

Školský poriadok

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený na Pedagogickej rade dňa 18.10.2018.

Účinnosť školského poriadku: od 22.10.2018

Aktualizácie: 03.09.2019 Doplnenie článku Povinnosti žiakov – Šikanovanie
03.09.2019 Aktualizácia článku Povinnosti žiakov – Príchod žiaka do školy
a elektronický dochádzkový systém
03.09.2019 Udržiavanie čistoty v priestoroch školy – prezuvky
02.09.2021 Povinnosti žiakov počas dištančného vzdelávania

Obsah

ŠKOLSKÝ PORIADOK.....	4
PREAMBULA	4
ŠKOLSKÝ PORIADOK PRE ŽIAKOV	5
REŽIM VYUČOVANIA	5
<i>Organizácia školského roka.....</i>	<i>5</i>
<i>Organizácia vyučovacieho dňa.....</i>	<i>5</i>
<i>Školská dochádzka žiaka</i>	<i>6</i>
PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV	7
<i>Práva žiaka.....</i>	<i>7</i>
Podanie sťažnosti	8
<i>Povinnosti žiaka</i>	<i>8</i>
<i>Základné povinnosti žiaka</i>	<i>8</i>
<i>Zákazy</i>	<i>8</i>
<i>Ďalšie povinnosti žiakov.....</i>	<i>9</i>
Príchod žiaka do školy a elektronický dochádzkový systém.....	9
Udržiavanie čistoty v priestoroch školy – prezuvky	10
Správanie žiaka počas vyučovania	10
Správanie sa žiaka počas prestávok	11
Odchod žiaka zo školy	12
Správanie sa v školskej jedálni	13
Starostlivosť o zovňajšok a hygienu	13
Starostlivosť o učebnice, pomôcky a školské zariadenie.....	14
Povinnosti týždenníkov	14
Povinnosti žiaka mimo školy	15
Povinnosti žiaka počas dištančného vzdelávania	15
<i>Pravidlá vzájomných vzťahov.....</i>	<i>15</i>
<i>Šikanovanie</i>	<i>16</i>
Prevenca šikanovania.....	16
Metódy riešenia šikanovania	16
Postup pri riešení šikanovania	17
VÝCHOVNÉ OPATRENIA	18
<i>Pochvaly</i>	<i>18</i>
<i>Disciplinárne opatrenia</i>	<i>18</i>
Zníženie známky zo správania	19
Vylúčenie žiaka z vyučovania	19
ŠKOLSKÝ PORIADOK PRE RODIČOV A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV	20
PRÁVA A POVINNOSTI RODIČOV A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ŽIAKA.....	20
<i>Práva rodičov a zákonných zástupcov žiaka</i>	<i>20</i>
<i>Povinnosti rodičov a zákonných zástupcov žiaka</i>	<i>21</i>
<i>Účasť rodičov, zákonných zástupcov a verejnosti na výchovno-vzdelávacom procese školy</i>	<i>21</i>
<i>Sprístupňovanie informácií rodičom alebo zákonným zástupcom žiakov</i>	<i>22</i>
ŠKOLSKÝ PORIADOK PRE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV.....	23
PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV	23
PRÁVA A POVINNOSTI VÝCHOVNÉHO PORADCU A KOORDINÁTOROV PREVENIE DROGOVÝCH ZÁVISLOSTÍ A INÝCH SOCIÁLNO – PATOLOGICKÝCH JAVOV	24
PRÁVA A POVINNOSTI VEDÚCEHO PREDMETOVEJ KOMISIE A METODICKÉHO ZDRUŽENIA.....	24
PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO DOZORU.....	24
ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ (ŠKD)	25
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	25
PRÍLOHY.....	26

Školský poriadok

PREAMBULA

Základná škola Jána Amosa Komenského, Rábska 14, Kolárovo je plnoorganizovanou školou s klasickými triedami prvého až deviateho ročníka. V záujme naplnenia práva na vzdelanie, vedenie školy zabezpečuje vnútorný chod školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby čas strávený v škole bol efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi ako aj učiteľmi. Škola dôsledne dbá na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k žiakom, učiteľom i k ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok školy, vypracovaný v zmysle platnej legislatívy Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu žiakov, pedagogických pracovníkov a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

Legislatívny rámec Školského poriadku:

- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláška č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 Z. z.,
- vyhláška č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách v znení vyhlášky č. 518/2010 Z. z.,
- vyhláška č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
- Metodický pokyn č. 7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach,
- Metodický pokyn č. 22/2011-R na hodnotenie žiakov základnej školy
- Deklarácia práv dieťaťa a Dohovor o právach dieťaťa,
- Pedagogicko-organizačné pokyny MŠVVaŠ pre školy a školské zariadenia na príslušný školský rok

Riaditeľ školy alebo školského zariadenia vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Žiakom je so súhlasom riaditeľa školy alebo školského zariadenia umožnená účasť na športových a vedomostných súťažiach.

Školský poriadok zverejní riaditeľ na verejne prístupnom mieste v škole alebo v školskom zariadení, preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, deti a žiakov a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí a žiakov.

Školský poriadok dopĺňajú bezpečnostné opatrenia a prevádzkové poriadky

- v učebniach výpočtovej techniky,
- v multimediálnej učebni,
- v odborných učebniach,
- v telocvični a na školskom ihrisku.

Školský poriadok upravuje práva a povinnosti žiaka školy, práva a povinnosti pedagogických zamestnancov školy vyplývajúce z riadenia a organizácie výchovno-vzdelávacieho procesu školy. Školský poriadok definuje práva a povinnosti zákonných zástupcov žiaka, pravidlá a správanie sa žiakov v škole i mimo nej. Školský poriadok upravuje podrobnosti o prevádzke, vnútornom režime školy a podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím.

Dodržiavanie školského poriadku je základná povinnosť každého žiaka a zamestnanca školy.

Školský poriadok pre žiakov

Režim vyučovania

Organizácia školského roka

1. Obdobie školského vyučovania (ďalej len "vyučovanie") sa člení na prvý polrok (2.9.-31.1.) a druhý polrok (1.2.-30.6.).
2. Vyučovanie prebieha päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa nevyučuje.
3. Vysvedčenie (výpis známok) sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň každého polroka.
4. Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, polročné prázdniny, jarné prázdniny, veľkonočné prázdniny a letné (hlavné) prázdniny. Harmonogram prázdnin určuje každoročne MŠ SR.
5. Riaditeľ školy môže poskytnúť žiakom zo závažných, najmä z organizačných a z prevádzkových dôvodov, v súhrne najviac päť dní voľna v školskom roku.
6. Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, najmä k živej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémie, môže riaditeľ školy, po prerokovaní so zriaďovateľom školy, rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom a o spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni.
7. Riaditeľ školy v období školských prázdnin a počas dní voľna zabezpečí, v prípade záujmu zákonných zástupcov a v spolupráci so zriaďovateľom, podľa druhu školy a miestnych podmienok prevádzku výchovno-vzdelávacích zariadení vrátane pedagogického dozoru; v spolupráci so zriaďovateľom a s riaditeľom školy alebo s vedúcim zariadenia školského stravovania zabezpečia prevádzku zariadenia školského stravovania (okrem dní voľna poskytnutých z dôvodu epidémie alebo pandémie).

Organizácia vyučovacieho dňa

1. Proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a ostatní zamestnanci školy.

- Príchod žiakov do školy je od 7,30 do 7,45. Učitelia prichádzajú do školy najneskôr o 7,30 hod., dozor konajúci učitelia o 7,25 hod.

Časový harmonogram školského dňa

7:30	-	7:45	príchod žiakov do školy
7:45	-	7:55	príprava na vyučovanie
7:55	-	8:40	I. vyučovacia hodina
8:40	-	8:50	prestávka
8:50	-	9:35	II. vyučovacia hodina
9:35	-	9:50	I. veľká prestávka - desiata
9:50	-	10:35	III. vyučovacia hodina
10:35	-	10:50	II. veľká prestávka - rekreačno-pohybová
10:50	-	11:35	IV. vyučovacia hodina
11:35	-	11:45	prestávka
11:45	-	12:30	V. vyučovacia hodina
12:30	-	12:40	prestávka
12:40	-	13:25	VI. vyučovacia hodina
12:00	-	14:00	obed v školskej jedálni
11:45	-	17:00	výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD
14:00	-	16:00	krúžková činnosť, popoludňajšie vyučovanie

Vyrušovať žiakov a pedagógov počas vyučovania nie je dovolené.

Školská dochádzka žiaka

- Na vyučovanie dochádza pravidelne a včas. Vyučovanie začína o 7,45 hod.
- Vyučovanie môže žiak vynechať iba z dôvodu ochorenia, lekárskeho vyšetrenia alebo vážnych rodinných dôvodov. Ak nemôže prísť do školy pre vopred známu príčinu, požiadajú na základe písomného ospravedlnenia od zákonného zástupcu o uvoľnenie z vyučovania. Z vyučovacej hodiny uvoľňuje vyučujúci, z celého dňa triedny učiteľ. Rodič môže požiadať o uvoľnenie žiaka najviac dva dni v jednom polroku. Na viac po sebe nasledujúcich dní môže žiaka uvoľniť riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti rodičov podanej osobne, alebo prostredníctvom triedneho učiteľa. Ospravedlnenie z vyučovania prinesie žiak v prvý deň po neprítomnosti.
- Každú neúčast na vyučovaní je zákonný zástupca povinný ospravedlniť, ak neúčast z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, je povinný doložiť aj potvrdenie od lekára. Počas vyučovania môže žiak opustiť školu len v sprievode zákonného zástupcu alebo ním poverenej dospelé osoby.
- Pri vymeškaní viac ako 30% počtu hodín z určitého predmetu v rámci polroka, resp. vyhýbaní sa písomnému či ústnemu preskúšaniu, môže vyučujúci žiadať o komisionálne preskúšanie žiaka. Komisionálne preskúšanie schvaľuje riaditeľ školy.
- Oneskorené príchody na vyučovanie sú zaznamenávané a považované za neospravedlnenú neúčast na vyučovaní (absenciu).
- Za neospravedlnené hodiny budú žiakovi udelené tieto opatrenia:
 - za 1 - 3 hodín triedny učiteľ udelí **pokarhanie triednym učiteľom**,
 - za 4 - 6 hodín udelí riaditeľ školy **pokarhanie riaditeľom školy**,

- 6.3. za 7 - 14 hodín bude udelená **znižená známka zo správania** na 2.stupeň, za 15 - 30 hodín na 3. stupeň a nad 30 hodín na 4.stupeň
- 6.4. ak žiak vymešká viac ako 15 vyučovacích hodín neospravedlnene za mesiac, škola má **povinnosť ohlásiť túto skutočnosť zákonným zástupcom, zriaďovateľovi a príslušnému ÚPSVaR.**
- 6.5. Ak počet neospravedlnených hodín v školskom roku presiahne 60 hodín, škola má **povinnosť hlásiť zanedbanie povinnej školskej dochádzky zákonným zástupcom, zriaďovateľovi a príslušnému ÚPSVaR a táto skutočnosť je riešená ako priestupok.** Kompetentné orgány môžu byť zadržat vyplácanie rodinných prídavkov a vyžiadať od zákonných zástupcov hradenie trov jednania.
- 6.6. Ak počet neospravedlnených hodín presiahne 100 hodín počas školského roku, táto **skutočnosť bude riešená ako trestný čin zanedbania povinnej školskej dochádzky.**
7. Z bezpečnostných dôvodov žiak nemôže v budove školy ani v jej areáli používať topánky s kolieskom, skejtboardy, kolieskové korčule, bicykle, kolobežky a akékoľvek iné dopravné prostriedky.

Práva a povinnosti žiakov

Práva žiaka

1. žiak má právo na bezplatné vzdelávanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj talentu, rozumových a fyzických schopností,
2. žiak má právo na jemu zrozumiteľný výklad učiva a kvalitnú výuku v danom predmete,
3. žiak má právo k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď,
4. žiak má právo na objektívne hodnotenie a tiež právo poznať v primeranej časovej lehote výsledok hodnotenia, analýzu chýb a zdôvodnenie klasifikácie,
5. žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa a spolužiakov,
6. žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor,
7. žiak má právo na prestávku v rozsahu stanovenom časovým rozpisom vyučovania, na odpočinok, zotavenie a voľný čas,
8. žiak má právo ospravedlniť svoju nepripravenosť na vyučovaciu hodinu pred jej začiatkom zo závažného dôvodu,
9. žiak má právo písať najviac dve písomné práce trvajúce viac ako 25 minút počas jedného dňa,
10. žiak má právo na výber budúceho povolania, štúdia,
11. žiak má právo zapájať sa do mimoškolských aktivít, ktoré organizuje škola,
12. žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu a koordinátora prevencie,
13. žiak má právo využívať školské zariadenia, učebne, pomôcky, knižnicu,
14. žiak má právo na zapožičanie učebníc,
15. žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré toto vzdelávanie umožňujú,
16. žiak má právo na ochranu zdravia a bezpečnosť vo výchovno-vzdelávacom procese
17. žiak má právo na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti každej forme násillia. Jeho práva nemôžu obmedzovať práva iných žiakov a pracovníkov školy,
18. žiak má právo navštevovať školský klub,
19. žiak má právo stravovať sa v školskej jedálni.

Podanie sťažnosti

V súlade so zákonom 9/2010 Z.z. o sťažnostiach má žiak alebo jeho zákonný zástupca podať sťažnosť. Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom a ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu. Sťažnosť ako aj ďalšie informácie týkajúce sa sťažovateľa, ktoré škola, resp. obec vybavujúca sťažnosť spracúva, sú podľa ustanovenia § 3 zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov osobnými údajmi. Škola zabezpečí vybavenie sťažnosti v súlade s internou smernicou č.5/2018 o postupe pri vybavovaní sťažností.

Povinnosti žiaka

Základné povinnosti žiaka

V súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky a školského poriadku každý žiak školy:

1. je povinný osvojovať si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované školou, pripravovať sa na tvorivú prácu a na ďalšie štúdium na strednej škole, je zodpovedný za svoje študijné výsledky počas celého štúdia,
2. je povinný osvojovať si zásady humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov školy a správať sa v škole aj mimo nej tak, aby robil česť škole i sebe,
3. je povinný chrániť si vlastné zdravie, zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí, dodržiavať vnútorný poriadok školy v odborných, počítačových, jazykových učebniach, školskej knižnici telocvični, na ihrisku a v ostatných priestoroch školy,
4. je povinný ihneď oznámiť príslušnému vyučujúcemu každý, aj drobný úraz alebo zdravotnú indispozíciu,
5. je povinný neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelaní,
6. chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
7. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
8. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
9. je povinný ctiť si ľudskú dôstojnosť spolužiakov a zamestnancov školy a rešpektovať ich pokyny, ktoré sú v súlade s právnymi predpismi, predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákazy

Žiak má zakázané:

1. akýmkoľvek spôsobom (oblečením, symbolmi, nápismi, slovne) v škole propagovať myšlienky rasovej intolerancie a fašizmu,
2. nosiť do školy predmety, ktoré nesúvisia s vyučovaním (cenné predmety, šperky, hračky, mobilné telefóny, MP3 prehrávače, iPhone, hazardné hry a pod.) a ďalšie predmety rozptyľujúce jeho pozornosť a pozornosť ostatných spolužiakov,
3. nosiť do školy nevhodné a nebezpečné predmety alebo látky (alkohol, cigarety, zápalky, zapaľovače, drogy a psychotropné látky, lieky, žieraviny, pyrotechniku, zbrane, ostré a inak nebezpečné predmety, zvukový a obrazový materiál s nevhodným obsahom) a ďalšie veci ohrozujúce život, zdravie a mravný vývoj žiakov,
4. používať vulgárne výrazy,

5. demonštrovať prejavy intimity, sexuálneho správania sa v čase vyučovania, cez prestávky, výlety, exkurzie, v škole v prírode, na lyžiarskom výcviku - voči spolužiakom a učiteľom; neprípustná je aj akákoľvek forma fyzického zblížovania intímneho charakteru,
6. konzumovať potraviny počas vyučovacích hodín; ak musí žiak jedlo konzumovať častejšie zo zdravotných dôvodov, upovedomí o tom triedneho učiteľa a prinesie lekárske odporúčanie,
7. svojvoľne meniť zasadacie miesto, svojvoľne sa pohybovať počas hodiny po triede a škole,
8. bez dovolenia opustiť triedu alebo areál školy,
9. akýmkoľvek spôsobom ohrozovať zdravie svoje, svojich spolužiakov alebo zamestnancov školy,
10. akýmkoľvek spôsobom šikanovať, navádzať k šikanovaniu alebo tolerovať šikanovanie.

Ďalšie povinnosti žiakov

Príchod žiaka do školy a elektronický dochádzkový systém

1. Žiak do školy prichádza 15 minút pred začiatkom vyučovania a 5 minút pred začiatkom prvej hodiny musí byť v triede.
2. Žiak potvrdzuje dochádzku na vyučovanie (príchod a odchod) pomocou elektronického čipu, ktorý je mu na začiatku štúdia pridelený. Elektronický čip je súčasťou kľúčového prívesku. Okrem evidencie dochádzky žiak pomocou čipu potvrdí prevzatie obedu v školskej jedálni.
3. Žiak je povinný nosiť čip do školy každý deň a používať ho v súlade s predošlým bodom. V prípade straty alebo poškodenia čipu túto skutočnosť hlási bez meškania triednemu učiteľovi. V prípade poškodenia čipu, ktoré nezavinil žiak, dostane náhradný čip bezplatne. V prípade straty alebo úmyselného poškodenia čipu je žiak alebo jeho zákonný zástupca povinný zakúpiť nový čip, za čo škola účtuje jednorazový poplatok:
 1. pri prvej strate alebo poškodení 2,00 €,
 2. pri druhej a každej ďalšej strate alebo poškodení 5,00 €.
4. Ak žiak úmyselne nepoužíva elektronický čip, porušuje tým školský poriadok a v súlade s ním mu bude navrhnuté udelenie výchovného opatrenia.
5. Žiak môže používať iba čip, ktorý mu bol pridelený. Ak požiada iného žiaka, aby používal jeho čip, alebo ak žiak použije iný čip s úmyslom nepravdivo označiť vlastnú dochádzku alebo dochádzku iného žiaka, dopustí sa tým závažného porušenia školského poriadku a v súlade s ním mu bude navrhnuté udelenie výchovného opatrenia.
6. V prípade, že žiak nájde čip, ktorý mu nepatrí, odovzdá ho triednemu učiteľovi alebo v riaditeľni školy.
7. Po skončení štúdia na škole žiak odovzdá čip triednemu učiteľovi.
8. Ak žiak nemá v škole čip, oznámi to triednemu učiteľovi a vyučujúcim na jednotlivých vyučovacích hodinách pri kontrole dochádzky žiakov. Vyučujúci označí prítomnosť žiaka na vyučovaní manuálne.
9. Ak žiak pri odbere obeda v školskej jedálni nemá čip, oznámi túto skutočnosť dozor konajúcemu pedagógovi alebo pracovníčke školskej jedálne, ktorí žiaka v systéme označia manuálne. V prípade, že žiak odoberie obed bez označenia odberu v elektronickom systéme, tento obed bude evidovaný ako neodobraný a zákonný zástupca žiaka tento obed uhradí v plnej výške.
10. Žiaci prichádzajúci na nultú hodinu, čakajú na prízemí pri vchode a do triedy idú len s vyučujúcim. Počas celého vyučovania a cez prestávky nesmie žiak odísť z budovy školy bez dovolenia učiteľa.

11. Na záujmové krúžky prichádza 10 minút pred začiatkom hodiny.

Udržiavanie čistoty v priestoroch školy – prezuvky

1. Pred vchodom do budovy si očistí obuv, prezuje sa do zdravotne vhodných prezuviek (nie sú vhodné s čiernou podrážkou a nie je povolené používať v škole ako prezuvky tenisky a cvičky z telesnej výchovy). V prezuvkách sa žiak pohybuje po vnútorných priestoroch školy počas celého vyučovania. Prezuvky a obuv si žiak odkladá do skrinky na obuv.
2. Triedny učiteľ prideliť žiakom svojej triedy skrinky na odloženie obuvi. Žiak dostane od skrinky kľúč. V prípade straty alebo poškodenia kľúča oznámi túto skutočnosť školníkovi, ktorý žiakovi vydá nový kľúč, za čo škola účtuje jednorazový poplatok:
 - pri prvej strate alebo poškodení 2,00 €,
 - pri druhej a každej ďalšej strate alebo poškodení 5,00 €.
3. V prípade poškodenia zámku skrinky, skrinky samotnej alebo bloku skriniek je žiak povinný uhradiť opravu poškodenia, prípadne výmenu dielov.
4. Úmyselné poškodzovanie skriniek na obuv je porušením školského poriadku a v súlade s ním mu bude navrhnuté udelenie výchovného opatrenia.
5. Žiak je povinný udržiavať skrinku v čistote a stave, v akom mu bola zverená, a používať ju výhradne na uskladnenie obuvi, prezuviek a školského telocvičného úboru. Je zakázané do skriniek odkladať potraviny, osobné predmety vyššej hodnoty (mobily, peniaze) a všetky zakázané predmety, ako ich definuje školský poriadok.
6. Žiak je povinný uvoľniť skrinku a ponechať ju otvorenú pred každými školskými prázdninami, aby bolo možné zabezpečiť ich čistenie.
7. Po skončení štúdia na škole žiak odovzdá kľúč od skrinky triednemu učiteľovi, ktorý skontroluje stav skrinky.

Správanie žiaka počas vyučovania

1. Žiak prichádza do školy včas, v slušnom oblečení. Na cvičenie počas telesnej a športovej výchovy (TSV) v telocvični používa cvičebný úbor: tielko alebo tričko s krátkym rukávom, v zimných mesiacoch počas rozcvičenia môže používať tričko s dlhým rukávom alebo teplákovú bundu; krátke športové nohavice s maximálnou dĺžkou po kolená, nie tepláky ani iný odev zahaľujúci celé nohy; ponožky určené na športovanie; šnurovaciu športovú obuv (tenisky, nie cvičky) s protišmykovou a nefarbiacou podrážkou. Pri športovaní vo vonkajších priestoroch v chladnejšom počasí používa tepláky a športovú bundu. Pri praktických činnostiach v dielni a v chemickom laboratóriu používa ochranný odev.
2. K zamestnancom školy sa správa zdvorilo, v styku so spolužiakmi dodržiava pravidlá slušného správania. Úradné oslovenie je: pán riaditeľ, pán zástupca, pani učiteľka, pán učiteľ, pani upratovačka a pod.. Pozdravy: dobré ráno, dobrý deň, dovidenia.
3. Na vyučovaní sedí na mieste, ktoré určil triedny učiteľ, prípadne vyučujúci. Bez povolenia nesmie opustiť svoje miesto ani učebňu.
4. Počas vyučovania aktívne spolupracuje s učiteľmi, nevyrušuje a nerozptyľuje pozornosť spolužiakov.
5. Na vyučovacích hodinách žiak rešpektuje pokyny učiteľov. Akékoľvek odmietnutie pokynov sa považuje za porušenie školského poriadku a môže mu byť udelené niektoré z výchovných opatrení.
6. Ak chce žiak odpovedať alebo položiť otázku, prihlási sa zdvihnutím ruky.
7. Je povinný nosiť pridelené učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín, prípadne podľa pokynu učiteľa.

8. Ak má mobilný telefón, počas vyučovania (ktorého súčasťou sú aj prestávky) ho nesmie používať. Prikazuje to vyhláška MŠVVŠ SR 320/2008 z 23.júla 2008 o základnej škole § 20.odsek 7. V mimoriadnych situáciách si vyžiada súhlas vyučujúceho alebo dozor konajúceho učiteľa. V prípade porušenia tohto zákazu, vyučujúci odoberie žiakovi mobilný telefón a vráti mu ho po vyučovaní. Ak dôjde k viacnásobnému porušeniu zákazu, odoberie sa žiakovi mobilný telefón a vráti sa zákonnému zástupcovi, ktorý bude upovedomený o porušovaní školského poriadku.
9. Žiak má zakázané akýmkoľvek spôsobom zhotovovať zvukové a obrazové záznamy spolužiakov, návštevníkov, pedagógov a iných zamestnancov školy v celom areáli školy a pri školských akciách mimo areálu školy.
10. Žiak má zakázané nosiť do školy predmety, ktoré rozptyľujú jeho pozornosť a pozornosť spolužiakov alebo ohrozujú bezpečnosť a zdravie. Tiež nenesie do školy väčšie sumy peňazí a cenné predmety a oblečenie.
11. Ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, ospravedlní sa príslušnému vyučujúcemu na začiatku hodiny. Ak nemôže cvičiť na hodine TSV, odovzdá písomné ospravedlnenie od rodiča alebo lekára vyučujúcemu. Ospravedlnenie od rodiča je platné na jednu vyučovaciu hodinu.
12. Pred hodinou TSV sa prezlečie do cvičebného úboru a odovzdá cenné predmety do úschovy vyučujúcemu TSV.
13. Šetrí učebnice, učebné pomôcky, školské zariadenie a ostatný školský majetok. Ak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí školský majetok, jeho zákonní zástupcovia sú povinní škodu v stanovenom rozsahu nahradiť.
14. Pravdivo odpovedá na otázky vyučujúcich a ostatných dospelých osôb, s ktorými prichádza do kontaktu počas vyučovania.
15. Ak žiak používa klasickú žiacku knižku, je povinný ju mať každý deň v škole, na každej vyučovacej hodine.
16. Žiak má právo zúčastňovať sa súťaží a iných aktivít aj mimo školy iba s písomným súhlasom rodiča (informovaný súhlas) v súlade so zákonom 245/2008 Z. z. §2 písmeno y, §30 ods.7.
17. Počas vyučovania sa žiak medzi budovami školy premiestňuje s celou skupinou a pod dozorom vyučujúceho. Pri presunoch neruší spolužiakov, zachováva ticho a bezpečnostné pokyny.
18. Ak vyučujúci zistí, že žiak počas písomnej práce odpisuje, má právo mu prácu vziať a hodnotiť žiaka nedostatočnou známku.

Správanie sa žiaka počas prestávok

1. Prestávky žiak využíva predovšetkým na prípravu na nasledujúcu hodinu, na oddych a relax.
2. Žiak má právo vybrať si náplň prestávky, nesmie tým však ohroziť zdravie a bezpečnosť svoju ani svojich spolužiakov a musí byť v súlade so školským poriadkom. Nesmie sa zdržiavať na miestach, kde nie je zabezpečený pedagogický dozor.
3. Počas 10 minútových prestávok zostávajú žiaci vo svojich triedach, pripravujú sa na nasledujúcu hodinu, desiatujú, vykonajú osobnú hygienu podľa potreby. Bez dovolenia nevstupujú do iných tried.
4. Prvá 15 minútová (veľká) prestávka je určená na konzumáciu desiatej. Desiatu žiak konzumuje v súlade s kultúrnymi, spoločenskými a hygienickými pravidlami, posediačky

- na svojom mieste, nedesiatuje na chodbe ani mimo budovy školy. V prípade návštevy bufetu dodržiava bezpečnostné pokyny, ticho a poriadok.
5. Cez druhú veľkú prestávku - pohybová prestávka - sa žiaci zdržiavajú na školskom dvore, ktorý nesmú svojvoľne opustiť. V prípade nepriaznivého počasia sa môžu voľne pohybovať na chodbách, pričom dodržiavajú pokyny dozor konajúceho učiteľa a dbajú na bezpečnosť a ochranu svojho zdravia a zdravia spolužiakov. Je zakázané hrať loptové hry a naháňať sa počas prestávok, a to najmä vo vnútorných priestoroch.
 6. Žiakom je z bezpečnostných dôvodov prísne zakázané vykláňať sa z okien, vystupovať na radiátor a parapetnú dosku.
 7. Odpadky žiaci odhadzujú len do odpadkových košov. Nie je prípustné odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli. Odpad je vhodné triediť v súlade s programom Zelenej školy, nádoby na separovanie sú umiestnené vo viacerých učebniach a na chodbe školy.
 8. Ak nasledujúcu vyučovaciu hodinu bude mať v iných priestoroch ako vo vlastnej triede, počas prestávky čaká na vyučujúceho v triede alebo na mieste, ktoré mu vyučujúci určí.
 9. Spory so spolužiakmi rieši bez použitia fyzickej sily a priateľsky.
 10. V prípade porušovania školského poriadku, zvlášť pri šikanovaní, žiak, ktorý takéto konanie spozoruje, je povinný upozorniť dozor konajúceho učiteľa, triedneho učiteľa alebo ktoréhokoľvek iného učiteľa.
 11. Žiak sám svojich spolužiakov neponižuje, nebráni im prejavíť názor, rešpektuje druhých bez ohľadu na rasu, náboženstvo, kultúru, postihnutie alebo inú odlišnosť.
 12. Zákaz fajčenia, požívania drog, omamných látok žiak dodržiava v celom areáli školy a upozorní na to aj ostatných, ktorí by chceli tento zákaz porušiť. Prinesenie cigariet, alkoholu, drog do areálu školy sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku. Je povinnosťou každého žiaka okamžite ohlásiť takéto porušenie ktorémukoľvek členovi pedagogického zboru.
 13. Do zborovne, riaditeľne a kancelárií žiak chodí len v nevyhnutných prípadoch. Všetky potrebné písomnosti vybavuje cez triedneho učiteľa.
 14. Do odborných učební, dielní, telocvične vchádza len v sprievode učiteľa. Do kmeňových tried iných tried žiak bez povolenia pedagóga nevstupuje, a to ani z dôvodu návštevy príbuzných.
 15. Ak je žiak určený za týždenníka, počas prestávok vykonáva svoje povinnosti.
 16. Ak má žiak pocit, že je ohrozená jeho bezpečnosť, zdravie alebo by bol vystavený násiliu a diskriminácii, obráti sa s dôverou na svojich pedagógov, prípadne na vedenie školy.

Odchod žiaka zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny dá svoje miesto do poriadku, odstráni nečistoty, vyprázdni lavicu, vyloží stoličku.
2. Ak je týždenník, skontroluje čistotu učebne, zatvorenie okien, uzavretie vody, zhasnutie svetla, zotrie tabuľu a uloží pomôcky.
3. Na pokyn učiteľa opustí triedu, pod vedením učiteľa odíde z triedy, prezuje sa a disciplinovane opustí budovu.
4. Ak sa žiak stravuje v školskej jedálni, počas obeda môže nechať školskú tašku vo svojej triede a vyzdvihne si ju po konzumácii obeda.
5. Ak žiak zistí nejakú stratu, ohlási ju vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi. Nájdené veci odnesie do kancelárie riaditeľa školy alebo do zborovne a odovzdá.

6. Žiak je povinný po skončení vyučovania alebo po skončení ním navštevovanej popoludňajšej činnosti opustiť areál školy. V areáli školy sa žiak zdržiava iba počas výchovno-vzdelávacej činnosti podľa denného rozvrhu činností.

Správanie sa v školskej jedálni

1. Školská jedáleň je samostatná organizačná jednotka zriaďovateľa, Mesta Kolárovo, nie je administratívnou súčasťou základnej školy. Prihlásenie a odhlásenie žiakov na odber stravy je povinnosťou zákonného zástupcu u vedúcej školskej jedálne alebo v elektronickom stravovacom systéme EduPage.
2. V školskej jedálni sa zdržujú len stravujúci sa žiaci. Obedy sa vydávajú v čase medzi 12,00 a 14,00 hodinou.
3. Žiaci rešpektujú pokyny dozor konajúceho učiteľa.
4. V školskej jedálni je samoobslužný systém prevzatia stravy a odovzdania použitého riadu.
5. Odber stravy v školskej jedálni je možný iba po zaznamenaní odberu v elektronickom stravovacom systéme pomocou elektronického čipu. Žiak používa k zaznamenaní odberu stravy rovnaký čip, ako na zaznamenanie školskej dochádzky. V prípade, že žiak nemá pri odbere stravy čip, je povinný to ohlásiť dozor konajúcemu pedagógovi alebo pracovníkovi školskej jedálne, ktorý potvrdí jeho nárok na vydanie stravy v elektronickom stravovacom systéme.
6. Žiaci počas obeda dodržiavajú spoločenské a hygienické pravidlá stolovania. Je zakázané hlasno komunikovať a znečisťovať priestory jedálne.
7. Po ukončení obeda žiaci zasunú stoličku, odnesú stravovací riad k odbernému okienku. Ak počas stravovania znečistili priestor jedálne, sú povinní priestor vyčistiť.
8. V prípade nevhodného správania môžu byť vykázaní z priestorov jedálne a stravovanie môžu dokončiť po odchode ostatných stravníkov ako poslední, prípadne podľa rozhodnutia dozor konajúceho učiteľa.
9. Žiaci ročníkoch 1.-4. sa stravujú len pod dozorom vychovávateľa alebo dozor konajúceho učiteľa.
10. Prihlasovanie sa na stravovanie, odhlasovanie sa zo stravovania a platby za stravovanie sa riadia osobitnými pravidlami školskej jedálne.

Starostlivosť o zovňajšok a hygienu

1. Žiak do školy prichádza vhodne, čisto a bez výstrednosti oblečený a upravený.
2. Je zakázané nosiť do školy výstredné oblečenie (vrchný odev nesmie byť vyzývavý, musí zakrývať celý trup, celé brucho, chrbát, plecia a prsia, nesmie obsahovať nevhodné kresby alebo nápisy), nosiť nápadnú úpravu vlasov.
3. Z dôvodu ochrany zdravia žiakov je zakázané nosiť piercing (obočie, nos, iné časti tváre a tela), maľovanie tváre, nechťov, nosiť umelé nechty alebo nechty nebezpečnej dĺžky.
4. Je zakázané nosiť v budovách školy čiapky, šiltovky, šatky, kapucne a iné prikrývky hlavy. Vo vnútorných priestoroch školy žiaci nenesia slnečné okuliare.
5. Pred hodinou telesnej a športovej výchovy sú žiaci povinní odložiť všetky šperky a nebezpečné súčasti odevu (kľúčenky, vlasové sponky a pod.).
6. Na školské podujatia sa žiaci obliekajú slávnostne, spoločensky. Nie je dovolené zúčastňovať sa školských podujatí spoločenského charakteru (slávnosti, výchovné koncerty, návštevy divadiel, múzeí a pod.) v športovom oblečení, neodporúčajú sa rifľové nohavice a sponovky.
7. Do školy žiaci nosia hygienické potreby (uterák, mydlo, toaletný papier) a používajú ich.

8. Žiak, ktorého zovňajšok nie je v súlade s uvedenými požiadavkami, môže byť vylúčený z vyučovania až do času, kým svoj zovňajšok upraví. Takáto neúčast' na vyučovaní je neospravedlnenou absenciou.
9. Je doporučené označiť si všetky vrchné časti odevu, prezuvky menom alebo značkou pre identifikáciu v prípade straty alebo odcudzenia.
10. Zo zdravotných, bezpečnostných a hygienických dôvodov sa neodporúča používať obuv bez pevnej päty a pogumovanú obuv s čiernou podrážkou.

Starostlivosť o učebnice, pomôcky a školské zariadenie

1. Žiak šetrne zaobchádza s učebnicami, školskými pomôckami a školským zariadením. Ak stratí učebnice či školské pomôcky svoje alebo spolužiakove, vzniknutú škodu uhradí. Ak v priebehu školského roka poškodí učebnicu o viac ako 20 % , musí rozdiel uhradiť.
2. Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne podpísané a zabalené.
3. Ak žiak prejde na inú školu, učebnice si ponechá, ale na konci školského roka ich doručí späť na školu, od ktorej ich prevzal.
4. Ak žiak úmyselne poškodí alebo zničí zariadenie školy alebo osobný majetok spolužiaka (zamestnanca školy), vzniknutú škodu uhradí, prípadne zákonný zástupca zabezpečí opravu. Ak páchatela nie je možné určiť, vzniknutú škodu nahradí trieda alebo skupina, pri činnosti ktorej škoda vznikla.

Povinnosti týždenníkov

1. Výkon povinností týždenníka vedie žiakov k zodpovednosti, spolupráci a k tolerancii v komunite triedy, pestuje v žiakoch zmysel pre poriadok a čistotu. Má významné miesto vo výchovnom procese.
2. Týždenníkov určuje triedny učiteľ a sú zapísaní v triednej knihe. Spravidla to býva dvojica žiakov. Určení žiaci sú povinní vykonávať povinnosti týždenníkov. Ostatní žiaci triedy sú povinní rešpektovať ich napomenutia súvisiace s výkonom funkcie týždenníka.
3. Žiaci sú povinní poznať a dodržiavať povinnosti týždenníka. Triedny učiteľ je povinný žiakov oboznámiť s týmito povinnosťami.
4. Týždenník pred vyučovaním a po ňom skontroluje poriadok v triede, rovnako pred odchodom žiakov do inej učebne. Pri zistení nedostatkov požiada spolužiakov, aby ich odstránili. V prípade, že jeho žiadosť nie je rešpektovaná, ohlásí to triednemu učiteľovi.
5. Týždenník na začiatku každej hodiny ohlásí vyučujúcemu neprítomných žiakov.
6. Medzi základné povinnosti týždenníka patrí kontrola poriadku v triede, zotieranie tabule cez prestávky, vetranie, príprava učebných pomôcok, prípadne iné povinnosti, ktorými ich poverí triedny učiteľ alebo iný vyučujúci. Triedny učiteľ môže rozsah povinností týždenníka meniť podľa aktuálnej potreby triedy a školy.
7. Po skončení vyučovania v triede zotrú tabuľu, zatvoria vodovodné kohútiky, uložia pomôcky, zhasnú svetlo.
8. Dbajú na estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvety a triedenie odpadu.
9. Počas prestávok udržiavajú poriadok a disciplínu v triede a každý problém hlásia dozorkonajúcim učiteľom.
10. Po skončení vyučovania týždenníci opúšťajú triedu ako poslední po tom, ako skontrolujú stav triedy. Ostatní žiaci môžu opustiť triedu až na pokyn týždenníkov.

Povinnosti žiaka mimo školy

1. Žiak je povinný dodržiavať zásady slušného správania v zmysle školského poriadku aj v čase mimo vyučovania, počas voľných dní a školských prázdnin.
2. Žiak mimo školy chráni svoje zdravie a zdravie iných, dbá na bezpečnosť, dodržiava pravidlá cestnej premávky. Chráni majetok školy, verejný majetok a nepoškodzuje ho.
3. Na školských výletoch a akciách mimo školy sa žiak môže zúčastňovať len na základe informovaného súhlasu rodiča. Správa sa tak, aby robil česť sebe a aj našej škole. Úctivo sa správa k svojim priateľom.
4. Ako žiak základnej školy môže navštevovať len podujatia vhodné pre mládež svojej vekovej kategórie.
5. Žiak sa správa priateľsky ku svojim spolužiakom, pomáha im a slušne sa vyjadruje.
6. Je pozorný a ochotný k starším ľuďom.

Povinnosti žiaka počas dištančného vzdelávania

1. Žiaci sa riadia vopred zverejneným rozvrhom hodín.
2. Na online hodiny sa žiaci pripájajú včas.
3. Žiaci majú na vyučovaciu hodinu už vopred pripravené všetky pomôcky.
4. Na hodine majú žiaci povinne zapnuté kamery, mikrofóny podľa pokynov vyučujúceho.
5. Na každej vyučovacej hodine žiaci dodržiavajú školský poriadok.
6. Na vyučovacie hodiny chodia žiaci slušne oblečení a upravení.
7. Počas hodín žiaci nekonzumujú potraviny, na to sú vymedzené prestávky.
8. Žiaci alebo rodičia sú povinní neúčast' na vyučovacej hodine vopred oznámiť vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi.
9. Žiaci, ktorí počas vyučovacej hodiny nereagujú na pokyny učiteľa, alebo sa počas vyučovacej hodiny bezdôvodne odpoja, budú mať neospravedlnenú hodinu.
10. Žiaci, ktorí nemajú možnosť aktívne sa zapojiť na online vyučovaciu hodinu, sú povinní si prevziať, vypracovať a odovzdať učebné materiály v škole, v čase na to určenom.
11. Počas online hodiny je zhotovovanie fotografií obrazovky alebo videonahrávok a ich zverejňovanie zakázané.
12. Účasť rodiča na online hodine je možná v len so súhlasom vyučujúceho.

Pravidlá vzájomných vzťahov

1. Pravidlá vzájomných vzťahov medzi žiakmi a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy:
 - 1.1. spravodlivosť a objektívnosť
 - 1.2. morálnosť a slušnosť
 - 1.3. vzájomný rešpekt a úcta
 - 1.4. zodpovednosť a trpezlivosť
 - 1.5. tolerancia a kolegiálnosť
 - 1.6. úcta navzájom i k sebe samému
 - 1.7. rovnosť šancí pre všetkých
 - 1.8. kamarátstvo a ochota pomôcť
2. Základné pravidlá vzájomných vzťahov medzi žiakmi školy:
 - 2.1. Žiaci školy navzájom dodržiavajú zásady slušnosti a dobrých mravov.
 - 2.2. Žiaci sa k sebe správajú v duchu tolerancie a kamarátstva. Žiaci si navzájom pomáhajú.
 - 2.3. Žiaci sa vzájomne rešpektujú.

- 2.4. Žiaci netolerujú medzi sebou prejavy správania, ktorého cieľom je ublížiť, ponížiť, ohroziť alebo zastrašiť iného žiaka.
- 2.5. Žiadny žiak svojím správaním a konaním neznemožňuje ostatným spolužiakom získavať vedomosti a zodpovedne pracovať.

Šikanovanie

Šikanovanie je činnosť alebo súbor činností, ktoré vedú k porušovaniu práv žiaka – šikanovaného – najčastejšie iným žiakom, alebo žiakmi – agresormi. Šikanovanie má rôzne formy od verbálneho cez fyzické až po kyberšikanovanie prostredníctvom sociálnych a informačných sietí.

Prevenca šikanovania

Prevenca šikanovania v podmienkach ZŠ Jána Amosa Komenského v Kolárove (ďalej „škola“) predpokladá, že žiak prichádza so správnymi vedomosťami a návykmi vo vzťahu k zamestnancom žiakom školy z rodinného prostredia, ktoré ho veku primeranou formou pripraví na spoluzitie v žiackom kolektíve. Úroveň tejto pripravenosti zisťujú predovšetkým triedni učitelia, ako aj ostatní pedagogickí zamestnanci v určenom rozsahu. Prevenciu vykonávajú pod vedením riaditeľa školy a koordinátorov prevencie všetci zamestnanci školy a externí pracovníci v určenom rozsahu. O svojej činnosti informujú žiakov, ich zákonných zástupcov a verejnosť.

Metódy riešenia šikanovania

Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba zostavuje tím zamestnancov školy, ktorý navrhuje a zabezpečuje odborný postup pri riešení šikanovania. V podmienkach školy sú to:

- zamestnanec školy – každý zamestnanec školy je povinný v prípade oznámenia šikanovania okamžite riešiť vzniknutú situáciu vo vlastnej kompetencii, alebo ju postúpiť zodpovednej osobe,
- triedny učiteľ – rieši problémy šikanovania na úrovni triedneho kolektívu, za ktorý zodpovedá. V prípade, že šikanovanie sa udialo za jeho neprítomnosti, kolegovia a žiaci, ktorí sú o prípade informovaní, sú povinní triedneho učiteľa bezodkladne informovať. Triedny učiteľ rieši menej závažné prípady šikanovania, o prijatých opatreniach alebo návrhoch opatrení informuje výchovného poradcu a riaditeľa školy, ktorí v prípade potreby riešia situáciu ďalej.
- výchovný poradca – v prípade potreby usmerňuje činnosť učiteľov pri riešení vážnejších prípadov šikanovania,
- zástupca riaditeľa školy, riaditeľ školy – riešia vážne a opakujúce sa prípady šikanovania, posudzujú návrhy výchovných opatrení a udeľujú výchovné opatrenia v súlade so školským poriadkom.

Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba pri zisťovaní a preverovaní šikanovania najmä

- zabezpečí bezodkladnú pomoc obetiam a ochranu obetí,
- zabezpečí dozor v triede, kde sa preveruje šikanovanie,
- vykonáva opatrenia na zabránenie novej krivej výpovede agresora a jeho izoláciu počas preverovania šikanovania,

- preveruje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili,
- zabezpečí, aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom,
- zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami,
- uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci s koordinátorom informatizácie alebo externým expertom,
- kontaktuje vo vzťahu k obeti, agresorovi a svedkovi šikanovania :
 - zákonných zástupcov,
 - osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
 - zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu,
 - zariadenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, v ktorom je žiak umiestnený,
 - kontaktuje miestne príslušné centrum,
 - zabezpečí použitie anonymnej dotazníkovej metódy,
 - vedie písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadov šikanovania,
 - zabezpečí pri rozhovoroch prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
- ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie zo spáchania priestupku alebo trestného činu.

Postup pri riešení šikanovania

1. Každý žiak, jeho zákonný zástupca alebo zamestnanec školy, ktorý má informácie o šikanovaní v škole, je povinný túto skutočnosť oznámiť alebo riešiť v súlade so svojím pracovným zaradením a povinnosťami. Neohlásenie šikanovania môže byť posudzované ako spoluúčasť na šikanovaní.
2. Triedny učiteľ žiaka, ktorý bol šikanovaný alebo šikanoval, vyhotoví písomný záznam o prešetrení šikanovania. Záznam obsahuje meno šikanovaného, meno šikanujúceho, meno svedka, dátum, čas a popis udalosti. O situácii preukázateľne informuje zákonných zástupcov dotknutých žiakov, spravidla predvolaním do školy k osobnému pohovoru, pri ktorom ho oboznámi so situáciou v primeranom rozsahu v súlade so zákonom o osobných údajoch. Zákonný zástupca podpisom potvrdí, že bol o situácii informovaný. Písomne sa môže vyjadriť k navrhovaným opatreniam. V prípade, že triedny učiteľ a zákonní zástupcovia žiakov majú rozdielne stanoviská a vzniknutú situáciu nie je možné uzavrieť, triedny učiteľ postúpi vec na ďalšie konanie riaditeľovi školy, ktorý ju podľa závažnosti uzavrie, alebo postúpi polícii.
3. O vzniknutej situácii, navrhnutých a prijatých opatreniach a ďalších dôležitých skutočnostiach informuje triedny učiteľ Pedagogickú radu na jej najbližšom zasadnutí. V prípade mimoriadnej závažnosti zvolá riaditeľ školy mimoriadne zasadnutie PR. Ak situáciu rieši aj iná organizácia (polícia, kuratela), riaditeľ v primeranom rozsahu informuje o výsledkoch PR.

Každý prípad šikanovania je škola povinná riešiť, prijať k nemu opatrenia, vyhodnotiť ich účinnosť a informovať dotknuté strany. Koordinátori prevencie zapracujú do plánu práce pre nasledujúce obdobie prevenčné aktivity, ktoré zabránia opakovanému šikanovaniu.

Výchovné opatrenia

V súlade s Metodickým pokynom č. 22/2011 navrhuje výchovné opatrenia triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi, ktorí v triede vyučujú a schvaľuje ich riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Pochvaly a iné ocenenia, výchovné opatrenia sa zaznamenávajú v triednom výkaze alebo v katalógovom liste žiaka. Udelenie zníženého stupňa zo správania sa odôvodní v triednom výkaze alebo v katalógovom liste žiaka.

Hodnotenie správania začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (s poruchami pozornosti, s poruchami správania) sa posudzuje s prihliadnutím na jeho druh zdravotného znevýhodnenia v úzkej spolupráci so zariadením výchovného poradenstva a prevencie alebo so školským špeciálnym pedagógom a zákonným zástupcom žiaka.

Žiak, ktorý sa správa v škole i mimo školy príkladne, môže byť udelená **pochvala**

- **pochvala triednym učiteľom,**
- **pochvala riaditeľom školy.**

Žiakovi, ktorý porušuje školský poriadok, môže byť udelené **disciplinárne opatrenie**

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

Pochvaly

Pochvala triednym učiteľom:

- za reprezentáciu triedy v školskom kole súťaže,
- za účasť na obvodnom, okresnom kole súťaže,
- za príkladnú dochádzku v danom školskom roku,
- za príkladné správanie a výborné výchovno- vzdelávacie výsledky,
- za mimoriadny výkon v určitej oblasti v rámci triedy.

Pochvala riaditeľom školy:

- za reprezentáciu školy vo vedomostných, športových a kultúrnych oblastiach v krajských, štátnych a medzinárodných súťažiach,
- za mimoriadny výkon alebo čin v rámci školy,
- za mimoriadny čin mimo školy,
- za vynikajúce výchovno-vzdelávacie výsledky počas celého štúdia.

Disciplinárne opatrenia

Napomenutie alebo pokarhanie triednym učiteľom

- a) za drobné, menej závažné priestupky voči školskému poriadku,
- b) za jednorazové nerešpektovanie príkazov vyučujúcich počas vyučovania a na akciách organizovaných školou, vyrušovanie na vyučovacích hodinách, narúšanie činnosti triedy,
- c) za nevhodné správanie počas prestávok,
- d) za nevhodné správanie po skončení vyučovania (zdržiavanie sa v priestoroch chodieb a učební, hluk, znečisťovanie priestorov školy a pod.),
- e) za oneskorené príchody na vyučovanie,

- f) za nenosenie si pomôcok na vyučovanie,
- g) za 1 - 3 neospravedlnené hodiny.

Pokarhanie riaditeľom školy

- a) za viacnásobné opakované priestupky voči školskému poriadku,
- b) za menej závažné netolerantné prejavy voči spolužiakom,
- c) za 4 - 6 neospravedlnených hodín,
- d) za fajčenie, požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v školských priestoroch a na školských akciách,
- e) za jednorazové použitie identifikačného čipu s úmyslom nepravdivo označiť vlastnú dochádzku alebo dochádzku iného žiaka a za navádzanie iného žiaka k zneužitiu čipu.

Zníženie známky zo správania

Znížená známka zo správania o jeden stupeň

- a) za 7 až 14 neospravedlnených hodín v prípade záškoláctva žiaka alebo za 15 – 30 neospravedlnených hodín v prípade zanedbania povinnej školskej dochádzky zákonným zástupcom,
- b) za agresívne, vulgárne správanie sa voči spolužiakom, za prejavy šikanovania,
- c) za úmyselné poškodenie zdravia spolužiaka,
- d) za poškodzovanie školského majetku a majetku spolužiakov,
- e) za opakované fajčenie v priestoroch školy, požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v školských priestoroch a na školských akciách,
- f) za opakované použitie identifikačného čipu s úmyslom nepravdivo označiť vlastnú dochádzku alebo dochádzku iného žiaka a za navádzanie iného žiaka k zneužitiu čipu,
- g) za iné závažné porušenia školského poriadku.

Znížená známka zo správania o dva stupne

- a) za 15 – 30 neospravedlnených hodín v prípade záškoláctva žiaka alebo za 31 a viac neospravedlnených hodín v prípade zanedbania povinnej školskej dochádzky zákonným zástupcom,
- b) za viacnásobné použitie identifikačného čipu s úmyslom nepravdivo označiť vlastnú dochádzku alebo dochádzku iného žiaka a za navádzanie iného žiaka k zneužitiu čipu,
- c) opakované agresívne, vulgárne správanie sa voči spolužiakom, šikanovanie spojené so psychickým alebo fyzickým napadnutím spolužiaka, vyhrážky,
- d) krádež,
- e) vandalizmus.

Znížená známka zo správania o tri stupne

- a) 31 a viac neospravedlnených hodín v prípade záškoláctva žiaka, iné hrubé a opakované porušovania školského poriadku.

Vylúčenie žiaka z vyučovania

Mimoriadnym disciplinárnym opatrením je vylúčenie žiaka z vyučovania v závažných prípadoch porušenia školského poriadku.

1. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie spolužiakov, 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.

2. Riaditeľ školy okamžite bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor.
3. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam (§ 58 ods. 3 a 4 zákona č. 245/2008).
4. Čas nevyhnutný na vykonanie ochranného opatrenia, ktorý žiak strávi mimo triedy, bude považovaný za neospravedlненú neúčasť na vyučovaní.

Školský poriadok pre rodičov a zákonných zástupcov

Práva a povinnosti rodičov a zákonných zástupcov žiaka

Práva rodičov a zákonných zástupcov žiaka

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia má právo:

1. vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
2. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
3. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
4. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
5. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
6. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
7. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
8. byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
9. podávať návrhy, pripomienky a sťažnosti v súvislosti s výchovno-vzdelávacím procesom písomnou formou a byť informovaný o spôsobe ich riešenia a prijatých opatreniach,
10. rozhodovať o spôsobe použitia osobných údajov svojho dieťaťa formou informovaného súhlasu,
11. z dôvodov aktívnej záujmovej činnosti žiaka alebo zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením môže žiadať riaditeľa školy o povolenie individuálneho štúdia žiaka na základe individuálneho učebného plánu, individuálne vzdelávanie alebo o vzdelávanie formou školskej integrácie,
12. zákonný zástupca žiaka žijúceho dlhší čas v zahraničí môže požiadať riaditeľa školy o povolenie absolvovať štúdium na škole obdobného typu v zahraničí. Riaditeľ školy v povolení stanoví, z ktorých predmetov žiak na konci školského roka (alebo príslušného

obdobia) vykoná komisionálne skúšky a v akom rozsahu. Určí tiež ich záväzné termíny a skúšobnú komisiu.

Povinnosti rodičov a zákonných zástupcov žiaka

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný:

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
4. informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
5. nahradiť škodu, ktorú žiak spôsobil,
6. 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 podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
7. požiadať o plnenie povinnej školskej dochádzky žiaka v zahraničí, ak je na to dôvod, a doložiť predpísané potvrdenia o návšteve školy žiaka v zahraničí,
8. požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie žiaka, ak k tomu existuje relevantný dôvod (štúdium v zahraničí, neprospievanie žiaka, nesúhlas s hodnotením žiaka),
9. škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu oznámi príčinu neprítomnosti, ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
10. každú neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka na vyučovaní, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
11. prebrať plnú zodpovednosť za žiaka v čase mimo vyučovania.

Účasť rodičov, zákonných zástupcov a verejnosti na výchovno-vzdelávacom procese školy

1. Rodičia, zákonní zástupcovia žiakov, bývalí žiaci školy, ostatní občania, zástupcovia organizácií pôsobiaci v obvode školy sa dobrovoľne združujú v Rade rodičov školy. Rada rodičov je významnou formou aktívnej účasti verejnosti na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení školy a výchovných zariadení.
2. Úlohou Rady rodičov je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimotriednych výchovných

podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní a pri spravovaní fondu školských učebníc, pomáhať škole pri spolupráci s hospodárskymi a spoločenskými organizáciami, podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne, pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimotriednej a mimoškolskej činnosti, venovať pozornosť výchove žiakov pri správnej voľbe povolania, pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.

3. Rada rodičov nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.
4. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude vopred dohodnuté a povolené riaditeľom školy alebo jeho zástupcom. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať denne v úradných hodinách na ekonomickom úseku. Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia získať na triednych schôdkach rodičovského združenia, alebo prostredníctvom vopred dohovorenej konzultácie s triednym (či iným) učiteľom.

Sprístupňovanie informácií rodičom alebo zákonným zástupcom žiakov

1. O sprístupnenie informácií žiada rodič alebo zákonný zástupca písomne, okrem informácií o prospechu a výchovných výsledkoch žiaka, ktoré sú mu sprostredkované bežným spôsobom (žiacka knižka, školské oznamy, webové sídlo školy a pod.). Vzory a formuláre žiadostí sú zverejnené na webovom sídle školy.
2. Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je elektronická žiacka knižka (EŽK). Rodič má možnosť byť informovaný o prospechu žiaka aj písomnou formou (klasická žiacka knižka, výpis známok), ak o to požiada.
3. Triedny učiteľ a vyučujúci ostatných predmetov sprostredkuje rodičom všetky dostupné informácie o žiakovi, triednom a školskom kolektíve v predpísanom rozsahu.
4. Triedny učiteľ podáva informácie o výchovno-vyučovacích výsledkoch žiakov osobne rodičom na triednych aktívoch či osobných pohovoroch.
5. Informácie o žiakoch sa tretím osobám zásadne neposkytujú. V odôvodnených prípadoch (policajné vyšetrovanie, živelná pohroma, úraz a pod.) sú tretím osobám podávané iba nevyhnutné informácie v súlade so Zákonom o ochrane osobných údajov a súvisiacich legislatívnych nariadení.

Školský poriadok pre pedagogických zamestnancov

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Práva a povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy sú obsiahnuté v Pracovnom poriadku zamestnancov školy. Pedagogickí zamestnanci školy majú vo vzťahu k žiakom a k ich zákonným zástupcom najmä tieto práva a povinnosti:

1. viesť, kontrolovať, aktualizovať osobné údaje žiaka, pri ich spracovávaní dodržiavať Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
2. sledovať školskú dochádzku, správanie a výchovno-vzdelávacie výsledky žiakov. Ak učiteľ zistí náhle zmeny správania žiaka, má podozrenie na požitie alkoholických nápojov, omamných látok alebo zistí, že žiak má pri sebe látku neznámeho pôvodu, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, koordinátorovi prevencie, výchovnému poradcovi a policajnému zboru,
3. vykonať na začiatku školského roka preukázateľne školenie žiakov o predpisoch o ochrane zdravia pri práci a oboznámiť ich so Školským poriadkom,
4. viesť pedagogickú dokumentáciu triedy a viesť evidenciu o učebných pomôckach zapožičaných žiakom svojej triedy,
5. informovať žiakov o úlohách, opatreniach, pokynoch a akciách týkajúcich sa školy alebo triedy a o aktuálnych problémoch žiakov svojej triedy vo výchovno-vzdelávacom procese, a to na triednických hodinách,
6. spolupracovať s vedením školy, ostatnými vyučujúcimi, rodičmi, alebo inými zákonnými zástupcami žiakov v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu, na konzultáciu so zákonnými zástupcami žiakov určiť vo svojom pracovnom čase konzultačné hodiny, prípadne si dohodnúť s rodičmi inú lehotu na konzultácie alebo iný spôsob informovania o žiakovi,
7. navrhovať riaditeľovi školy a pedagogickej rade opatrenia na zlepšovanie úrovne výchovno- vzdelávacieho procesu a byť informovaný o tom, ako sa s jeho návrhom naložilo,
8. v prípade závažného porušenia školského poriadku žiakom spísať podrobný zápis o udalosti, v prípade svedkov zabezpečiť ich podpis v zápise,
9. organizovať školské akcie, výlety, exkurzie v termínoch odsúhlasených riaditeľom školy,
10. denne kontrolovať dodržiavanie poriadku vo svojej triede a v každej triede, v ktorej vyučuje,
11. sledovať zmenu rozvrhu zverejnenú na tabuli v zborovni školy na nasledujúci deň a túto zmenu oznámiť žiakom najneskôr do 12,15 hod,
12. každý vyučujúci je povinný zapísať chýbajúcich žiakov a prebrané učivo do triednej knihy, čím dokladuje prítomnosť učiteľa na hodine, tému vyučovacej hodiny, prítomnosť žiakov na hodine a iné dôležité skutočnosti, ktoré v prípade sťažnosti, kontroly či akejkoľvek inej udalosti zaznamenávajú situáciu a činnosť v priebehu vyučovania,
13. vyučujúci, ktorý vedie vyučovaciu hodinu pred druhou 15 minútovou prestávkou (pohybová prestávka pred štvrtou vyučovacou hodinou), vyzve žiakov na presun z triedy na školský dvor (chodbu),
14. každý vyučujúci po skončení vyučovania skontroluje triedu, v ktorej vyučoval poslednú hodinu, zabezpečí prostredníctvom týždenníkov poriadok v triede a odprevádza žiakov do šatne až po odchod zo školy.

Práva a povinnosti výchovného poradcu a koordinátorov prevencie drogových závislostí a iných sociálno – patologických javov

Výchovný poradca a koordinátor prevencie drogových závislostí a iných sociálno–patologických javov - pedagogický zamestnanec špecialista (zákon 317/2009 Z. z. §33, ods.2,pism. b, g,) má popri všeobecných právach a povinnostiach uvedených v pracovnom poriadku, tieto práva a povinnosti:

1. poskytovať rodičom a iným zákonným zástupcom žiaka, ako aj pedagogickým zamestnancom školy poradenstvo v otázkach výchovy, vzdelania a profesijnej orientácie žiakov, ako aj v oblasti prevencie drogových závislostí a iných sociálno - patologických javov,
2. vypracovať svoje plány na školský rok, program aktivít zameraných na prevenciu koordinovať a metodicky ich riadiť,
3. sprostredkovať kontakt medzi žiakom, jeho zákonným zástupcom a odborným zariadením pre príslušnú oblasť sociálno - patologického javu,
4. viesť o výsledkoch a vykonaných opatreniach evidenciu,
5. informovať vedenie školy a ostatných zamestnancov o svojej činnosti na pedagogických radách alebo pracovných poradách v rozsahu určenom riaditeľom školy,
6. podávať informácie o možnostiach štúdia na strednej škole, vrátane poskytovania prihlášok a poradenstvo pri ich vypíňaní a odoslaní.

Práva a povinnosti vedúceho predmetovej komisie a metodického združenia

Vedúci PK a MZ – pedagogický zamestnanec špecialista (zákon 317/2009 Z.z, § 33, ods. 8) má popri všeobecných právach a povinnostiach pedagogických zamestnancov uvedených v pracovnom poriadku, tieto práva a povinnosti:

1. riadiť a zabezpečovať rozvoj a prehĺbovanie odborno-metodickej prípravy členov predmetovej komisie,
2. sledovať učebný proces v jednotlivých predmetoch a hodnotiť v ňom dosahované výsledky,
3. zabezpečiť vzájomnú výmenu skúseností členov PK a MZ na zasadnutiach PK a MZ informáciami z odborných metodických podujatí,
4. vypracovať plán PK a MZ a rámcový plán exkurzií a podujatí a predložiť ho riaditeľovi školy na schválenie,
5. zvolávať zasadnutia najmenej 4 krát ročne, viesť zasadnutie a predkladať riaditeľovi školy informácie a výsledky zasadnutí,
6. zabezpečovať rozpracovanie učebných plánov do tematických výchovno-vzdelávacích plánov pre všetky predmety predmetovej komisie a predkladať riaditeľovi školy na schválenie do 7 dní od začiatku školského roka.

Práva a povinnosti pedagogického dozoru

Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu. Zamestnanci pri pedagogickom dozore sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, sú oprávnení dávať im primerané príkazy a poučenia. Dozor sa vykonáva podľa vopred schváleného rozpisu, ktorý je zverejnený v priestoroch školy.

1. Dozor nad žiakmi v škole sa vykonáva pred vyučovaním, počas prestávky, po vyučovaní, počas školského stravovania v jedálni školy.
2. Pred vyučovaním začína dozor 7,30 a končí odchodom žiakov z vyučovania, spravidla 14,00.
3. Dozor na prízemí kontroluje ráno príchod žiakov do budovy a prezúvanie, počas prestávok správanie sa žiakov na chodbách, dbá o bezpečnosť žiakov na chodbách a v triedach, zabezpečuje pokojný a nerušený chod výchovno-vzdelávacieho procesu.
4. Dozor na poschodí dbá na bezpečnosť žiakov počas prestávok, slušné a pokojné správanie sa žiakov a pokojný a nerušený chod výchovno-vzdelávacieho procesu.
5. Pedagogický dozor v školskej jedálni zabezpečuje v stanovenom čase organizovaný a nerušený odber stravy žiakmi, slušné správanie v jedálni, dozor konajúci učiteľ nemôže odísť bez vystriedania nasledujúcim dozorom.

Školský poriadok školského klubu detí (ŠKD)

Školský poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom. Vypracovaný je na základe Vyhlášky MŠ SR č.28/1995, POP MŠ SR z roku 2007/2008 a ďalších platných predpisov.

ŠKD je súčasťou školy a plní úlohy v mimo vyučovacom čase.

1. Ak je žiak prihlásený do ŠKD, prechod z triedy do oddelenia klubu zabezpečuje vychovávateľka podľa rozvrhu týždennej činnosti.
2. Ak pokračuje v poludňajšej výchovnovzdelávacej činnosti alebo inej záujmovej činnosti v škole, v klube žiaka vyzdvihne príslušný vyučujúci záujmového útvaru.
3. Žiaci zo školského klubu odchádzajú samostatne podľa času určeného rodičmi v prihláške do ŠKD a iba na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
4. Žiaka zo školského klubu odvádza zákonný zástupca alebo ním poverená dospelá osoba.
5. Príchod žiakov do ranného klubu je od 6,30 do 7,30 hodín.
6. Podrobnosti prevádzky ŠKD sú uvedené v Školskom poriadku školského klubu detí (Príloha č.1)

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky Školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy.
2. Triedni učitelia sú povinní preukázateľne oboznámiť so školským poriadkom školy žiakov triedy a ich zákonných zástupcov. Žiaci školy a ich zákonní zástupcovia sú povinní podpisom potvrdiť, že sa s obsahom Školského poriadku oboznámili a sú si vedomí dôsledkov v prípade jeho nerešpektovania.
3. Školský poriadok je zverejnený na webovom sídle školy.
4. Pravidlá školského poriadku školy sú aj pravidlami správania sa žiakov v ŠKD.
5. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 22.10.2018

Prílohy

- Príloha č.1. Školský poriadok školského klubu detí
- Príloha č.2. Bezpečnosť pri športových aktivitách žiakov
- Príloha č.3. Bezpečnosť pri plaveckom výcviku žiakov základných škôl
- Príloha č.4. Bezpečnosť pri lyžiarskom výcviku žiakov
- Príloha č.5. Bezpečnosť v školách v prírode
- Príloha č.6. Bezpečnosť pri organizovaní školských výletov a exkurzií
- Príloha č.7. Komisionálne skúšky
- Príloha č.8. Organizačná smernica Štúdium v zahraničí
- Príloha č.9. Vnútorný poriadok pre odborné učebne vybavené informačno-komunikačnými technológiami

- Príloha č.10. Deklarácia práv dieťaťa
- Príloha č.11. Charta práv a povinností rodičov
- Príloha č.12. Smernica k prevencii a eliminácii šikanovania
- Príloha č.13. Štatút metodických orgánov školy
- Príloha č.14. Školské výlety
- Príloha č.15. Národný program boja proti nadváhe a obezite
- Príloha č.16. Čestné prehlásenie zamestnancov ZŠ - vzor
- Príloha č.17. Potvrdenie o oboznámení sa so Školským poriadkom – žiaci
- Príloha č.18. Potvrdenie o oboznámení sa so Školským poriadkom – zákonní zástupcovia

Čestné prehlásenie

zamestnancov Základnej školy Jána Amosa Komenského, Rábska 14, Kolárovo
k oboznámeniu sa s obsahom Školského poriadku školy.

Prehlasujem, že som sa dôkladne oboznámil/a s obsahom Školského poriadku ZŠ. Zaväzujem sa, že budem dodržiavať jeho ustanovenia a dohliadať, aby ho dodržiavali žiaci a zákonní zástupcovia žiakov našej školy. Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol riadne poučený/á o dôsledkoch môjho súhlasu.

P. č.	Titul, meno a priezvisko:	Dátum:	Podpis:
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.			

Poznámka: Školský poriadok je dostupný v triedach, v zborovni, ŠKD, v riaditeľni a na webovom sídle školy.

POTVRDENIE

žiakov Základnej školy Jána Amosa Komenského, Rábska 14, Kolárovo
o oboznámení sa s obsahom Školského poriadku školy.

Prehlasujem, že som sa dôkladne oboznámil/a s obsahom Školského poriadku ZŠ. Zaväzujem sa, že budem Školský poriadok dodržiavať a nebudem porušovať jeho ustanovenia. Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol riadne poučený/á o dôsledkoch môjho súhlasu.

Trieda: Školský rok:

Poučenie vykonal/a: dňa:

p. č.	Meno žiaka	Dátum	Podpis žiaka
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.			

POTVRDENIE

zákonných zástupcov žiakov Základnej školy Jána Amosa Komenského, Rábska 14, Kolárovo
o oboznámení sa s obsahom Školského poriadku školy.

Prehlasujem, že som sa dôkladne oboznámil/a s obsahom Školského poriadku ZŠ. Zaväzujem sa, že Školský poriadok budem dodržiavať a nebudem porušovať jeho ustanovenia. Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol riadne poučený/á o dôsledkoch môjho súhlasu.

p. č.	Meno zákonného zástupcu	Dátum	Podpis	Meno zákonného zástupcu	Dátum	Podpis
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.						