

Základná škola Vtáčkovce 1

ŠKOLSKÝ PORIADOK

2026/2027



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok bol prerokovaný na:

- ✓ triednických hodinách žiakov konaných dňa.....07.09.2026
- ✓ pedagogickej rade konanej dňa.....27.08.2026
- ✓ triednych aktívoch ZRŠ konaných dňa.....07.09.2026
- ✓ zasadnutí rady školy.....15.09.2026

.....
Mgr. Božena Škovránová, RŠ

Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:

- ✓ žiaci 1.- 4. ročníka,
- ✓ pedagogickí zamestnanci školy /vid' zápisnica z pedagogickej porady zo dňa 31.08.2026/
- ✓ prevádzkoví zamestnanci školy /vid' zápisnicu z pracovnej porady zo dňa 25.08.2026/
- ✓ zákonní zástupcovia žiakov /vid' zápisnicu z TA ZRŠ zo dňa 07.09.2026/

OBSAH

PREAMBULA.....	6
ÚVOD.....	7
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA.....	9
I Organizácia školského roka.....	9
II Organizácia vyučovacieho dňa.....	9
III Oslovenie, pozdravy, komunikácia.....	11
IV Výhovné opatrenia.....	12
IV.1 Pochvaly.....	12
IV.1.1 Pochvaly od triedneho učiteľa.....	12
IV.1.2 Pochvala od riaditeľa školy.....	12
IV.1.3 Pochvala od zriaďovateľa základnej školy.....	13
IV.2 Opatrenia za porušovanie školského poriadku /zákon č. 245/2008 Z. z./.....	13
IV.3 Okamžité vylúčenie žiaka z edukačného procesu /zákon č. 245/2008 Z.z./.....	14
V Práva a povinnosti žiakov.....	15
V.1 Práva žiaka.....	15
V.2 Povinnosti žiaka.....	16
V.3 Žiakovi nie je dovolené.....	17
V.4 Správanie žiakov počas prestávky.....	18
V.5 Správanie žiakov na vyučovaní.....	19
V.6 Príchod žiakov do školy.....	21
V.7 Správanie žiakov počas prestávok- presun do odborných učební.....	21

V.8	Odchod žiakov zo školy.....	22
V.9	Dochádzka žiakov do školy.....	22
V.10	Spôsob ospravedlnenia neprítomnosti žiaka.....	23
V.11	Neospravedlnená neprítomnosť.....	24
V.12	Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice.....	25
V.13	Náplň práce týždenníkov.....	26
V.14	Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách.....	26
V.15	Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka.....	27
V.16	Individuálne vzdelávanie, vzdelávanie v zahraničí /plnenie povinnej školskej dochádzky mimo územia SR/.....	28
VI	Rovnosť príležitostí a prevencia segregácie.....	29
VII	Pohyb cudzích osôb v budove školy.....	30
VIII	Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov.....	30
VIII.1	Práva pedagogických zamestnancov.....	30
VIII.2	Povinnosti pedagogických zamestnancov.....	31
VIII.3	Etický kódex.....	33
IX	Práva a povinnosti triedneho učiteľa.....	38
X	Práva a povinnosti pre zákonných zástupcov žiakov.....	41
X.1	Zákonný zástupca žiaka má právo.....	41
X.2	Povinnosti pre zákonných zástupcov žiakov.....	41
XI	Školský podporný tím.....	43
	ŠKOLSKÝ PORIADOK- zhrnutie.....	44

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	45
-----------------------------------	-----------

PRÍLOHY

Príloha č.1 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Príloha č. 2 Smernica k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách

Príloha č. 3 Pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti žiaka vo výchove a vzdelávaní

v ZŠ Vtáčkovce

Príloha č. 4 Pravidlá dočasného odobratia mobilného telefónu alebo obdobného osobného zariadenia

Preambula

Školský poriadok Základnej školy vo Vtáčkovciach zahŕňa súbor pravidiel, zásad, práv a povinností, ktorými sa v zmysle práva na vzdelanie zabezpečuje riadna prevádzka školy.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky na optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole a jej školských zariadeniach efektívne využitý z hľadiska výchova a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi, ako aj pedagogickými, nepedagogickými a ostatnými zamestnancami školy. Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd, ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, žiakom, pedagógom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento školský poriadok, ktorý sa opiera o platnú legislatívu a následné právne normy vypracované Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí a žiakov, pedagogických, nepedagogických 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.

ÚVOD

Základná škola Vtáčkovce je školou, ktorú som si zvolil dobrovoľne, a preto sa budem riadiť jej pravidlami a školským poriadkom.

Školský poriadok upravuje § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení účinnom od 1. septembra 2026.

Úlohou školského poriadku je racionálne rozdelenie úloh, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom.

Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

Riaditeľ školy vydáva tento školský poriadok dňa	31.08.2026
Zároveň sa ruší školský poriadok zo dňa	01.09.2025
Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňa	01.09.2026

Školský poriadok Základnej školy Vtáčkovce obsahuje osobitné časti:

- pravidlá na dodržiavanie bezpečnosti žiakov pri akciách organizovaných školou,
- prevencia šikanovania v škole,
- na riešenie situácií pri užívaní nelegálnych látok – drogy a iné návykové látky,
- opatrenia pre prípad pandémie chrípky,
- ospravedlnenie neúčasti žiaka na vyučovaní,
- pravidlá na dodržiavanie bezpečnosti žiakov pri akciách organizovaných školou,
- prevencia šikanovania a kyberšikanovania v škole,
- riešenie situácií pri užívaní návykových látok,

- ospravedlňovanie neprítomnosti žiaka,
- pravidlá používania mobilných telefónov a obdobných osobných zariadení elektronickej komunikácie,
- zásady rovnakého zaobchádzania a zákaz segregácie.

PRÁVNÝ ZÁKLAD

Školský poriadok je vypracovaný a vydaný najmä podľa zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) v znení účinnom od 1. septembra 2026, zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe, zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch, zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní, vyhlášky č. 223/2022 Z. z. o základnej škole a ďalších aktuálne účinných právnych predpisov a metodických dokumentov ministerstva školstva.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

I. Organizácia školského roka

Obdobie školského vyučovania sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Školský rok sa začína 1. septembra 2026, školské vyučovanie v prvom polroku školského roka sa začína **1. septembra 2026** /utorok/ a končí sa **30. januára 2027** /streda /. Školské vyučovanie v druhom polroku sa začína **2. februára 2027** /utorok/ a končí sa **30. júna 2027** /streda/.

Termíny školských prázdnin v školskom roku 2026/2027:

PRÁZDNINY	Termín prázdnin
JESENNÉ	29. október 2026 – 30. október 2026
VIANOČNÉ	23. december 2026 – 7. január 2027
POLROČNÉ	1. február 2027
JARNÉ	22. február 2027 – 26. február 2027 (Košícký kraj)
VEĽKONOČNÉ	25. marec 2027 – 30. marec 2027
LETNÉ	1. júl 2027 – 31. august 2027

II. Organizácia vyučovacieho dňa

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

1. Edukačný proces sa riadi platným rozvrhom hodín. Rozvrh hodín sú povinní rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec, ako aj ostatní zamestnanci školy.
2. Škola sa otvára o 7.00 hod. Žiak prichádza do triedy najskôr 10 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny.
3. Škola sa zatvára o 7,30 hod.. Žiak, ktorý príde po uvedenom čase, bude evidovaný v zošite neskorých príchodov.

4. Na popoludňajšie vyučovanie a mimoškolské aktivity prichádzajú žiaci podľa dohody s vyučujúcim /najneskôr 5 minút pred začiatkom vyučovania/.
5. Žiaci si pred vchodom do budovy dôkladne očistia obuv, prezujú sa v šatni, a zároveň odložia obuv do regálov. Kabáty a iné zvršky odevov si žiaci odložia v šatni na mieste určenom ich triede.

ROZVRH VYUČOVANIA:

Ranné kruhy: 7,30 hod. – 7,45 hod. /Pondelok, Streda, Piatok/

Hodina	Čas	Prestávka
1. hodina	7,45 hod. – 8,30 hod.	5 min.
2. hodina	8,35 hod. – 9,20 hod.	10 min.
3. hodina	9,30 hod. – 10,15 hod.	15 min.
4. hodina	10,30 hod. – 11,15 hod.	5 min.
5. hodina	11,20 hod. – 12,05 hod.	5 min.
6. hodina	12,10 hod. - 12,55 hod.	5 min.
7.hodina	13,00 hod. – 13,45 hod.	

- Vyučovací proces je organizovaný v triedach, odborných učebniach, na športoviskách v blízkom okolí školy.
- Riaditeľ školy vydáva tento školský poriadok dňa 31.08.2026.
- Všetky požiadavky voči škole /potvrdenia, žiadosti a pod./ predkladajú žiaci prostredníctvom triedneho učiteľa na riaditeľstve školy – musí byť dodržaná presná evidencia žiadostí v zmysle registratúrneho poriadku školy.
- Zároveň sa ruší školský poriadok zo dňa 01.09.2025.
- Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva zákonným zástupcom triedny učiteľ na triednom aktíve a počas konzultačných hodín.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 01.09.2026.

III. Oslovenie, pozdravy, komunikácia

**Žijeme v škole, kde stoja proti sebe láska a nenávisť, mier a bitky, priateľstvo a výsmech.
Aby sme sa neocitli vo svetle a v tme, naučíme sa povedať áno a nie, prosím a ďakujem.**

Žiak:

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

IV. Výchovné opatrenia

K výchovným opatreniam patria:

- Pochvaly,
- Iné ocenenia,
- Opatrenia za porušovanie školského poriadku:
 - Napomenutie,
 - Pokarhanie,
 - Znížená známka zo správania.

IV.1 Pochvaly

IV.1.1 Pochvaly od triedneho učiteľa /po prerokovaní s riaditeľom/

Triedny učiteľ navrhuje pochvalu triedneho učiteľa za:

- Reprezentáciu triedy,
- príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede,
- výborný prospech – do priemeru 1,0 pre žiakov 1. stupňa,
- za 7 a viac pochvál v klasifikačnom zázname,
- na hodinách výchovných predmetov môže vyučujúci udeliť pochvalu do žiackej knižky i klasifikačného záznamu.

IV.1.2 Pochvala od riaditeľa školy /po prerokovaní pedagogickou radou/

Triedny učiteľ, resp. vyučujúci navrhuje pochvalu riaditeľa školy za:

- Za úspešnú reprezentáciu školy,
- za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou,
- za vysokú angažovanosť v celoškolských projektoch,
- za výborný prospech - 1,0 pre žiakov 1. stupňa,
- za vzornú dochádzku do školy pre žiakov 1. stupňa.

IV.1.3 Pochvala od zriaďovateľa základnej školy

- Za úspešnú reprezentáciu školy,
- za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou,
- za vysokú angažovanosť v celoškolských projektoch.

IV.2 Opatrenia za porušovanie školského poriadku /zákon č. 245/2008 Z. z./

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

Opatrenie	Popis priestupkov/ zápisy v klasifikačnom zázname	Neskorý príchod/ zabudnutie žiackej knižky	Neospravedlnené hodiny
Zápis do klasifikačného záznamu	za porušenie školského poriadku počas: -vyučovacej hodiny -prestávok -spoločného podujatia organizovaného školou		
	žiak má dve tolerancie zabudnutia pomôcok, neaktívnej práce na hodine a pod.		
Napomenutie TU*	2 zápisy	3-krát	1 – 2
Pokarhanie TU	3 zápisy	6-krát	3 – 4
Pokarhanie RŠ**	5 zápisov	10-krát	5 – 6

* TU – triedny učiteľ

**RŠ – riaditeľ školy

V prípade akéhokoľvek náznaku šikanovania budú všetky situácie preverované, riešené a vinníci budú hodnotení výchovnými opatreniami na základe prerokovania v pedagogickej rade.

Za dokázanie šikanovania a kyberšikanovania má škola právo postupovať podľa právnych noriem SR.

Priestupky v rámci porušovania školského poriadku sa môžu kombinovať a kumulovať!

IV.3 Ochranné opatrenie podľa § 58 zákona č. 245/2008 Z. z.

1. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo zamestnancov školy, alebo naruša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, môže učiteľ použiť ochranné opatrenie, ktorým škola môže použiť ochranné opatrenie podľa § 58 zákona č. 245/2008 Z. z. Riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca alebo člena školského podporného tímu. Riaditeľ školy **bezodkladne privolá** zákonného zástupcu; podľa okolností zabezpečí zdravotnú pomoc alebo súčinnosť Policajného zboru.
2. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia **vyhotoví** riaditeľ školy **písomný záznam**.

V. Práva a povinnosti žiakov

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

V.1 Práva žiaka

Odporúčané priority vychádzajú najmä z Národnej stratégie na ochranu detí pred násilím:

- 1. Podporovať informovanosť o ochrane a právach detí** medzi osobami, ktoré majú pravidelný kontakt s deťmi v oblasti výchovy a vzdelávania, rozvíjať ich kompetenciu „konať v najlepšom záujme dieťaťa“.
- 2. Podporovať explicitnú garanciu zabráňujúcu postihu dieťaťa a žiaka**, jeho zvýhodnenia alebo sankcionovania z dôvodu uplatnenia si svojich práv.
- 3. Zvyšovať informovanosť a osvetu v školách** v oblasti najčastejších prejavov obchodovania s deťmi: sexuálne vykorisťovanie, pracovné vykorisťovanie, nútené žobranie, nútené sobáš.
- 4. Podporovať povedomie o schopnostiach a prínose osôb so zdravotným postihnutím**, podporovať uznávanie zručností, predností a schopností osôb so zdravotným postihnutím, ako aj ich prínosu pre pracovisko a trh práce.
- 5. Na webovej stránke ZŠ Vtáčkovce sú uverejnené odkazy na linky pomoci:**
 - a/ linka detskej dôvery <https://www.linkadeti.sk/domov>,
 - b/ linka dôvery Nezábudka <https://www.dusevnezdravie.sk/linky-pomoci>,
 - c/ internetové linky dôvery <https://ipcko.sk>, <https://www.stalosato.sk/>, <http://nenormalne.sk/>,
 - d/ linka detskej istoty <http://www.ldi.sk>,
 - e/ online poradňa (LIVECHAT) pomoci obetiam trestných činov, ktorej ikonka sa nachádza v pravom spodnom rohu na stránke www.prevenciakriminality.sk.
 - f/ psychologická internetová poradňa pre mladých ľudí so zdravotným znevýhodnením <https://dobralinka.sk/>

V. 2 Povinnosti žiaka

- 1. Žiak sa v škole správa slušne**, dbá na pokyny zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomite pripravuje na vyučovanie a dodržiava školský poriadok.
- 2. Žiak sa správa slušne aj mimo vyučovania**, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.
- 3. Žiak chodí do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín** a zúčastňuje sa na činnostiach, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní povinne voliteľných predmetov a záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná.
- 4. Žiak je povinný byť v škole čisto a vhodne oblečený a upravený**, bez extrémnych, vyzývavých a rušivo pôsobiacich súčastí a doplnkov odevu a účesu /napr. piercing a vulgárna potlač odevu/, ktoré sú v rozpore so zásadami tolerancie a humanizmu. U chlapcov sa vyžaduje nenosiť počas vyučovania čiapky akéhokoľvek druhu.
- 5. Žiak sa po vstupe do budovy školy prezuje a odloží si zvršky oblečenia** v priestoroch na to určených.
- 6. Žiak chráni učebnice a školské potreby**, udržiava v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chráni majetok pred poškodením, nosí do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagogických zamestnancov. Medzi základné pracovné školské pomôcky patrí zošit podľa požiadaviek vyučujúceho daného predmetu, ktorý si žiak nosí na hodiny podľa schváleného rozvrhu hodín.
- 7. V prípade, že žiak musí opustiť budovu školy /lekárske vyšetrenie, a i.../ triedny učiteľ vypíše priepustku z vyučovacieho procesu**, ktorú následne podpíše zákonný zástupca žiaka.
- 8. Pred skončením vyučovania žiak neopúšťa bez dovolenia budovu školy**, zdržiavať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania môže žiak len za podmienok určených školským poriadkom.
- 9. Žiak chráni svoje zdravie a zdravie spolužiakov**, nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok/legálne a nelegálne drogy/.
- 10. Používanie mobilného telefónu alebo obdobného osobného zariadenia elektronickej komunikácie** sa riadi § 151a zákona č. 245/2008 Z. z. Počas školského vyučovania je používanie komunikačného prostriedku zakázané žiakom 1. až 3. ročníka ZŠ. Žiaci 4. ho môžu používať len

v prípadoch, keď jeho použitie na účel výchovy a vzdelávania prispieva k napĺňaniu vzdelávacích štandardov alebo jeho použitie na účel výchovy a vzdelávania povolí príslušný učiteľ. Zákaz sa nevzťahuje na žiaka so zdravotným znevýhodnením, ak komunikačný prostriedok používa na účely súvisiace so zdravotným znevýhodnením.

11. Žiak nenosí do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie, zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov.

12. Žiak je povinný v prípade absencie na vyučovaní v čase plánovanej previerky, písomnej práce, testu, resp. inej formy písomného skúšania si ho napísať v náhradnom termíne určenom pedagógom.

V.3 Žiakovi nie je dovolené

1. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie, ako aj veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní.

2. Počas vyučovania žiak nepoužíva predmety a zariadenia, ktoré nesúvisia s výchovou a vzdelávaním. Ak žiak použije komunikačný prostriedok v rozpore s § 151a zákona č. 245/2008 Z. z., škola môže komunikačný prostriedok dočasne odobrať podľa pravidiel uvedených v tomto školskom poriadku.

3. Znečisťovať steny, sprejovať steny a ničiť zariadenie učební, šatní a ostatných priestorov školy, budovy, ako aj areál školy.

4. Používať vulgárne výrazy, fajčiť v priestoroch školy ani v priestoroch areálu školy.

5. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, cigarety, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.

6. Ak žiak použije komunikačný prostriedok v rozpore so zákonom alebo školským poriadkom, pedagogický zamestnanec môže zariadenie dočasne odobrať. Zariadenie sa uloží na bezpečnom mieste a odovzdá sa zákonnému zástupcovi žiaka bez zbytočného odkladu, najneskôr pri skončení vyučovania v daný deň, ak riaditeľ školy neurčí v konkrétnom prípade inak z dôvodu bezpečnosti alebo ochrany zdravia. O odobratí sa vykoná stručný záznam.

7. Učiteľ má právo zadržať predmet, ktorým žiak narúša vyučovací proces, zadržaný predmet odovzdá zákonným rodičom.

8. **Drahé predmety nosia žiaci do školy len na vlastnú zodpovednosť.** V prípade straty, odcudzenia, poškodenia, zničenia škola nebude vyvodzovať žiadne opatrenia.

9. **Ak žiak na príkaz školy prinesie väčšiu sumu peňazí, odovzdá ich na začiatku vyučovania triednemu učiteľovi.** V prípade, že tak neurobí, neberie škola na seba zodpovednosť a nebude robiť žiadne opatrenia.

7. **Ak žiak zistí stratu predmetu,** na ktorý sa vzťahuje poisťná udalosť, ihneď to ohlásí triednemu učiteľovi. Zápis o strate sa píše iba vtedy, ak je žiak poistený.

V.4 Správanie žiakov počas prestávky

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

1. Žiak počas malých prestávok opúšťa triedu len v prípade použitia toalety.
2. Žiak počas malých prestávok nenavštevuje spolužiakov v iných triedach, v ojedinelých prípadoch požiada dozor konajúceho učiteľa o vstup do inej triedy.
3. Malá prestávka je učená na psychohygienu a prípravu na nasledujúcu hodinu.
4. Cez veľkú prestávku sú žiaci mimo triedy, v určených priestoroch, rešpektujú pokyny dozor konajúcej služby.
5. Žiak udržiava svoje miesto v čistote, po vyučovaní vyloží stoličku na lavicu.
6. Poškodenie školského majetku sa dá k úhrade zákonným zástupcom žiaka. Ak sa nezistí vinník, škodu hradí triedny kolektív.

V.5 Správanie žiakov na vyučovaní

Každý žiak má právo:

Preambula

Tieto práva máš, bez ohľadu na to, kto si, kto sú tvoji rodičia, akú máš farbu pleti, akého si pohlavia, či vierovyznania, akým jazykom hovoríš, či si telesne alebo inak postihnutý, alebo či si bohatý alebo chudobný.

- na explicitnú garanciu zabráňujúcu postihu dieťaťa a žiaka, jeho zvýhodnenia alebo sankcionovania z dôvodu uplatnenia si svojich práv,
- na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia, na toto právo majú nárok všetci žiaci bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu,
- na zdravý duševný a telesný rozvoj,
- na poskytnutie zvláštnej opatery, výchovy a starostlivosti má právo každý telesne, duševne alebo sociálne postihnutý žiak podľa toho, ako si to vyžaduje jeho konkrétny stav a umožňuje prostredie školy,
- na bezplatné vzdelanie, hru a zotavenie,
- na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním, nesmie byť predmetom nijakého spôsobu obchodu,
- na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva,
- na zrozumiteľný výklad učiva, opýtať sa na poznatky, ktorým pri výklade nerozumel,
- pracovať, učiť sa a tvoriť v pokojnej atmosfére, v neohrozenom prostredí,
- na komunikáciu s nadriadeným v duchu zásad humanity a tolerancie,
- slušným spôsobom a vo vhodnom čase vyjadriť svoj názor a požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému,
- riešiť problém i pomocou triedneho učiteľa, školskej psychologičky, školskej špeciálnej pedagogičky, člena vedenia školy a pod.,
- na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach,
- požiadať o komisionálne skúšanie / prostredníctvom svojho zákonného zástupcu/,
- vybrať si voliteľné predmety z ponúkaného súboru /etická výchova/náboženská výchova,

- podľa vlastného záujmu sa zapojiť so niektorou z foriem záujmovej činnosti,
- na ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní,
- na dodržiavanie základných psychologických noriem /počet a dĺžka vyučovania v jednom celku/,
- ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny, ak sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie,
- žiak môže mať jedenkrát za polrok toleranciu od skúšajúceho učiteľa.

K povinnostiam žiaka patrí:

- sedieť na mieste, ktoré mu určuje zasadací poriadok,
- počas vyučovania pracovať podľa programu učiteľa,
- pri odpovedi sa hlásiť, odpovedať na výzvu učiteľa a nevykrikovať,
- na požiadanie predložiť žiacku knižku, prípadne zošit,
- chrániť vlastné zdravie a zdravie iných,
- dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí,
- byť v škole vhodne a čisto oblečený a upravený, neprovokovať vyzývavou úpravou a oblečením,
- šetriť školské zariadenia vrátane toaliet, chrániť ho pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami,
- dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté v školskom poriadku,
- v čase vyučovania v odborných učebniach dodržiavať organizačný poriadok platný pre danú učebňu,
- ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny, ak sa na vyučovanie nepripravil alebo nemá domácu úlohu, a uviesť dôvod nepripravenosti, ospravedlnenie počas hodiny nemusí vyučujúci akceptovať,
- opustiť triedu alebo určené miesto len so súhlasom vyučujúceho,
- urobiť pred opustením triedy vo svojom okolí poriadok, odpadky patriť do koša.

V.6 Príchod žiakov do školy

1. Žiak má právo prísť do školy v prípade vážnej prekážky neskôr ako o 7.40 hod. V tomto prípade vojde do budovy školy po ohlásení dôvodu neskorého príchodu na riaditeľstve školy.
2. Neopodstatnené neskoré príchody sú vážnym porušením školského poriadku. Neskorý príchod sa vyznačí do žiackej knižky a zošita pre neskoré príchody.
3. Žiak si pred vchodom do budovy dôkladne očistí obuv, **prechádza ranným filtrom**, prezuje sa do zdravotne nezávadných prezuviek s bledou podrážkou. Kabáty a iné zvršky odevov si odloží v šatni na určenom mieste.
4. Šatňa neslúži na odkladanie učebníc, zošitov a iných školských pomôcok.
5. Čas od príchodu do školy do začiatku vyučovania žiak využíva na opakovanie učiva a na prípravu na vyučovanie. V tomto čase nevypracúva písomné a grafické domáce úlohy, ktoré mu boli uložené v predchádzajúcich dňoch.

V.7 Správanie žiakov počas prestávok - presun do odborných učební

1. Počas prestávky po tretej vyučovacej hodine žiaci desiatujú, predtým si umývajú ruky. Počas malých prestávok sa žiaci zdržiavajú vo svojej kmeňovej triede.
2. Po tretej vyučovacej hodine si žiaci 1. stupňa nechajú osobné veci v učebni a odchádzajú na prestávku na školský dvor, ktorý svojvoľne neopúšťajú. V prípade nepriaznivého počasia trávia veľkú prestávku vo svojich kmeňových triedach a na chodbách školy, v príľahlých priestoroch svojej triedy.
3. Papiere a rôzne odpadky sa odhadzujú do košov, nepatria na zem, chodby, toalety, do záchodových mís, pisoárov a umývadiel...
4. Do odborných učební odchádzajú žiaci zo svojej kmeňovej triedy 1 minútu pred začiatkom vyučovacej hodiny.
5. Pri nepriaznivom počasi na hodiny TSV ostávajú v kmeňovej triede.

V.8 Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do školskej tašky, očistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Týždenníci skontrolujú čistotu celej triedy. Umyjú tabuľu, zatvoria okná, skontrolujú, či sú uzatvorené vodovodné kohútiky a zhasnuté svetlá.
3. Na pokyn učiteľa /všetky stoličky musia byť vyložené/ žiaci opustia triedu:
 - pod dozorom vyučujúceho odchádzajú žiaci do šatne,
 - v šatni si zoberú zvršky a následne opustia školskú budovu. Von z areálu školy.
4. Žiak zo školy ide hneď domov. Nezdržiava sa v šatni, v priestoroch školy, pred budovou školy/ aby nerušil vyučovanie ostatných žiakov/.

V.9 Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak dochádza do školy na vyučovanie a podujatia školy pravidelne a načas.
2. Neprítomnosť žiaka sa ospravedľňuje len z dôvodov uznaných školským zákonom a týmto školským poriadkom.
3. Ak žiak mieni vymeškať vyučovanie z vopred známeho dôvodu, zákonný zástupca požiada o uvoľnenie podľa pravidiel uvedených v tomto školskom poriadku.
4. Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje vyučujúci so súhlasom triedneho učiteľa;
 - **na 1 až 2 dni uvoľňuje triedny učiteľ;**
 - **na viac ako 2 dni uvoľňuje riaditeľ školy** na základe žiadosti zákonného zástupcu.
5. Zákonný zástupca oznámi škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti žiaka, najneskôr v deň, keď neprítomnosť vznikla, ak tomu nebráni závažná prekážka.
6. Dôvody neprítomnosti sa preukazujú spôsobom a v lehotách podľa článku V.10 a Prílohy č. 3 tohto školského poriadku.
7. Ak pre vysokú neprítomnosť nemožno žiaka v príslušnom predmete hodnotiť, postupuje sa podľa školského zákona, pravidiel hodnotenia a klasifikácie a rozhodnutia riaditeľa školy
8. Ak žiak vymešká vyučovanie v čase plánovanej previerky, písomnej práce, testu alebo inej formy písomného skúšania, môže byť povinný absolvovať náhradné skúšanie v termíne určenom vyučujúcim v súlade s pravidlami hodnotenia školy.

V.10 Spôsob ospravedlnenia neprítomnosti žiaka

1. Škola ospravedľňuje neprítomnosť žiaka na základe žiadosti zákonného zástupcu a dokladov preukazujúcich dôvod neprítomnosti. Zákonný zástupca oznámi príčinu neprítomnosti bez zbytočného odkladu.
 2. Zákonný zástupca preukáže dôvod neprítomnosti najneskôr do 3 pracovných dní od návratu žiaka do školy, ak riaditeľ školy v odôvodnenom prípade neurčí inú lehotu. Ospravedlnenie môže byť doručené písomne, elektronicky alebo iným preukázateľným spôsobom akceptovaným školou.
 3. Pri neprítomnosti z dôvodu ochorenia sa postupuje podľa § 144 ods. 11 až 22 zákona č. 245/2008 Z. z. V základnej škole sa bez lekárskeho potvrdenia ospravedľňuje neprítomnosť z dôvodu ochorenia najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka najviac trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín podľa príslušného učebného plánu.
 4. Ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka presiahne trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín, vyžaduje sa aj potvrdenie od lekára.
 5. V odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie alebo iný doklad aj pri kratšej alebo opakovanej neprítomnosti.
 6. Pre školský rok 2026/2027 je referenčná hodnota pre základné školy 253 vyučovacích hodín.
Režim ospravedľňovania sa odvíja od tejto frekvenčnej hodnoty. Tá je pre našu školu za školský rok 2026/2027, 95 vymeškaných hodín na žiaka.
- Naša ZŠ Vtáčkovce bude v miernejšom režime ospravedľňovania.**

Miernejší režim v ZŠ Vtáčkovce

Lekárske potvrdenie školský zákon vyžaduje ak neprítomnosť žiaka trvá:

- ✓ **viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** (napr.: žiak chýba od pondelka do štvrtka nasledujúceho týždňa),
- ✓ **počas kalendárneho mesiaca viac ako dvojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín** určených v príslušnom učebnom pláne školského vzdelávacieho programu napr. žiaci 1. ročníka majú týždenne v učebnom pláne 22 vyučovacích hodín, dvojnásobok je 22 hodín x 2 týždenne = spolu 44 vyučovacích hodín, alebo

- ✓ počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín určených v príslušnom učebnom pláne školského vzdelávacieho programu napr.: žiaci 1. ročníka majú týždenne v učebnom pláne 22 vyučovacích hodín, trojnásobok je 22 hodín x 3 týždne = spolu 66 vyučovacích hodín.

Ak nastane aspoň jedna z vyššie uvedených možností, vyžaduje sa ospravedlnenie vymeškaných vyučovacích hodín, ktoré prevyšujú uvedené hodnoty na základe lekárskeho potvrdenia.

7. Neprítomnosť z iných dôvodov (napr. návšteva lekára, mimoriadna udalosť v rodine, súťaž mimo organizácie školy alebo iný uznaný dôvod) sa preukazuje dokladom primeraným povahe dôvodu.
8. Ak zákonný zástupca dôvod neprítomnosti v určenej lehote nepreukáže alebo dôvod nebude uznaný, neprítomnosť sa eviduje ako neospravedlnená.
9. Podrobnosti o ospravedlňovaní sú uvedené v Prílohe č. 3 – Pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti žiaka vo výchove a vzdelávaní v ZŠ Vtáčkovce.

V.11 Neospravedlnená neprítomnosť

1. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom žiaka ospravedlnená.
2. Za **neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na 1 – 2 vyučovacích hodinách**, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka, **udelí žiakovi triedny učiteľ napomenutie.**
3. Za **neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na 3 – 6 vyučovacích hodinách**, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka, **udelí žiakovi triedny učiteľ pokarhanie.**
4. Za **neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na viac ako 6 vyučovacích hodinách**, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka, **udelí žiakovi pokarhanie riaditeľ školy.**

5. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte 4 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť riaditeľ školy preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.
6. V prípade neospravedlnenej neprítomnosti žiaka v počte nad 15 vyučovacích hodín oznámi túto skutočnosť riaditeľ školy zriaďovateľovi na Obecný úrad Vtáčkovce.
7. Od 61 neospravedlnených hodín /NH/do 100 NH posielat' oznámenie priestupku na Obec Vtáčkovce, priložit' aj originál vyjadrenie triedneho učiteľa spolu s kópiami záznamov z pohovorov so zákonnými zástupcami.
8. Od 101 neospravedlnených hodín v príslušnom školskom roku posielat' oznámenie priestupku na Obec Vtáčkovce, doručiť' aj výpis hodín z triednej knihy - kópia.
9. Za neospravedlnenú neprítomnosť sa považuje neprítomnosť žiaka, ktorú zákonný zástupca neoznámil alebo nepreukázal v súlade so školským poriadkom, prípadne ktorú škola neuznala ako ospravedlniteľnú.
10. Pri neospravedlnenej neprítomnosti škola postupuje podľa závažnosti a opakovanosti porušenia školského poriadku a podľa platných právnych predpisov.
11. Výchovné opatrenie sa ukladá po objektívnom prešetrení a v súlade s pravidlami školy a príslušnými právnymi predpismi.
12. Pri vzniku povinnosti oznámiť neospravedlnenú neprítomnosť obci alebo inému orgánu postupuje škola podľa aktuálne platných právnych predpisov.

V.12 Starostlivosť o školské zariadenie, školské potreby a učebnice

1. Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne podpísané a obalené. Šetrné zaobchádzanie s učebnicami, školskými potrebami a zariadením školy musí byť pre žiaka samozrejmosťou.
2. Za zapožičané učebnice zodpovedá žiak, ak nie je plnoletý, jeho zákonný zástupca. V prípade poškodenia alebo straty učebnice je žiak povinný zakúpiť novú, prípadne ju nahradiť v plnej výške.
3. Ak žiak prechádza na inú školu v priebehu školského roka, jeho zákonný zástupca vyplní formulár o odhlásení a zabezpečí odovzdanie všetkých pomôcok, ktoré žiak prevzal od školy, a súčasne zabezpečí vyrovnanie všetkých pozdĺžností voči škole. Žiak vráti všetky učebnice triednemu učiteľovi, ktorý ich odovzdá správcovi skladu učebníc

V.13 Náplň práce týždenníkov

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

Ich povinnosti sú nasledovné:

1. pred vyučovaním zabezpečiť kriedu, píšuce fixky na bielu tabuľu a ďalšie vyučovacie pomôcky /mapy, atlasy,..../
2. starať sa o čistotu tabule a dozeráť na poriadok v triede počas vyučovania,
3. hlásiť triednemu učiteľovi poškodenie inventáru v triede,
4. hlásiť vyučujúcemu chýbajúcich žiakov na vyučovacej hodine,
5. požiadať učiteľa o otvorenie okna v triede pred veľkou prestávkou,
6. po poslednej vyučovacej hodine v danej triede /aj v prípade, že sa žiaci do svojej kmeňovej triedy už nevrátia, resp. pri odchode z odbornej učebne/ spolu s vyučujúcim dozrieť na to, aby učebňa ostala v primeranom poriadku /utretá tabuľa, pozbierané papiere, stoličky vyložené na laviciach, zatvorené okná a vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá/,
7. ak sa vyučujúci nedostaví v priebehu 10 minút na vyučovanie oznámi to týždenník vedeniu školy,
8. v prípade nalepených žuvačiek, čiernych šmúh na dlážke, znečistení stien triedny učiteľ zabezpečí odstránenie žiakmi triedy.

V.14 Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách

1. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov.
2. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia i protiepidemickými opareniami v škole preukázateľne oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
3. Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov školy.

4. Zo zdravotných dôvodov nie je povolené používať v škole ako prezuvky tenisky a cvičky.
5. Žiak ochraňuje svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Žiaci nesmú v škole ani v areáli školy fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať toxické látky a drogy.
6. Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady – dôsledne si umyje ruky po použití toalety i pred každým jedlom.
7. Každý pedagóg je povinný zohľadňovať zrakové, sluchové poruchy i výšku vzrastu žiaka.
8. V prevádzkových priestoroch sa žiak správa tak, aby nezapríčiňoval zvyšovanie prašnosti a neohrozoval vlastnú bezpečnosť a bezpečnosť spolužiakov.
9. Pred začatím činnosti, pri ktorej vzniká riziko úrazu, je pedagóg povinný preukázateľne poučiť a upozorniť žiakov na ich možné nebezpečenstvo vzniku úrazu /odborné predmety,...../
10. Prvú lekársku pomoc je povinný poskytnúť každý zamestnanec školy.
11. Ak žiak utrpel úraz, musí o tom informovať zodpovedného pedagogického zamestnanca /vyučujúceho, dozor konajúceho, triedneho učiteľa..../
12. Ak si úraz žiaka alebo iné zhoršenie zdravotného stavu vyžaduje neodkladnú lekársku pomoc, škola zabezpečí pre žiaka pedagogický sprievod, ktorý podá ošetrojúcemu lekárovi informácie o vzniku a príčinách úrazu a informáciu poskytnutej predlekárskej prvej pomoci.

V.15 Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka

1. Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:
 - a/ keď je skúšaný v náhradnom termíne,
 - b/ keď jeho zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,
 - c/ ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
 - d/ ak vykonáva opravné skúšky,
 - e/ v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
 - f/ pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
 - g/ pri individuálnom vzdelávaní,
 - h/ **na základe rozhodnutia vyučujúceho, keď žiak vymešká v jednom polroku 100 a viac vyučovacích hodín, resp. 35% a viac z plánovaného počtu hodín v predmete, alebo nemá**

splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie žiakov za dané hodnotiace obdobie.

Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.

2. Ak má žiak na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže jeho zákonný zástupca požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky. Výsledok tejto skúšky môže byť hodnotený známkou:

- a/ nedostatočný – ak žiak nevyhovie stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov,
- b/ dostatočný – ak žiak stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov vyhovie.

3. Žiak, ktorý bez závažných dôvodu nepríde na komisionálnu skúšku, sa klasifikuje z predmetu, z ktorého mal urobiť opravnú alebo komisionálnu skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.

4. Ak žiak neprospeš a nezvládol komisionálnu skúšku z predmetu, prípadne ak neprospeš z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka.

V.16 Individuálne vzdelávanie, vzdelávanie v zahraničí /plnenie povinnej školskej dochádzky mimo územia SR/

1. Riaditeľ školy môže povoliť na žiadosť zákonného zástupcu žiaka vzdelávanie podľa individuálneho učebného plánu z dôvodov:

- aktívnej záujmovej činnosti žiaka,
- zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením,
- žiakovi s nadaním,
- z iných závažných dôvodov.

2. Žiak, ktorý plní povinnú školskú dochádzku mimo územia SR, vykoná komisionálne skúšky z vyučovacích predmetov, ktoré určí riaditeľ školy, spravidla za každý školský rok, najviac však za všetky ročníky po ukončení štvrtého ročníka primárneho vzdelávania v základnej škole.

Termíny skúšok dohodne s riaditeľom školy zákonný zástupca žiaka do 15. mája kalendárneho roka, v ktorom má skúšku vykonať.

Riaditeľ školy:

- **určí vyučovacie predmety**, z ktorých sa má skúška vykonať, **a obsah skúšky**,
- **určí termín skúšky** po prerokovaní so zákonným zástupcom žiaka.

VI. Rovnosť príležitostí a prevencia segregácie

Základná škola dôsledne uplatňuje zásady rovnakého zaobchádzania a rovnosti príležitostí vo výchove a vzdelávaní v súlade s:

- § 3, § 144 a § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní (antidiskriminačný zákon),
- aktuálne Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydané a zverejnené ministerstvom školstva.
- zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon),
- Každý žiak má právo na kvalitné a inkluzívne vzdelávanie bez diskriminácie, segregácie alebo sociálneho vylúčenia. Škola pri vypracovaní a uplatňovaní školského poriadku dodržiava záväzné Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Každý žiak má právo na kvalitné a inkluzívne vzdelávanie bez akejkoľvek formy diskriminácie, segregácie alebo sociálneho vylúčenia. Rozdielne zaobchádzanie na základe etnického alebo národnostného pôvodu, zdravotného znevýhodnenia, sociálneho statusu, jazyka, vierovyznania, pohlavia, rodu, svetového názoru alebo iných chránených dôvodov je neprípustné.

Segregáciou sa rozumie priestorové, organizačné alebo sociálne oddelenie žiakov, ktoré nie je pedagogicky a odborne odôvodnené, a ktoré vedie k ich znevýhodňovaniu alebo diskriminácii. Za segregáciu sa považuje aj vytváranie homogénnych skupín alebo tried bez riadneho odborného dôvodu.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sú spracované vid' Príloha č.1

VII. Pohyb cudzích osôb v budove školy

Pri vstupe do budovy školy je návštevník povinný:

1. podpísať sa do knihy návštev a vypísať potrebné údaje podľa predtlačky,
2. čakať na ďalšie pokyny zamestnanca školy.

Pri vstupe do budovy školy návštevník nesmie:

1. svojim príchodom narúšať výchovno-vzdelávací proces,
2. svojvoľne sa pohybovať po budove školy.

VIII. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

VIII.1 Práva pedagogických zamestnancov

Zákon č. 138/2019 Z.z. Zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti **právo na**

a/ zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,

b/ ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,

c/ ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,

d/ účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,

e/ predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,

f/ výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,

g/ profesijný rozvoj,

h/ objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

2. Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.

3. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

VIII.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov

1. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

a/ chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu,

b/ zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,

c/ rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,

d/ zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,

e/ správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),

f/ podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,

g/ usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,

- h/ podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
- i/ udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- k/ vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- l/ poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- m/ pravidelne informovať dieťa, žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- n/ vykonávať dozor v triedach počas externej časti maturitnej skúšky alebo testovania,
- o/vykonávať činnosť predsedu skúšobnej komisie alebo člena skúšobnej komisie pre štátne jazykové skúšky,
- p/ vykonávať činnosť predsedu komisie alebo člena komisie pre komisionálne skúšky,
- q/ vykonávať činnosť predsedu komisie alebo člena komisie pri ukončovaní výchovy a vzdelávania.

2. Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť

- a) zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka,
- b) žiak, ktorý dovŕšil 18 rokov veku,
- c) ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

VIII. 3 Etický kódex

Etický kódex obsahuje základný rámec správania sa pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca.

Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť:

- a/ zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka,
- b/ žiak, ktorý dovŕšil 18 rokov veku,
- c/ ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

Každý pedagogický zamestnanec:

1. **prichádza na pracovisko včas, najmenej 25 minút pred začiatkom jeho vyučovacej hodiny** alebo dozorom, svoj príchod do zamestnania a odchod z práce eviduje v evidencii dochádzky.
2. svoju **neprítomnosť na pracovisku ohlásí vedeniu školy bezodkladne, lekárske potvrdenie o PN, OČR.... predloží alebo doručí najneskôr do 3 dní, ukončenie neprítomnosti oznámi vedeniu školy 1 deň vopred,**
3. **je povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.**

Člen vedenia školy:

- riadi úlohy vyplývajúce z jeho náplne práce,
- organizuje a demokraticky riadi školu,
- kontroluje plnenie:
 - povinností zamestnancami na svojom úseku, ktoré vyplývajú z ich pracovnej náplne,
 - vzdelávacích štandardov,
 - pracovného poriadku,
 - vnútorných predpisov a interných smerníc školy...
- včas zabezpečuje suplovanie za neprítomnosti zamestnancov /pri učiteľoch na vyučovacích hodinách aj na dozore/
- zvoláva zasadnutia poradných orgánov vedenia školy a pracovné porady,

- utvára vhodné podmienky pre dobrú a tvorivú prácu všetkých zamestnancov školy,
- zohľadňuje dobré návrhy a tvorivé podmienky kolektívu,
- podporuje spoluprácu a propagáciu dobrých skúseností,
- podporuje a oceňuje odborné a metodické vzdelávanie zamestnancov školy,
- rešpektuje osobnosť každého zamestnanca,
- nepreťažuje zamestnancov,
- pravidelne vykonáva kontroly podľa plánu kontrolnej činnosti i mimo neho,
- vykonáva hodnotenie pedagogických zamestnancov podľa internej smernice školy a metodiky hodnotenia,
- je náročný k sebe, dokáže prijať i kritické pripomienky.

Učiteľ:

- plní úlohy vyplývajúce zo svojej pracovnej náplne,
- dôsledne dodržiava práva dieťaťa a žiaka, nepoužíva fyzické tresty,
- načas nastupuje na vyučovaciu hodinu, včas ju ukončí,
- absenciu žiakov a ostatné zápisy do triednej knihy vykoná na začiatku hodiny /najneskôr elektronicky hneď po skončení vyučovacej hodiny/,
- nepreťažuje žiakov nadmernými požiadavkami,
- využíva dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu,
- pri popoludňajšom vyučovaní preberá žiakov od rodičov alebo pri hlavnom vchode, rovnako pri skončení vyučovacej hodiny.
- dôsledne vykonáva dozor, vypísané suplovanie je záväzné,
- dbá na ochranu majetku školy,
- po ukončení vyučovania dozrie na poriadok v triede /zabezpečí uzavretie okien, vloženie stoličiek na lavice/, odvedie žiakov do šatne,
- klasifikačný záznam uloží do priečinku v zborovni,
- pri rokovaní so zákonnými zástupcami žiaka rešpektuje osobnosť rodiča, rozhovor vedie v duchu spolupráce,
- pravidelne a v zmysle internej smernice vyplní triednu dokumentáciu,
- dodržiava pracovný poriadok,

- rešpektuje uznesenia pedagogickej rady, pracovných porád, a zasadnutí metodických orgánov,
- zúčastňuje sa na triednych aktívoch ZRŠ,
- **pri uvoľňovaní žiaka z vyučovania sa riadi postupom:**
 - **1 hodinu - vyučujúci,**
 - **do 2 dní – triedny učiteľ,**
 - **viac ako 2 dni – riaditeľ školy.**

Dozor konajúci učiteľ:

- **vykonáva spolu s pedagogickým asistentom ranný filer,**
- nastupuje na dozor 20 minút pred začiatkom vyučovania a je povinný spoločne s ostatnými vyučujúcimi zabezpečovať aktívnu ochranu žiakov pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní žiakov a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy,
- počas všetkých prestávok je na chodbe, zodpovedný za poriadok a bezpečnosť žiakov,
- preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov,
- dozerá, aby sa žiaci prezúvali,
- na dozor nastupuje včas,
- škola sa otvára o 7.00 hod.
- chodbový dozor:
 - sa začína o 7.10 hod. ,
 - končí sa po prestávke po 7. vyučovacej hodine o 14.00 hod.

Povinnosti dozor konajúceho učiteľa:

1. Povinnosťou dozor konajúceho učiteľa je predovšetkým pred vyučovaním, počas prestávok, pri školských a iných akciách, na ktorých sa žiaci zúčastňujú, viesť žiakov k uvedomelej disciplíne, hygiene a dodržiavaniu školského poriadku.
2. Povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje na všetkých učiteľov. Členovia vedenia školy určujú dozor, ich povinnosťou je kontrola vykonávania dozorov.

3. Dozorom na chodbách je učiteľ poverený vedením školy na začiatku školského roka, vykonáva ho podľa rozpisu. Ten je rozmiestnený na viditeľných miestach v zborovni a na chodbách školy.

4. V prípade akéhokoľvek úrazu je zodpovedný pedagóg povinný:

- poskytnúť prvú pomoc /v prípade potreby zabezpečiť lekárske ošetrovanie/,
- informovať vedenie školy,
- informovať zákonného zástupcu žiaka,
- zapísať úraz do knihy úrazov /v prípade potreby vyplní tlačivo o úraze pre poisťovňu/.

5. Povinnosť konať dozor:

- na chodbách sa začína denne o 7.10 hod a končí sa poslednou vyučovacou hodinou a odvedením žiakov k opusteniu budovy školy,
- po 3. vyučovacej hodine je desiatová prestávka,
- po 3. vyučovacej hodine je veľká prestávka, ktorú trávajú žiaci 1. stupňa mimo budovy školy spolu s dozor konajúcimi učiteľmi, za priaznivého počasia:

a/ žiaci 1. stupňa trávajú veľkú prestávku mimo budovy školy:

- cez predný vchod na školský dvor prechádzajú žiaci len za prítomnosti dozor konajúceho učiteľa,
- predný vchod otvára dozor konajúci učiteľ podľa dohody,
- žiaci jednej triedy sa môžu spontánne slušne pohybovať v priestoroch školského areálu,
- dozor konajúci učiteľ stojaci pri prednom vchode pred koncom prestávky otvorí vchod do budovy školy a dbá, aby sa žiaci správali pri presune do budovy školy disciplinovane,
- o 10.10 hod. musia byť všetci žiaci v budove školy, aby sa mohli pripraviť na nasledujúcu vyučovaciu hodinu,
- v prípade nepriaznivého počasia žiaci zostávajú v budove školy, trávajú ju predovšetkým v kmeňových triedach,
- týždenníci sú povinní vyvetrať triedy – dozor konajúci učiteľ triedy skontroluje.

6. Rozpis dozorov v našej škole je nasledovný:

- vstupná chodba:
 - služba je od 7.10 hod. do 14.00 hod.,
 - po vyučovaní dozor konajúci učiteľ, ktorý odprevádza žiakov po ich poslednej vyučovacej hodine,
- chodba:
 - poverený učiteľ a asistent učiteľa vykonáva dozor celý deň,
 - určený deň/týždeň cirkulujú dozor konajúci podľa rozpisu:

ROZPIS SLUŽIEB: dopoludnia - poschodie

	1. týždeň	2. týždeň
Pondelok - piatok	Mgr. Obžutová Mgr. Oláhová Asistentka uč.	Mgr. Timková Mgr. Žigová Asistentka uč.

- po vyučovaní:
 - učiteľ, odprevádza žiakov po ich poslednej vyučovacej hodine až do šatne,
- počas popoludňajšieho vyučovania- záujmových útvarov:
 - pred záujmovou činnosťou si vyučujúci vyzdvihnú žiakov pred budovou školy a po skončení vyučovacej hodiny, záujmovej činnosti odvedú žiakov z budovy školy, von z areálu školy.

Učitelia a asistentky učiteľa, ktorí konajú dozor, sú osobne zodpovední za úrazy žiakov, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinnosti dozor konajúcich učiteľov.

Dozor konajúci učitelia a asistenti učiteľa dbajú na to, aby žiaci neopustili budovu školy a jej areál v čase vyučovania!

IX. Práva a povinnosti triedneho učiteľa

Triedny učiteľ:

- koordinuje výchovno-vzdelávaciu činnosť v triede,
- je členom metodického združenia triednych učiteľov,
- **vedie triednu dokumentáciu:**
 - e-triednu knihu,
 - triedny výkaz,
 - katalógový list žiaka
- **dbá na správnosť vedenia triednej dokumentácie.**

Triedna dokumentácia sa vedie v štátnom jazyku /aj v elektronickej triednej knihe sa učivo cudzieho jazyka zapisuje v štátnom jazyku.

Na vyplňovanie triednej dokumentácie používame modrý dokumentačný atrament, resp. modré guľôčkové /nezmazateľné/ pero.

V triednej dokumentácii nebielime, všetky chyby opravujeme preškrtnutím chybných informácií s hviezdíčkom, poznámkou o oprave a podpisom opravujúceho.

Triedny učiteľ **zakladá a archivuje údaje o žiakoch** triedy /posudky, oslobodenia od predmetov, oslobodenia od dochádzania do školy, štúdium mimo územia SR, ospravedlnenky.../ - **priebežne.***

Metodika vyplňovania triednej dokumentácie je spracovaná v internej smernici školy č. 1/2019 - RŠ.

- **dbá na dodržiavanie** práv dieťaťa v komunikácii s ostatnými vyučujúcimi,
- **navrhuje** výchovné opatrenia a dohliada na zasielanie informácií o výchovných opatreniach rodičom žiakov,
- **vedie žiakov**, aby rešpektovali školský poriadok,
- **vybavuje** potvrdenia a písomné požiadavky rodičov v styku s vedením a školy,
- **koordinuje prípravu** náročnejších domácich úloh či **písanie písomných prác** zo slovenského jazyka a literatúry a z matematiky, dozerá, aby žiaci neboli preťažovaní,

- úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede,
- úzko **spolupracuje** so zákonnými zástupcami svojich žiakov,
- **zúčastňuje sa** na triednych aktívoch ZRŠ,
- **facilituje oslavy učenia** so zákonnými zástupcami dieťaťa,

Oslavy učenia sú prehliadkou toho, čo sa žiaci v triede za určité obdobie naučili.
--

- **zúčastňuje sa** na **riadení školy** prostredníctvom svojho metodického orgánu
- **dbá** o útulné a obohatené prostredie svojej triedy, v ktorej sa žiaci jeho triedy vzdelávajú, a príslušných chodieb,
- snaží sa o prehlbovanie a **rozvíjanie** estetického vkusu a citu žiakov, potreby žiť v kultúrnom a vkusnom prostredí zvýraznením aktuálnou výzdobou školy, ktorá odzrkadľuje charakter školy a dianie v nej,
- **zaujíma sa** o úspechy, neúspechy, problémy a záujmy žiakov vo svojej triede,
- **venuje pozornosť** žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- **pomáha riešiť** možné konflikty v triede /spolupracuje so školským psychológom a výchovným poradcom/,
- **stimuluje** študijnú, športovú, pracovnú i záujmovú aktivitu žiakov svojej triedy,
- **organizuje** aktivity mimo vyučovania – výlety, vychádzky, exkurzie.....,
- **pomáha rozvíjať** žiakom samoštúdium žiakov svojej triedy,
- **pomáha rozvíjať** sebapoznávanie a sebahodnotenie žiakov svojej triedy,
- **pomáha** žiakom prostredníctvom moderných výchovných postupov uvedomiť si svoju osobnosť, kontrolovať sa a formovať potrebu sebazdokonaľovania,
- **podporuje** nadanie a špeciálne sociálne schopnosti žiakov,
- **formuje a upevňuje** aktívny vzťah k telesnej kultúre, k zdraviu a športu formou rôznych športových súťaží,
- vedie si pedagogický denník triedneho učiteľa,
- **zabezpečuje** distribúciu učebníc a školských potrieb v triede,
- **vedie žiakov** k šetrnému zaobchádzaniu s učebnicami a školským majetkom,

- **sleduje** plán práce školy, mesačné práce školy a v súvislosti s nimi spolupracuje pri organizácii celoškolských projektov, akcií a podujatí, posúva informácie o ich organizácii žiakom, resp. rodičom,
- **je k dispozícii** zákonným zástupcom žiaka v čase svojich konzultačných hodín zverejnených na vchodových dverách i webovom sídle školy.

X. Práva a povinnosti pre zákonných zástupcov žiakov

X.1 Zákonný zástupca žiaka má právo:

- poznať zameranie školy,
- požiadať riaditeľa školy o prijatie žiaka do školy,
- byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
- nahliadnuť do ohodnotenej previerky, písomnej práce a inej písomnej formy skúšania svojho dieťaťa v rámci konzultačných hodín a triednych aktívov ZRŠ bez možnosti akéhokoľvek rozmnožovania,
- zúčastňovať sa na činnosti školy,
- požiadať učiteľa o konzultácie,
- požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní,
- pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu,
- podávať návrhy na zlepšenie práce školy,
- spolupracovať s radou školy a radou rodičov.

X.2 Povinnosti pre zákonných zástupcov žiakov

Zákonný zástupca žiaka:

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

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

XI. Školský podporný tím

1. Škola disponuje v súlade s § 84a zákona č. 138/2019 Z. z. školským podporným tímom zloženým z koordinátora ŠPT, koordinátorov ENV, VMR, FG, ĽP, PDČ, MUV, OZO, ZŽŠ, OSR, DOV, MDV, RTLK, TBZ, školského špeciálneho pedagóga, triednych učiteľov, pedagogického asistenta a výchovného poradcu v súčinnosti s externými členmi z centra poradenstva a prevencie (CPaP). Tím úzko spolupracuje s vedením ZŠ Vtáčkovce, s rodičmi a žiakmi.

2. **Členovia tímu** majú príslušnú kvalifikáciu a špecializované vzdelávania určené na výkon svojich funkcií a **poskytujú žiakom, rodičom a učiteľom** rozmanité služby:

- **poradenstvo žiakom, rodičom a zamestnancom,**
- **prevenciu a mediáciu po konflikte alebo ťaživej situácii,**
- **výchovné poradenstvo žiakom a rodičom,**
- **preventívne programy a aktivity v triedach,**
- **podporu učiteľom počas vyučovania,**
- **pedagogickú diagnostiku,**
- **besedy, diskusie a vzdelávanie pre rodičov a zamestnancov, účasť na rodičovských združeniach a pod.**

3. Činnosť odborného tímu sa riadi platnou legislatívou, pracovnou náplňou, školským vzdelávacím programom a metodickým usmerňovaním CPaP v Košickom okrese.

ŠKOLSKÝ PORIADOK – zhrnutie

CELOŠKOLSKÉ PRAVIDLÁ

1. Do školy a na hodiny chodím včas.

2. Správam sa čestne, pravdivo, slušne a úctivo. Nevysmievam sa!

3. Snažím sa, aby mi všetci mohli dôverovať:

- **Vždy sa prezujem a vyzlečiem si bundu. Šiltovku alebo čiapku odložím do šatne.**
- **Starám sa o majetok školy.**
- **Do areálu školy vstupujem BEZ MOBILNÉHO TELEFÓNU!**
- **POZOR! Škola nezodpovedá za ich stratu!**
- **Počas vyučovania odchádzam zo školy len s priepustkou od triedneho učiteľa.**
- **Počas prestávok malej či veľkej rešpektujem pokyny služby - dozor konajúceho učiteľa a asistenta učiteľa.**
- **Chráňme svoje zdravie aj zdravie iných.**
- **Nosím si pomôcky a plním si povinnosti.**
- **Potraviny konzumujem v stanovenom čase.**

4. AKTÍVNE POČÚVAM. O slovo sa hlásim. Hovorím, až keď dostanem slovo.

5. Pracujem ako najlepšie viem, podávam najlepšie osobné výkony.

6. Za účelom dodržiavania bezpečného a podporného prostredia v škole sa riadim aktuálnymi právnymi predpismi, školským poriadkom a pokynmi školy. Pravidlá aktuálne platných bezpečnostných, hygienických a organizačných pokynov školy a ministerstva školstva.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok bol prekonzultovaný s pedagogickou radou.
2. Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických zamestnancov, žiakov a rodičov
1. Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade a s orgánom školskej samosprávy – Radou školy.
2. Školský poriadok je základným dokumentom školy a je záväzný pre žiakov, zákonných zástupcov, pedagogických a odborných zamestnancov, ostatných zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa nachádzajú v priestoroch školy.
3. Riaditeľ školy zabezpečí preukázateľným spôsobom oboznámenie žiakov, zákonných zástupcov, zamestnancov a členov kolektívnych orgánov školy so školským poriadkom.
4. Školský poriadok sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste v škole a na webovom sídle školy.
5. Školský poriadok možno meniť a dopĺňať po prerokovaní s príslušnými orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade.
6. Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 1. septembra 2026. Dňom jeho účinnosti sa ruší školský poriadok účinný od 1. septembra 2025.

Rešpektovanie školského poriadku prinesie žiakom úctu, vážnosť a uznanie učiteľov i spolužiakov a zaslúženú odmenu formou písomnej pochvaly.

Vo Vtáčkovciach dňa 31.08.2026

.....
Mgr. Božena Škovránová,
riaditeľka školy

Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:

Trieda		Podpis	Poznámka
1.A	01.09.2026, Mgr. Žigová Romana		
1.B	01.09.2026, Mgr. Oláhová Ildikó		
2.A	01.09.2026, Mgr. Timková Marcela		
3.A	01.09.2026, Mgr. Obžutová Alena		
4.A	01.09.2026, Mgr. Škovránová Božena		
Školský špeciálny pedagóg	01.09.2026, Mgr. Bodnárová Erika /0,50 úväzok/		
Asistent učiteľa	01.09.2026 Mgr. Erika Bodnárová /0,50 úväzok/ 01.09.2026, Mgr. Klaudia Gáborová		
Duchovný otec	01.09.2026, ThDr. Ščerba Stanislav, PhD.		
Nepedagogickí zamestnanci	01.09.2026, pani Gáborová Renáta 01.09.2026, pán Obžut Henrich 01.09.2026, pán Miroslav Gábor		

PRÍLOHY

PRÍLOHA č. 3

PRAVIDLÁ OSPRAVEDLŇOVANIA NEPRÍTOMNOSTI ŽIAKA VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ V ZŠ VTÁČKOVCE

1. Zákonný zástupca oznámi neprítomnosť žiaka bez zbytočného odkladu, najneskôr v deň, keď neprítomnosť vznikla, ak tomu nebráni závažná prekážka.
2. Dôvod neprítomnosti preukáže najneskôr do 3 pracovných dní od návratu žiaka do školy. Škola môže v odôvodnenom prípade určiť inú lehotu.
3. **Pri ochorení sa bez lekárskeho potvrdenia ospravedlňuje neprítomnosť najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka najviac trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín podľa učebného plánu.**
4. **Pri prekročení zákonných hraníc podľa bodu 3 sa vyžaduje aj potvrdenie od lekára.**
5. V odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie alebo iný doklad aj pri kratšej či opakovanej neprítomnosti.
6. Pre školský rok 2026/2027 je referenčná hodnota pre základné školy 253 vyučovacích hodín. Ak riaditeľ školy určí postup podľa § 144 ods. 15 školského zákona, škola bude vyžadovať potvrdenie od lekára pri splnení podmienok uvedených v § 144 ods. 15 písm. a) až c). O tomto postupe bude zákonný zástupca preukázateľne informovaný.
7. Ostatné dôvody neprítomnosti sa preukazujú dokladom primeraným povahe dôvodu.
8. Ak dôvod neprítomnosti nie je preukázaný v určenej lehote alebo nebude uznaný, neprítomnosť sa považuje za neospravedlnenú.

PRÍLOHA č. 4

PRAVIDLÁ DOČASNÉHO ODOBRATIA MOBILNÉHO TELEFÓNU ALEBO OBDOBNÉHO OSOBNÉHO ZARIADENIA

1. Používanie mobilného telefónu alebo obdobného osobného zariadenia elektronickej komunikácie sa riadi § 151a zákona č. 245/2008 Z. z.
2. Žiak 1. až 3. ročníka ZŠ nesmie počas školského vyučovania komunikačný prostriedok používať.
3. Žiak 4. ročníka ZŠ ho môže počas školského vyučovania použiť iba v zákonom prípustných prípadoch na účel výchovy a vzdelávania.
4. Zákaz sa nevzťahuje na žiaka so zdravotným znevýhodnením, ak zariadenie používa na účely súvisiace so zdravotným znevýhodnením.
5. Ak žiak použije komunikačný prostriedok v rozpore so zákonom, škola ho môže dočasne odobrať.
6. Pedagogický zamestnanec zariadenie bezpečne uloží a oznámi odobratie zákonnému zástupcovi. Zariadenie sa odovzdá zákonnému zástupcovi bez zbytočného odkladu, spravidla pri skončení vyučovania v daný deň.
7. Pri opakovanom porušení pravidiel môže škola postupovať aj podľa výchovných opatrení, ak sú splnené podmienky ich uloženia.
8. Počas aktivít organizovaných školou mimo školského vyučovania sa používanie komunikačného prostriedku riadi pokynmi školy a pravidlami uvedenými v školskom poriadku.