**Základná škola s materskou školou Bukovce, 090 22 Bukovce 80**

**č.t.: 054 74 93235, email:**  [**zsbukovce80@gmail.com**](mailto:blicha@bukovcezs.edu.sk) **/** [**www.zsbukovce.edupage.org**](http://www.zsbukovce.edupage.org/)

Školský poriadok

vydaný riaditeľkou Základnej školy s materskou školou Bukovce 80 dňa 30. augusta 2023, s platnosťou od 1.9.2023

V súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v záujme zabezpečenia chodu a organizácie školského života vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou Bukovce 80 po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade 30.8.2023 tento **školský poriadok.**

# Účel a rozsah

Účelom školského poriadku je jednotná úprava vzťahov medzi žiakmi, pedagogickými a ostatnými zamstnancami školy, rodičmi žiakov a ostatnými zákonnými zástupcami žiakov a verejnosti, ktorá je v interakcii so školou.

## Cieľ

Cieľom tohto interného predpisu je stanoviť zásady a pravidlá týkajúce sa práv a povinností žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy, a rovnako rodičov žiakov a ostatných zákonných zástupcov žiakov, verejnosti a ďalších tretích strán, ktoré sú v interakcii so školou.

## Súvisiace dokumenty a legislatíva

Školský poriadok bol vypracovaný v súlade so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a v súlade s Deklaráciou práv dieťaťa. Ďalšie právne predpisy sú uvedené v závere dokumentu.

**Obsah**

[Účel a rozsah 4](#_Toc64978290)

[Cieľ 4](#_Toc64978291)

[Súvisiace dokumenty a legislatíva 4](#_Toc64978292)

[Čl. 1 Úvodné ustanovenia 6](#_Toc64978293)

[Čl.2 Všeobecné ustanovenia 6](#_Toc64978294)

[Čl.3 Povinná školská dochádzka 7](#_Toc64978295)

[Čl.4 Práva a povinnosti dieťaťa - žiaka 7](#_Toc64978296)

[Čl.5 Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka 9](#_Toc64978297)

[Čl.6 Zanedbávanie povinnej školskej dochádzky 11](#_Toc64978298)

[Čl.7 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov 12](#_Toc64978299)

[Čl.8 Zásady správania sa žiakov 13](#_Toc64978300)

[Čl.9 Výchovné opatrenia 17](#_Toc64978301)

[Čl.10 Správanie sa detí a žiakov v školských zariadeniach 20](#_Toc64978302)

[Školský klub detí 20](#_Toc64978303)

[Školská jedáleň 21](#_Toc64978304)

[Čl.11 Náplň práce týždenníkov 22](#_Toc64978305)

[Čl.12 Opravné a komisionálne skúšky 22](#_Toc64978306)

[Hodnotenie žiaka v náhradnom termíne 22](#_Toc64978307)

[Opravné skúšky 22](#_Toc64978308)

[Komisionálna skúška 23](#_Toc64978309)

[Čl.13 Pokyny k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci pre žiakov a učiteľov 24](#_Toc64978310)

[Čl.14 Pracovný poriadok telocvične 25](#_Toc64978311)

[Čl.15 Pracovný poriadok školskej dielne (ŠD) 26](#_Toc64978312)

[Čl.14 Pracovný poriadok počítačovej učebne 27](#_Toc64978313)

[Čl.15 Záverečné ustanovenia 27](#_Toc64978314)

[PRÍLOHA č. 1 - Použité právne predpisy pre spracovanie školského poriadku 29](#_Toc64978315)

[PRÍLOHA č. 2 - Povinnosti rodičov v príprave svojho dieťaťa do školy 30](#_Toc64978316)

# Čl. 1 Úvodné ustanovenia

(1) Školský poriadok je záväzný vnútroškolský dokument, ktorý v nadväznosti na platné právne normy obsahuje pravidlá správania sa žiakov, ich práva a povinnosti vyplývajúce z poslania a úloh školy a z organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti.

Dôsledné dodržiavanie školského poriadku je základnou povinnosťou každého žiaka i zamestnanca školy a utvára predpoklady na spokojnú prácu, príjemné a bezpečné prostredie a pohodu v škole.

# Čl.2 Všeobecné ustanovenia

1. *Organizácia a priebeh vyučovacieho procesu*
2. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec školy. Pred jeho začiatkom a počas prestávok sa vykonáva dozor pri šatni a na chodbách prostredníctvom učiteľov a zamestnancov školy podľa schváleného harmonogramu, ktorý je vyvesený v chodbe pred vstupom do zborovne.
3. Samotné vyučovanie začína o 7.45 hod. a končí poslednou vyučovacou hodinou podľa rozvrhu. Vyučovacia hodina trvá 45 minút, začína a končí melodickým zvonením.

Vyučovací proces sa realizuje v triedach, odborných učebniach, v priestoroch telocvične podľa rozvrhu a odborných učebniach podľa rozpisu. Počas prestávok sa žiaci zdržiavajú v triedach. Po 2. vyučovacej hodine je prestávka na desiatu a potom sa môžu voľne pohybovať po vestibule školy, avšak pod dozorom dvoch službu konajúcich učiteľov.

1. Po skončení vyučovania sa žiaci nezdržiavajú v budove školy ani v areáli školy. Žiaci, ktorí navštevujú záujmové útvary sú však výnimkou a pred ich začiatkom majú dovolené zhromažďovať sa vo vestibule školy.
2. Každá trieda má pridelenú šatňu. Kľúče od šatne majú vychovávateľky, upratovačky, službu konajúci učiteľ a žiacky dozor. Priestory šatní sa počas vyučovania zamykajú.
3. *Časový harmonogram školy a školských zariadení*
4. Časový rozvrh hodín:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| I. stupeň: | 1. hodina | 07.45 – 08.30 |
|  | 2. hodina | 08.35 – 09.20 |
|  | 3. hodina | 09.35 – 10.20 |
|  | 4. hodina | 10.30 – 11.15 |
|  | 5. hodina | 11.25 – 12.10 |
|  | 6. hodina | 12.40 – 13.25 |
|  |  |  |
| II. stupeň: | 1. hodina | 07.45 – 08.30 |
|  | 2. hodina | 08.35 – 09.20 |
|  | 3. hodina | 09.35 – 10.20 |
|  | 4. hodina | 10.30 – 11.15 |
|  | 5. hodina | 11.25 – 12.10 |
|  | 6. hodina | 12.15 – 13.00 |
|  | 7.hodina | 13.30 – 14.15 |
|  | 8.hodina | 14.20 – 15.05 |

1. Školský klub detí je v prevádzke od 11.30 hod. do 15.30 hod.
2. Obed v školskej jedálni sa vydáva od 11.55 hod. do 13.30 hod.
3. Budova školy je otvorená v pracovných dňoch od 6.00 hod. do 17.00 hod. Vstup do budovy školy iným ako zamestnancom školy je možný len so súhlasom riaditeľa školy.

# Čl.3 Povinná školská dochádzka

Povinná školská dochádzka je desaťročná a trvá najviac do konca školského roka, v ktorom žiak dovŕši 16. rok veku, žiakovi s ťažkým zdravotným postihnutím môže riaditeľ školy umožniť vzdelávanie v základnej škole až do 18. roku veku. Od plnenia povinnej školskej dochádzky nemožno oslobodiť nikoho (§ 19 ods. 1, 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len školský zákon).

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole v školskom obvode, v ktorom má trvalý pobyt (spádová škola), pokiaľ zákonný zástupca nevyberie pre svoje dieťa inú základnú školu. Riaditeľ spádovej školy je povinný prednostne prijať žiaka, ktorý má trvalé bydlisko v školskom obvode spádovej školy. Žiak, ktorý nemá trvalé bydlisko, plní povinnú školskú dochádzku v škole, ktorú určí orgán miestnej štátnej správy (krajský školský úrad).

# Čl.4 Práva a povinnosti dieťaťa - žiaka

1. Každý žiak má právo na:
   * rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
   * bezplatné vzdelanie v základných školách,
   * vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
   * individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
   * ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní,
   * kvalitnú výučbu v každom predmete,
   * komunikáciu s učiteľom v duchu zásad humanity a tolerancie,
   * slušné vyslovenie svojho názoru a otázky k danej téme,
   * zdôvodnenie klasifikácie pri hodnotení,
   * bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
   * úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
   * poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
   * výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
   * organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom,
   * zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
   * úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
   * slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
   * informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov a ich ochranu pred zneužitím.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

1. Žiak je povinný:
   * osvojiť si poznatky, vedomosti, zručnosti poskytované základnou školou,
   * neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
   * osvojiť si zásady humanity, demokracie, správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických zamestnancov a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole,
   * dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
   * chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
   * chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
   * pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
   * konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
   * ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
   * rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi, 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,
   * byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený,
   * dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok a plniť ďalšie pokyny zakotvené v školskom poriadku,
   * prísť na vyučovanie 10 minút pred začiatkom prvej vyučovacej hodiny,
   * prezúvať sa v priestoroch školy do zdravotne nezávadných a bezpečných prezuviek – s pevnou pätou – tenisky a botasky sa nepovažujú za vhodné prezuvky (nesmú mať čiernu podrážku a kolieska),
   * ospravedlniť sa na začiatku vyuč. hodiny za svoju predošlú neprítomnosť a nepripravenosť na hodinu.
2. Žiakovi nie je dovolené:
   * fajčiť a piť alkoholické nápoje v priestoroch školy, v okolí školy, na školských podujatiach,
   * používať vulgárne slová na adresu kohokoľvek, fyzické ani psychické násilie, akékoľvek náznaky či prejavy šikanovania,
   * prinášať do školy alebo v priestoroch školy distribuovať drogy alebo iné zdraviu škodlivé látky,
   * prinášať do školy predmety ohrozujúce zdravie či život žiakov (pyrotechnika, výbušniny, nože, zbrane), ako aj predmety rozptyľujúce pozornosť žiakov,
   * hrať o peniaze,
   * znečisťovať steny a ničiť zariadenie učební, šatní a ostatných priestorov školy, sociálne zariadenia, pri úmyselnom poškodení musí žiak nahradiť vzniknutú škodu a zabezpečiť odstránenie poškodenia,
   * používať počas vyučovania, činnosti ŠKD mobilný telefón, vrátane prestávok. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa, škola nezodpovedá za jeho odcudzenie,
   * **vyhotovovať zvukové alebo obrazové záznamy v priestoroch školy bez súhlasu a prítomnosti učiteľa,**
   * šíriť nevhodné alebo nepravdivé informácie o škole na internete,
   * konzumovať jedlo počas vyuč. hodiny, v odôvodnených prípadoch konzumáciu povolí vyučujúci,
   * nosiť do školy drahé a cenné veci a neprimerané množstvo peňazí, v prípade straty či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka,
   * pred skončením vyučovania vychádzať zo školskej budovy,
   * počas vyučovania a prestávok prijímať návštevy,
   * manipulovať s triednou dokumentáciou,
   * vstupovať do priestorov zborovne, kancelárií školy a kabinetov bez dovolenia a prítomnosti učiteľov,
   * zdržiavať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania môže žiak len za podmienok určených školským poriadkom,
   * manipulovať s okennými žalúziami, školským nábytkom, učebnými pomôckami a akýmkoľvek zariadením bez súhlasu a pokynu učiteľa. Škodu spôsobenú neoprávneným a neodôvodneným používaním hradí vinník.
   * bez súhlasu vyučujúceho, alebo služby spúšťať v triede PC, internetové pripojenie, alebo interaktívnu tabuľu

# Čl.5 Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka

1. Práva zákonného zástupcu:
   * zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti;
   * zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka má právo žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchov,
   * prostredníctvom informovaného súhlasu byť informovaný o školských akciách, na ktorých sa jeho dieťa zúčastňuje,
   * oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy, výchovným programom ŠKD a školským poriadkom,
   * byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
   * na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
   * zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
   * vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu procesu školy prostredníctvom rady rodičov,
   * byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
2. Povinnosti zákonného zástupcu:
   * vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
   * dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
   * dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby,
   * informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
   * nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
   * prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania,
   * zaujímať sa o výchovno-vzdelávacie výsledky dieťaťa a aktívne spolupracovať so školou a školskými zariadeniami,
   * v prípade výskytu prenosných ochorení (pedikulóza, svrab,...) zabezpečiť okamžitú izoláciu svojho dieťaťa a ďalšie opatrenia na odstránenie vzniknutého stavu. V prípade nedostatočných opatrení bude táto skutočnosť oznámená RÚVZ,
   * včas uhrádzať poplatky za ŠKD a stravu.
   * ak sa dieťa nemôže na výchovno-vzdelávacom procese zúčastniť, je zákonný zástupca povinný bezodkladne oznámiť príčinu neprítomnosti škole. Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac 5 resp 7 po sebe nasledujúce dni, ospravedlňuje zákonný zástupca. V prípade osobitne odôvodnených prípadov môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci jeho neprítomnosť. Za osobitne odôvodnený prípad sa považuje napr. často sa opakujúca neprítomnosť žiaka v trvaní do 5 dní, ak je žiak videný mimo svojho bydliska bez dozoru rodiča v čase školského vyučovania, ak je podozrenie z falšovania ospravedlnenia a pod. Riaditeľ školy je povinný v prípade zneužívania a predkladania falošných potvrdení uložiť výchovné opatrenia.
   * Za závažné porušenie disciplíny riaditeľ školy spravidla uloží výchovné opatrenie, ktoré musí byť prerokované so zákonným zástupcom. Z prerokovania riaditeľ vyhotoví záznam, v ktorom zákonný zástupca písomne uvedie svoj postoj k veci a zároveň bude

poučený o povinnostiach zákonného zástupcu žiaka. V zázname zákonný zástupca písomne uvedie *„V plnom rozsahu som bol poučený o povinnostiach rodiča v zmysle školského poriadku, ktorým som porozumel, beriem ich na vedomie a v nasledovnom období zabezpečím nápravu svojho dieťaťa“ (Príloha č.2)*

# Čl.6 Zanedbávanie povinnej školskej dochádzky

Za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky sa považuje, ak zákonný zástupca neprihlási svoje dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky alebo nedbá na pravidelné plnenie povinnej školskej dochádzky. Dopúšťa sa tak priestupku v zmysle § 37 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Riaditeľ školy je povinný zanedbávanie povinnej školskej dochádzky oznámiť obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt (v súlade s § 5 ods.l 1 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) a príslušnému orgánu štátnej správy (ÚPSVaR). Riaditeľ školy je povinný dôsledne uplatňovať dikciu zákona a viesť o tejto skutočnosti písomnú agendu.

Evidenciu dochádzky žiakov na školskom vyučovaní vedie každý učiteľ, ktorý podľa rozvrhu hodín vykonáva výchovno-vzdelávací proces v danej triede. Dochádzku žiakov v triednej knihe kontroluje v rámci svojej pôsobnosti triedny učiteľ, vedenie školy a zamestnanci školskej inšpekcie.

Učiteľ je povinný do triednej knihy osobne zaznamenať každý príchod a odchod žiaka z triedy tak, aby bolo zrejmé, či žiak bol prítomný na vyučovacej hodine.

**Pri podozrení zo zanedbávania povinnej školskej dochádzky je zo strany školy potrebné ihneď začať vo veci konať!**

1. Pri vymeškaní a neospravedlnení už jednej vyučovacej hodiny (1 až 14 vyučovacích hodín) , oznámi škola túto skutočnosť zákonnému zástupcovi a súčasne obci, v ktorej má žiak trvalý pobyt.
2. Ak žiak vymešká bez náležitého ospravedlnenia viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť obci, ktorá je to povinná oznámiť príslušnému ÚPSVaR.
3. Ak žiak vymešká viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku, je obec povinná na základe oznámenia riaditeľa školy začať priestupkové konanie v zmysle § 6 v súlade s § 37 a 37a zákona č. 596/2003 Z. z.
4. V prípade, že aj napriek prijatým opatreniam sa školská dochádzka žiaka nezmení a žiak vymešká viac ako 100 vyučovacích hodín bez náležitého ospravedlnenia, je potrebné zo strany príslušnej obce podávať podnety na trestné stíhanie zákonných zástupcov v zmysle § 211 ods. 1 písm. d) zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestný zákon), súvisiace s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže (Usmernenie GP SR od riaditeľa trestného odboru JUDr. T. Šumichrasta IV. Spr 246/09-12 z 30.11.2009)

# Čl.7 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

1. Pedagogický zamestnanec má právo na:
   * zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
   * ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti, účasť na riadení školy a školského zariadenia prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy a školského zariadenia,
   * predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
   * výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a seba rozvoja detí a rozvoj ich kompetencií,
   * kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených Zákonom NRSR č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
   * objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.
2. Zamestnávateľ nesmie pedagogického zamestnanca postihovať alebo znevýhodňovať len preto, že uplatňuje svoje práva. Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického zamestnanca. Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo podnet na začatie trestného stíhania.

Pedagogický zamestnanec má v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti postavenie chránenej osoby podľa § 139 ods. 1 písm. h) Trestného zákona.

1. Povinnosti pedagogického zamestnanca:
   * chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, jeho zákonného zástupcu,
   * **zachovávať mlčanlivosť** a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a žiakov a výsledky psychologických vyšetrení s ktorými prišiel do styku,
   * rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
   * podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej Zákonom NRSR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
   * usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu žiaka,
   * pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
   * podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
   * udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebavzdelávania,
   * vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
   * poskytovať žiakom alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním v čase na to určenom,
   * pravidelne informovať žiaka alebo ich zákonného zástupcu o priebehu výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
2. Pedagogický zamestnanec nesmie žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytnutím výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti. To sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti, napr. na prijatie daru pri príležitosti Dňa učiteľov, skončenia školského roku.

# Čl.8 Zásady správania sa žiakov

1. **Oslovenie a pozdravy**
2. Žiaci zásadne oslovujú zamestnancov školy spôsobom: pani riaditeľka, pani učiteľka, pán učiteľ, pán školník, ... a zdravia všetkých zamestnancov školy počas dňa len jedenkrát.
3. Pozdrav žiakov na začiatku vyučovacej hodiny prebieha tak, že žiaci vstanú, ak príde do triedy počas vyučovania iný učiteľ alebo dospelá osoba. Pri odchode tento akt zopakujú a na pokyn učiteľa späť zaujmú svoje miesto.

Na hodinách technickej výchovy, telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, informatiky a laboratórnych prác žiaci nevstávajú.

1. Žiaci zdravia zamestnancov školy aj mimo školy.
2. **Príchod žiakov do školy**
3. Žiaci prichádzajú do školy najneskôr 10 minút pred začiatkom vyučovania a do budov vchádzajú výlučne hlavným vchodom.
4. Po príchode do školy sa žiaci zdržiavajú vo vestibule do 7.40 hod., kedy sa môžu za prítomnosti dozoru premiestniť do tried.

Na záujmovú a mimoškolskú činnosť čakajú žiaci vo vestibule a aj do učební vchádzajú v sprievode vyučujúceho, resp. dospelej osoby.

Čas od príchodu do školy až po začiatok vyučovania, ako aj čas počas malých prestávok trávia žiaci opakovaním učiva a prípravou na vyučovacie hodiny.

1. Žiaci v škole používajú prezuvky s pevnou pätou, nie športovú obuv alebo vsúvky.
2. **Správanie sa žiakov na vyučovaní**
3. Žiaci majú veci potrebné na vyučovaciu hodinu pripravené na lavici, na im pridelenom mieste. Žiak má miesto na sedenie určené v zasadacom poriadku. Zmena v zasadacom poriadku je možná len so súhlasom triedneho učiteľa.

Žiak počas vyučovania môže opustiť svoje miesto len so súhlasom vyučujúceho a pred odchodom si urobí vo svojom okolí poriadok.

1. Žiak nosí do školy iba tie veci, ktoré nevyhnutne potrebuje na vyučovanie, nenosí veci drahé ani také, ktoré zbytočne narúšajú pozornosť žiakov.
2. V telocvični a špeciálnych učebniach sa žiaci riadia poriadkom učební, ktorý podlieha školskému poriadku. Na hodinách telesnej a športovej výchovy žiaci cvičia v športovom úbore a používajú športovú obuv s bledou podrážkou.
3. Na hodine žiak neruší priebeh vyučovania. Ak chce niečo počas vyučovania povedať, hlási sa zdvihnutím ruky. Hovoriť bez dovolenia je prejavom neslušnosti.
4. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví, zabudne si vypracovať domácu úlohu a pod., ospravedlní sa na začiatku vyučovacej hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti, ktorý môže učiteľ tolerovať podľa závažnosti dôvodu.
5. Žiak je povinný mať na vyučovaní žiacku knižku a umožniť vyučujúcemu zapísať všetky výsledky hodnotenia (Žiak má žiacku knižku aj keď hodnotenie žiakov je aj v elektronickej triednej knihe. Dôvodom je nepoužívanie EP u rodičov zo SZP).

V žiackej knižke sú evidované ospravedlnenia rodiča a potvrdenia lekára.

1. **Správanie sa počas prestávok**
2. Cez prestávku žiaci spravidla vychádzajú na dolnú hlavnú chodbu, ktorá im slúži na prechádzku. Výnimkou je veľká prestávka, počas ktorej žiaci konzumujú pripravenú desiatu. Žiak sa nezdržiava zbytočne na toaletách. Opustiť areál školy počas vyučovania je zakázané.
3. Po zazvonení si žiaci pripravia učebné pomôcky, správajú sa pokojne, nevyrušujú hlučným a vyzývavým rozprávaním, nebijú sa, nebehajú po triede, neničia školské zariadenie, nevykláňajú sa z okien, ani z nich nič nevyhadzujú.
4. Žiak v tichosti očakáva príchod učiteľa. Ak sa vyučujúci v priebehu 10 minút nedostaví do triedy, oznámi to týždenník vedeniu školy.
5. **Odchod žiakov zo školy**
6. Po skončení vyučovania si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, očistí svoje pracovné miesto/ lavicu, vrátane jej odkladacieho priestoru od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
7. Na pokyn vyučujúceho žiaci opustia triedu, a pod jeho vedením odídu do jedálne, šatní, kde sa prezujú a opustia budovu školy. Po skončení vyučovania sa žiaci nezdržiavajú v triede.
8. Žiakov, ktorí sa v škole stravujú, odprevadí vyučujúci pred školskú jedáleň. Pri presune na obed žiaci nebežia.
9. Za žiakov navštevujúcich školský klub detí preberá zodpovednosť po skončení vyučovania vychovávateľka.
10. **Dochádzka žiakov do školy**
11. Žiak prichádza do školy a na akcie organizované školou včas.
12. Vyučovanie môže žiak vymeškať len pre chorobu, vážnu udalosť v rodine, nepredvídané dopravné pomery a pod.
13. Ak žiak mieni vymeškať vyučovanie pre vopred známy dôvod, zákonný zástupca je povinný vyžiadať si povolenie na jednu vyučovaciu hodinu od vyučujúceho, na jeden deň od triedneho učiteľa. Ak je predpokladaná neprítomnosť žiaka dlhšia ako jeden deň, požiada zákonný zástupca žiaka o jeho uvoľnenie písomnou formou riaditeľa školy.
14. Ak sa žiak nezúčastní vyučovania z nepredvídaného dôvodu, zákonný zástupca je povinný oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neúčasti v deň neprítomnosti žiaka alebo najneskôr do 48 hodín. V prípade, že tak zákonný zástupca neurobí, môže triedny učiteľ považovať neprítomnosť žiaka v škole za neospravedlnenú.
15. Zúčastňovať sa domácich či zahraničných dovoleniek mimo prázdnin môže žiak iba s predchádzajúcim súhlasom riaditeľa školy.
16. Pri návrate na vyučovanie je žiak povinný ihneď, najneskôr však do konca týždňa, predložiť triednemu učiteľovi hodnoverný doklad o jeho neprítomnosti na vyučovaní. Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac 7 resp.5 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. V prípade absencie z dôvodu ochorenia, dlhšej ako 7 resp.5 po sebe nasledujúce dni, predloží dieťa, žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Lekárske ospravedlnenie môže triedny učiteľ vyžadovať aj v prípade, ak má podozrenie na nedbalú dochádzku žiaka do školy a školského zariadenia.

1. Všetky ospravedlnenia dochádzky žiakov musia byť zapísané v žiackej knižke.

Ak žiak vymešká vyučovanie z dôvodu návštevy lekára je povinný, ak mu to zdravotný stav dovolí, vrátiť sa späť na vyučovanie, aj s lekárskym potvrdením návštevy.

Ospravedlnenie žiaka rodičom je prípustné maximálne 3-krát za polrok. Rodič ospravedlnenie vpíše do žiackej knižky v časti „Poznámky“.

Ak žiak vymešká vyučovanie z dôvodu návštevy lekára s infekčným ochorením je povinný preukázať sa aj s lekárskym potvrdením návštevy a dokladom o neinfekčnosti.

1. Za neospravedlnenú absenciu žiaka budú uplatnené príslušné výchovné opatrenia v zmysle tohto poriadku.

Ak žiak zámerne vymešká určité hodiny, vyučujúci rozhodne o ďalšom postupe v spolupráci s triednym učiteľom a zástupcom riaditeľa školy.

1. **Správanie sa žiakov na školských akciách mimo školy**
2. Na školských výletoch a akciách organizovaných školou sa žiaci správajú v zmysle zásad školského poriadku.
3. Všetky školské akcie sú organizované v zmysle platných právnych predpisov, pričom vedenie školy dohliada na ich dodržiavanie.
4. O každej školskej akcii je zákonný zástupca žiaka včas písomne oboznámený prostredníctvom informovaného súhlasu, aj v elektronickej verzii, ktorého súčasťou sú vždy aj všetky potrebné a dôležité informácie o usporiadanej akcii.

# Čl.9 Výchovné opatrenia

Opatrenia sú v súlade s príslušnými právnymi predpismi [(223/2022 Z. z. Vyhláška o základnej škole](https://www.zakonypreludi.sk/zz/2022-223) ).

(1) Výchovnými opatreniami sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.

#### Pochvaly

1. Pochvaly triednym učiteľom:
   * pochvala za výborný prospech a vzorné správanie
   * pochvala za reprezentáciu triedy a školy v súťažiach
   * pochvala za pomoc triednemu učiteľovi, príp. iným vyučujúcim a spolužiakom a za korektné vzťahy medzi spolužiakmi
2. Pochvaly riaditeľom školy:
   * pochvala za mimoriadne výsledky v učení a vzorné správanie
   * pochvala za reprezentáciu školy
   * pochvala za záslužný alebo statočný čin
3. Udelenie vecnej odmeny:
   * odmena pre žiakov 1. - 9. ročníka za vzornú reprezentáciu školy, výborný prospech, korektné správanie sa k spolužiakom i vyučujúcim

#### Opatrenia na posilnenie disciplíny

1. Napomenutie triednym učiteľom:
   * napomenutie pre opakované priestupky menšieho charakteru
2. Pokarhania triednym učiteľom:

* pokarhanie za nevhodnú úpravu zovňajšku (prehnané maľovanie, farbenie vlasov, nechtov, ...)
* pokarhanie za zabúdanie prezuviek a opakované neprezutie a neprezlečenie sa v priestoroch šatní
* pokarhanie za neodôvodnené a časté zdržiavanie sa počas malých prestávok mimo určených priestorov
* pokarhanie za opakujúce sa zabúdanie domácich úloh, školských pomôcok, úboru na telesnú výchovu
* pokarhanie za nesplnenie povinností týždenníkov
* pokarhanie za neskoré neodôvodnené príchody na vyučovanie (zrealizované po 3 neskorých príchodoch)
* pokarhanie za opakované menej závažné priestupky voči školskému poriadku školy, podľa posúdenia triednym učiteľom, vyučujúcim a inými oprávnenými osobami

1. Pokarhania riaditeľom školy:
   * pokarhanie za neospravedlnenú absenciu do 5 hodín
   * pokarhanie za klamstvo a podvádzanie
   * pokarhanie za fajčenie v školských priestoroch a na školských akciách
   * pokarhanie za opakované neslušné vyjadrovanie a drzé správanie sa
   * pokarhanie za prinesenie pyrotechniky do školy a školského areálu
   * pokarhanie za úmyselné poškodzovanie školského majetku (podľa závažnosti)
   * pokarhanie za závažnejšie priestupky (pokarhanie udelené za 2 priestupky, ktorých závažnosť bude posúdená vedením školy a výchovným poradcom)
   * pokarhanie za nedovolené používanie mobilného telefónu v priestoroch školy (realizované po 3 použitiach telefónu)
2. Znížená známka zo správania 2. stupňa bude udelená za:
   * za neospravedlnenú absenciu od 6 hodín
   * za prinesenie život alebo zdravie ohrozujúcich vecí do školy alebo na činnosti organizované školou
   * za držanie a konzumáciu alkoholických nápojov a drog v školských priestoroch a na školských akciách
   * za krádež v priestoroch školy
   * za úmyselné ublíženie na zdraví
   * za šikanovanie a vydieranie
   * za vandalizmus cielený na budovu a areál školy
   * za prejavy rasovej neznášanlivosti, za zvlášť hrubé alebo opakujúce sa neslušné správanie voči pracovníkom školy
   * za úmyselné poškodzovanie majetku školy
   * za minimálne tri závažnejšie priestupky (určenie závažnosti priestupkov spočíva na rozhodnutí vedenia školy)
   * za nedovolené používanie mobilného telefónu v priestoroch školy viac ako 3- krát.
3. Znížená známka 3. stupňa sa udelí za:
   * za neospravedlnenú absenciu od 15 hodín
   * za obzvlášť závažné alebo viackrát zopakované závažnejšie priestupky voči školskému poriadku školy (určenie závažnosti a počtu priestupkov je predmetom rozhodnutia vedenia školy)
4. Znížená známka 4. stupňa sa udelí za:
   * za neospravedlnenú absenciu nad 30 hodín
   * za obzvlášť závažné alebo pravidelne sa opakujúce závažnejšie priestupky podľa návrhu pedagogickej rady
5. Špeciálne opatrenie

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ 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 následne bezodkladne privolá zákonného zástupcu žiaka, zdravotnú pomoc, a oznámi túto skutočnosť príslušnému Obvodnému oddeleniu policajného zboru s návrhom na uloženie výchovných opatrení alebo zásah do rodičovských práv podľa zákona o rodine. Dané ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O jeho dôvodoch a priebehu vyhotoví zodpovedný pedagogický zamestnanec a riaditeľ školy písomný záznam.

Delikty spojené s podozrením na požitie alkoholických nápojov bude polícia odstupovať obci, ktorá je miestne aj vecne príslušná.

Opatrenia vo výchove budú uplatňované len po dôslednom prešetrení priestupku žiaka a informovaní zákonného zástupcu.

Pri oznamovaní neprítomnosti žiaka v škole a udeľovaní opatrení vo výchove budeme využívať odporúčané tlačivá AsC agenda:

#### Podrobnosti o postupe pri riešení násilia, šikanovania, obťažovania a diskriminácie

#### násilie a šikanovanie

1. Žiak, ktorý zistí, že je ktorémukoľvek žiakovi ubližované slovne alebo fyzicky, je povinný danú skutočnosť oznámiť svojmu triednemu učiteľovi, vedeniu školy alebo výchovnému poradcovi, ktorí následne použijú príslušné opatrenia na riešenie situácie v zmysle metodického usmernenia č. 7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach. Ak má žiak strach tak urobiť, môže pre oznámenie využiť existujúcu schránku dôvery. V anonymnom oznámení popíše skutkový stav veci - čo a kedy sa stalo.
2. Dospelá osoba, ktorá zistí na žiakovi použitie násilia alebo šikanovanie, je povinná poskytnúť informácie vedeniu školy, triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi, prípadne sociálnemu pracovníkovi školy.
3. Za zistené náznaky a prejavy šikanovania v závislosti od ich závažnosti hrozia žiakovi, ktorý takéto praktiky uskutočňoval na inom tieto výchovné opatrenia:
   * odporučenie rodičom agresorov vyhľadať odbornú starostlivosť CŠPP, CPPaP,
   * zníženie známky zo správania,
   * výchovné opatrenia – napomenutie a pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie riaditeľom školy, prípadne podmienečné vylúčenie

V mimoriadnych prípadoch sa môžu použiť ďalšie opatrenia:

* odporúčanie rodičom umiestniť žiaka na dobrovoľný diagnostický pobyt do miestne príslušného DC, prípadne do liečebno-výchovného sanatória,
* oznámenie 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
* oznámenie príslušnému útvaru Policajného zboru SR, ak došlo k závažnejšiemu prípadu šikanovania, pri ktorom je podozrenie, že bol spáchaný trestný čin alebo čin inak trestný (u maloletých).

#### obťažovanie a diskriminácia

1. Obťažovanie v škole je také správanie žiaka alebo skupiny žiakov, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k vytváraniu zastrašujúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponižujúceho, potupujúceho, zneucťujúceho alebo urážajúceho prostredia, ktorého úmyslom alebo následkom je alebo môže byť zásah do slobody alebo ľudskej dôstojnosti.
2. Sexuálne obťažovanie je verbálne, neverbálne alebo fyzické správanie sexuálnej povahy, ktorého úmyslom alebo následkom je alebo môže byť narušenie dôstojnosti žiaka a ktoré vytvára zastrašujúce, ponižujúce, zneucťujúce, nepriateľské alebo urážlivé prostredie.
3. Nabádanie na diskrimináciu je presviedčanie, utvrdzovanie alebo podnecovanie žiaka alebo žiačky na diskrimináciu tretej osoby - iného žiaka alebo skupiny žiakov. / napr. objímanie sa so spolužiačkou - spolužiakom pred inýmí žiakmi školy počas vyučovania a prestávok v priestoroch školy/.
   1. **mobilný telefón**

***Text pre žiaka:***

*Počas vyučovania nesmieš používať mobilný telefón. Použiť ho môžeš iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa, alebo jeho povereného zástupcu.(Pri porušení tohto pravidla je učiteľ oprávnený mobilný telefón žiakovi zadržať a odovzdať ho až jeho zákonnému zástupcovi).*

*Ak nerešpektuješ toto pravidlo, bude sa tvoje správanie posudzovať podľa čl 9. ŠP a pre marenie verejného záujmu, výchovno-vzdelávacieho procesu, podľa zákona 245/2008.*

# Čl.10 Správanie sa detí a žiakov v školských zariadeniach

## Školský klub detí

1. Školský klub detí zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania.
2. Žiaci, ktorí navštevujú školský klub detí sa riadia školským poriadkom a poriadkom ŠKD.
3. Školský klub detí navštevujú len riadne prihlásení žiaci, ktorí majú zaplatení poplatok za pobyt v školskom klube detí. Daný príspevok slúži na čiastočnú úhradu energetických nákladov školského klubu detí, nákup učebných, hygienických a čistiacich potrieb.
4. Za pobyt jedného žiaka v školskom klube detí prispieva zákonný zástupca dieťaťa **mesačne** sumou vo výške **najviac** 15% sumy životného minima na jedno nezaopatrené dieťa. Konkrétnu výšku príspevku určí zriaďovateľ Základnej školy s materskou školou Bukovce 80 – Obec Bukovce všeobecne záväzným nariadením.
5. Stanovenú sumu odovzdá zákonný zástupca dieťaťa vopred k rukám vychovávateľky, najneskôr však do 10.dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. O tomto úkone mu následne bude vystavený príjmový doklad.

Uhradený príspevok sa odvedie na príjmový účet ZŠ s MŠ Bukovce 80.

1. Príspevok za pobyt žiaka v školskom klube detí sa neuhrádza:
   * ak zákonný zástupca žiaka o to písomne požiada a predloží riaditeľovi ZŠ s MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k životnému minimu.
   * Ak má žiak nárok na dotáciu v rámci aktuálnej výzvy MŠ alebo projektov.

## Školská jedáleň

1. Školská jedáleň sa zriaďuje na prípravu, výdaj, konzumáciu jedál a nápojov pre stravníkov v čase ich pobytu v škole alebo v školskom zariadení.
2. Žiaci, stravujúci sa v školskej jedálni sa riadia platným poriadkom školy.
3. V školskej jedálni sa stravujú len zapísaní školskí stravníci, pohyb iných žiakov v priestoroch jedálne nie je dovolený.
4. Zákonný zástupca je povinný uhradiť príspevok na stravovanie žiaka v školskej jedálni vopred, najneskôr však do 10. dňa v kalendárnom mesiaci za aktuálny mesiac.

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca žiaka určí zriaďovateľ ZŠ s MŠ Bukovce – Obec Bukovce 80 všeobecne záväzným nariadením.

1. Príspevok na stravovanie pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia je stanovený v zmysle Výnosu MPSVaR SR č. 23609/2008-II/1 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

V termíne do 31.12.2023 sa poskytuje všetkým žiakom a deťom v predškolskom veku dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa

1. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa neuhradí v stanovenom termíne poplatky za pobyt dieťaťa v ŠKD, prípadne poplatky za stravovanie v školskej jedálni, môže riaditeľ školy po predchádzajúcich 3 upozorneniach zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky žiaka do školského klubu detí, ako aj o ukončení stravovanie žiaka v školskej jedálni.

# Čl.11 Náplň práce týždenníkov

1. Každý týždeň majú na starosti poriadok v triede dvaja týždenníci, ktorých mená zapíše triedny učiteľ do triednej knihy. Týždenníctvo sa praktizuje podľa zasadacieho poriadku triedy, vždy v rotovacom poradí.
2. Povinnosti týdenníkov:
   * pripraviť pomôcky pred vyučovacou hodinou
   * hlásiť neprítomnosť žiakov na vyučovaní
   * oznámiť vedeniu školy neprítomnosť pedagóga na vyučovacej hodine, najneskôr do 10 minút po zvonení
   * starať sa o čistotu tabule a dohliadať na poriadok v triede počas prestávok
   * zabezpečiť vetranie triedy
   * po skončení vyučovania triedu upratať (zodpovedajú za vyloženie stoličiek, zatvorenie okien, zhasnutie svetla, uzavretie vodovodných kohútikov, ...)

# Čl.12 Opravné a komisionálne skúšky

## Hodnotenie žiaka v náhradnom termíne

1. Ak pre závažné objektívne príčiny nemožno žiaka vyskúšať a následne klasifikovať v kombinácii so slovným hodnotením v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok nehodnotí.

Riaditeľ určí pre jeho vyskúšanie a hodnotenie náhradný termín, ktorý sa spravidla stanoví tak, aby sa hodnotenie žiaka mohlo vykonať najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka.

1. Za hodnotenie žiaka zodpovedá vyučujúci pedagóg daného predmetu.
2. Ak pre závažné objektívne príčiny nemožno žiaka vyskúšať a následne klasifikovať v kombinácii so slovným hodnotením v riadnom termíne druhého polroka, riaditeľ určí pre jeho hodnotenie náhradný termín, spravidla v poslednom augustovom týždni.

Žiak, ktorého nebolo možné hodnotiť ani v náhradnom termíne zo závažných objektívnych dôvodov, najmä zdravotných, dlhodobého pobytu v zahraničí, ročník opakuje.

## Opravné skúšky

1. Žiak, ktorý má na konci druhého polroka prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov alebo dosiahol neuspokojivé výsledky v slovnom hodnotení, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku. Obsah a formu opravnej skúšky žiaka, ktorý je na konci druhého polroka hodnotený v predmete stupňom neabsolvoval a neprospel, určí riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade.
2. Opravnú skúšku môže vykonať aj žiak, ktorého prospech na konci prvého polroka je nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku.
3. Žiakovi, ktorý sa vzdeláva v škole mimo územia Slovenskej republiky, vzdeláva sa v škole zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, vzdeláva sa individuálne v zahraničí alebo žiak, ktorému jeho zdravotný stav neumožňuje účasť na vzdelávaní v škole a dosiahol v niektorom predmete prospech nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky, sa umožní vykonať opravnú skúšku.
4. Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby sa opravné skúšky zrealizovali v termínoch stanovených v školskom zákone.
5. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, sa klasifikuje z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
6. Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov, opakuje ročník počas plnenia povinnej školskej dochádzky.
7. O opravnej skúške sa vyhotoví protokol, ktorý bude obsahovať dátum vykonania skúšky, vrátane jej výsledku. Tie sa následne zaznamenajú do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.

## Komisionálna skúška

1. Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak:
   * je skúšaný v náhradnom termíne,
   * vykonáva opravné skúšky,
   * o preskúšanie požiada sám alebo jeho zákonný zástupca,
   * sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
   * je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,
   * plní osobitný spôsob školskej dochádzky,
   * má povolené individuálne vzdelávanie,
   * ukončuje vzdelávanie na získanie stupňa vzdelania.
2. Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov.

Komisia sa skladá z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ školy alebo ním poverený učiteľ, skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ - vyučujúci žiaka daný predmet, a z prísediaceho, ktorý musí spĺňať kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet.

1. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre hodnotenie žiaka konečný.
2. Žiak, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, komisionálnu skúšku nevykonáva.

Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje vzdelávanie žiaka, štvrťročne predkladá riaditeľovi školy písomnú správu o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti so žiakom, na základe ktorej po prerokovaní v pedagogickej rade školy sa vykoná hodnotenie prospechu žiaka.

1. Ak má žiak alebo jeho zákonný zástupca pochybnosti o správnosti hodnotenia v jednotlivých predmetoch na konci prvého polroka a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu slovného hodnotenia alebo klasifikácie prospechu a správania žiaka za prvý polrok, prípadne do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia, požiadať riaditeľa o vykonanie komisionálnej skúšky žiaka; ak je vyučujúcim riaditeľ, o preskúšanie žiaka možno požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve.
2. Preskúšanie sa uskutoční neodkladne, najneskôr do desiatich dní od vydania rozhodnutia. Výsledok preskúšania, ktorý je konečný, oznámi riaditeľ zákonnému zástupcovi žiaka.
3. Na požiadanie zákonného zástupcu žiaka môže byť zákonný zástupca prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
4. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v hodnotiacom období z tohto vyučovacieho predmetu už hodnotený na základe komisionálnej skúšky.

# Čl.13 Pokyny k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci pre žiakov a učiteľov

1. Žiaci sa aktívne zúčastňujú na riešení otázok súvisiacich s problematikou bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP).

V spolupráci s pedagógmi, vedením školy, ostatnými zamestnancami školy a za účasti autorizovaného bezpečnostného technika sa systematicky vzdelávajú v normách BOZP.

1. Žiaci sú v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP) povinní:
   * zúčastňovať sa školení, poučení, výcvikov uskutočňovaných školou, triednym učiteľom alebo iným zamestnancom školy v záujme zvýšenia BOZP a svoju účasť na osvojení základných povinností na úseku BOZP potvrdiť podpisom,
   * dodržiavať predpisy a pokyny na zaistenie BOZP, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení, vrátane zásad bezpečného správania sa v triedach, telocvični, v školskej jedálni, školskom klube detí, odborných učebniach a v školskej budove i jej okolí vôbec, a tiež aj na miestach, kde sa uskutočňuje organizovaná činnosť žiakov (školské akcie, kultúrne podujatia, exkurzie, výlety, kurzy na ochranu života a zdravia, lyžiarsky výcvik a i.),
   * dodržiavať všetky organizačné pokyny pedagogických zamestnancov, ktorí sú poverení dozorom,
   * oznamovať triednemu učiteľovi, vyučujúcemu alebo službukonajúcemu pedagogickému zamestnancovi nedostatky a chyby, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri činnosti žiakov (ide o chyby na elektrickom vedení, v zariadení učební, na telocvičnom náradí, poškodenie okennej tabule, atď.),
   * používať pri pracovnej činnosti potrebné predpísané ochranné pracovné prostriedky,
   * sústavne dodržiavať zásady sebakontroly a nevystavovať sa nebezpečenstvu z ľahostajnosti, prípadne pobytu na neznámych a nepreskúmaných miestach,
   * pohybovať sa krokom, nikdy nie behom, a vždy po pravej strane komunikácie; zároveň je zakázané spúšťať sa dole zábradlím a nakláňať sa cez zábradlie,
   * až do skončenia vyučovania zotrvať v škole; počas vyučovania môže žiaka uvoľniť len triedny učiteľ a v jeho neprítomnosti náhradný triedny učiteľ alebo zástupca a riaditeľ školy,
   * do telocvične a odborných učební vchádzať len so súhlasom a za prítomnosti vyučujúceho; v prípade jeho neprítomnosti, vyčkať na chodbe až do jeho príchodu;

za úrazy a škody v týchto priestoroch zodpovedá osoba, ktorá umožnila žiakom vstup do priestoru učební;

* + v čase vyučovania nepovinných predmetov a v záujmových krúžkoch pracovať s náradím, prístrojmi a s ostatnými pomôckami len za stáleho dozoru vyučujúceho, ktorý pred každou prácou prekontroluje ich stav a poškodené predmety alebo náradie vyradí z užívateľského procesu;

po skončení aktivity vyučujúci starostlivo prezrie opúšťané pracovisko alebo kabinet a postará sa o odstránenie zistených nedostatkov, ktoré by mohli byť príčinou škody (uzavretie vody, vypnutie spotrebičov...)

# Čl.14 Pracovný poriadok telocvične

1. Žiaci prvého aj druhého stupňa, pripravení na hodinu telesnej výchovy očakávajú vyučujúceho v triede. Vstup do telocvične je žiakom povolený len v sprievode vyučujúceho alebo s jeho súhlasom.
2. Pri cvičení používajú žiaci cvičebný úbor a vhodnú športovú obuv. Žiakom je zakázané cvičiť v športovej obuvi s tmavou podrážkou, ktorá zanecháva na podlahe viditeľné stopy. Počas hodiny musia mať dlhé vlasy zviazané gumičkou tak, aby neprekážali pri cvičení. Retiazky, náramkové hodinky, náušnice, prstene a náramky sú počas cvičenia neprípustné.
3. Na hodinách TSV je zakázané žuť žuvačky a akýmkoľvek spôsobom znečisťovať prostredie telocvične. Rovnako je zakázané vešať sa na zariadenie telocvične (laná, basketbalové koše, siete...).
4. Počas vyučovacej hodiny žiaci dodržiavajú pokyny učiteľa.

Na hodinách gymnastiky nesmú žiaci svojvoľne zmeniť jeho pokyny (napr. zvýšiť prekážku pri preskoku, oddialiť mostík od prekážky alebo skúšať gymnastické prvky, ktoré na danej hodine neboli určené na precvičovanie).

1. Vyučujúci na 2. stupni poučí vybraných žiakov v tom, ako dávať dopomoc a záchranu pri cvičení na náradí a akrobatických cvičeniach. Určení žiaci sú následne povinní poskytovať dopomoc spolužiakom na danom stanovišti počas neprítomnosti vyučujúceho.
2. Necvičiaci žiaci sa tiež zúčastňujú telovýchovného procesu a podľa potreby učiteľa pripravujú alebo odnášajú náradie na cvičenie, plnia funkciu pomocných rozhodcov, zapisovateľov a podobne.
3. Počas hodiny môžu žiaci opustiť telocvičňu výlučne so súhlasom učiteľa.
4. Všetky poruchy a škody v telocvični žiaci nahlásia učiteľovi TSV alebo školníkovi. Prípadné úrazy zapíšu učitelia do knihy úrazov a hlásia vedeniu školy, ktoré následne podnikne príslušné opatrenia.
5. Na iné akcie v priestoroch telocvične je potrebný súhlas Rady školy. Tieto usporiadané podujatia musia byť v súlade s uzavretou nájomnou zmluvou.

# Čl.15 Pracovný poriadok školskej dielne (ŠD)

1. Do školskej dielne vstupujú žiaci len v sprievode vyučujúceho.
2. Počas aktivít v školskej dielni sú žiaci povinní obliecť si pracovné oblečenie (kombinézu, pracovný plášť, zásteru, ... ) a používať určené ochranné pomôcky v prípadoch, kde je to potrebné.
3. Po príchode na pracovné miesto si skontrolujú nástroje a materiál, s ktorými budú pracovať. Zistene poruchy a nedostatky ihneď ohlásia vyučujúcemu.
4. Na pracovisku udržujú poriadok, čistotu a pri práci šetria nielen nástroje a zariadenia, ale aj suroviny. Do skladu a prípravovne vstupujú len so súhlasom vyučujúceho.
5. S elektrickými spotrebičmi žiaci pracujú iba za prítomnosti vyučujúceho, a len vtedy, ak sú dodržané všetky bezpečnostné opatrenia.
6. Pri používaní lakov a moridiel, pracujú zásadne pri otvorenom okne.
7. Poranenia, hoci aj malé žiaci ohlásia ihneď vyučujúcemu a dajú ich bezpodmienečne ošetriť.
8. Rozpracované výrobky žiaci označia svojim menom a po skončení práce ich uložia na vopred určené miesto. Rovnako skontrolujú nástroje a meradlá, prípadné chyby nahlásia pedagógovi.
9. Po skončení hodiny žiaci urobia na pracovisku poriadok, umyjú si ruky a vyzlečú pracovný odev.

# Čl.14 Pracovný poriadok počítačovej učebne

1. Prístup do učebne je povolený len riadne zaevidovaným žiakom. Tí užívajú učebňu len vo vyhradenom čase, ktorý je nutné presne dodržiavať.
2. Počas pobytu v učebni žiaci nesmú sami manipulovať s elektrickým a sieťovým zariadením počítačov a ďalších prístrojov. Rovnako je neprípustná manipulácia s hlavným ističom a serverom internetu.
3. Žiaci nesmú v učebni jesť, hojdať sa na stoličkách, nevhodne a hlučne sa správať, či inak rušiť ostatných prítomných.
4. Nie je dovolené prenášať zariadenie učebne, odnášať ho mimo učebňu, alebo ho poškodzovať, prípadne meniť akékoľvek rozmiestnenia a nastavenia počítačov, kopírovať, nahrávať akýkoľvek software, či púšťať hry.
5. Neprípustným je otváranie, kopírovanie, či iné rozširovanie stránok s erotickou a fašistickou tématikou, materiálov propagujúcich návykové látky, nebezpečné náboženské zoskupenia a ďalšie nevhodné veci.
6. Žiaci si však môžu založiť vlastnú e – mailovú adresu. Za správu svojej poštovej schránky zodpovedá každý sám.
7. Žiaci sú povinní chyby a poruchy ihneď hlásiť dozorkonajúcemu pedagógovi.
8. V prípade, že žiak poruší jednu zo základných zásad správania sa v učebni, uvedených v tomto školskom poriadku, zakáže sa mu vstup do učebne a bude povinný nahradiť prípadnú škodu, ktorú sám zavinil.

# Čl.15 Záverečné ustanovenia

1. Každý žiak školy bude so znením tohto školského poriadku oboznámený prostredníctvom triedneho učiteľa, a to vždy na začiatku školského roku.
2. Svoje poučenie potvrdí podpisom vedľa tohto oznamu:

*"Žiak bol oboznámený so Školským poriadkom ZŠ s MŠ Bukovce 80, s bezpečnostnými predpismi a organizačnými pokynmi riaditeľa školy na školský rok........"*

1. Akékoľvek porušenie školského poriadku bude sankcionované v zmysle príslušných ustanovaní právnych noriem, platných pre oblasť školstva.
2. Školský poriadok školy vydaný jej riaditeľkouv zmysle § 153 Zákona NRSR č. 245/2008

Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, bol prerokovaný v Pedagogickej rade dňa 30.8.2023.

1. Vnútorný poriadok školy, schválený riaditeľkou školy nadobúda účinnosť dňa 1.septembra 2023. Týmto dňom zároveň končí platnosť predošlého Školského poriadku školy.

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

Ing. Ingrid Cichá  
 riaditeľka školy

# PRÍLOHA č. 1 - Použité právne predpisy pre spracovanie školského poriadku

* + Zákon č.245/2008 Z. z.o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplení niektorých zákonov
* Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplení niektorých zákonov
  + Pedagogicko-organizačné pokyny pre školy a školské zariadenia na školský rok 2023/2024
  + Vyhláška č.223/2022 Z. z. o základnej škole
  + Vyhláška č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných školách
  + Dohovor o právach dieťaťa
  + Smernica MŠ SR č.36/2018 k prevencii ariešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach
  + Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy, Metodický pokyn na hodnotenie žiakov s MP
  + Organizačný poriadok školy
  + Pracovný poriadok

# PRÍLOHA č. 2 - Povinnosti rodičov v príprave svojho dieťaťa do školy

(S poukázaním na ustanovenia § 144 ods. 7, 8, 9, 10, § 153 školského zákona a § 28 ods. 1, 2 zákona o rodine)

1. Rodič alebo iný zákonný zástupca (ďalej len „rodič") je povinný vytvárať nevyhnutné materiálne, sociálne a psychohygienické podmienky pre úspešnú školskú prípravu, najmä pre dieťa zabezpečovať
   1. vhodné bývanie a vybavenie bytu, aby dieťa malo svoje miesto na prípravu a na spanie,
   2. biologické potreby, starať sa o stravovací režim svojho dieťaťa,
   3. potrebné hygienické prostredie a osobnú hygienu tak, aby dieťa prichádzalo do školy vyspané, umyté, čisté a riadne upravené,
   4. starostlivosť o zdravotný stav dieťaťa, najmä vo vzťahu k detským ochoreniam šíriacim sa v žiackych kolektívoch, ako sú bežné detské respiračné ochorenia a infekčné ochorenia, žltačka, pedikulóza, svrab; rodič je povinný dieťa pod dohľadom lekára liečiť a dodržiavať jeho pokyny,
   5. pre dieťa potrebné školské potreby, prezuvky a pomôcky, ktoré je dieťa povinné nosiť do školy.
2. Rodič je povinný pomáhať svoju dieťaťu v každodennej príprave do školy a najmä
   1. dbať na to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
   2. podnecovať u svojho dieťaťa adekvátny záujem o školské vzdelávanie, pravidelne prejavovať záujem o to, ako prebieha edukačný proces dieťaťa, aké má problémy a v čom spočívajú príčiny jeho ťažkostí,
   3. komunikovať, spolupracovať s vyučujúcimi a tak zjednocovať svoje výchovné pôsobenie, čo sa v konečnom dôsledku odrazí v skvalitňovaní školských výsledkov dieťaťa,
   4. v domácej príprave kontrolovať a viesť svoje dieťa k pravidelnej práci a taktiež k zodpovednému a kvalitnému plneniu úloh,
   5. nezabúdať pochváliť svoje dieťa za veľmi dobrý výkon v škole, aby pochvalou pozitívne posmeľoval a motivoval svoje dieťa,
   6. viesť svoje dieťa k požadovaným školským výsledkom, ale aj k prekonávaniu ťažkostí vo zvládaní náročných úloh,
   7. osobitnú pozornosť venovať rozvíjaniu a upevňovaniu jazykových zručností a schopností; učiť svoje dieťa komunikovať, myslieť a poznávať vo vyučovacom jazyku, čo môže podstatným spôsobom ovplyvniť jeho výchovno-vzdelávacie výsledky.
3. Rodič je ďalej povinný
   1. zvýšenú každodennú starostlivosť venovať svojmu dieťaťu so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami,
   2. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
   3. informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na jeho výchovu a vzdelávanie,
   4. písomne ospravedlniť neprítomnosť svojho dieťaťa nepresahujúcu 5 dni, pri dlhšej neprítomnosti sa vyžaduje písomné potvrdenie príslušného lekára, ktoré bolo vystavené na začiatku liečenia.
   5. Kedykoľvek v priebehu domáceho liečenia svojho dieťaťa predložiť potvrdenie o domácom liečení pedagogickému zamestnancovi školy, sociálnemu pracovníkovi alebo príslušníkom polície