

ZŠ, P. Jilemnického 1035/2, Zvolen



# ŠKOLSKÝ PORIADOK

ZŠ, P. Jilemnického 1035/2 vo Zvolene

august 2019

## OBSAH

- Preambula
- Všeobecné ustanovenia
- **Časť ŽIAK**
  - Zásady správania sa žiakov
    - I. Oslovenie a pozdravy
    - II. Práva žiaka
      - A. V oblasti výchovy a vzdelávania
      - B. V oblasti organizácie vyučovania
      - C. V oblasti hodnotenia a klasifikácie
      - D. V oblasti dodržiavania ľudských práv
        - Hlavné znaky šikanovania
        - Prejavy šikanovania
        - V prípade potreby pomoci žiaci môžu vyhľadať
      - E. každý žiak má ďalej právo
    - III. Povinnosti žiaka
      - A. Dochádzka žiaka do školy
      - B. Správanie sa žiaka na vyučovaní
      - C. Správanie sa žiaka cez prestávky
      - D. Odchod žiaka zo školy
      - E. Náplň práce týždenníkov
      - F. Správanie sa žiaka mimo školy
      - G. K povinnostiam žiaka ďalej patrí
      - H. Nepovolené činnosti
- **Časť ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA**
  - I. Práva zákonného zástupcu
  - II. Povinnosti zákonného zástupcu
- **Časť UČITEĽ**
  - I. Práva učiteľa
  - II. Povinnosti učiteľa
- **Časť KLASIFIKAČNÝ PORIADOK**
  - Hodnotenie a klasifikácia
    - I. Základné princípy hodnotenia
    - II. Priebežné hodnotenie
    - III. Celkové hodnotenie
      - A. Hodnotenie a klasifikácia prospechu
      - B. Komisionálne skúšky
      - C. Hodnotenie a klasifikácia správania
        - Výchovné opatrenia
        - Klasifikácia správania
- **Časť RÔZNE**
  - I. Dozor nad žiakmi
  - II. Úrazy
  - III. Školské výlety
  - IV. Opatrenia na zamedzenie šírenia legálnych a nelegálnych drog
- Záverečné ustanovenia

## PREAMBULA

**Školský poriadok ZŠ, P. Jilemnického 1035 /2 vo Zvolene** vydaný riaditeľkou školy upravuje práva a povinnosti žiakov a výchovné opatrenia na zabezpečenie výchovy a vzdelávania v škole. Školský poriadok ZŠ je vypracovaný v súlade s §153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Jeho súčasťou je klasifikačný poriadok, ktorý upozorňuje na dôležité časti hodnotenia a klasifikácie prospachu a správania žiakov školy v súlade s *Metodickým pokynom č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy*.

Škola vystupuje v právnych vzťahoch vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Škola sa v nadväznosti na hlavné ciele výchovy a vzdelávania zaväzuje zabezpečiť vnútorný chod školy, organizáciu života žiakov a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy. Škola sa zaväzuje dodržiavať práva garantované právne záväzným dokumentom **Dohovor o právach dieťaťa** (OSN, 1989) vo vzťahu k žiakom, pedagogickým zamestnancom i ostatným zamestnancom školy.

## VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

### I. Organizácia vyučovacieho dňa

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválila riaditeľka školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický i nepedagogický zamestnanec školy.
2. Vyučovacie hodiny prebiehajú podľa nasledovného harmonogramu:

1. VH	07.45 hod - 08.30 hod
2. VH	08.40 hod - 09.25 hod
3. VH	09.35 hod - 10.20 hod
4. VH	10.40 hod - 11.25 hod
5. VH	11.35 hod - 12.20 hod
6. VH	12.30 hod - 13.15 hod
<i>obedňajšia prestávka</i>	
7. VH	13.45 hod - 14.30 hod

3. Nástup žiaka na prvú vyučovaciu hodinu je najneskôr 10 minút pred jej začiatkom. Pri opakovaných neskorých príchodoch z nedbalosti eviduje triedny učiteľ zameškaný čas ako neospravedlnený.
4. Po príchode do školy sa žiak pred vstupom do triedy prezúva. Túto povinnosť má aj pred nástupom na veľkú prestávku na školskom dvore. Obuv a vrchné ošatenie si odkladá na vyhradené miesto.
5. Službu pri vchode počas vyučovania má informátor, ktorého úlohou je usmerňovať žiakov a návštevníkov školy pri vstupe do budovy a zapisovať návštevy.
6. Vyučovací proces je organizovaný v učebniach, odborných učebniach a telovýchovných priestoroch.
7. Cez malé prestávky sa žiaci zdržujú vo svojich triedach, príp. v odôvodnených prípadoch po súhlase dozor konajúceho učiteľa aj na chodbe pred svojou triedou. Nezdržujú sa pred zborovňou a kanceláriami. Počas veľkej prestávky za priaznivého počasia prechádzajú podľa pokynov pedagogického dozoru na školský dvor bočným vchodom pri bufete. Pri pobyte na školskom dvore je zakázané sedieť na zábradlí okolo dvora alebo ho opustiť.
8. Všetky požiadavky voči škole (potvrdenia, žiadosti) predkladajú žiaci prostredníctvom svojho triedneho učiteľa alebo ich zákonní zástupcovia osobne na sekretariáte školy.
9. Zákonný zástupca žiaka môže úradné záležitosti vybavovať na sekretariáte školy v čase úradných hodín. Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva zákonným zástupcom triedny učiteľ najmä na triednych stretnutiach s nimi a vyučujúci jednotlivých predmetov na konzultačných hodinách, príp. pri osobnej návšteve počas dohodnutých stretnutí.

## Časť ŽIAK

### Zásady správania sa žiakov

#### I. Oslovenie a pozdravy

1. Žiaci oslovujú zamestnancov školy pani riaditeľka, pán zástupkyňa, pani učiteľka, pán učiteľ, pani vychovateľka, pán vychovateľ, pani ekonómka, pani upratovačka, pán školník.
2. Žiaci zdravia pozdravom dobré ráno, dobrý deň, dobrý večer, dovidenia.
3. Žiaci prirodzene prví pozdravia všetkých zamestnancov školy.
4. Žiaci pozdravia vyučujúceho na začiatku a na konci hodiny tak, že vstanú. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, postavia sa. Pri ich odchode sa žiaci takisto postavia. Sadajú si až na pokyn vyučujúceho.
5. Na hodinách telesnej a športovej výchovy, informatiky, etickej výchovy, pri laboratórnych prácach, praktických cvičeniach a pri písaní kontrolných prác, ak vojde do miestnosti iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, žiaci nevstávajú.
6. Žiaci zdravia pedagogických a ostatných zamestnancov školy aj pri stretnutí mimo priestorov školy.

## II. Práva žiaka

Každý žiak tejto základnej školy má právo:

### A. V oblasti výchovy a vzdelávania:

1. na zapožičanie učebníc a učebných textov,
2. na kvalitnú výučbu,
3. na priebežné a výsledné objektívne hodnotenie, pričom má právo slušne požiadať učiteľa o zdôvodnenie jeho hodnotenia,
4. na ohľaduplnosť a slušné správanie zo strany učiteľa a spolužiakov,
5. byť členom žiackeho parlamentu.
6. Žiaci so zdravotným postihnutím a so zdravotnými obmedzeniami majú právo na špeciálnu starostlivosť, aby dosiahli čo najvyššiu mieru samostatnosti a mohli viesť plnohodnotný život.

### B. V oblasti organizácie vyučovania:

1. Na 45 minútovú vyučovaciu hodinu a na oddych počas prestávok medzi jednotlivými vyučovacími hodinami.
2. Na bezpečnosť a ochranu zdravia počas vyučovania, na dodržiavanie základných psycho - hygienických noriem.
3. Ospravedlniť sa príslušnému vyučujúcemu na začiatku vyučovacej hodiny, ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie. Ospravedlnenie počas hodiny vyučujúci nemusí akceptovať.
4. Vyjadriť svoju nespokojnosť so správaním druhých alebo vyjadriť svoj názor, ak si myslí, že by sa malo v škole niečo zmeniť k lepšiemu. Návrhy predkladá žiackemu parlamentu alebo priamo triednemu učiteľovi.
5. Na hodnotenie v náhradnom termíne, ak závažné dôvody neumožnia klasifikáciu žiaka v riadnom termíne.
6. Zvoliť si záujmové vzdelávanie - krúžky pre rozvoj svojho vzdelania a záujmov.
7. Zúčastňovať sa školských a mimoškolských výchovno-vzdelávacích, kultúrnych a športových podujatí za účelom reprezentácie školy, mesta a pod. (vopred ohlásená absencia).
8. Opakovať ročník, ak neprospeje a nevykoná úspešne komisionálnu skúšku.
9. Prestúpiť na inú školu.
10. Vyhľadať v prípade potreby pomoc výchovného poradcu, špeciálneho pedagóga/psychológa.
11. Na základe odporúčenia špeciálno-pedagogického zariadenia navštevovať formou individuálnej integrácie triedu bežného typu.
12. Požiadať o uvoľnenie z vyučovania pre vopred známy dôvod, pričom:
  - a) uvoľniť žiaka z poslednej vyučovacej hodiny môže príslušný vyučujúci, uvoľniť žiaka z jednej vyučovacej hodiny v priebehu dňa, resp. z celého vyučovacieho dňa je v kompetencii triedneho učiteľa,
  - b) uvoľniť z viacerých dní **môže len** riaditeľka školy na odporúčanie triedneho učiteľa a na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

### C. V oblasti hodnotenia a klasifikácie:

1. Po napísaní písomnej práce byť oboznámený s výsledkom klasifikácie do 10 dní.
2. Nahliadnuť do svojej opravenej písomnej práce (i jeho zákonný zástupca).
3. Na informáciu o priebežnom hodnotení.
4. Poznať kritéria hodnotenia vyučovacích predmetov na začiatku klasifikačného obdobia.
5. Na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prejavoch.
6. V prípade absencie trvajúcej viac ako týždeň dohodnúť sa s vyučujúcim dokedy a akým spôsobom sa zameškané učivo doučí. V prípade jednodňovej neprítomnosti si doplní chýbajúce učivo do nasledujúcej hodiny.
7. Vykonať komisionálnu skúšku, ak jeho prospech na konci prvého polroka je nedostatočný najviac z dvoch povinných predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku.
8. Vykonať na konci druhého polroka komisionálnu skúšku, ak neprospeje najviac z dvoch predmetov.

9. V prípade pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci 1. a 2. polroka, môže žiak alebo jeho zákonný zástupca do troch dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľku školy o komisionálne preskúšanie.

#### **D. V oblasti dodržiavanie ľudských práv:**

1. Dieťa má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým sa poskytuje ochrana a pomoc. Preto má žiak právo na kompetentný dozor zo strany pedagogických zamestnancov, na ochranu pred zámerným šikanovaním a diskrimináciou.
2. Každý žiak uplatňujúci si svoje práva nesmie byť z tohto dôvodu zvýhodnený alebo sankcionovaný.

#### **Hlavné znaky šikanovania:**

1. zjavný úmysel ublížiť druhému, či už fyzicky alebo psychicky,
2. útočníkom môže byť jedna osoba alebo skupina osôb,
3. incidenty sú opakované,
4. nepomer medzi útočníkom a obeťou (napr. nepomer fyzickej sily)

#### **Prejavy šikanovania**

Verbálne a fyzické ponižovanie, posmech, prezývky, nadávky, hrubé žarty, kritika, strkanie, kopanie, vyžadovanie služieb, peňazi, predmetov, jedla od šikanovaného, vyhrážanie sa násilím, ale aj prehliadanie a ignorovanie obeť. [Zneužitie informačno-komunikačných technológií na úmyselné ublíženie alebo zastrašovanie \(kyberšikana\).](#)

#### **Pravidlá v oblasti prevencie šikanovania**

1. uplatňovanie demokratického princípu v triede a v škole, vymedzenie dohody o oznamovaní aj zárodkov šikanovania (okamžite),
2. rešpektovanie požiadaviek a názorov žiakov, rozhovory so žiakmi, pomoc ŽŠR
3. organizovanie prednášok a besied s odbornou komunitou,
5. rozvíjanie sociálnych kompetencií a komunikačných zručností žiakov

#### **V prípade potreby pomoci žiaci môžu vyhľadať:**

1. triedneho učiteľa,
2. výchovného poradcu,
3. riaditeľku školy,
4. ktoréhokoľvek pedagogického a odborného zamestnanca (školského psychológa)

*Postupy a metódy v oblasti prevencie rizikového správania žiakov sú rozpracované v internom pokyne školy **Stratégia prevencie rizikového správania** v súlade so Smernicou č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach (s účinnosťou od 1. septembra 2018).*

#### **E. Každý žiak má ďalej právo:**

1. byť zvolený do žiackej školskej rady a aktívne v nej pôsobiť,
2. vybrať si podľa svojho záujmu náboženskú/etickú výchovu z ponúkaných možností,
3. podľa vlastného záujmu zapojiť sa do niektorých z foriem záujmovej činnosti (záujmové krúžky, tvorba školského časopisu, športové súťaže, účasť v súťažiach a iné),
4. stravovať sa vo výdajnej školskej jedálni, pričom dodržiava pravidlá slušného stolovania a na obed chodí po poslednej vyučovacej hodine,
5. na vierovyznanie, svetonázor, národnostnú a etnickú príslušnosť,
6. na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu šikanovaniu a násiliu.
7. na vypočutie a rešpektovanie jeho názorov v rozhodovacích procesoch (právo participovať pri tvorbe ŠP, právo navrhovať efektívne riešenia v otázkach fungovania školy).
8. na svoju obhajobu pri riešení výchovno-vzdelávacích problémov v školskom prostredí (princíp vypočutia názoru dieťaťa), pričom je rešpektovaný princíp najlepšieho záujmu dieťaťa (kritérium dôstojného a slušného zaobchádzania).

### III. Povinnosti žiaka

Každý žiak našej školy má povinnosť:

#### A. Dochádzka žiaka do školy

1. Žiak dochádza do školy pravidelne a včas (približne 10 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny a **5 minút pred začiatkom rannej komunity**). Pri opakovaných neskorých príchodoch z nedbalosti eviduje triedny učiteľ zameškaný čas ako neospravedlnený.
2. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre chorobu, vážnu rodinnú udalosť, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, je zákonný zástupca žiaka povinný v prvý deň absencie oznámiť triednemu učiteľovi osobne alebo telefonicky dôvod neprítomnosti.
3. Neprítomnosť žiaka ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Ak neprítomnosť žiaka trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, triedny učiteľ môže požadovať potvrdenie od lekára. Zákonný zástupca je povinný písomné ospravedlnenie **zaslať do 5 dní po opätovnom nástupe do školy**. Dodatočne predložené ospravedlnenie nemusí triedny učiteľ akceptovať.
4. Žiak oslobodený od telesnej a športovej výchovy na základe potvrdenia od lekára nie je oslobodený od účasti na hodinách telesnej a športovej výchovy.
5. Žiak počas vyučovacej hodiny nesmie bez opodstatneného dôvodu opustiť učebňu.
6. Za hodnotenie správania pre absenciu je zodpovedný triedny učiteľ a o výsledku informuje pedagogickú radu. Neospravedlnená absencia sa môže premietnuť do klasifikácie správania.
7. Postup školy pri podozrení zo zanedbávania povinnej školskej dochádzky:
  - a) Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci, *škola je povinná informovať o tejto skutočnosti obec*, v ktorej má zákonný zástupca trvalý pobyt a ÚPSVaR.
  - b) Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku, je obec povinná na základe oznámenia riaditeľa školy začať voči zákonným zástupcom v zmysle platnej legislatívy *priestupkové konanie*.
  - c) Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 100 vyučovacích hodín, je potrebné zo strany obce podať v zmysle platnej legislatívy *trestné oznámenie* na zákonných zástupcov žiaka pre podozrenie zo spáchania trestného činu ohrozovania mravnej výchovy mládeže.

#### B. Správanie sa žiaka na vyučovaní

1. Žiak prichádza na vyučovanie včas a riadne pripravený, so všetkými potrebnými učebnými a školskými pomôckami podľa pokynov vyučujúcich.
2. V priebehu vyučovacej hodiny žiak rešpektuje výber učiteľových metód a postupov, ktoré volí pre dosiahnutie vzdelávacích a výchovných cieľov.
3. Žiak sa svedomite pripravuje na vyučovanie podľa svojich schopností. Našepkávanie a odpisovanie sa považuje za **podvádzanie**.
4. V priebehu vyučovacej hodiny je neprípustná konzumácia potravín a nápojov.
5. V škole a na podujatiach organizovaných školou žiak dodržiava zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a riadi sa pokynmi zodpovednej osoby. So zásadami BOZP a PO je žiak oboznámený na začiatku školského roku.
6. Dochádzka do záujmových krúžkov organizovaných školou je pre zaradených žiakov povinná.
7. Na hodinách telesnej a športovej výchovy je zákaz nosenia prsteňov, retiazok, voľných náušnic, hodínok a pod.
8. Žiak môže opustiť učebňu alebo určené pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho.
9. Ak sa v učebni nachádza poškodený majetok, žiaci sú povinní túto skutočnosť nahlásiť príslušnému vyučujúcemu. Žiak, ktorý poškodil školský majetok je povinný túto škodu uhradiť. V prípade úmyselného poškodenia, bude žiakovi udelené výchovné opatrenie.
10. V škole platí **zákaz nosenia predmetov** (nože, zbrane a pod.), ktorými je možné **ohrozovať zdravie** vlastné alebo iných. Zákaz sa vzťahuje aj na manipuláciu s predmetmi zábavnej pyrotechniky (petardy, rakety, dymovnice a pod.) aj v okolí školy.
11. Do školy sa neodporúča nosiť drahé veci (šperky, hodinky) a väčšiu sumu peňazí. Zakazujú sa hračky (pokiaľ učiteľ, resp. vychovávateľ nerozhodne inak), cenné predmety (diktafón, mobil,



videokamera, volkmen, MP3 prehrávač a iné multimediálne zariadenia). Používanie kolieskových korčúľ, topánok s kolieskami, skateboardov, bicyklov a kolobežiek na cestu do školy sa neodporúča. Vymenované predmety zároveň nie sú predmetom poistenia.

**12. Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb** zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania. Pri takom správaní žiaka, ktorý svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo pedagogických zamestnancov v škole alebo výrazne naruša výchovno-vzdelávací proces, môže riaditeľ školy použiť ochranné opatrenie (umiestniť žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca a privolať zákonného zástupcu, príp. zdravotnú pomoc alebo príslušníkov policajného zboru).

### C. Správanie sa žiaka cez prestávky

1. Cez prestávku si žiak pripraví pomôcky na ďalšiu vyučovaciu hodinu, správa sa slušne, neohrozuje zdravie svoje ani zdravie svojich spolužiakov a vyučujúcich, umožní spolužiakom nerušene sa pripravovať na nasledujúcu hodinu.

2. Počas prestávok môžu žiaci navštíviť školský bufet/mliečny automat/školskú jedáleň – výdaj desiaty.

3. Počas pobytu na školskom dvore ho žiak **nesmie opustiť**. Dodržiava zásady bezpečnosti a rešpektuje pokyny pedagogického zamestnanca vykonávajúceho dozor.

### D. Odchod žiaka zo školy

1. Každý žiak si po skončení vyučovania pred odchodom z učebne urobí poriadok na svojom mieste a vyloží si stoličku.

2. Po skončení vyučovania, prípadne po obede v školskej jedálni, žiak opustí školu najneskôr do 10 minút.

### E. Náplň práce týždenníkov

Týždenníci sú dvaja a ich mená zapíše triedny učiteľ do triednej knihy. Ich povinnosti sú:

1. pred vyučovaním pripraviť tabuľu, prípadne pomôcky,
2. ohlásiť do 10 minút po zazvonení neprítomnosť vyučujúceho v zborovni,
3. hlásiť neprítomnosť žiakov na začiatku každej vyučovacej hodiny,
4. podľa pokynov vyučujúceho prinášať a odnášať učebné pomôcky,
5. starať sa o čistotu tabule a dohliadať na poriadok v učebni po skončení vyučovacej hodiny,
6. hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventára v učebni,
7. postarať sa o vetranie v učebni,
8. po poslednej vyučovacej hodine spolu s vyučujúcim dozrieť na to, aby učebňa zostala v poriadku (zotretá tabuľa, pozbierané papiere, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené okná a vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá).

### F. Správanie sa žiaka mimo školy

1. Každý žiak je aj v čase mimo vyučovania a počas prázdnin žiakom Základnej školy, P. Jilemnického 1035/2 vo Zvolene a správa sa tak, aby nepoškodzoval dobré meno školy/rodiny/mesta.

2. Každý žiak si chráni svoje zdravie a zdravie iných, dbá o svoju bezpečnosť.

### G. K povinnostiam žiaka ďalej patrí:

1. Osvojiť si vedomosti a zručnosti a získať návyky poskytované základnou školou.
2. Osvojiť si zásady prosociálneho správania a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických zamestnancov školy.
3. Chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok.
4. Byť v škole vhodne a čisto oblečený a upravený. Oblečenie a účes musia vyhovovať všetkým hygienickým, estetickým, pracovným a kultúrnym požiadavkám, bez extrémnych, vyzývavých a rušivo pôsobiacich súčastí a doplnkov odevu, účesu a líčenia.
5. Správať sa v súlade so spoločenskými normami správania. Vzájomné dôverné prejavy sú súkromnou záležitosťou a neprejavujú sa na verejných priestranstvách, a teda ani v škole.
6. Šetriť školský majetok, zariadenie a vybavenie školy, zverené učebné pomôcky a učebnice. Povinnosťou žiaka je obaliť si učebnice. Za poškodenie pomôcok, učebníc alebo iného majetku školy



musí zaplatiť, pričom sa zohľadní stupeň poškodenia. Nepoškodzuje a neberie veci, ktoré sú osobným vlastníctvom iných.

7. Dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok a plniť ďalšie pokyny, ktoré sú obsiahnuté v školskom poriadku.

8. Prezliekať sa na hodiny telesnej výchovy do cvičebného úboru podľa pokynov vyučujúcich. Aj necvičiaci žiaci a žiaci oslobodení od telesnej výchovy sú povinní zúčastniť sa hodín telesnej výchovy.

9. Prezúvať sa do čistých, hygienicky vyhovujúcich a bezpečných prezuviek, ktoré nemajú farbiacu podrážku. Po skončení vyučovania si uložiť prezuvky do hygienicky vyhovujúceho vrecúška alebo skrinky. Vrchný odev sa odkladá na určené miesta na chodbe.

10. Rešpektovať pravidlá o uvoľňovaní z vyučovania.

11. Plniť si povinnosti týždennej služby v určenom čase.

12. Nahlásiť neodkladne akúkoľvek **stratu alebo krádež** triednemu učiteľovi alebo na sekretariáte školy.

13. Nahlásiť triednemu učiteľovi zmenu trvalého alebo prechodného bydliska, príp. iné zmeny v základných osobných údajoch.

14. Na školských akciách, podujatiach sa riadiť pokynmi pedagogického dozoru.

15. V dňoch vydávania vysvedčení, otvorenia školského roka a v dňoch kultúrnych podujatí prísť do školy v slušnom oblečení.

#### H. Nepovolené činnosti

Prejavom ohľaduplného a slušného správania je tolerancia a rešpektovanie iných. Trestne zodpovedný **za šikanovanie** je ten, kto v čase spáchania činu **dovršil 14 rok svojho veku**. **Prejavy šikanovania patria do kategórie trestných činov** (§189 – vydieranie, §192 – nátlak, §155-157 – ublíženie na zdraví, §212 – krádež, §215 – neoprávnené užívanie cudzej veci, §360 - nebezpečné vyhrážanie a §365 – výtržníctvo). Vážne prejavy šikanovania sú na úrovni školy riešené zníženou známku zo správania, príp. výchovným opatrením ÚPSVaR na úrovni sociálnej kurately (predbežné opatrenie na umiestnenie žiaka do výchovného ústavu).

#### Ďalej žiakom nie je povolené:

1. **Fajčiť** v priestoroch a areáli školy, ako aj pri činnostiach organizovaných školou, bez ohľadu na vek a súhlas zákonných zástupcov.

2. **Užívať zdraviu škodlivé látky**, alkoholické nápoje, omamné látky, hrať hazardné hry a šíriť legálne (tabak a alkohol) a nelegálne drogy v školskom prostredí.

3. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci **ohrozujúce život a zdravie**.

4. **Znečisťovať steny**, ničiť zariadenie učební, šatní a ostatných priestorov školy. Je zakázané písať a lepiť nálepky na lavice, stoličky a iný inventár školy, poškodzovať maľbu na stenách alebo iným spôsobom znehodnocovať školský majetok.

5. Používať mobilný telefón **počas celého vyučovania** (telefonovanie, prijímanie a odosielanie SMS správ, hranie interaktívnych hier, fotenie, vytváranie video záznamov, počúvanie hudby, a pod.). Použiť ho môže v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľky školy, príp. jej zástupkyne. V ŠKD musí mať žiak vypnutý mobil do 15:30 hod.

6. Bez súhlasu vyučujúceho vytvárať akýkoľvek obrazový alebo zvukový záznam v priebehu celého vyučovacieho procesu.

7. Manipulovať s vecami **zabezpečujúcimi ochranu budovy** a majetok školy.

8. Klízať sa po chodbách, spúšťať sa dole zábradlím (predchádzanie úrazom).

9. **Vykláňať sa z okien a otvárať** horné tabule okien, **vyhadzovať von z okna odpadky**.

10. Prenášať **nevhodné súbory** cez počítačovú sieť - stránky propagujúce sex, drogy, násilie, netoleranciu, diskrimináciu, extrémizmus a pod.

11. Akoukoľvek formou **poškodzovať meno školy**, príp. zamestnancov na verejnosti.

12. Akoukoľvek formou **propagovať a praktizovať fašizmus**, rasizmus a iné formy neznášanlivosti, používať symboly s tým súvisiace.

13. Propagovať **konfrontačné a radikálne hnutia**, ktoré potláčajú práva ostatných žiakov.

14. Praktizovať rôzne **prejavy ponižovania** spolužiakov, ich rodičov, príp. učiteľov.

## Časť ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA

### I. ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA má právo:

- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a Školským poriadkom ZŠ a ŠKD,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- na prístup k dokumentom vydaných školou, ktoré sa priamo alebo nepriamo dotýkajú jeho dieťaťa,
- poznať účel, na ktorý sa použili jeho finančné prostriedky pri darovaní škole,
- poznať spôsob využívania predmetov, ktoré daroval škole,
- požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky v súlade s platnou legislatívou,
- byť prítomný na komisionálnej skúške po *predchádzajúcom súhlase* riaditeľky školy,
- požiadať o zverejnenie kritérií udeľovania pochvál a výchovných opatrení v zmysle interného metodického materiálu školy *Klasifikácia správania žiakov, opatrenia vo výchove, pochvaly a iné ocenenia*.

### II. ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA je povinný:

- zabezpečiť dieťaťu podmienky na domácu prípravu do školy s dôrazom na pomoc pri písaní domácich úloh,
- dodržiavať v plnom rozsahu podmienky stanovené legislatívnymi normami, ktoré sa týkajú školy,
- poznať pravidlá školského poriadku a viesť k ich dodržiavaniu aj svoje dieťa,
- **netolerovať túlanie, ponocovanie, asociálne správanie** a záhaľčivý život svojho dieťaťa,
- prevziať **zodpovednosť** za škody, ktoré spôsobí jeho dieťa na majetku školy a spolužiakov,
- **do 48 hodín oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti žiaka** v škole,
- informovať triedneho učiteľa o zdravotnom stave dieťaťa, zvlášť v prípade, ak si situácia vyžaduje osobitnú starostlivosť,
- rešpektovať špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby svojho dieťaťa,
- minimálne raz štvrťročne sa informovať o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
- nenarušovať **súkromie zamestnancov školy** mimo pracovnej doby.

## Časť UČITEĽ

### I. Učiteľ má právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany žiakov, rodičov a iných osôb,
- ochranu pred **neodborným zasahovaním** do výkonu pedagogickej činnosti,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj žiakov a rozvoj ich kompetencií,
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj,
- podanie žiadosti o vykonanie komisionálnej skúšky pri vysokej absencii na vyučovacích hodinách.

### II. Učiteľ je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu,
- **zachovávať mlčanlivosť** a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave žiakov a výsledky psychologických vyšetrení s ktorými prišiel do styku,
- **rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby** žiaka s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- podieľať sa na vypracovaní a vedení **pedagogickej dokumentácie**,
- usmerňovať a **objektívne hodnotiť** prácu žiaka,

- vystupovať voči žiakovi korektne a taktne v súlade s **rešpektovaním princípu najlepšieho záujmu žiaka**,
- **pripravovať** sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- **podieľať sa na tvorbe** a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- udržiavať a **rozvíjať svoje profesijné kompetencie** prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,
- vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- poskytovať žiakovi alebo jeho zákonnému zástupcovi **poradenstvo** alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne **informovať žiaka a jeho zákonného zástupcu** o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú,
- prijať **opatrenia na riešenie** známeho prípadu šikanovania a každej jeho obeti poskytnúť pomoc,
- byť vo svojom správaní voči žiakom a rozhodovaní **zodpovedný a objektívny**,
- pravidelne informovať žiaka a jeho zákonného zástupcu **o priebehu a výsledkoch** výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, ale aj o **možných problémoch a rizikách**, ktoré môžu nastať,
- neodkladne vyhotovovať **záznamy** o školských úrazoch.

## Časť KLASIFIKAČNÝ PORIADOK

### Hodnotenie a klasifikácia

#### I. Základné princípy

Hodnotenie a klasifikácia na Základnej škole, P. Jilemnického 1035, Zvolen, vychádza zo zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Metodického pokynu č. 22/2011 z 1. mája 2011 na hodnotenie žiakov základnej školy .

#### **Objektívnosť**

Čo najviac hodnotiť podľa objektívnych kritérií, nie podľa subjektívnych pocitov.

#### **Transparentnosť**

Každý žiak by mal vedieť, podľa akých kritérií/indikátorov hodnotenia je hodnotený.

#### **Priebežnosť a komplexnosť**

Žiak je počas klasifikačného obdobia hodnotený priebežne a celkovo a má právo dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia.

Hodnotenie žiaka sa vykonáva klasifikáciou, slovným hodnotením alebo kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia. O spôsobe hodnotenia jednotlivých vyučovacích predmetov rozhoduje riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade.

#### II. Priebežné hodnotenie

Priebežné hodnotenie sa uskutočňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka na vyučovacích hodinách a má hlavne motivačný charakter. Učiteľ zohľadňuje vekové a individuálne osobitosti žiaka a prihliada na jeho momentálnu psychickú i fyzickú disponovanosť.

1. Hodnotenie písomných prác žiakov v jednotlivých predmetoch sa uskutočňuje na základe kritérií pre hodnotenie a klasifikáciu žiakov schválených PR školy podľa stupnice:

Percentuálne rozpätie	Známka
100% - 90%	výborný (1)
89% - 75%	chválitebný (2)
74% - 55%	dobrá (3)
54% - 30%	dostatočný (4)
29% - 0%	nedostatočný (5)

Pri hodnotení písomných prác **žiakov s VIN** vzdelávaných v APROGEN v primárnom vzdelávaní sa používa stupnica:

Percentuálne rozpätie	Hodnotenie
100% - 85%	A
84% - 70%	B
69% - 40%	C
39% - 0%	D

Učiteľ je povinný na začiatku klasifikačného obdobia oboznámiť žiakov so spôsobom a kritériami hodnotenia.

*Prehľad Vnútorného systému kontroly a hodnotenia v jednotlivých predmetoch za klasifikačné obdobie na prvom aj druhom stupni je zverejnený na webovej stránke školy.*

2. Žiak je z predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky najmenej dvakrát v polročnom hodnotiacom období.

3. Učiteľ oznamuje žiakovi výsledok každého hodnotenia a posúdi klady a nedostatky hodnotených prejavov a výkonov. Po ústnom skúšaní učiteľ oznámi žiakovi výsledok ihneď. Výsledky hodnotenia písomných a grafických prác a praktických činností oznámi žiakovi a predloží k nahliadnutiu najneskôr do 10 dní.

4. Písomné práce a ďalšie druhy skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok. Pravidelným rozvrhnutím hodnotiacich činností zabráni preťažovaniu žiaka. Písomné práce archivuje do konca príslušného školského roka.

5. Termín na vykonanie písomnej skúšky, ktorá má trvať viac ako 25 minút, prekonzultuje učiteľ s **triednym učiteľom, ktorý koordinuje plán skúšania**. V jednom dni môže žiak robiť len jednu písomnú skúšku uvedeného charakteru.

6. Učiteľ vedie evidenciu o každom hodnotení žiaka. Podkladom pre celkové hodnotenie vyučovacieho predmetu sú:

6.1. známky alebo slovné hodnotenie za ústne odpovede,

6.2. známky alebo slovné hodnotenie za písomné práce, didaktické testy, grafické práce, praktické práce, pohybové činnosti,

6.3. posúdenie prejavov/postojov žiaka.

7. Zákonný zástupca, ktorý je nespokojný s priebežnou klasifikáciou, má právo požiadať triedneho učiteľa alebo učiteľa vyučujúceho daný predmet o objasnenie dôvodov klasifikácie.

### III. Celkové hodnotenie

Celkové hodnotenie žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa uskutočňuje na konci prvého polroka a druhého polroka v školskom roku a má čo najobjektívnejšie zhodnotiť úroveň jeho vedomostí, zručností a návykov v danom vyučovacom predmete.

1. Každý vyučujúci oznámi žiakovi výsledok celkového hodnotenia najneskôr 24 hodín pred klasifikačnou poradou.

2. Pri celkovom hodnotení sa pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch hodnotí kvalita vedomostí a zručností, ktorú žiak dosiahol na konci hodnotiaceho obdobia, pričom sa prihliada na systematickosť práce počas celého obdobia. Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru klasifikácie za príslušné obdobie.

2. Zákonný zástupca žiaka, ktorý je nespokojný s výsledkom klasifikácie, môže požiadať o komisionálnu skúšku predložením písomnej žiadosti s uvedením dôvodu nespokojnosti s klasifikáciou na sekretariáte školy najneskôr v tretí deň od dňa vydania vysvedčenia alebo výpisu známok. Výsledok komisionálnej skúšky je pri hodnotení žiaka konečný.

### A. Hodnotenie a klasifikácia prospechu

Prospech žiaka sa na konci klasifikačného obdobia klasifikuje v jednotlivých vyučovacích predmetoch týmito stupňami:

stupeň	hodnotenie:
1	výborný
2	chválitebný
3	dobry
4	dostatočný
5	nedostatočný

Prospech z jednotlivých vyučovacích predmetov sa na vysvedčení pre prvý ročník až štvrtý ročník základnej školy môže hodnotiť slovné stupňami:

- dosiahol veľmi dobré výsledky,
- dosiahol dobré výsledky,
- dosiahol uspokojivé výsledky,
- dosiahol neuspokojivé výsledky.

Kritériá klasifikácie a slovného hodnotenia prospechu sú uvedené v *Metodickom pokyne č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy*.

Celkové hodnotenie žiaka druhého až deviateho ročníka sa na konci prvého a druhého polroka vyjadruje takto:

- prospel s vyznamenaním
- prospel veľmi dobre
- prospel
- neprospel.

Žiak *prospel s vyznamenaním*, ak ani v jednom povinnom predmete nemá prospech horší ako chválitebný, priemerný prospech z povinných predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je veľmi dobré.

Žiak *prospel veľmi dobre*, ak jeho priemerný prospech z povinných predmetov nie je horší ako 2,00 a ani v jednom povinnom predmete nemá známku horšiu ako dobrý a jeho správanie je hodnotené ako veľmi dobré.

Žiak *prospel*, ak nemá nedostatočný prospech ani v jednom povinnom predmete.

Žiak *neprospel*, ak má z niektorého povinného predmetu aj po opravnej skúške nedostatočný prospech.

[Do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý prospel.](#)

## B. Komisionálne skúšky

1. Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky

- a) ak je skúšaný v náhradnom termíne,
- b) ak žiak alebo zákonný zástupca požiadá o preskúšanie žiaka,
- d) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľky školy,
- e) ak vykonáva opravné skúšky,
- g) v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- h) pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
- j) pri individuálnom vzdelávaní podľa §24 školského zákona,
- k) vo vzdelávaní v základných školách na získanie nižšieho stredného vzdelania podľa § 30 ods. 5 školského zákona.

2. Žiak, ktorého prospech na konci prvého polroka je nedostatočný najviac z dvoch povinných predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku, môže vykonať z daných predmetov opravnú skúšku.

3. Žiak, ktorý má na konci 2. polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže požiadať riaditeľa školy prostredníctvom zákonného zástupcu o povolenie vykonať komisionálnu skúšku. Riaditeľ školy na základe žiadosti o povolenie vykonať komisionálnu skúšku oznámi žiakovi a zákonnému zástupcovi termín a miesto konania komisionálnej skúšky.

4. Žiak, ktorý bez závažnejších dôvodov nepríde na komisionálnu skúšku z daného predmetu, sa klasifikuje z tohto predmetu stupňom nedostatočný.

### C. Hodnotenie a klasifikácia správania

1. Kritériom na hodnotenie správania je dodržiavanie pravidiel správania žiaka a školského poriadku počas hodnotiaceho obdobia. Učitelia pritom využívajú najmä pozitívnu motiváciu.

2. Správanie žiaka sa hodnotí so zreteľom na vekové osobitosti podľa týchto požiadaviek:

- pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin; návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokuje v pedagogickej rade,
- opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku, ktoré spravidla predchádza zníženiu stupňa zo správania; podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení, najmä **napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa školy.**

3. Udeľovanie výchovných opatrení je v kompetencii triedneho učiteľa, ktorý prihliada na pripomienky všetkých PZ a OZ školy. Kritériá udeľovania výchovných opatrení sú rozpracované v internom predpise školy *Klasifikácia správania žiakov, opatrenia vo výchove, pochvaly a iné ocenenia.*

Správanie žiakov sa klasifikuje na konci každého polroka podľa stupnice:

stupeň	hodnotenie
1	veľmi dobré
2	uspokojivé
3	menej uspokojivé
4	neuspokojivé.

Kritériá klasifikácie správania sú uvedené v *Metodickom pokyne č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy.*

1. Zníženú známku zo správania navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade.
2. Pri hodnotení a klasifikácii správania žiakov s poruchami správania sa prihliada na stupeň poškodenia a postupy pri hodnotení sú konzultované v úzkej spolupráci so špeciálnym pedagógom, psychológom, odborným lekárom a zákonným zástupcom žiaka.
3. Všetky výchovné opatrenia a klasifikácia správania žiaka sa posudzujú individuálne.

## Časť RÔZNE

### I. Dozor nad žiakmi

Podľa pokynov riaditeľky školy sa vykonáva dozor nad žiakmi nasledovne:

- pred vyučovaním, počas vyučovania cez prestávky, cez voľné hodiny žiakov, dozor v školskej jedálni - dozor zabezpečuje pán školník (pred vyučovaním) a **vyučujúci podľa vypracovaného plánu týždenných a denných dozorov,**
- počas účasti žiakov na súťažiach dozor vykonáva **poverený učiteľ,**
- počas účasti na iných akciách organizovaných školou (lyžiarsky a plavecký výcvik, kurzy, a pod.) dozor vykonávajú **poverení učelia.**

### II. Úrazy

Školským úrazom je úraz žiaka, ak sa stal:

- a) pri vyučovaní alebo pri výchove mimo vyučovania (ŠKD)
- b) pri školských akciách,
- c) pri činnostiach, ak ich žiak vykonal na príkaz riaditeľky alebo iného oprávneného zamestnanca školy.



- d) **Zápis o školskom úraze** sa zaznamená obratom, a to v tom prípade, ak je dôvodom neprítomnosti žiaka v škole najmenej 3 dni odo dňa úrazu. K jeho spísaniu sa prizve zákonný zástupca žiaka. **Záznam o školskom úraze** spisuje bezpečnostný technik v spolupráci s príslušným vyučujúcim.
- e) Evidencia školských úrazov – zapisujú sa všetky úrazy a poranenia (aj malé), ktoré nespôsobia neprítomnosť žiaka v škole (3 dni).

V **knihe školských úrazov (zápis o školskom úraze)** sa uvedie: meno žiaka, dátum úrazu, hodina úrazu, miesto úrazu, opis úrazového deja, druh a rozsah poranenia, mená svedkov pri vzniku úrazu. **Záznam** v nej spraví učiteľ, u ktorého k úrazu došlo.

### III. Školské výlety

Plán školského výletu vypracuje triedny učiteľ a predloží riaditeľke školy. Plán školských výletov/exkurzií musí obsahovať:

- názov a zámer akcie
- termín, trasa, miesto pobytu
- počet účastníkov, z toho žiaci a sprievodcovia
- meno vedúceho a počet pedagogického dozoru
- miesto a hodinu zrazu, miesto a približnú hodinu návratu
- spôsob dopravy
- podrobný program na každý deň
- podmienky stravovania a ubytovania, spôsob úhrady, osobitné bezpečnostné opatrenia

Učiteľ poverený organizáciou výletu pripraví pre zákonného zástupcu *informovaný súhlas s výletom*, ktorý obsahuje podrobné informácie o výlete a zákonný zástupca jeho podpísaním vyjadruje súhlas s akciou. Pedagogickí zamestnanci (sprievodcovia, inštruktori) sú povinní dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor na výlete.

Žiakov, ktorí sa zúčastňujú výletu, je nutné **vpred poučiť** o celom programe a organizačných opatreniach výletu, o primeranom oblečení a o tom, ako sa majú správať v mieste výletu. Na výletoch rovnako ako v škole sa prísne zakazuje piť alkoholické nápoje, fajčiť alebo užívať omamné prostriedky, nelegálne drogy.

- Pri školskom výlete vykonáva dozor pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy tak, aby na jedného sprievodcu pripadlo najviac 25 žiakov. Dozor sa začína 15 minút pred časom určeným pre príchod žiakov na určené miesto a končí sa návratom žiakov na určené stanovište.
- Počas exkurzií, brigád, výletov, vychádzok, sa v plnom rozsahu vzťahujú na žiaka školské predpisy.

### IV. Opatrenia na zamedzenie šírenia legálnych a nelegálnych drog

1. Vstup každého človeka do budovy školy musí byť prísne registrovaný a evidovaný informátorom na vrátnici.
2. V budove a v celom areáli školy **platí zákaz fajčenia pre žiakov, učiteľov, zamestnancov školy**, povinnosťou dozor konajúceho je opakovane kontrolovať priestory chodby, schodisko, sociálne priestory a dbať, aby nikto **nepropagoval, nešíril a neužíval omamné látky**.
3. V priestoroch školy i na akciách organizovaných školou je zakázané:
  - prechovávanie, užívanie, predávanie i poskytovanie návykových látok (alkohol, tabak, organické rozpúšťadlá a nelegálne drogy) ako aj ich výroba,
  - propagovanie alebo šírenie toxikománie,
  - ak sa preukáže užitie alebo prechovávanie drog, pedagogický/odborný zamestnanec je povinný okamžite upovedomiť rodičov a oznámiť opatrenia, ktoré zabezpečí škola.
4. Učitelia sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní žiaka a v prípade oprávneného podozrenia z užitia alebo prechovávanie nelegálnej návykovej látky (drogy) obratom informujú členov vedenia školy.
5. Pri podozrení z distribúcie drog je kontaktovaná polícia.
6. V prípade ohrozenia života žiaka, ktorý je podozrivý, že užil legálnu alebo nelegálnu drogu, je škola povinná a **oprávnená konať priamo a privolať záchrannú zdravotnú službu**.



## Záverečné ustanovenia

### Porušenie školského poriadku

Za porušenie školského poriadku sa považuje okrem tu stanovených pravidiel aj:

1. **úmyselné konanie** proti dobrým mravom, proti ľudskej dôstojnosti, proti právam spolužiakom,
2. **spôsobenie škody**, či už úmyselné alebo z nedbanlivosti,
3. **spôsobenie ujmy** na zdraví žiakom alebo zamestnancom školy.

### Platnosť a účinnosť školského poriadku

1. Školský poriadok školy vydáva, mení a ruší riaditeľka školy na základe oprávnených pripomienok pedagogickej rady a žiackej školskej rady.
2. Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní v PR kedykoľvek v priebehu školského roka s dátumom zmeny.
3. Tento školský poriadok nadobúda účinnosť **01.09.2019**.
4. Školský poriadok školy sa **stáva záväzným pre žiaka** po oboznámení sa s jeho obsahom na začiatku školského roka.
5. Týmto školským poriadkom sa ruší Školský poriadok ZŠ *aktualizovaný dňa 01.02.2019*.

Zvolen 30.08.2019

Mgr. Ľuboslava Bieliková  
riaditeľka školy