote.
4. Vedenie ZŠ, výchovný poradca, koordinátor prevencie závislostí a špeciálny pedagóg **zodpovedajú** za systémové aktivity školy v oblasti prevencie šikanovania a agresivity. V rámci účinnej prevencie šikanovania a realizácie celoškolskej stratégie budeme postupovať nasledovne:
  - a) **uskutočníme** v spolupráci s CPPP a P Bratislava III **anonymné dotazníky** ohľadne prejavov šikanovania na škole a následne ich vyhodnotíme,
  - b) **budeme sa snažiť budovať pozitívnu klímu v škole,**
  - c) budeme sa snažiť realizovať **úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy, rodičmi** → jasne vymedzíme možnosti oznamovať aj zárodky šikanovania (**zachovanie dôvernosti takýchto oznámení**),
  - d) **v školskom poriadku jasne stanovíme pravidlá správania vrátane sankcií** za ich porušenie,
  - e) **výchovná poradkyňa bude viesť písomné záznamy** o riešení konkrétnych prípadov šikanovania,
  - f) **zaisťujeme zvýšený dozor** pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení i v čase mimo vyučovania žiakov, a to najmä v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo

alebo by k nemu mohlo dochádzať,

- g) **na pedagogickej rade sa všetci pedagogickí zamestnanci školy oboznámia:**
- **so systémom školy pre oznamovanie a vyšetrovanie šikanovania** (vypracujú: ZRŠ 1, ZRŠ 2, výchovná poradkyňa, koordinátorka prevencie, špeciálna pedagogička, metodička pre zavádzanie inováčných metód a foriem práce so žiakmi a dobrovoľníci z radov pedagogických zamestnancov v spolupráci so zamestnankyňami CPPPpP Bratislava III)
  - **informovanosť pedagogických zamestnancov v otázkach šikanovania budeme zvyšovať organizovaním seminárov s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou v CPPPpP BA III,**
- h) zabezpečiť vzdelávanie v oblasti prevencie šikanovania najmä triednych učiteľov, koordinátorov prevencie a výchovných poradcov,
- i) budeme informovať pedagogických zamestnancov, žiakov aj rodičov o tom, čo robiť v prípade, keď sa dozvedia o šikanovaní:
- **umiestnenie kontaktov** a telefónnych čísel na inštitúcie, ktoré sa problematikou šikanovania zaoberajú **na prístupné miesto** vo vstupnej hale školy a na nástenke na 1. poschodí,
  - **zriadenie schránky dôvery** na prístupnom mieste v budove školy,
- j) spolupracovať s odborníkmi z príslušného CPPPpP, resp. ďalšími odbornými pracoviskami poradenských a preventívnych služieb v regióne,
- k) v pracovnom poriadku školy vymedziť oznamovaciu povinnosť pre pedagogických aj nepedagogických zamestnancov,
- l) **zaangažovať do riešenia a do prevencie šikanovania aj žiacku školskú radu.**

#### Čl. 4

##### Metódy riešenia šikanovania

1. Odhalenie šikanovania býva niekedy veľmi ťažké i pre skúseného pedagóga. Najzávažnejšiu negatívnu úlohu pri jeho zisťovaní hrá strach (alebo snaha o utajenie) u obetí, ale aj agresorov a ďalších možných účastníkov.
2. Pre vyšetrovanie šikanovania bude pedagogický zamestnanec školy postupovať nasledovne:
  - a) zaistiť ochranu obetiam,
  - b) uskutočniť rozhovor:
    - s deťmi, ktoré na šikanovanie upozornili,
    - s obeťou,
    - s agresormi,
  - c) nájde vhodných svedkov,
  - d) uskutoční individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami
  - e) nikdy nekonfrontovať obeť a agresorov!,
  - f) nakontaktuje rodičov alebo zákonných zástupcov žiakov,
  - g) nakontaktuje zamestnanca CPPPpP a internú špeciálnu pedagogičku,
  - h) spoločne sa využije anonymná dotazníková metóda.
3. Pri výskyte skupinového násillia voči obeť budeme postupovať nasledovne:
  - a) okamžite poskytneme pomoc obeť,
  - b) dohoda riaditeľky školy s pedagogickými zamestnancami na postupe vyšetrovania,
  - c) uskutočníme vlastné vyšetrovanie,
  - d) zabránime možnej krivej výpovede agresorov,
  - e) izolujeme agresorov bez možnosti dohodnúť sa na spoločnej výpovedi,
  - f) budeme pokračovať v pomoci a podpore obeť,
  - g) nahlásime prípad polícii,
  - h) nakontaktujeme rodičov alebo zákonných zástupcov,
  - i) nakontaktujeme CPPPpP a pod.

#### Čl. 5

##### Opatrenia na riešenie situácie

1. Aké opatrenia použiť pri obeť šikanovania?
  - a) odporučiť rodičom obeť vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť CPPPpP,
  - b) zorganizovať skupinový intervenčný program riaditeľkou školy v spolupráci s CPPPpP,
  - c) poskytnutie informácií a poradenstva pre rodičov obeť.
2. Aké opatrenia použiť pre agresorov?
  - a) odporučiť rodičom agresorov vyhľadať odbornú starostlivosť CPPPpP,
  - b) udeliť výchovné opatrenia – napomenutie a pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie riaditeľom

- školy;
- c) znížiť známku zo správania,
  - d) preloženie žiaka do inej triedy, pracovnej či výchovnej skupiny,
3. V mimoriadnych prípadoch sa môžu použiť ďalšie opatrenia:
- a) odporučiť rodičom umiestniť žiaka na dobrovoľný diagnostický pobyt do miestne (1) príslušného DC, prípadne do liečebno-výchovného sanatória,
  - b) oznámiť šikanovanie príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny – sociálno-právna ochrana detí za účelom využitia nutných výchovných opatrení v prospech maloletého v zmysle zákona č. 195/1998 Z. z. o sociálnej pomoci, v znení neskorších predpisov
  - c) oznámiť šikanovanie príslušnému útvaru Policajného zboru SR, Bratislava III, Rača ak došlo k závažnejšiemu prípadu šikanovania, pri ktorom je podozrenie, že bol spáchaný trestný čin alebo čin inak trestný (u maloletých).

#### Čl. 6

##### Spolupráca školy s rodičmi žiakov

Pri podozrení na šikanovanie žiaka je potrebná spolupráca vedenia školy, koordinátora prevencie, výchovného poradcu, špeciálneho pedagóga a ďalších pedagogických zamestnancov tak s rodinou obete, ako aj s rodinou agresora. Nedá sa však predpokladať, že rodičia budú vždy hodnotiť situáciu objektívne, preto sa odporúčam upozorniť ich na to, aby si všímali možné príznaky šikanovania. Je potrebné ponúknuť im pomoc. Pri pohovore s rodičmi treba dbať na taktný prístup a najmä na zachovanie dôvernosti informácií.

#### Čl. 7

##### Spolupráca školy s ďalšími inštitúciami

1. V rámci prevencie šikanovania a pri jeho riešení je dôležitá spolupráca s CPPP a P ako aj s ďalšími inštitúciami a orgánmi.
2. Je dôležité riadiť sa opatreniami a odporúčaniami Štátnej školskej inšpekcie a CPPP a P.
3. Pri podozrení, že šikanovanie naplnilo skutkovú podstatu priestupku alebo trestného činu, riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť príslušnému útvaru Policajného zboru SR.
4. Školy sú povinné bez zbytočného odkladu oznámiť orgánu sociálno-právnej ochrany skutočnosti, ktoré ohrozujú žiaka, alebo že žiak spáchal trestný čin, prípadne opakovane páchal priestupky.

#### Čl. 8

##### Účinnosť

**Toto metodické usmernenie nadobúda účinnosť 1. septembra 2018.**

Mgr. Tatiana Kizivatová  
riaditeľka



**Metodický materiál na riešenie situácií -  
drogy, návykové látky a šikanovanie v ZŠ**

Dodatok ku Školskému poriadku bol prerokovaný na pedagogickej rade

dňa 12. 09. 2012

Mgr. Tatiana Kizivatová,  
riaditeľka

**Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:**

- ✓ žiaci 2. – 9. ročníka;
- ✓ pedagogickí zamestnanci školy (pozri zápisnica z pedagogickej rady z 10. 09. 2012)
- ✓ zákonní zástupcovia žiakov (pozri zápisnica z TA ZRPŠ z 06. 09. 2012).

**Prílohy:**

*Príloha č. 9.1 Dohoda medzi vedením školy a rodičmi v oblasti návykových látok a šikanovania*  
*Príloha č. 9.2 Protokol (zápisnica) o porušení školského poriadku*

Bratislava august 2012

## Čl. 1

### Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí

#### 1. Žiakom je zakázané:

- a) fajčiť v priestoroch školy, v areáli školy, školskom zariadení a pri činnostiach organizovaných školou,
- b) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou **alkoholické nápoje, návykové látky (drogy)** a iné zdraviu škodlivé látky, **požívať ich** v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou, **byť pod ich vplyvom** v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou,
- c) prechovávať návykové látky v škole, školskom zariadení, areáli školy ako aj na akciách poriadanych školou a školským zariadením,
- d) prináša a distribuovať ( dávať, predávať) alkohol a iné návykové látky ( drogy) ďalším osobám, v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.

#### 2. Žiaci sú povinní:

- a) podrobiť sa toxikologickému vyšetreniu v zdravotníckom zariadení, ak, je dôvodné podozrenie, že žiak je pod vplyvom návykovej látky v škole, školskom zariadení alebo pri činnostiach organizovaných školou.

## ČL. 2

### Porušovanie školského poriadku

#### Porušovanie článku 1

1. Porušovanie zákazu ochrany žiakov pred zneužívaním návykových látok žiakom je zavinené konanie alebo opomenutie, ktorým porušil vo výchovno-vzdelávacom procese v škole vnútorný predpis školského poriadku, nedodrжал zákaz, alebo porušil zákon.
2. Každý prípad porušenia školského poriadku v článku 1 je povinný prerokovať so žiakom jeho triedny učiteľ alebo vedúci pedagogický pracovník ( riaditeľ, zástupca riaditeľa). O prerokovaní sa vždy vyhotoví písomný záznam, ktorý sa bude evidovať v spise žiaka. Ak nie je žiak plnoletý, zašle sa takýto záznam zákonnému zástupcovi.
3. Žiakovi sa musí dať možnosť vyjadriť sa k veci a uviesť dôvody na jeho obhajobu. záznam obsahuje stanovisko dotknutého žiaka, stručný popis skutku, prípadné stanoviská ďalších osôb, ktoré môžu prispieť k bližšiemu objasneniu skutkovej podstaty.
4. Stanovisko žiaka sa nevyžaduje, pokiaľ bez vážnych príčin sa tento odmieta vyjadriť k veci alebo mu to nedovoľuje momentálny stav a prípad možno spoľahlivo zistiť iným spôsobom ( lekárske vyšetrením). Odopretie podpisu na písomnom zázname je potrebné zaznamenať aj s uvedením tohto dôvodu.

#### Porušovanie školského poriadku členíme na :

- menej závažné porušovanie školského poriadku
  - sústavné menej závažné
  - závažné porušenie školského poriadku
  - porušenie školského poriadku zvlášť hrubým spôsobom
- a) žiak prišiel do školy pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky
  - b) žiak priniesol, prechováva, distribuuje ( dáva ,alebo predáva inému) drogy vrátane alkoholu
  - c) odmietnutie podrobenia sa skúške na zistenie alkoholu v dychu, reps. vyšetrenia alkoholu a iných návykových látok.

**Podstatné je, aby o každom porušení školského poriadku bol vyhotovený písomný záznam, ak škola chce zato postihnúť žiaka, resp. dať mu výchovné opatrenie**

V súčasnosti sa stav v tejto oblasti výrazne zhoršuje. Pri riešení tak citlivých otázok ako je užívanie drog v škole, v školskom zariadení a na školou organizovaných podujatiach ( výlety, branné cvičenia,...) musíme dodržiavať zákonom povolené postupy a nariadenia.

### Popis problému:

Podľa istých právnych noriem je v škole a v školských zariadeniach ako aj na akciách organizovaných školou zakázané užívať alkohol, fajčiť a užívať iné návykové látky. Problém je v tom, ako má postupovať pedagóg, keď má opodstatnené podozrenie, že žiak je pod vplyvom drogy na vyučovaní, aby neporušili jeho ľudské práva a iné zákonné normy.

### Riešenie situácie – navrhovaný postup:

Všetky zákazy a výchovné opatrenia, ktoré sa dotýkajú užívania návykových látok musia byť uvedené vo vnútornom poriadku školy v zmysle týchto právnych predpisov:

- riaditeľ školy vydáva po prerokovaní s radou školy vnútorný poriadok školy
- POP - „ Riaditelia škôl a školských zariadení ako aj vedúci orgánov štátnej správy a verejnej správy v školstve zabezpečia uplatňovanie Zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov tzn. zákaz fajčenia v priestoroch základných, stredných škôl, školských zariadení ako aj v priestoroch školských ihrísk“
- **Oboznámenie sa so školským poriadkom školy necháme podpísať každým žiakom školy. ak je to možné aj ich rodičmi. Dôležité je , aby školský poriadok bol prerokovaný na zasadnutí školskej rady, ktorá ho schváli a súhlas s jeho znením potvrdí podpisom predseda rady školy.**

### Alkohol

#### Žiakom je zakázané:

- prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje a iné zdraviu škodlivé látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.

#### Navrhovaný postup pri porušení tohto ustanovenia školského poriadku:

1. žiak, ktorý je podozrivý, že je pod vplyvom alkoholu, užíva alkohol v škole alebo školskom zariadení, vyzve pedagogický pracovník k dychovej skúške prístrojom, ktorý určí objemové percento alkoholu v dychu ( dostupný v obchodoch ) alebo sa použije trubička;
2. pri skúške je prítomný svedok ( svedkovia) – napr. ďalší pedagogický pracovník, predseda žiackej rady,...
3. o skúške sa vyhotoví zápisnica ( v prílohe), ktorú každý z prítomných podpíše;
4. zápisnica sa pošle zákonnému zástupcovi ( pri osobe do 18 rokov);
5. nasleduje prerokovanie porušenia na pedagogickej rade a uloženie výchovného opatrenia;
6. výsledok sa oznámi zákonnému zástupcovi ( pri osobe do 18 rokov).

#### Navrhovaný postup, ak sa žiak odmietne podrobiť dychovej skúške:

O tejto udalosti sa spíše zápisnica aj za prítomnosti svedkov. Pri stave opitosti, kedy je žiak ohrozený na živote alebo ohrozuje svoje okolie, závažným spôsobom narušuje školské vyučovanie, voláme rýchli zdravotnícku pomoc, prípadne políciu ( ide o priestupok). Bezodkladne kontaktujeme zákonného zástupcu. Ak stav žiaka nevyžaduje zásah lekára, je zjavne pod vplyvom alkoholu alebo požil alkoholický nápoj v čase vyučovania alebo na akcii organizovanej školou vyzve pedagogický pracovník žiaka k návšteve lekára, ktorý buď na základe **odberu biologického materiálu**, alebo **podľa klinických príznakov** určí stupeň opitosti ( podľa zákona 219/1996 § 5). Ak je výsledok pozitívny, uhradí náklady osoba, ktorej sa to týka ( rovnaký zákon, § 5 odsek 7). **Pedagogická rada** rozhodne o postihu. Zápisnica je zaslaná rodičom, ako aj rozhodnutie o sankcii ( pri osobe do 18 rokov). Ak sa osoba odmietne podrobiť takémuto vyšetreniu urobí sa o tomto zápisnica, kde sa uvedú klinické príznaky, ktoré osoba vykazuje a ktoré vedú k podozreniu, že žiak pil alkoholický nápoj. Dôležitá je prítomnosť ďalšej osoby ako svedka. Pedagogická rada rozhodne o postihu. Tento postup musí byť súčasťou školského poriadku, alebo osobitnej písomnej zmluvy medzi žiakom, rodičmi a školou.

#### Pred vyšetrením u lekára ( v prípade, že pedagóg vyzve k vyšetreniu) musí mať škola podpísané tieto dokumenty:

- \* Súhlas rodiča a žiaka s lekársym vyšetrením na zistenie alkoholu alebo iných návykových látok ( v prílohe). Je lepšie , ak tento súhlas je písomný.

\* Získať výsledky takéhoto vyšetrenia od lekára je technicky zložité. Lekár priamo škole nesmie tieto informácie poskytnúť. Vynára sa otázka: Išli sme k lekárovi zbytočne? Právne čisté riešenie (komplikované a v praxi zrejme nerealizovateľné) umožňuje zákon o zdravotníckej starostlivosti platný od 1.1.2005. Nový zákon rieši výslovne nahliadanie do dokumentácie treťou osobou na základe **plnej moci**, takže je tu možnosť dania plnej moci tretej osobe. Touto osobou môže byť i právnická osoba (škola zastúpená svojím štatútom).

### **Iné riešenie (doporučené):**

Ide o komplikovaný spôsob riešenia a preto navrhujeme, aby škola žiadala výsledky takéhoto vyšetrenia od samotnej dotknutej osoby alebo zákonného zástupcu. Tieto výsledky budú vystavené lekárom, ktorý dané vyšetrenie uskutočnil. **oprávnenosť získať informácie o zdraví žiaka** má školské zariadenie na základe Zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, § 29 Pedagogická dokumentácia. Ak to osoba odmietne, bude sa odmietne, bude sa podozrenie považovať za opodstatnené a škola uloží sankcie podľa školského poriadku po prerokovaní na pedagogickej rade. V prípade potreby riaditeľ môže zvolať aj mimoriadnu pedagogickú radu. Aby boli žiaci motivovaní spolupracovať pri podozreniach z užívania alkoholických nápojov a iných návykových látok, musíme jasne zadefinovať sankcie do školského poriadku v prípade, že nebudú spolupracovať (teda nedajú si vyšetriť moč sa nedajú škole k dispozícii výsledky z vyšetrenia).

Podľa Zákona č.596/2003 Z. z., o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, § 29 Pedagogická dokumentácia:

**(7) školy a školské zariadenia majú právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch a žiakoch týchto škôl a školských zariadení týkajúce sa :**

a) *identifikácie osoby:*

1. meno a priezvisko
2. dátum narodenia
3. bydlisko
4. rodné číslo
5. štátna príslušnosť
6. národnosť
7. osobné údaje o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa alebo žiaka

b) *zdravia*

c) *mentálnej identity vrátane pedagogickopsychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky.*

**Postupy pedagógov v prípade porušenia školského poriadku – požitie alkoholických nápojov žiakom v škole alebo na akciách poriadaných školou:**

V prípade porušenia zákazu nasleduje:

1. Pohovor s triednym učiteľom. Oznámenie pedagogickej rade. Pokarhanie riaditeľom. Oznam rodičom.
2. znížená známka zo správania 2. Predvolanie rodičov. Pohovor u riaditeľa.
3. Znížená známka zo správania 3. Druhé predvolanie rodičov. Pohovor u riaditeľa. Návrh na psychologické vyšetrenie.

### **Fajčenie**

**Žiakom je zakázané:**

- fajčiť v priestoroch školy aj pri činnostiach organizovaných školou.  
→ **Zákon 377/204 o ochrane nefajčiarov**
- Zakazuje sa fajčiť v základných školách, v stredných školách a v školských zariadeniach, v predškolských zariadeniach a v priestoroch detských ihrísk

**Navrhovaný postup pri porušení zákazu:**

1. Urobí sa zápisnica o porušení školského poriadku, ktorú podpíšu všetci prítomní.
2. Pošle sa oznam o spáchaní priestupku zákonnému zástupcovi.
3. Priestupok sa prejedná na pedagogickej rade a uloží sa výchovné opatrenie.
4. Oznámi sa rodičom sankcia za porušenie zákazu fajčenia.

5. Škola môže uplatniť postup aj podľa zákona o ochrane nefajčiarov, to znamená, že vzhľadom na to, že sa jedná o priestupok § 11, odsek (1) písmeno c) zákona č. 377/2004 Z. z., upovedomí o tom inšpekciu práce (§ 11, odsek 4, zákon č. 377/2004 Z. z.), ktorá priestupok prejedná a môže udeliť pokutu do 5 000,- Sk (§11. odsek 2, zákon č. 377/2004 Z. z.)

### **Postupy pedagógov v prípade porušenia školského poriadku – fajčenie žiaka v škole alebo na akciách organizovaných školou:**

1. Napomenutie triednym učiteľom. Oznam rodičom.
2. Pokarhanie triednym učiteľom, pohovor u výchovného poradcu. Oznam rodičom.
3. Pohovor u riaditeľa. Oznam rodičom.
4. Pokarhanie riaditeľom . Predvolanie rodičov.
5. Znížená známka zo správania 2. Oznam rodičom.
6. Pohovor s rodičmi u riaditeľa.
7. Znížená známka zo správania 3. Oznam rodičom.
8. Požiadat' o psychologické vyšetrenie. - CPPPaP

### **Stav ťažkej intoxikácie alkoholom a inými návykovými látkami**

V prípade, že osoba sa správa neprimerane ( ohrozuje iných, poškodzuje majetok, je agresívna), javí známky ťažkej intoxikácie alkoholom alebo inými návykovými látkami a v prípade ohrozenia života je škola povinná a oprávnená konať priamo a zabezpečiť zdravotnícke ošetrovanie ( **neodkladná zdravotná starostlivosť**) podľa zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, má poskytovateľ podľa § 79 písmeno b) povinnosť poskytnúť bez zbytočného odkladu každej osobe **neodkladnú zdravotnú starostlivosť** a na pokyn operačného strediska záchranej zdravotnej služby poskytnúť súčinnosť poskytovateľovi záchranej služby.

V § 80 toho v odseku 1 uvedené, že zdravotnícky pracovník je povinný poskytovať bez meškania prvú pomoc každému, ak by takejto pomoci bol ohrozený jeho život alebo bolo ohrozené jeho zdravie, a ak je to nevyhnutné, zabezpečiť podľa potreby ďalšiu odbornú zdravotnú starostlivosť. **Zákon č. 576/2004 Z.z. § 11 v odseku (11)** hovorí, že každý je povinný poskytnúť alebo sprostredkovať nevyhnutnú pomoc každej osobe, ktorá je v nebezpečenstve smrti, alebo javí známky závažnej poruchy zdravia, ak tým závažným spôsobom neohrozí svoj život alebo zdravie.

### **Podозrenie na užívanie nelegálnych návykových látok**

Problémom tejto oblasti sú možnosti detekcie užívania návykovej látky vtedy, ak sa nejedná o intoxikáciu, ktorá ohrozuje zdravie užívateľa. To znamená, že je pod vplyvom drogy, ale jeho stav nevyžaduje privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci. Klasickým príkladom je žiak pod vplyvom marihuany. Má euforický stav a začervenané oči, charakteristicky zápacha. Napriek tomu, že vieme aj z klinických príznakov usúdiť, že sa jedná o intoxikáciu marihuanou, bez lekárskeho vyšetrenia nemáme dôkaz. Ako to riešiť?

### **Navrhovaný postup:**

#### **Predpoklady pre uplatnenie navrhovaného postupu:**

1. Škola má v školskom poriadku jasne vymedzený zákaz užívať, prinášať, prechovávať, predávať drogy v škole a školskom areáli, byť pod vplyvom návykovej látky a má uvedený postup, ako bude postupovať pri porušení uvedeného zákazu. Sú tam uvedené aj sankcie, ak sa žiak odmietne podrobiť takémuto vyšetreniu a oboznámenie sa so školským poriadkom je podpísané žiakom a jeho zákonným zástupcom.
2. Škola má uzavretú zmluvu o ochrane pred toxikomániou medzi vedením školy, žiakom a jeho zákonným zástupcom, ktorá je podpísaná aj predsedom školskej rady. školský poriadok je schválený radou školy.
3. Škola má získané a podpísané potvrdené súhlasy s lekárskeým vyšetrením.

### **Postup pri porušení tohto ustanovenia školského poriadku:**

1. Žiaka, ktorý je podozrivý, že je pod vplyvom drog, užíva drogy v škole alebo školskom zariadení, akcii organizovanej školou vyzve pedagogický pracovník k návšteve lekára alebo zdravotníckeho



zariadenia, kde sa uskutoční odber a vyšetrenie biologického materiálu na zistenie alkoholu alebo iných návykových látok ( podľa zákona č. 219/1996 Z. z. §5)

2. O situácii, ktorá viedla k návšteve lekára sa spíše zápisnica.
3. Zápisnica o porušení vnútorného poriadku školy a zápisnica o návšteve lekára sa zašle zákonnému zástupcovi.
4. V prípade pozitívneho výsledku nasleduje výchovné opatrenie.
5. Rozhodnutie pedagogickej rady o výchovnom opatrení sa zašle zákonnému zástupcovi ( pri osobe do 18 rokov)

### **Iné možnosti: Vyhodnotenie situácie ako priestupku**

Podľa platnej legislatívy je možné priestupok voči školskému poriadku riešiť aj podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch. Vtedy riešime situáciu v spolupráci s Policajným zborom. danú situáciu rieši § 30 Priestupky na úseku ochrany pred alkoholizmom a inými toxikomániami, kde je uvedené:

#### **1. Priestupku sa dopustí ten, kto**

- a) požije alkoholický nápoj alebo užije inú návykovú látku, hoci vie, že bude vykonávať zamestnanie alebo inú činnosť, pri ktorej by mohol, ohroziť zdravie ľudí alebo poškodiť majetok,
- b) po požití alkoholického nápoja alebo po užití inej návykovej látky vykonáva činnosť uvedenú v písmene a),
- c) v stave vylučujúcom spôsobilosť, ktorý si privodil požitím alkoholického nápoja alebo užitím inej návykovej látky, vykonáva činnosť uvedenú v písmene a).

V prípade, že sa jedná o bežné vyučovanie v triede môžeme uvažovať o porušení § 47 odsek 1, písmeno b), kde je uvedené:

#### **2. Priestupku sa dopustí ten, kto**

- a) vzbudí verejné pohoršenie.

Pri posudzovaní celej veci si musíme uvedomiť, že ak je človek pod vplyvom návykovej látky nie je možné vylúčiť, že ja pri bežnom vyučovacom procese nenastane stav, kedy by osoba mohla **ohroziť zdravie ľudí alebo poškodiť majetok**, čím by mohlo dôjsť k spáchaniu priestupku.

Navrhovaný postup ( odporúčame použiť, ak aj a napriek podpísaniu súhlasu a dohody žiak odmietne spolupracovať):

1. Upovedomíme žiaka, ktorý je podozrivý, že je pod vplyvom návykovej látky, že ak sa odmietne podrobiť lekárskemu vyšetreniu, zavoláme POLÍCIU, pretože je podozrenie, že spáchal priestupok podľa zákona o priestupkoch.
2. Ak odmietne spolupracovať aj po tomto upozornení, zavoláte Políciu, ktorá podľa zákona č.171/1996 Z. z. o Policajnom zbore § 32 je oprávnená konať pri objasňovaní priestupkov.

Tu by sme sa mohli odvolať na to, že pri užití drogy môže dôjsť k ujme na zdraví, preto je policajný orgán oprávnený konať. V týchto prípadoch konáme **BEZ SÚHLASU DOTKNUTEJ OSOBY**. Rovnako bez súhlasu dotknutej osoby na výzvu príslušníka polície je urobené lekárske toxikologické vyšetrenie. v rámci konania o priestupku sa škola ako oznamovateľ priestupku legálne dozvie o výsledkoch toxikologického vyšetrenia. Ak sú výsledky pozitívne, vyvodí škola dôsledky podľa vnútorného školského poriadku ( výchovné opatrenia).

### **Postupy pedagógov v prípade porušenia školského poriadku – užívanie nelegálnych drog alebo návykových látok:**

V každej fáze problému je možné žiadať o psychologické vyšetrenie v CPPPAP.

V prípade porušenia zákazu nasleduje:

- a) Pohovor s triednym učiteľom, výchovným poradcom, riaditeľom školy. Predvolanie rodičov do školy. Návrh na psychologické vyšetrenie.
- b) Psychologické vyšetrenie. Prípadne psychiatrické vyšetrenie vrátane vyšetrenia prítomnosti drogy v organizme.
- c) Jedná o závislosť na droge ?

**v prípade , že áno:**

- odporučiť do starostlivosti protidrogového oddelenia psychiatrie

**v prípade, že nie:**

- ak sa jedná o prvý prípad , riaditeľské pokarhanie. Zvýšená starostlivosť a kontrola, ak sa viac nevyskytne uzavrieť prípad. Pri opakovanom výskyte postupovať podľa variantu a).

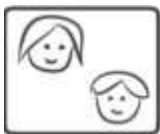
**Pri podozrení na dilerstvo kontaktovať políciu!**

**Prevenca a riešenie šikanovania žiakov školy**

- Škola rieši problém šikanovania žiakov **podľa Metodického usmernenia č.7/2006-R z 28.marca 2006 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.**
- **Zodpovednosť** za riešenie nesie tak **triedny učiteľ** ako aj rodič v prvom stupni riešenia.
- V druhom stupni rieši problémy riaditeľka školy s rodičmi, výchovnou poradkyňou, školským psychológom a školskou špeciálnou pedagogičkou, prípadne zriaďovateľom a odborom sociálnych vecí na MsÚ MČ Bratislava Rača.

**Postupnosť:**

1. Triedny učiteľ zistí skutkovú podstatu veci v triede.
2. Podľa závažnosti oboznámi so skutočnosťou riaditeľa školy, výchovného poradcu školy, školského psychológa a špeciálneho pedagóga.
3. V každom prípade oboznámi rodičov.
4. V závažných prípadoch požiadajú o pomoc CPPP a P, políciu a Odbor sociálnych vecí pri MsÚ a OÚ v Bratislave - Rači.



**Základná škola s materskou školou**  
**Jána Amosa Komenského**  
Hubeného 25, 831 53 Bratislava 34



## **Dohoda medzi vedením školy a rodičmi v oblasti návykových látok a šikanovania**

Riaditeľstvo Základnej školy s materskou školou, Hubeného 25 v Bratislave uzatvára dohodu s rodičmi (zákonnými zástupcami) žiakov ..... triedy;  
triedny učiteľ .....

Dohoda sa týka vymedzenia právomoci riaditeľstva uvedenej školy v smere k žiakovi v oblasti návykových látok vychádzajúcich z pedagogicko-organizačných pokynov MŠ SR pre školy a školské zariadenia a z Národného programu boja proti drogám.

1. Učitelia sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania alebo v prípade účasti žiaka na šikanovaní, užívaní drog, škola bezodkladne požiada o spoluprácu odbor sociálnych vecí príslušného OÚ resp. KÚ. V prípade ohrozenia života dieťaťa je škola povinná a oprávnená konať priamo a zabezpečiť zdravotnícke ošetrovanie.
2. Podľa platného školského a vnútorného poriadku, ktorý vychádza z Trestného zákona je v priestoroch školy zakázané:
  - a) prechovávanie, užívanie, predávanie i poskytovanie návykových látok (alkohol, tabak, organické rozpúšťadlá a nelegálne drogy) ako aj ich výroba (včítane surovín na ich výrobu)
  - b) propagovať alebo inak šíriť toxikomániu
  - c) šikanovať, týrať fyzicky alebo psychicky spolužiakov alebo ich vystavovať inému druhu násillia
  - d) propagovať alebo šíriť násillie, rasizmus a iné druhy intolerancie a xenofóbie
3. V prípade podozrenia na užitie akejkoľvek návykovej látky (drogy) v záujme ochrany Vášho dieťaťa, škola navrhuje nasledovný postup:
  - a) okamžité upovedomenie rodičov
  - b) odobrať moč na toxikologické vyšetrenie
  - c) v prípade pozitívnych výsledkov sa odporúča rodičom spolupráca s odbornými inštitúciami (lekár – odborník, psychológ)
  - d) v prípade odmietnutia odberu sa bude podozrenie na užitie drogy považovať za opodstatnené a riaditeľstvo bude postupovať podľa vypracovaného postupu zakotveného v školskom poriadku.
4. Rodičia i žiaci boli oboznámení s postupom školy pri výskyte fajčenia, alkoholu, nelegálnych drog a šikanovania.

### **Poznámka:**

Dohoda medzi vedením školy a zákonnými zástupcami žiaka platí počas celej doby dochádzky žiaka do ZŠ.

### Zoznam žiakov

trieda: .....

triedny učiteľ: .....

| P.č. | Meno žiaka | Dátum narodenia | Podpis žiaka | Podpis zákonného zástupcu |
|------|------------|-----------------|--------------|---------------------------|
| 1.   |            |                 |              |                           |
| 2.   |            |                 |              |                           |
| 3.   |            |                 |              |                           |
| 4.   |            |                 |              |                           |
| 5.   |            |                 |              |                           |
| 6.   |            |                 |              |                           |
| 7.   |            |                 |              |                           |
| 8.   |            |                 |              |                           |
| 9.   |            |                 |              |                           |
| 10.  |            |                 |              |                           |
| 11.  |            |                 |              |                           |
| 12.  |            |                 |              |                           |
| 13.  |            |                 |              |                           |
| 14.  |            |                 |              |                           |
| 15.  |            |                 |              |                           |
| 16.  |            |                 |              |                           |
| 17.  |            |                 |              |                           |
| 18.  |            |                 |              |                           |
| 19.  |            |                 |              |                           |
| 20.  |            |                 |              |                           |
| 21.  |            |                 |              |                           |
| 22.  |            |                 |              |                           |
| 23.  |            |                 |              |                           |
| 24.  |            |                 |              |                           |
| 25.  |            |                 |              |                           |
| 26.  |            |                 |              |                           |
| 27.  |            |                 |              |                           |
| 28.  |            |                 |              |                           |

.....  
Mgr. Tatiana Kizivatová  
riaditeľka

.....  
podpis triedneho učiteľa



Základná škola s materskou školou  
Jána Amosa Komenského  
Hubeného 25, 831 53 Bratislava 34



### ZÁPISNICA o porušení školského poriadku

číslo: .....

**Meno a priezvisko žiaka:** .....

**Dátum priestupku:** ..... **čas zistenia priestupku:** .....

**Osoby zúčastnené na priestupku:** .....

**Popis udalosti ( z pohľadu dotknutej osoby):**

( tu sa opíše priebeh udalosti z pohľadu dotknutého žiaka, ako, kde a s kým sa to stalo)

**Popis priestupku ( z pohľadu oprávnenej osoby):**

(učiteľ, pedagogický pracovník, osoba, ktorá zistila priestupok,)

**Mená osôb prítomných pri vyhotovení zápisnice ( svedkovia):**

(uvedie sa funkcia, napr. riaditeľ, spolužiak...)

Zápisnicu som si riadne prečítal/a, rozumiem jej a na znak súhlasu s jej obsahom podpisujem:

Miesto: ..... dátum: ..... čas vyhotovenia zápisnice: .....

.....  
dotknutá osoba

.....  
oprávnená osoba

.....  
svedok 1

.....  
svedok 2

Zápisnica zaslaná zákonnému zástupcovi ÁNO - NIE dňa: .....



**DODATOK  
KU ŠKOLSKÉMU PORIADKU  
k 01.09.2014**

Dodatok ku Školskému poriadku bol prerokovaný na pedagogickej rade

dňa 23. 06. 2014

**V./1 Práva a povinnosti žiaka**

12. Žiak je povinný byť v škole čisto a vhodne oblečený a upravený, bez extrémnych, vyzývavých a rušivo pôsobiacich súčastí a doplnkov odevu, líčenia a účesu (napr. piercing a vulgárna potlač odevu), ktorá je v rozpore so zásadami tolerancie a humanizmu. U chlapcov sa vyžaduje nenosiť počas vyučovania čiapky akéhokoľvek druhu.
13. Žiak je povinný v prípade absencie na vyučovaní v čase plánovanej previerky, písomnej práce, testu, resp. inej formy písomného skúšania **si ho napísať v náhradnom termíne** určenom pedagógom, prípadne po dohode pedagóga so žiakom v popoludňajších hodinách.

**VIII. Úlohy a povinnosti triedneho učiteľa**

**Triedny dokumentácia**

**Z dôvodu zavedenia elektronickej pedagogickej dokumentácie sa VYPÚŠŤA SA časť:**

**TRIEDNA KNIHA**

- **Priebežne** dozerá na zapisovanie učiva ostatnými pedagógmi, v prípade nedostatkov zabezpečí ich odstránenie.
- **Týždenne** predpisuje predmety na nasledujúci týždeň.
- **Na konci týždňa** eviduje dochádzku žiakov a uzatvára TK.
- **Týždenne** zapisuje do poznámok témy triednických hodín.
- **Pred prázdninami** zabezpečí poučenia žiakov o BOZP a zaznamenáva to v triednej knihe.
- **Štvrt'ročne** - na konci každého hodnotiaceho obdobia zapisuje do poznámok dochádzku žiakov za obdobie daného štvrt'roka.

**Poznámka:**

☞ *Triedne knihy sú v čase mimo vyučovania uložené v zborovni školy. Odnášať triedne knihy a ostatnú osobnú agendu žiakov domov alebo popoludní do kabinetov bez súhlasu vedenia školy nie je dovolené.*

- **TU dohliada na pravidelné informovanie zákonných zástupcov** so vzdelávacími výsledkami žiakov (zapisovanie známok/bodov/percent) učiteľmi jednotlivých vyučovacích predmetov prostredníctvom internetovej žiackej knižky.

**Poznámka:**

☞ *Triedny učiteľ kontroluje klasifikačný záznam a internetovú žiacku knižku svojej triedy; v prípade nezapísaných známok upozorní vyučujúcich na absenciu hodnotenia predmetu, ktorí v jeho triede vyučujú.*

## KLASIFIKAČNÝ ZÁZNAM

- **Priebežne** sleduje, či ostatní vyučujúci zapisujú známky do klasifikačného záznamu + sleduje, aby neabsentovali známky z ústnych odpovedí žiakov.
- **Mesačne** sleduje v poznámkach pripomienky ku správaniu žiakov na vyučovaní.
- **Štvrťročne** zapisuje údaje z hodnotiacich pedagogických rád.

Z dôvodu zavedenia elektronickej pedagogickej dokumentácie sa **DOPLŇA SA**:

### Triedny dokumentácia

Triedny učiteľ je povinný v rámci elektronickej pedagogickej dokumentácie plniť nasledujúce úlohy:

### ELEKTRONICKÁ TRIEDNA KNIHA

- **Priebežne** dozerá na zapisovanie učiva ostatnými pedagógmi do elektronickej TK, v prípade nedostatkov zabezpečí ich odstránenie.
- **Pred prázdninami** zabezpečí poučenia žiakov o BOZP a zaznamenáva to v triednej knihe - POZNÁMKY.
- TU dohliada na **pravidelné informovanie zákonných zástupcov** so vzdelávacími výsledkami žiakov (zapisovanie známok/bodov/percent) učiteľmi jednotlivých vyučovacích predmetov prostredníctvom internetovej žiackej knižky.

#### Poznámka:

☞ *Triedny učiteľ kontroluje internetovú žiacku knižku svojej triedy; v prípade nezapísaných známok upozorní vyučujúcich na absenciu hodnotenia predmetu, ktorí v jeho triede vyučujú.*

- **Mesačne** sleduje v poznámkach pripomienky ku správaniu žiakov na vyučovaní.

#### Poznámka:

☞ *Pedagóg nesmie v rámci zákona o ochrane osobných údajov sprístupniť výchovno-vzdelávacie výsledky iných žiakov rodičom (nahliadnutie do klasifikačného záznamu...)!*

## X. PRÁVA A ODPORÚČANIA PRE RODIČOV

- Rodič má právo nahliadnuť do ohodnotenej previerky, písomnej práce a inej písomnej formy skúšania svojho dieťaťa v rámci konzultačných hodín a TA ZRŠ bez možnosti akéhokoľvek rozmnožovania.



**DODATOK  
KU ŠKOLSKÉMU PORIADKU  
k 01.09.2015**

Dodatok ku Školskému poriadku bol prerokovaný pedagogickou radou na pracovnej porade konanej dňa 31. 08. 2015 a schválený na rokovaní pedagogickej rady dňa 21. 09. 2015.

**V./2 Žiakovi nie je dovolené**

10. Používať mobil, kameru a tablet na nahrávanie akýchkoľvek audiovizuálnych záznamov a fotenie bez súhlasu pedagogického alebo odborného zamestnanca školy. V prípade nedodržania tohto pravidla po prerokovaní v pedagogickej rade bude žiakovi navrhnuté výchovné opatrenie, prípadne znížená známka zo správania podľa zhodnotenia dôsledkov porušenia pravidla.

**X. PRÁVA A ODPORÚČANIA PRE RODIČOV**

**Upozornenie**

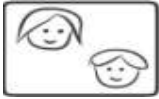
**NIKTORÉ ASPEKTY OCHRANY PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA A ODBORNÉHO ZAMESTNANCA**

1. Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pre útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.  
Potenciálnym útočníkom môže byť najmä:
- a) zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa/žiaka,
  - b) dieťa/žiak (ktorého právna zodpovednosť je obmedzená alebo úplne vylúčená),
  - c) iný pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec,
  - d) skupina osôb.
2. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „TZ“), čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie. Týka sa to najmä týchto trestných činov:
- a) vražda (§ 145 TZ),
  - b) zabitie (§ 147 TZ),
  - c) ublíženie na zdraví (§ 155 TZ),
  - d) poškodenie zdravia (§ 162 TZ),
  - e) obmedzovanie osobnej slobody (§ 183 TZ),
  - f) vydieranie (§ 189 TZ),
  - g) hrubý nátlak (§190 TZ),
  - h) nátlak (§ 192 TZ),



- i) porušovanie domovej slobody (§ 194 TZ),
  - j) nebezpečné vyhrážanie (§ 360 TZ), k) výtržníctvo (§ 364 TZ).
3. Príklady konaní z praxe, ktoré môžu napĺňať skutkovú podstatu trestného činu:
- a) zamknutie v kabinete – obmedzovanie osobnej slobody,
  - b) fyzické napadnutie – výtržníctvo, ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia,
  - c) psychický teror a hrozby – nebezpečné vyhrážanie,
  - d) vynucovanie lepšieho hodnotenia (lepšie známky) – vydieranie, hrubý nátlak, nebezpečné vyhrážanie.
4. Okrem ochrany pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca priznaním postavenia chránenej osoby považuje TZ spáchanie akéhokoľvek trestného činu voči pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči páchatelovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona, za prítiažujúcu okolnosť, čo znamená pre páchatel'a prísnejší trest.
5. Ak sa pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov. Trestné oznámenie je oznámenie o skutočnostiach, že bol spáchaný trestný čin. V zásade ho môže podať každý, teda nielen obeť, ale aj očitý svedok alebo ten, kto bol obeťou o to požiadaný. Aj keď trestný čin nebol dokonaný alebo neskôr bolo konanie posúdené len ako priestupok, policajt, vyšetrovateľ ani prokurátor, ktorý je povinný trestné oznámenie prijať, nemôže pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi odoprieť pomoc, ktorú skutočne potrebuje, ak o ňu požiada.
6. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu. Príklady konaní z praxe, ktoré môžu byť priestupkom:
- a) ublíženie na cti (nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúry s cieľom uraziť niekoho alebo ho vydať na posmech),
  - b) ublíženie na zdraví z nedbanlivosti,
  - c) úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania vyhrázaním ujmu na zdraví, drobným ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním.
7. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jeho privolením. V opačnom prípade má právo na ukončenie porušovania svojich práv, primerané zadosťučinenie a náhradu škody. Týchto nárokov sa môže domôcť v civilnom sporovom konaní žalobou podanou na súde, v obvode ktorého má bydlisko. Môže tiež podať žalobu na súde, v obvode ktorého má bydlisko žalovaný alebo na súde v obvode, ktorého došlo ku skutočnosti, ktorá ho poškodila alebo mu spôsobila nemajetkovú ujmu.

Mgr. Tatiana Kizivatová  
riaditeľka



**DODATOK  
KU ŠKOLSKÉMU PORIADKU  
k 01.09.2020**

**DODATOK  
KU ŠKOLSKÉMU PORIADKU  
k 01.09.2020**

Dodatok ku Školskému poriadku bol prerokovaný pedagogickou radou na pracovnej porade konanej dňa 24. 08. 2020 a schválený na rokovaní pedagogickej rady dňa 23. 09. 2020.

**XI. Pravidlá správania sa žiakov počas online a dištančného vzdelávania**

- 1. Dištančné vzdelávanie** je multimediálna forma riadeného štúdia, ktorá poskytuje nové vzdelávacie príležitosti a podporné vzdelávacie služby pre spravidla samostatne študujúcich účastníkov, kde hlavnú zodpovednosť za priebeh a výsledky vzdelávania spočíva na študujúcich, ktorí sú oddelení od vyučujúcich (konzultantov).  
  
Dištančné vzdelávanie môže byť chápané aj ako forma vzdelávania, pri ktorej je učiaci sa jedinec fyzicky vzdialený od učiteľa. Je sprevádzané online vzdelávaním. Prevažne je však založené na samoštúdiu za pomoci materiálov (zväčša v elektronickej forme). Dištančný systém je dopĺňovaný prezenčnými formami a vypracovávaním povinných dištančných úloh.
- 2.** Súčasťou dištančného vzdelávania je **online vzdelávanie** podľa stanoveného rozvrhu hodín. Do rozvrhu hodín sú zapracované všetky vyučovacie predmety podľa špecifických požiadaviek jednotlivých predmetov a najmä možnosti ich funkčného technologického implementovania do online vyučovania, napr. telesná výchova, výtvarná výchova a podobne.
- 3.** Jedna online vyučovacia hodina má dĺžku 40 minút. Prestávky medzi online vyučovacími hodinami sú 10 minút.
- 4.** Počas online vzdelávania žiak vypracováva dištančné úlohy podľa požiadaviek učiteľov jednotlivých vyučovacích predmetov.
- 5.** Žiak počas online a dištančného vzdelávania komunikuje s učiteľom prostredníctvom nasledovných e-nástrojov:
  - a) Teams**
  - b) Edupage alebo**
  - c) školského mejlu** (mejl jednotlivých učiteľov je zložený z priezviska učiteľa@zskomenskehoba.sk, napr. [kizivatova@zskomenskehoba.sk](mailto:kizivatova@zskomenskehoba.sk), [resp. pri opakujúcich sa menách učiteľovprezvisko1.pismenokrstného.mena@zskomenskehoba.sk](mailto:resp.pri.opakujujucich.samenach.ucitelovprezvisko1.pismenokrstneho.mena@zskomenskehoba.sk))
- 6.** Žiak sa prihlasuje do systémov Office 365 (súčasťou ktorého je oi. aj Teams) a Edupage, prípadne ďalších, žiackymi prístupovými údajmi, ktoré sú generované IT správcom školy. Tieto prístupové údaje sú žiakom distribuované prostredníctvom vlákna IT správcu - triedny učiteľ - rodič. Rodič

zodpovedá sa nezneužitie svojich, rodičovských, prístupových údajov dieťaťom, ktoré majú spravidla vyššie práva ako žiacke prístupové údaje, napr. ospravedlňovanie hodín v systéme Edupage).

7. **Ak sa žiak nemôže zúčastniť online vyučovania, dopredu o tom informuje** zákonný zástupca **vyučujúceho a uvedie dôvod**. V prípade dlhšieho vynechania online vzdelávania pre vážne dôvody napr. chorobu, informuje o tom zákonný zástupca triedneho učiteľa.
8. Žiak je povinný sledovať na svojom konte Edupage správy od vyučujúcich, zadania úloh a testov.
9. **Žiak si plní úlohy v stanovenom termíne.**
10. Učiteľ zadáva úlohy a inštrukcie k výučbe prioritne prostredníctvom nástrojov uvedených v bode 5. Na výučbu počas dištančného vzdelávania sa môžu využívať i ďalšie e-nástroje:
  - a) bezkriedy.sk,
  - b) Alf,
  - c) prípadné stránky, ktoré odporúča vyučujúci (napr. Fenomény sveta, Datakabinet, viemeposlovensky.sk a pod.)
11. Žiak je povinný pripájať sa na on-line vyučovanie. Na online hodine si zapína mikrofón a kameru. Riadi sa pokynmi vyučujúceho.
12. Žiak je povinný prihlásiť sa na online hodinu v stanovený čas podľa rozvrhu hodín.
13. Žiak je na online vzdelávanie pripravený podľa rovnakých požiadaviek ako na štandardnú vyučovaciu hodinu prebiehajúci prezenčne. Pracuje podľa pokynov učiteľa.
14. Počas online hodiny sa žiak sústreďí a aktívne spolupracuje, reaguje na otázky **a nevenuje sa inej činnosti**. Pracuje samostatne.
15. Žiak sa v prípade technických problémov skontaktuje s vyučujúcimi (mejlom, správou cez Edupage) a dohodne sa s nimi na ďalšom individuálnom postupe. Takto môže kontaktovať triedneho učiteľa, správcu IT siete a pod.)
16. Za vymeškanú hodinu sa pokladá:
  - hodina, na ktorú sa žiak nepripojí. Faktorom nepripojenia môže byť len relevantný, vopred vykomunikovaný dôvod, čo však neplatí v prípade náhlych a nepredvídateľných technických udalostí, napr. výpadok internetového pripojenia v domácnosti.
  - hodina, z ktorej je žiak vylúčený z dôvodu narušania online hodiny svojím správaním.
  - a) **Za 2 vymeškané hodiny** z jedného predmetu, môže byť žiakovi **udelené pokarhanie triedneho učiteľa**;
  - b) **za tri a viac hodín** z jedného predmetu, môže vyučujúci **navrhnúť udelenie pokarhania riaditeľkou školy**.
17. V prípade, že žiak sa pripája na vyučovaciu hodinu, ale nesleduje dianie na hodine a neodpovedá na otázky, vyučujúci o tom informuje triedneho učiteľa a zákonného zástupcu žiaka. Ak sa uvedená skutočnosť opakuje trikrát, žiak je povinný prejsť na prezenčnú formu vzdelávania v škole.
18. Žiak, ktorý nemá technickú možnosť na pripojenie sa na online hodiny, **informuje o tejto skutočnosti triedneho učiteľa. Škola zapožičia** žiakovi prostredníctvom formou zmluvy o výpožičke školský **tablet**.

19. **Žiak nerešpektujúci uvedené pravidlá online vzdelávania, bude na základe rozhodnutia riaditeľky školy priradený na prezenčné vzdelávanie.**
20. **Žiak bude komisionálne preskúšaný, ak:**
- za hodnotiace obdobie nevypracoval, príp. neodovzdal minimálne 2/3 (75%) zadaných dištančných úloh,
  - neprejde po vyzvaní na prezenčnú formu vzdelávania,
  - dosiahne nedostatočné hodnotenie v predmete.
21. **POSTUP DO VYŠŠIEHO ROČNÍKA**
- **Aby žiak získal z daných predmetov absolvoval, je povinný** vyučujúcemu **poslať minimálne 2/3 vypracovaných dištančných úloh.**
  - Žiak druhého stupňa, ktorí **dostal známku nedostatočnú najviac z dvoch vyučovacích predmetov alebo bol neklasifikovaný, bude absolvovať komisionálne skúšky;**
  - Žiak druhého stupňa, ktorí **dostal známku nedostatočnú z viac ako dvoch vyučovacích predmetov alebo bol neklasifikovaný, bude opakovať ročník.**
22. Žiak je povinný dodržiavať zásady slušného správania sa a komunikácie na internete, nezneužívať online prostredie na kyberšikanovanie.
23. Žiakom s vývinovými výchovno-vzdelávacími potrebami bude v čase dištančného a online vzdelávania poskytnutá odborná špeciálno-pedagogická podpora a psychologická podpora na základe nastavených procesov podporným tímom školy.
24. Škola zabezpečí všetkým žiakom a pedagogickým i odborným zamestnancom potrebnú technickú podporu podľa svojich možností.

Mgr. Tatiana Kizivatová  
riaditeľka

Školský poriadok novelizovaný k 02. 09. 2020.

Prerokovaný v pedagogickej rade a schválený riaditeľkou školy dňa 23.09.2020.