

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok je súhrn noriem spolužitia celého kolektívu žiakov a zamestnancov školy, ktorého obsah špecifikuje § 153 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy, o prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia a o podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím. Školský poriadok obsahuje aj pravidlá správania žiaka vrátane pravidiel používania mobilných telefónov, pravidiel obliekania, pravidiel používania edukačných publikácií a pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť, preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

Školský poriadok dopĺňajú:

- bezpečnostné opatrenia na školskom pozemku, v dielni a odbornej počítačovej učebni,
- bezpečnostné opatrenia v školskom klube detí a školskej jedálni,
- osobitný súhrn opatrení na hodinách telesnej výchovy v telocvični a na školskom ihrisku,
- osobitné opatrenia na lyžiarskom výcviku, plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch.

Tento školský poriadok vydáva riaditeľ školy dňom 29.01.2025.

1. OBSAH

1	ZÁKLADNÝ REŽIM ŠKOLY	3
2	PRÁVA ŽIAKOV	4
3	POVINNOSTI ŽIAKOV	4
3.1	Dochádzka žiakov do školy	4
3.2	Správanie sa žiakov na vyučovaní	5
3.2.1	Pravidlá obliekania	5
3.2.2	Pravidlá používania mobilných telefónov/komunikačných prostriedkov	6
3.2.3	Pravidlá používania edukačných publikácií a pomôcok	6
3.2.4	Pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia	6
3.3	Správanie sa žiakov cez prestávky - prechod do učební	8
3.4	Odchod žiakov zo školy	8
3.5	Triedna samospráva žiakov	9
4	ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV	9
4.1	Zákonný zástupca má právo	9
4.2	Zákonný zástupca je povinný	10
5	STRAVOVANIE V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI	11
6	PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV K ZAMESTNANCOM ŠKOLY	11
7	VÝCHOVNÉ OPATRENIA	11
7.1	Kritériá na výchovné opatrenia – pochvaly a iné ocenenia	11
7.2	Kritériá na výchovné opatrenia – posilnenie disciplíny	12
8	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	13
9	PRÍLOHA Č. 1 - DRESS CODE	14
10	PRÍLOHA Č. 2 - PREVENCIA A RIEŠENIE ŠIKANOVANIA	15
11	PRÍLOHA Č. 3 - PREBERACÍ PROTOKOL	20
12	ZDROJE OBRÁZKOV	21

1 ZÁKLADNÝ REŽIM ŠKOLY

1. Časové rozdelenie dňa:

Začiatok vyučovania je o 7⁴⁵ hod. Vyučovacia hodina trvá 45 minút, začína a končí zvoním. Malé prestávky medzi vyučovacími hodinami trvajú 10 minút, veľká prestávka, ktorá nasleduje po druhej vyučovacej hodine, trvá 20 minút a obedňajšia prestávka, ktorá nasleduje najneskôr po piatej alebo po šiestej vyučovacej hodine, trvá 30 minút.

07 ⁰⁰ - 07 ³⁰ hod.	príchod do školy
07 ⁴⁵ - 08 ³⁰ hod.	1. vyučovacia hodina
08 ⁴⁰ - 09 ²⁵ hod.	2. vyučovacia hodina
09 ⁴⁵ - 10 ³⁰ hod.	3. vyučovacia hodina
10 ⁴⁰ - 11 ²⁵ hod.	4. vyučovacia hodina
11 ³⁵ - 12 ²⁰ hod.	5. vyučovacia hodina
12 ³⁰ - 13 ¹⁵ hod.	6. vyučovacia hodina
13 ⁴⁵ - 14 ³⁰ hod.	7. vyučovacia hodina
14 ³⁵ - 15 ²⁰ hod.	8. vyučovacia hodina

2. Vyučovanie sa začína o 7⁴⁵ hod. a končí poslednou hodinou podľa rozvrhu hodín, ktorý je určený riaditeľom školy po prerokovaní pedagogickou radou.
3. Pre žiakov 1. – 4. ročníka je zabezpečené ranné schádzanie od 6³⁰ hod. a popoludní je zabezpečená služba do 16³⁰ hod. Vstup do budovy školy je povolený od 7⁰⁰ hod. a do triedy od 7²⁵ hod.
4. Žiaci, ktorí prídu skôr, ako je stanovená doba, sa smú zdržiavať vo vestibule v hlavnej budove školy len s povolením riaditeľa školy; správajú sa tak, aby neohrozovali svoju bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov.
5. Žiaci na vyučovanie prichádzajú do 7³⁰ hod., aby 10 minút pred začatím prvej vyučovacej hodiny boli na svojom mieste.
6. Do školskej budovy sa vchádza hlavným vchodom, pričom žiak si pred vstupom do budovy školy dôkladne očistí obuv.
7. Vrchný odev a obuv majú žiaci uloženú v šatniach v pridelených skrinkách. V šatni sa prezujú do zdravotne vyhovujúcej obuvi (**nie s čiernou podrážkou a nie športová obuv**).
8. Budova školy sa ráno uzavrie o 7⁴⁵ hod.
9. Na popoludňajšie vyučovacie hodiny a záujmovú činnosť prichádzajú žiaci 15 minút pred začiatkom vyučovania, resp. záujmovej činnosti. Na vopred dohovorrenom mieste počkajú na príchod vyučujúceho a pod jeho vedením odídu do príslušnej učebne. Po ukončení vyučovania ich vyučujúci odprevadí do šatne a po prezutí ich vyvedie z budovy školy.

2 PRÁVA ŽIAKOV

Každému žiakovi školy prináležia práva, ktoré sú v súlade so zákonmi SR (najmä zákon č. 245/2008 Z. z.) a ktoré sú zakotvené v **Dohovore o právach dieťaťa z 20. novembra 1989 prijatom OSN** a v ďalších medzinárodných paktoch a deklaráciách o ochrane práv dieťaťa bez ohľadu na to, akej sú rasy, pohlavia, náboženstva, zmýšľania, národnosti, sociálneho pôvodu alebo iného postavenia.

K ďalším právam žiakov patrí právo:

1. na vzdelanie, pričom základné vzdelanie musí byť bezplatné;
2. na výchovu, ktorou získajú úctu voči ľudským právam, kultúrnej identite, životnému prostrediu ako i voči hodnotám a kultúrnej identite iných;
3. na využívanie školských zariadení, učební, učebných pomôcok a na zapožičanie učebníc;
4. na požiadanie ktoréhokolvek zodpovedného zamestnanca školy o vysvetlenie otázok a problémov, ktoré sa týkajú života školy, predovšetkým však svojho triedneho učiteľa;
5. na oboznámenie sa s kritériami hodnotenia a na objektívne hodnotenie;
6. na ochranu zdravia i bezpečnosti a dodržiavanie základných psycho-hygienických noriem vo výchovno-vzdelávacom procese;
7. na voľný čas i na účasť na mimoškolskej záujmovej činnosti;
8. na formulovanie vlastných názorov a ich slobodné vyjadrovanie, pričom týmto názorom sa musí venovať patričná pozornosť;
9. na voľný prístup k informáciám prostredníctvom médií a na právo povedať, čo si myslia, či už ústne, písomne, formou umenia, avšak prejav nemôže útočiť na iných;
10. na predkladanie opodstatnených pripomienok, návrhov a podnetov vedeniu školy prostredníctvom školského parlamentu.

3 POVINNOSTI ŽIAKOV

3.1 Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie a ostatné podujatia organizované školou pravidelne a načas, riadne pripravený podľa rozvrhu hodín a so všetkými učebnými pomôckami, ktoré potrebuje na vyučovanie.
2. Účasť na vyučovaní voliteľných, nepovinných predmetov, dochádzka do školského klubu detí a CVČ je pre zaradených žiakov povinná.
3. Žiak, ktorý je oslobodený od vyučovania niektorého predmetu, musí byť prítomný na vyučovaní tohto predmetu a zamestnáva sa pomocnými úlohami pri vyučovaní. Ak je predmet zaradený na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa na vyučovaní nezúčastňuje (výnimku udeľuje riaditeľstvo školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka).
4. Neospravedlnená neprítomnosť žiaka v škole a neospravedlnené hodiny sa považujú tie vyučovacie hodiny, za ktoré žiak neprinesie lekárske alebo rodičovské ospravedlnenie do 2 dní od nástupu na vyučovanie. Na túto skutočnosť upozorní triedny učiteľ zákonného zástupcu žiaka. Do triednej knihy sa zapisujú aj neskoré príchody žiaka na prvú vyučovaciu hodinu, nedovolené opustenie budovy školy počas vyučovania, ale aj bezdôvodná neprítomnosť na kultúrnych, športových a iných aktivitách organizovaných školou počas vyučovania. Ak počet neospravedlnených hodín je väčší ako 15 vyučovacích hodín za mesiac, triedny učiteľ vyplní príslušné oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky žiaka, ktoré riaditeľ školy zašle obci, v ktorej má žiak trvalé bydlisko a ÚPSVaR v Humennom.

3.2 Správanie sa žiakov na vyučovaní

Žiak je povinný správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať školský poriadok školy.

1. Žiak v škole a mimo školy používa zdvorilé oslovenia a pozdravy.
2. Žiak prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu si žiak pripraví cez prestávku, ostatné veci má v aktovke.
3. Žiak má triednym učiteľom určené miesto podľa zasadacieho poriadku, ktoré nesmie v priebehu vyučovania svojvoľne meniť. V odborných učebniach a dielnach určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci.
4. Po prvom zazvonení je každý žiak na svojom mieste a v tichosti očakáva príchod vyučujúceho.
5. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne, sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje.
6. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
7. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku hodiny, pričom uvedie dôvod svojej nepripravenosti. V prípade, ak si žiak opakovane bez závažnejšieho dôvodu neplní školské povinnosti, môže mu byť udelené niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania.
8. Žiak používa žiacku knižku, ktorá sa vedie v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe.
9. Žiak do školy nenosí predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje: väčšiu sumu peňazí, rôzne audio a video prehrávače a pod. Tieto predmety nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. **Škola za ich stratu a poškodenie nenesie zodpovednosť.** Ak vyučujúci takýto predmet nájde, žiakovi ho zoberie a vráti rodičom. Pri ich odcudzení škola nemusí robiť žiadne opatrenia.
10. Na vyučovaní, počas prestávok i v mimo vyučovacom čase je zakázaná akákoľvek forma šikanovania spolužiaka alebo skupiny spolužiakov akýmkoľvek spôsobom, t. j. fyzicky, slovne, zastrášaním, krádežou, poškodzovaním vecí, manipulovaním, zosmiešňujúcimi a ponižujúcimi príkazmi. Všetci žiaci sa vyhýbajú prejavom rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu či iným prejavom rasovej neznášanlivosti a diskriminácie.
11. Žiak sa ohľaduplne správa k zdravotne znevýhodneným spolužiakom a v prípade potreby je im nápomocný.
12. Žiak má povinnosť osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov školy a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole.

3.2.1 Pravidlá obliekania

1. Žiak chodí do školy a na všetky školské i mimoškolské podujatia oblečený čisto a primerane jeho veku.
2. Výstredné oblečenie, nápadná úprava vlasov, tváre i nechtov, nosenie drahých šperkov sú neprípustné. Odev musí zakrývať celý trup (celé brucho, chrbát, plecia, prsia), minimálna dĺžka sukni, šiat a krátkych nohavíc je tesne nad kolená. Zakazuje sa nosenie odevu s nápismi obsahujúce vulgarizmy alebo propagujúcimi násilie, drogy, sex, rasizmus v akomkoľvek jazyku. Bližšie príloha č. 1.
3. Na hodiny výtvarnej výchovy, pracovného vyučovania, techniky i telesnej a športovej výchovy si žiak nosí vhodný pracovný a športový úbor.

4. Zo zdravotných dôvodov nie je povolené používať v škole ako prezuvky tenisky, cvičky, obuv na vysokých opätkoch.

3.2.2 Pravidlá používania mobilných telefónov/komunikačných prostriedkov

1. Počas vyučovania, prestávok a výchovnej činnosti v ŠKD sú mobilné telefóny/komunikačné prostriedky vypnuté, odložené v taške a je zakázané s nimi manipulovať. Žiaci sú povinní vypnúť si komunikačné prostriedky pri vstupe do budovy školy, najneskôr **do 7:25 hod.** a zapnúť ho môže až po skončení vyučovania mimo areálu školy alebo v škole, len vo výnimočnom prípade so súhlasom triedneho učiteľa.
2. Ak žiak použije komunikačný prostriedok v rozpore s odsekom 1, môže mu škola komunikačný prostriedok dočasne odobrať. Vyučujúci, ktorý zistil porušenie pravidiel odoberá komunikačný prostriedok vypnutý, pričom vyplní **preberací protokol** na prebratie/odovzdanie komunikačného zariadenia (**príloha č. 3**) a odovzdá ho triednemu učiteľovi. Odobratý komunikačný prostriedok bude vrátený **zákonnému zástupcovi** za prítomnosti triedneho učiteľa a učiteľa, ktorý komunikačný prostriedok žiakovi odobral.
3. Zakazuje sa nabíjať mobilný telefón a inú digitálnu techniku počas vyučovacej hodiny i prestávok. Ak žiak použije počas vyučovacej hodiny mobilný telefón alebo iné digitálne zariadenie, učiteľ je oprávnený zadržať mobilný telefón alebo digitálne zariadenie žiaka za účelom zaistenia ďalšieho nerušeného priebehu vyučovania.
4. Žiakom sa zakazuje fotografovať a nahrávať spolužiakov a zamestnancov školy akoukoľvek technikou. Nerešpektovanie tohto zákazu je hrubým porušením školského poriadku, ktoré sa bude riešiť výchovným opatrením alebo riešením priestupku proti občianskemu spolunažívaniu v priestupkovom konaní orgánmi Policajného zboru SR.
5. Vyhotovenie akýchkoľvek záznamov a ich zverejňovanie na verejne prístupných miestach i sociálnych sieťach je hrubým porušením školského poriadku školy. Tento priestupok sa bude riešiť výchovným opatrením v zmysle školského poriadku školy alebo podaním žaloby na príslušnom súde.

3.2.3 Pravidlá používania edukačných publikácií a pomôcok

1. Žiak je povinný nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu a mať učebnice a zošity riadne obalené. Ak žiak v priebehu školského roka prestúpi na inú školu, je povinný v posledný deň pred odchodom vrátiť škole edukačné publikácie a školské potreby, ktorá mu ich bezplatne poskytla.
2. Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a iné školské priestory, chrániť majetok školy pred poškodením.
3. Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí učebnice, učebné pomôcky alebo iný školský majetok, jeho zákonní zástupcovia sú povinní túto škodu nahradiť. (**Školský zákon § 144, odštvac 7, písmeno e**). Za stratu, zničenie alebo poškodenie učebnice sa výška náhrady riadi v zmysle vyhlášky o edukačných publikáciách.

3.2.4 Pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia

1. Žiak je povinný si chrániť svoje zdravie a bezpečnosť a tiež aj zdravie a bezpečnosť svojich spolužiakov.
2. Žiak dodržiava zásady slušného a bezpečného správania sa na vyučovaní, obzvlášť na hodinách telesnej a športovej výchovy, techniky a pracovného vyučovania, počas výchovnej činnosti v ŠKD, počas prestávok a na akciách organizovaných školou.

3. Pred hodinou TSV je žiak povinný prezliecť sa do športového úboru a obuť si športovú obuv.
4. Žiakom sa zakazuje nosiť na hodiny TSV visiace a kruhové náušnice, retiazky, prstene, náramky, rôzne druhy piercingu, žuvačky a pod.
5. V učebniach má žiak zakázané manipulovať s oknami, žalúziami a audiovizuálnymi či technickými zariadeniami.
6. Na školských vychádzkach, exkurziách, výletoch, škole v prírode, lyžiarskom a plaveckom výcviku žiaci dodržiavajú pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických pracovníkov. Dodržiavajú určené termíny miesta a času sústredenia.
7. Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené zdržiavať sa v areáli školy mimo pedagogického dozoru určeného riaditeľom školy. V škole sú zriadené dozory na chodbách, v šatniach a dozor v školskej jedálni.
8. Žiakom sa prísne zakazuje počas vyučovania vrátane prestávok **piť energetické nápoje a alkohol, fajčiť (aj elektronické cigarety), žuť žuvací tabak**. Žiak, ktorý je podozrivý, že je pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky, bude podrobený skúške. Skúšku vykoná privolaný príslušník PZ za účasti svedkov, pričom o skúške sa vyhotoví zápisnica. Požívanie alkoholu riaditeľ nahlási zriaďovateľovi i rodičom.
9. Žiak zvlášť prísne rešpektuje **zákaz užívania, nosenia, prechovávanía či šírenia akýchkoľvek predmetov ohrozujúcich zdravie, legálnych a nelegálnych drog alebo omamných či psychotropných látok**, napr. zapalovače, nože, zbrane, pyrotechniku, lieky, chemikálie, tabakové výrobky, alkohol, narkotiká a elektrické/technické zariadenia. Porušenie tohto zákazu podľa miery a spôsobu porušenia bude škola riešiť nasledovným spôsobom:
 - a. predvolanie a pohovor s rodičmi žiaka;
 - b. znížená známka zo správania;
 - c. oznámenie školskému psychológovi a príslušnému protidrogovému centru;
 - d. nahlásenie príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny;
 - e. oznámenie príslušnému oddeleniu Policajného zboru SR.
10. Žiakom sa zakazuje sadieť na parapetné dosky, sadieť a ukladať učebné pomôcky na radiátory a potrubia, bezdôvodne sa zdržiavať na WC, behať a ohrozovať spolužiakov, hrať hazardné hry, spúšťať sa a nakláňať sa nad zábradlím.
11. Žiakom nie je dovolené vykláňať sa z okien a vyhadzovať von akékoľvek predmety.
12. Žiaci 1. a 2. stupňa ZŠ môžu využívať preliezky na školskom dvore len pod priamym pedagogickým dozorom. Žiaci ŠKD môžu využívať preliezky v popoludňajších hodinách len pod dozorom vychovávateľiek.
13. Žiakom sa prikazuje:
 - a. dodržiavať predpisy a pokyny Bezpečnosti a ochrany zdravia, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení,
 - b. oznamovať triednemu učiteľovi všetky chyby a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť,
 - c. používať predpísané ochranné pracovné prostriedky,
 - d. vstupovať do zborovní, telocviční, dielní a odborných učební len v sprievode vyučujúceho!
14. V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho alebo učiteľa konajúceho dozor. Úraz musí byť oznámený v ten deň, keď sa stal – pred odchodom žiaka zo školy. Úraz zapíše vyučujúci alebo učiteľ vykonávajúci dozor do Záznamu o neregistrovanom úraze. Ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania viac ako 3 dni, spíše sa Záznam o registrovanom úraze.
15. Žiak môže počas vyučovania opustiť budovu, triedu, cvičisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho alebo triedneho učiteľa. Pri čakaní žiaka na záujmové vzdelávanie môže

žiak opustiť školu iba v prípade, že zákonný zástupca predloží triednemu učiteľovi písomný súhlas o uvoľnenie žiaka.

16. Ak žiak svojim 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, môže byť okamžité vylúčený z výchovy a vzdelávania a umiestnený do samostatnej miestnosti školy za prítomnosti pedagogického zamestnanca (§ 58 školského zákona). Na prešetrenie sa bezodkladne privolá zákonný zástupca žiaka, zdravotná pomoc a policajný zbor. Riaditeľ školy, resp. zástupca riaditeľa školy vyhotoví o dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia písomný záznam.

3.3 Správanie sa žiakov cez prestávky - prechod do učební

1. Počas malých prestávok (trvajú 10 minút) zostávajú žiaci vo svojich triedach, pripravujú sa na nasledujúcu hodinu. Žiakom je dovolené prejsť do inej triedy so súhlasom dozor konajúceho učiteľa.
2. Počas veľkej prestávky, ktorá je po 2. vyučovacej hodine a trvá 20 minút, sa žiaci pohybujú po vyhradených priestoroch chodby (len na príslušnom poschodí, kde majú svoju triedu) a riadia sa pokynmi dozor konajúceho učiteľa.
3. Počas prestávky chodia po pomôcky len určení žiaci.
4. Pri kupovaní desiatej sa žiaci riadia pokynmi dozor konajúceho učiteľa.
5. Papiere a rôzne odpadky odhadzujú žiaci do košov, je zakázané vyhadzovať odpadky z okien, po chodbách, záchodoch, hádzať ich do záchodových mís, pisoárov a umývadiel.
6. Ak majú žiaci vyučovanie v odborných učebniach, vezmú si potrebné veci a disciplinovane sa pred koncom prestávky presunú pred učebňu, do učebne vstupujú pod vedením vyučujúceho.
7. Presun žiaka na krúžky, nepovinné predmety je samostatný, v zodpovednosti vedúcich záujmových útvarov a zákonných zástupcov. Na nepovinný predmet, záujmový útvar žiaci čakajú na vyučujúceho vo vestibule pred hlavným vchodom, resp. na vopred dohodnutom mieste.
8. Žiaci 1. - 4. ročníka chodia do telocvične a z telocvične pod vedením svojich učiteľov. Žiaci 5. - 9. ročníka odídu disciplinovane pred hodinou TSV do šatne (nebežia) a tam čakajú na učiteľa telesnej a športovej výchovy.
9. Na školský pozemok, školské ihrisko a učebne techniky sa žiaci presúvajú pod vedením vyučujúceho. Presun sa koná pred koncom prestávky a žiaci sa v šatni najprv prezujú.

3.4 Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, očistí si svoje pracovné miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu, na chodbe sa zoradia a pod vedením učiteľa odídu do šatne, kde sa prezujú, oblečú a pod dozorom vyučujúceho usporiadane a disciplinovane opustia budovu školy.
3. Žiaci, ktorí nemajú po vyučovaní krúžkovú činnosť, sa nezdržujú v budove školy, ale odchádzajú z budovy hlavným vchodom. Škola nenesie zodpovednosť za žiaka, ktorý porušil toto nariadenie.
4. Za žiakov navštevujúcich ŠKD preberá plnú zodpovednosť vychovávateľka, ktorá si žiakov preberie po poslednej vyučovacej hodine od vyučujúceho. Odovzdaním končí zodpovednosť učiteľa za žiaka.

3.5 Triedna samospráva žiakov

Žiacky kolektív triedy so súhlasom triedneho učiteľa volí žiacku samosprávu, ktorú tvoria predseda, podpredseda, pokladník a ďalší členovia (podľa odporúčania triedneho učiteľa).

Predseda - zastupuje triedu, zodpovedá za poriadok, správanie spolužiakov a dbá o inventár triedy, predkladá požiadavky triedy triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim, kontroluje prácu členov triednej samosprávy.

Podpredseda - zastupuje predsedu v jeho neprítomnosti.

Pokladník - vyberá od žiakov vstupné, predplatné za časopisy, náhradu škôd a pod.

Povinnosti týždenníkov

Týždenníkov určuje triedny učiteľ, sú dvaja a zapisuje ich do triednej knihy. Ich povinnosti sú najmä:

1. pred vyučovaním zotrieť tabuľu, zabezpečiť kriedu, fixky a ostatné potreby, vyvetrať triedu a dbať o čistotu a poriadok v triede;
2. na každej vyučovacej hodine na požiadanie vyučujúceho hlásiť neprítomných;
3. oznámiť po 5 minútach riaditeľovi školy alebo zástupkyni riaditeľa školy neprítomnosť učiteľa na vyučovacej hodine;
4. po skončení vyučovania zotrieť tabuľu, uložiť pomôcky, skontrolovať poriadok v triede (stoličky, papiere, voda, svetlo, okná, a pod.) a až potom opustiť triedu;
5. dbať o estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvety.

Povinnosti ďalších členov určuje triedny učiteľ. Triedna žiacka samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa.

Zástupcovia školského parlamentu pomáhajú pri organizovaní mimoškolských podujatí.

4 ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

4.1 Zákonný zástupca má právo

1. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
2. Zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia.
3. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa. Škola priebežne informuje zákonných zástupcov o správaní a prospechu žiaka klasickou a internetovou ŽK. Na tento účel slúžia aj konzultačné hodiny.
4. Vopred si dohodnúť konzultácie s vedením školy, triednym učiteľom alebo vyučujúcimi podľa harmonogramu konzultačných hodín zverejnenom na webovom sídle školy; vo výnimočných prípadoch cez prestávky v určenom čase.
5. Na základe písomnej žiadosti požiadať do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce o sprístupnenie písomnej práce žiaka k nahliadnutiu.
6. Na základnú informáciu o prebratom učive prostredníctvom EduPage stránky alebo EduPage aplikácie, ak sa dieťa ospravedlnene nezúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu;
7. Z určitých závažných dôvodov môže zákonný zástupca žiaka požiadať o uvoľnenie z vyučovania.

Na vymeškanie

- jednej vyučovacej hodiny dáva súhlas príslušný vyučujúci, ktorý to oznámi triednemu učiteľovi;
 - na viac hodín alebo jeden vyučovací deň triedny učiteľ;
 - na dva a viac za sebou nasledujúcich dní dáva súhlas riaditeľ školy po predložení žiadosti zákonného zástupcu žiaka.
8. Rozhodnúť o účasti dieťaťa na vedomostnej, športovej alebo umeleckej súťaži, výlete a exkurzii prostredníctvom informovaného súhlasu.
 9. Písomne požiadať riaditeľa o komisionálne preskúšanie žiaka do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia.
 10. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

4.2 Zákonný zástupca je povinný

1. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu výchovy a vzdelávania v škole a na plnenie školských povinností, zabezpečiť pomôcky potrebné na vyučovací proces.
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. Poskytnúť škole svoje osobné údaje potrebné na vyplnenie povinnej školskej dokumentácie a bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi zmenu trvalého, prípadne prechodného bydliska či telefónneho čísla.
5. 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.
6. Kontrolovať a podpisovať žiacku knižku alebo elektronickú žiacku knižku či zápisník svojho dieťaťa.
7. Dbať na to, aby žiak dochádzal na vyučovanie pravidelne a včas.
8. Neprítomnosť neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia **trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní**, neprítomnosť sa ospravedlňuje **bez predloženia potvrdenia od lekára**.
Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia **trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 10 vyučovacích dní**, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti.
9. Ak ochorie žiak na prenosnú chorobu alebo niektorá z osôb, s ktorými býva, zákonný zástupca žiaka to ihneď nahlási na riaditeľstvo školy.
10. Ak žiak chýba na vyučovaní z vopred známych dôvodov, zákonný zástupca je povinný oznámiť to včas triednemu učiteľovi.
11. Ak žiak bude účinkovať na verejných vystúpeniach, ktoré neorganizuje škola, zákonný zástupca si vypýta súhlas riaditeľa školy.
12. Zúčastňovať sa na schôdkach ZRŠ a dostaviť sa do školy na predvolanie tried. učiteľa alebo vedenia školy.
13. Nahradiť škodu, ktorú žiak zavinil úmyselne alebo z nedbalosti.

14. Zákonný zástupca má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.
15. Z dôvodu nenarúšania výchovnej činnosti a zaručenia bezpečnosti žiakov v ŠKD si rodičia vyzdvihnú svoje dieťa od 15⁰⁰ do 16³⁰ hodiny.
16. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť poplatok za ŠKD v termíne podľa Smernice ŠKD a Smernice o poplatkoch
17. V prípade, že lekár oslobodí žiaka od TSV, predloží zákonný zástupca riaditeľovi školy písomnú žiadosť spolu s odporúčaním lekára.

5 STRAVOVANIE V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI

1. Zákonný zástupca žiaka je povinný zaplatiť za stravu v termíne stanovenom vedúcou školskej jedálne.
2. Správanie žiakov v školskej jedálni usmerňuje prevádzkový poriadok školskej jedálne a dozor konajúci učiteľ.
3. V prípade nevhodného správania sa v školskej jedálni môže byť žiak zo školskej jedálne vykázaný do priestorov chodby a odstavovaný ako posledný, resp. podľa rozhodnutia dozor konajúceho učiteľa.
4. Po vstupe do jedálne si žiaci uložia aktovky, vetrovky, čiapky na určené miesto. Pred príchodom k výdaju stravy si umyjú ruky.
5. Žiaci stolujú podľa zásad spoločenského správania, používajú potrebný príbor. Počas stolovania neplytvajú potravinami. Dbajú na to, aby na stole bol vždy poriadok.
6. Po skončení obeda odnesú taniere a príbor do okienka použitého riadu.
7. V školskej jedálni je zakázané zdržiavať sa žiakom, ktorí sa nestravujú. Výnimku povoľuje dozor konajúci učiteľ.
8. Zo školskej jedálne odchádzajú žiaci bezprostredne po skončení obeda.

6 PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV K ZAMESTNANCOM ŠKOLY

1. Maj úctu ku všetkým – k spolužiakom, k učiteľom i ostatným zamestnancom školy.
2. V triede sa snaž budovať dobré vzťahy, nikoho nesmieš ponižovať, urážať ani nikomu ubližovať.
3. Vyjadruj sa slušne a dôstojne! Nepoužívaj vulgárne výrazy.
4. Všetky dospelé osoby v škole pozdrav a správaj sa k nim úctivo.
5. Na začiatku hodiny pozdravíš vyučujúceho tak, že vstaneš.
6. Prevádzkoví zamestnanci školy sa starajú o to, aby bolo prostredie našej školy čisté a aby bolo zabezpečené všetko, čo treba k chodu školy. Váž si ich prácu a buď im nápomocný.

7 VÝCHOVNÉ OPATRENIA

Výchovné opatrenia a odmeny sa udeľujú podľa školského zákona a v zmysle metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy.

7.1 Kritériá na výchovné opatrenia – pochvaly a iné ocenenia

Individuálna pochvala učiteľom:

- pochvala od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka.

Pochvala triednym učiteľom pred kolektívom triedy:

- a. za výborný prospech a vzorné správanie;
- b. za reprezentáciu triedy a školy v súťažiach (úspešný riešiteľ v školských alebo okresných kolách súťaží);
- c. za pomoc triednemu učiteľovi, príp. iným vyučujúcim a za korektné vzťahy medzi spolužiakmi.

Pochvala riaditeľom školy pred kolektívom školy:

- a. za výborný prospech a vzorné správanie (napr. priemer známok 1,00);
- b. za reprezentáciu školy (úspešný riešiteľ v okresných, regionálnych a vyšších kolách súťaží);
- c. za záslužný alebo statočný čin.

7.2 Kritéria na výchovné opatrenia – posilnenie disciplíny

V prípade mimoriadneho zhoršenia prospechu alebo správania žiaka bezprostredne preukázateľným spôsobom o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu žiaka triedny učiteľ. Výchovné opatrenie sa zaznamenáva žiakovi do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka. Hodnotenie správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi, ktorí v triede vyučujú a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade.

Opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku školy. Toto opatrenie predchádza spravidla zníženiu stupňa zo správania. Podľa závažnosti sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

Napomenutie triednym učiteľom

- a. za neskorý príchod na vyučovanie vinou žiaka;
- b. za nesplnenie si úloh určených triednym učiteľom;
- c. za nesplnenie si povinností žiaka (nenosenie pomôcok, nepripravenosť na vyučovanie a pod.);
- d. za menej závažné porušenie školského poriadku*;
- e. za občasné zabúdanie žiackej knižky;
- f. za zápis v klasickej alebo internetovej žiackej knižke (1 – 3);
- g. za 1 neospravedlnenú hodinu.

Pokarhanie triednym učiteľom

Pokarhanie od triedneho učiteľa udeľuje triedny učiteľ so súhlasom riaditeľa po prerokovaní v pedagogickej rade.

- a. za opakovaný neskorý príchod na vyučovanie vinou žiaka;
- b. za opakované nesplnenie si úloh určených triednym učiteľom;
- c. za opakované nenosenie žiackej knižky (6 – 10);
- d. za opakovaný zápis v klasickej alebo internetovej žiackej knižke (4 – 6);
- e. za 2 – 3 neospravedlnené hodiny;

Pokarhanie riaditeľom školy *

Riaditeľ udeľuje pokarhanie riaditeľa školy po prerokovaní v pedagogickej rade.

- a. za neúctivé správanie sa voči učiteľom a ostatným zamestnancom školy;
- b. za krádež, fajčenie, požitie alkoholu a omamných látok;
- c. za poškodenie školského majetku;
- d. za šikanovanie;

- e. za opakované pravidelné nenosenie žiackej knižky (od 11 – 15);
- f. za opakovaný zápis v klasickej alebo internetovej žiackej knižke (7 – 9);
- g. za 4 – 9 neospravedlnených hodín.

Zníženie známky zo správania na stupeň 2 – uspokojivé *

- a. za opakované neúctivé správanie sa voči spolužiakom;
- b. za opakované neúctivé správanie sa voči učiteľom (drzé vystupovanie, odvrávanie, podvody v žiackej knižke, prepisovanie a dopisovanie známok);
- c. za poškodenie dobrého mena školy;
- d. za zatajovanie vážnych priestupkov a navádzanie na ne iných;
- e. za nenosenie žiackej knižky (nad 15);
- f. za opakované pokarhanie riaditeľom školy;
- g. za opakovaný zápis v klasickej alebo internetovej žiackej knižke (10 – 11);
- h. za 10 – 14 neospravedlnených hodín.

Zníženie známky zo správania na stupeň 3 – menej uspokojivé *

- a. za hrubé porušenie školského poriadku* (krádež, poškodenie školského majetku, fajčenie, požívanie alkoholu, omamných látok a fajčenie);
- b. za mravné poklesky a narušanie morálky kolektívu žiakov školy;
- c. za trestné činy;
- d. za 12 a viac zápisov v klasickej alebo internetovej žiackej knižke;
- e. za viac ako 15 neospravedlnených hodín v mesiaci;
- f. za 15 – 50 neospravedlnených hodín.

***Miera závažnosti porušenia vnútorného poriadku školy sa posudzuje po prerokovaní na pedagogickej rade.**

8 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmeny a doplnky vnútorného poriadku školy schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní na pedagogickej rade, v školskom parlamente a v Rade školy.
2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť s vnútorným poriadkom školy žiakov triedy (je potrebné viesť evidenciu s podpisom žiakov), ako aj ich zákonných zástupcov preukázateľným spôsobom.
3. Školský poriadok školy nadobúda účinnosť dňom **03.02.2025**, týmto dňom sa ruší školský poriadok školy z 28.08.2024.

V Humennom dňa 29. 01. 2025

Mgr. Peter Vachula
riaditeľ školy



DRESS CODE



10 PRÍLOHA Č. 2 - PREVENCIA A RIEŠENIE ŠIKANOVANIA

PREVENCIA A RIEŠENIE ŠIKANOVANIA NA ZŠ PUGAČEVOVA, HUMENNÉ

1 Charakteristika šikanovania

Šikanovaním sa rozumie správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrašovanie iného žiaka alebo úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.

2 Podstata šikanovania

- úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky;
- agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov;
- prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.

3 Prejavy šikanovania

- v priamej forme, najmä fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmechom, zosmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí, vyhrážaním, zastrašovaním, vydieraním, zneužitím osobných údajov, fotografií, šírením nepravdivých informácií alebo kyberšikanovaním;
- v nepriamej forme, najmä prehlíadaním, ignorovaním, zámerným vyčleňovaním z kolektívu alebo nedobrovoľným vystavovaním agresívnym situáciám.

4 Kyberšikanovanie

Kyberšikanovanie je priama forma šikanovania, pri ktorej ide o zneužitie informačno-komunikačných technológií (najmä telefónu, tabletu, internetu a sociálnych sietí) na úmyselné ohrozenie, ublíženie alebo zastrašovanie, pričom sa často vyskytuje v spojení s inými formami šikanovania.

5 Znaky kyberšikanovania

1. sociálna prevaha alebo psychická prevaha agresora, nie je nutná fyzická prevaha;
2. agresor vystupuje často anonymne;
3. útok nevyžaduje fyzický kontakt agresora a obeť;
4. agresor spravidla nevidí priamu emocionálnu reakciu obeť na útok s ohľadom na anonymitu a odstup, ktoré informačno-komunikačné technológie umožňujú;
5. útoky sa šíria prostredníctvom internetu podstatne rýchlejšie ako inými spôsobmi;
6. útoky sú prístupné veľkému množstvu osôb;
7. agresor je schopný uskutočniť útok z rôznych miest;
8. útoky môžu mať dlhšie trvanie v čase;
9. obeť nemusí o napadnutie dlhšiu dobu vedieť;
10. obeť nemusí byť schopná identifikovať agresora;
11. zverejnené informácie, fotografie a audiozáznamy i videozáznamy môže byť náročné odstrániť z internetu.

6 Šikanovanie ako trestný čin alebo priestupok

Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu trestného činu alebo priestupku.

Žiak, ktorý je agresorom, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin podľa Trestného zákona

1. ublíženia na zdraví;
2. obmedzovania osobnej slobody;
3. lúpeže;
4. vydierania;
5. hrubého nátlaku;
6. nátlaku;
7. porušovania domovej slobody;
8. sexuálneho násillia;
9. sexuálneho zneužívania;
10. krádeže;
11. neoprávneného užívania cudzej veci;
12. poškozovania cudzej veci;
13. nebezpečného vyhrážania sa;
14. nebezpečného prenasledovania;
15. výroby detskej pornografie;
16. rozširovania detskej pornografie;
17. prechovávanlia detskej pornografie a účasť na detskom pornografickom predstavení;
18. ohovárania.

Šikanovanie môže naplňat' skutkovú podstatu priestupku proti občianskemu spolunažívaniu alebo priestupku proti majetku podľa platného zákona o priestupkoch.

Skutočnosť, že fyzická osoba nie je trestne zodpovedná z dôvodu nízkeho veku, nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú žiak spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú žiak spôsobil na zdraví. Zákonný zástupca žiaka a žiak zodpovedajú za škodu spoločne a nerozdielne.

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie, môže byť stíhaný najmä za trestný čin

1. neprekazenia trestného činu;
2. neoznámennia trestného činu;
3. ublíženia na zdraví.

7 Prevencia šikanovania

Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä formou

1. súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca v rámci každodenného vyučovania, obsahového zamerania a didaktiky predmetov a prierezových tém:
 - a. osobný a sociálny rozvoj;
 - b. mediálna výchova;
 - c. multikultúrna výchova;
 - d. ochrana života a zdravia;
 - e. výchova a vzdelávanie k ľudským právam;
 - f. výchova k občianstvu;
 - g. boj proti extrémizmu;
 - h. výchova k manželstvu a rodičovstvu;
2. súťaží, hier, prednášok alebo diskusií organizovaných školou alebo organizovaných inými relevantnými subjektmi.

Riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ priebežne informujú zákonných zástupcov, opatrovníka, osoby, ktorým súd zveril dieťa do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti alebo do starostlivosti budúcich osvojiteľov (ďalej len „osoba, ktorá sa osobne stará o dieťa“) alebo zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu o preventívnych činnostiach školy. Pri realizácii preventívnych činností školy riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ venujú zvýšenú pozornosť efektívnosti týchto činností. Za efektívnu stratégiu v príslušnej oblasti sa nepovažujú jednorazové činnosti, kultúrne podujatia, moralizovanie a zastrašovanie.

Riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ vopred preveria navrhované preventívne činnosti školy s cieľom predísť nežiaducemu vplyvu neodborných činností, ako aj škodlivému vplyvu kultov, siekt či extrémistických organizácií na žiakov.

Riaditeľ školy oboznamuje s podstatou, formami a nebezpečnými dôsledkami šikanovania

1. všetkých žiakov príslušnej školy a ich zákonných zástupcov;
2. zamestnancov príslušnej školy;
3. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa;
4. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu.

Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy v oblasti prevencie šikanovania. Pri príprave a realizácii celoškolskej stratégie najmä

2. vytvára pozitívne prostredie v škole;
3. podporuje prosociálne správanie a vzťahy detí;
4. určuje v školskom poriadku pravidlá
 - a. správania sa vrátane sankcií za ich porušenie;
 - b. používania informačno-komunikačných technológií (mobilných telefónov, tabletov, počítačov a iných komunikačných technológií) v priestoroch školy;
5. rozpracúva podrobnosti prevencie a riešenia šikanovania žiakov vo vnútornom predpise školy;
6. zabezpečuje v súlade s pracovným poriadkom školy zvýšený dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení a v čase mimo vyučovania, najmä v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať;
7. oboznamuje pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania;
8. informuje o postupe pri zistení šikanovania, najmä:
 - a. pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov;
 - b. žiakov;
 - c. zákonných zástupcov žiaka;
 - d. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa;
 - e. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu;
9. zabezpečuje zverejnenie kontaktných údajov inštitúcií, ktoré sa prevenciou a riešením šikanovania zaoberajú;
10. určuje v pracovnom poriadku školy povinnosť zamestnancov školy oznamovať podozrenie zo šikanovania;
11. zabezpečuje vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti prevencie šikanovania, vrátane kyberšikanovania, prostredníctvom zvyšovania digitálnej gramotnosti učiteľov;
12. spolupracuje s odbornými zamestnancami príslušného centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len „centrum“) a ďalšími odbornými pracoviskami poradenských služieb a preventívnych služieb v regióne;

13. zapája do prevencie šikanovania školský parlament, Radu školy a zriaďovateľa.

8 Metódy riešenia šikanovania

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

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

1. zabezpečí bezodkladnú pomoc obetiam a ochranu obetí;
2. zabezpečí dozor v triede, kde sa preveruje šikanovanie;
3. vykonáva opatrenia na zabránenie nožnej krivej výpovede agresora jeho izoláciou počas preverovania šikanovania;
4. preveruje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili;
5. zabezpečí, aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom;
6. zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami;
7. uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci s koordinátorom informatizácie alebo externým expertom;
8. kontaktuje vo vzťahu k obeť, agresorovi a svedkovi šikanovania
 - a. zákonných zástupcov;
 - b. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa;
 - c. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu;
 - d. zariadenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, v ktorom je žiak umiestnený;
9. kontaktuje miestne príslušné centrum;
10. zabezpečí použitie anonymnej dotazníkovej metódy;
11. vedie písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadov šikanovania;
12. zabezpečí pri rozhovoroch prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov;
13. ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu.

9 Opatrenia na riešenie šikanovania

Opatreniami na riešenie šikanovania pre obeť a jej zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je obeť umiestnená na základe rozhodnutia súdu sú najmä

1. odporúčanie vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť;
2. zabezpečenie skupinového intervenčného programu v spolupráci s centrom;
3. zaistenie bezpečia obeť;
4. zabezpečenie informovania a poradenstva o šikanovaní pre osoby, ktoré sa o dieťa starajú.

Opatreniami na riešenie šikanovania pre agresora a jeho zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je agresor umiestnený na základe rozhodnutia súdu sú najmä

1. odporúčanie zákonným zástupcom agresora vyhľadať odbornú starostlivosť centra;
2. preloženie agresora do inej triedy alebo do inej výchovnej skupiny, ak je agresor schopný stále ohrozovať svoje okolie;
3. uloženie opatrenia vo výchove podľa § 58 ods. 2 a 3 školského zákona.

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec je povinný šikanovanie alebo podozrenie zo šikanovania medzi žiakmi bezodkladne riešiť a každej jeho obeť bezodkladne poskytnúť pomoc.

10 Spolupráca školy s orgánmi činnými v trestnom konaní a orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

Riaditeľ školy je povinný oznámiť orgánom činným v trestnom konaní podozrenie, že žiak sa dopustil

1. šikanovania;
2. spáchania trestného činu (ods. VI) alebo opakovane páchal priestupky uvedené v ods. VI v súvislosti so šikanovaním.

Riaditeľ školy je povinný orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately oznámiť

1. podozrenie na šikanu alebo spáchanie trestného činu alebo priestupku (ods. VI);
2. skutočnosti, ktoré ohrozujú obeť, agresora alebo svedkov;
3. opatrenia, ktoré prijal podľa ods. VIII alebo IX.

11 Spolupráca školy so zákonnými zástupcami žiakov, osobami, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo so zariadením, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu

1. Pri podozrení na šikanovanie žiaka spolupracujú riaditeľ školy, koordinátor prevencie, výchovný poradca, ďalší pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci s rodinou obeť a s rodinou agresora.
2. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci dbajú pri rozhovore so zákonným zástupcom obeť, agresora alebo svedka najmä na zachovanie dôvernosti informácií.
3. Riaditeľ školy môže odporučiť zákonným zástupcom agresora a osobám, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadeniu, v ktorom je umiestnený na základe rozhodnutia súdu, umiestniť agresora na dobrovoľný diagnostický pobyt do diagnostického centra alebo do liečebno-výchovného sanatória.
4. O úkonoch podľa tohto článku osoba poverená riaditeľom školy vyhotovuje zápis, z ktorého po jednom vyhotovení poskytne každej zo zúčastnených osôb.

Táto príloha č. 2 školského poriadku bola spracovaná podľa Smernice č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach, prerokovaná na zasadnutí PR dňa 02.09.2024 a nadobúda účinnosť 2. septembra 2024.

11 PRÍLOHA Č. 3 – PREBERACÍ PROTOKOL

na prebratie/odovzdanie komunikačného prostriedku

1. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Meno žiaka: Trieda:

Dátum a čas odobratia:

Meno učiteľa:

2. ÚDAJE O ZARIADENÍ

Značka alebo model zariadenia:

Farba zariadenia:

Viditeľné príslušenstvo: kryt ochranné sklo slúchadlá

iné:

3. KONTROLA STAVU ZARIADENIA

Katégoria	Poškodenie	Popis poškodenia
Displej (napr. prasklina, škrabance)	<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie
Telo zariadenia (napr. škrabance)	<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie
Rohy a hrany	<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie
Obal zariadenia (napr. škrabance)	<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie
Ochranné sklo alebo fólia	<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie
Kamery (predná/zadná)	<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie
Tlačidlá (napr. nefunkčné tlačidlo)	<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie
Nabíjací port alebo slúchadlá	<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie

4. PODPISY STRÁN

Preberacie vyhlásenie: Podpisom tohto protokolu potvrdzujem, že mobilné zariadenie bolo odovzdané v stave uvedenom vyššie.

Podpis žiaka:

Podpis zákonného zástupcu:

Dátum a čas odovzdania:

Podpis učiteľa:

Poznámky:

.....



DRESS CODE

