



Základná škola Kanianka, Ul. SNP 587/4, 972 17 Kanianka

tel/fax: 046/5400530,

[www: zskanianka.edupage.org](http://www.zskanianka.edupage.org), email: zskanianka@zoznam.sk

**„Základným cieľom výchovy
je predovšetkým formovať človeka,
oveľa viac je však dynamicky ho viesť k tomu,
aby sa formoval sám a aby sa stal človekom.“**

Maritain

Školský poriadok

prerokovaný a schválený na pedagogickej rade

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

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

Legislatívne predpisy pre spracovanie školského poriadku

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška č.320/2009 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných školách,
- Dohovor o právach dieťaťa,
- Deklarácia práv dieťaťa z roku 1959,
- Ľudské práva a prosociálna výchova – metodická príručka pre učiteľov základných škôl (MPC Banská Bystrica, 2016),
- Smernica MŠVVaŠ SR č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach,
- Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy.
- Trestný zákon
- Zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 36/2005 Z.z. v znení neskorších predpisov

OBSAH

Čl 1 Práva a povinnosti žiaka a jeho zákonného zástupcu	str. 4
1. Práva žiaka	str. 4
2. Povinnosti žiaka	str. 5
3. Práva rodiča alebo zákonného zástupcu	str. 5
4. Povinnosti rodiča alebo zákonného zástupcu	str. 6
Čl. 2 Vnútorný režim školy	str. 7
Kontrola žiakov pri podozrení z požitia alkoholických nápojov	str. 8
Čl. 3 Organizácia vyučovania	str. 9
Výchovné opatrenia za neospravedlnené hodiny	str. 10
Povinnosti týždenníkov	str. 12
Čl. 4 Odmeny a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov	str. 12
Odmeny	str. 12
Opatrenia na posilnenie disciplíny	str. 12
Čl. 5 Správanie sa žiakov na mimoškolských akciách organizovaných školou	str. 13
Čl. 6 Správanie sa žiakov mimo školy	str. 13
Čl. 7 Správanie sa v odborných učebniach	str. 14
Prevádzkový poriadok telocvične	str. 14
Dielenský poriadok	str. 15
Prevádzkový poriadok a bezpečnostné pravidlá v počítačovej učebni pre žiakov ...	str. 15
Prevádzkový poriadok v učebni informatiky pre vyučujúcich	str. 16
Vnútorný poriadok pre jazykovú učebňu	str. 17
Laboratórny poriadok a bezpečnostné pravidlá v učebni chémie a fyziky	str. 18
Prevádzkový poriadok učebne interaktívneho vzdelávania	str. 19
Čl. 8 Záverečné ustanovenia	str. 20
Prílohy:	
Vnútorný predpis č. 1 na posilnenie výchovného vplyvu školy na žiakov a na riešenie vzniknutých výchovných problémov v šk. roku 2012/2013	str. 21
Dodatky:	
Dodatok č. 1 - životnosť učebníc	str. 24
Dodatok č. 2 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov	str. 26

Čl 1

Práva a povinnosti žiaka a jeho zákonného zástupcu.

1. Práva žiaka:

Žiak má právo na:

1. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu.
2. bezplatné vzdelanie v základných a v stredných školách.
3. vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom.
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom.,
5. bezplatné zapožičanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety a tieto nepoškodené po ročnom užívaní vráti škole.
6. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
7. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.
 - na jemu **zrozumiteľný výklad.**
 - k danému učivu **položiť otázku a dostať na ňu odpoveď**, dostáva čo najväčší priestor na vyjadrenie vlastného názoru, postoja, má **právo na omyl**, zmenu názoru a právo na vývin.
 - na spravodlivý proces – má právo byť vypočutý, ak mu hrozia sankcie z porušenia školského poriadku.
 - **určiť si spôsob prípravy na skúšanie.**
 - na čo **najobjektívnejšie verejné hodnotenie.**
8. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
 - **na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie** zo strany učiteľa i spolužiakov.
 - **sedieť s kým chce, pokiaľ** svojím správaním **neruší** učiteľa alebo spolužiakov.
 - **na prestávku**, ako ju stanovuje vnútorný poriadok školy. Žiak má právo **zvoliť si náplň** prestávky, pokiaľ **zachováva pravidlá bezpečnosti a slušného správania a neruší ostatných** spolužiakov, teda môže zostať v triede alebo je cez prestávku na chodbe pri príslušnej triede.
 - hocikedy **požiadať hociktorého učiteľa o pomoc pri porušovaní jeho osobných práv** (šikanovanie, zasahovanie do osobných vecí a pod.) .

9. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
10. na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu stanovenom vzdelávacím programom ISCED 1, ISCED 2.
11. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
12. na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa §24
13. Okrem práv má žiak aj svoje školské **povinnosti**.

Pri uplatňovaní svojich práv nebude žiak zvähodnený ani sankciovaný.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:

1. na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám.
2. na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
3. používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

V prípade, že škola nie je schopná tieto podmienky zabezpečiť, je povinná o tejto skutočnosti informovať zákonných zástupcov žiaka.

2. Povinnosti žiaka:

Žiak je povinný:

1. neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
2. dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia.
3. chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie.
4. chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané.
5. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak.
6. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie (užívanie legálnych a nelegálnych drog) a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
7. ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského

zariadenia

8. rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

9. zachovávať základné pravidlá a časový harmonogram a program školy, rešpektovať jej zameranie a svojimi vzájomnými vzťahmi prispieť k dobrej atmosfére.

10. svojím vystupovaním a činnosťou neobmedzovať osobnú slobodu iných a neohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť.

3. P r á v a rodiča alebo zákonného zástupcu

Zákonný zástupca má právo:

1. vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.

2. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy. 3. prostredníctvom informovaného súhlasu byť informovaný o školských akciách, na ktorých sa jeho dieťa zúčastňuje.

4. oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy, výchovným programom ŠKD a školským poriadkom.

5. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.

6. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.

7. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy-

8. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu procesu školy prostredníctvom rady rodičov.

9. ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa na vyučovaní.

4. P o v i n n o s t i rodiča alebo zákonného zástupcu

Zákonný zástupca je povinný:

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.

2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.

3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

4. informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

5. nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.

6. dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania.

7. dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi (ospravedlnenie neúčasti v žiackej knižke).

8. ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu – **hneď v prvý deň neprítomnosti dieťaťa**, príčinu jeho neprítomnosti. **Najneskôr** by tak mal urobiť **do 3 dní od začiatku absencie dieťaťa**. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo mimoriadne udalosti v rodine.

9. zaujímať sa o výchovno-vzdelávacie výsledky dieťaťa a aktívne spolupracovať so školou a školskými zariadeniami.

10. v prípade výskytu prenosných ochorení (pedikulóza, svrab,...) zabezpečiť okamžitú izoláciu svojho dieťaťa a ďalšie opatrenia na odstránenie vzniknutého stavu. V prípade nedostatočných opatrení bude táto skutočnosť oznámená RÚVZ.

11. včas uhrádzať poplatky za ŠKD, ŠSZČ a stravu.

12. rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude prípadne vopred dohodnuté a povolené riaditeľom školy, alebo jeho zástupcom. Rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.

Čl. 2.

Vnútorňý režim školy

1. **Žiaci prichádzajú do budovy školy najskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania**, teda o 7.40 hod. Pri vstupe do budovy sa **prezývajú** v šatniach. O 7.55 hod. sú žiaci povinní byť v triede a pripravovať sa na 1.vyučovaciu hodinu, ktorá sa začína o 8.00 hod. Dochádzajúci žiaci autobusom z Prievidze môžu **s písomným súhlasom** riaditeľky školy chodiť do školy o 8.05 hod. hlavným vchodom do budovy školy.

Žiaci, ktorí prídu do školy až na 2.vyuč. hodinu, prídu do budovy **žiackym vchodom**. Žiaci, ktorí prídu do školy z rôznych dôvodov až počas vyučovania, chodia hlavným vchodom do budovy školy, svoj príchod oznámia zvončekom pri dverách.

Žiakom sa **zakazuje používať vchod od ŠKD**, nakoľko sa tým v popoludňajších hodinách narúša chod činnosti ŠKD.

2. **Bez dôvodný oneskorený príchod** žiakov do budovy školy v čase po 7.55 hod. sa bude postupne načítavať (podľa počtu oneskorených minút).

3. Akákoľvek **svojvoľná neúčasť** žiaka/žiačky na vyučovacej hodine sa bude pokladať **za neospravedlnenú hodinu** a voči žiakovi/žiačke budú v súlade s vnútorným poriadkom školy použité výchovné opatrenia.

4. Žiakom sa so súhlasom riaditeľa školy umožňuje účasť na súťažiach organizovaných inštitúciami mimo školy.

5. Po zazvonení žiak **svojvoľne neopúšťa** svoje miesto ani učebňu, čaká na vyučujúceho. Po **piatich minútach** hlásia týždenníci prípadnú neprítomnosť vyučujúceho **vedeniu školy**.

6. Počas vyučovania sedí žiak **pokojne, nevyrušuje a nerozptyľuje** spolužiakov.

7. V triede a v školských priestoroch je každý žiak povinný **zachovávať čistotu a poriadok**. Žiakom sa zakazuje **manipulácia so žalúziami a otváranie okien** v triedach, na chodbách i v celom interiéri školy. Žalúzie a okná v škole počas vyučovania aj počas prestávok otvárajú a zatvárajú iba učitelia. Tiež sa žiakom zakazuje akákoľvek **manipulácia s termostatickými ventilmi a pomerovými meračmi tepla** na radiátoroch.

8. Žiakom sa **zakazuje písať, kresliť alebo lepiť obrázky na školský nábytok, okná, dvere, steny** a pod.

Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí hocijaký školský majetok, jeho rodičia sú povinní škodu materiálne odstrániť alebo finančne uhradiť.

V prípade poškodenia školského majetku, bude trieda, v ktorej vznikne poškodenie musieť zaplatiť z triedneho fondu čiastku, ktorou sa škoda uhradí.

- zničenie tabuliek pri dverách – 2,90 €
- obité rohy v triede – 10 €
- zašpinená omietka – 2€ za meter štvorcový

9. Žiakom sa zakazuje nosiť do školy predmety, ktoré **ohrozujú** pri neopatrnom zaobchádzaní s nimi **zdravie** žiakov, spolužiakov a ďalších účastníkov školy. **Väčšie sumy peňazí** alebo **cenné predmety** nosí žiak len **na vlastnú a rodičovskú zodpovednosť**. **Mobilné telefóny, tablety** žiakov ako aj **MP-prehrávače** a ďalšie **elektronické zariadenia** musia byť počas vyučovacích hodín i prestávok **vypnuté**, teda nie je dovolený ani tzv. tichý profil a režim zariadení. Žiak môže **so súhlasom učiteľa** v odôvodnených prípadoch zavolať cez mobil rodičom cez prestávky.

Ak vznikne nejaký **problém** na vyučovacej hodine, telefonicky to oznámi rodičom niektorý **člen vedenia školy**, podobne môže cez vedenie školy rodič oznámiť telefonicky svoj opodstatnený odkaz pre svoje dieťa v škole.

Žiakom sa prísne zakazuje bez predchádzajúceho vyžiadaného súhlasu **nahrávanie rozhovorov na mobil a fotografovanie na mobil**.

10. Do školy žiak **nenosí** drahé oblečenie ani obuv, škola v tomto školskom roku nemá uzavretú dohodu o poistení žiakov za stratu a krádež osobných vecí žiakov, takéto poistenie **odporúča** uzavrieť priamo rodičom žiaka. Každú **stratu** osobných vecí **hlási žiak ihneď** príslušnému alebo triednemu učiteľovi, ktorí urobí prvotné svedecké vyšetrenie s písomným záznamom a prostredníctvom riaditeľstva školy hlási celú záležitosť **na Obecnú políciu v Kanianke**.

Oneskorené hlásenie straty osobných vecí sa neberie do úvahy.

Žiakom sa odporúča aby do školy chodili **slušne oblečení**, so **slušnou úpravou zovňajšku** (vlasý, nechty a pod.) Extrémne oblečenie (extrémistické nápisy, obnažené časti tela a pod.) a extrémna úprava zovňajšku (extrémisticky farebné účesy, dlhé nechty a pod.) sa budú považovať za **porušenie vnútorného poriadku**. Žiakom sa v škole i mimo školy zakazuje **vulgárne vyjadrovanie**.

11. Žiakom sa zakazuje v priestoroch školy i mimo školy **fajčiť, piť alkoholické nápoje a hrať hazardné hry**. Prísne sa zakazuje žiakom nosiť, **prechovávať a užívať akékoľvek drogy, cigarety a alkoholické nápoje** v škole i mimo školy. Porušenie zákazu bude potrestané okamžitým **znížením známky zo správania** a hlásením celej udalosti **zákonnému zástupcovi žiaka**.

Kontrola žiakov pri podozrení z požitia alkoholických nápojov

Ak je dôvodné podozrenie, že žiak/žiačka požil alkoholický nápoj, v súlade so **zákonom č. 214/2009** o ochrane maloletých a mladistvých pred **zneužívaním alkoholických nápojov**, riaditeľka školy alebo niektorý člen vedenia školy na podnet učiteľa/učiteľky oznámi uvedený skutok **zákonnému zástupcovi** a vyžiada si u neho **súhlas na vykonanie kontrolnej dychovej skúšky na alkohol**.

12. Žiakom sa zakazuje v priestoroch školy počas vyučovania i počas prestávok a pri stravovaní v školskej jedálni **nosiť na hlavách čiapky a kapucne a žuvať žuvačku**. Žiakom sa zakazuje nosiť **tenisky ako prezúvky**. Odporúčame prezúvky s bielou alebo svetlou podrážkou.

13. Ak sa žiak z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovaciu hodinu, **ospravedlní sa** vyučujúcemu na jej **začiatku**.

14. Ak chce žiak odpovedať alebo sa spýtať, prihlási sa **zdvihnutím** ruky. Nenašepkáva spolužiakom ani **neodpisuje** pri písomných prácach. Počas vyučovania žiak **nechodí na WC** (iba v odôvodnených prípadoch na základe odporúčania **detského lekára**).

15. 10 minútové prestávky slúžia **k príprave** na ďalšiu vyučovaciu hodinu, **presun** do telocvične, prípadne **špeciálnych tried** podľa pokynov príslušných učiteľov. V tomto čase si žiak pripraví pomôcky, prípadne sa prezlečie do športového alebo pracovného úboru.

Žiak je povinný správať sa voči vyučujúcim, nepedagogickým zamestnancom a spolužiakom slušne, zdvorilo a s úctou.

Čl. 3.

Organizácia vyučovania

<u>Vyučovacie hodiny:</u>	<u>Prestávky:</u>	<u>Dĺžka prestávky:</u>
1. hod. 8.00 - 8.45	8.45 - 9.00	15 minút – desiatová
2. hod. 9.00 - 9.45	9.45 - 9.55	10 minút
3. hod. 9.55 - 10.40	10.40 – 10.45	5 minút
4. hod. 10.45 - 11.30	11.30 – 11.55	25 minút – prvá obedňajšia
5. hod. 11.55 - 12.40	12.40 – 12.45	5 minút
6. hod. 12.45 - 13.30	13.30 – 13.50	20 minút – druhá obedňajšia
7. hod. 13.50 – 14.35		

1. Veľká prestávka od 8.45 do 9.00 slúži na desiatu najskôr pre žiakov 1.-4. roč., potom postupne i pre žiakov 5.-9. ročníka, potrebné presné časové rozpisy na desiatu a obed sa upravujú podľa aktuálneho stavu prihlásených stravníkov po dohode s riaditeľkou školskej jedálne.

2. Bez vedomia vyučujúceho alebo učiteľa vykonávajúceho dozor sa **žiak nesmie svojvoľne pohybovať** počas prestávok **po vonkajších terasách a chodbách školy**. V prípade nevyhnutnosti o svojom pohybe informuje učiteľa vykonávajúceho dozor, ide s jeho súhlasom.

3. Popoludňajšie vyučovanie a činnosť záujmových krúžkov začína 7.vyučovacou hodinou o 14.00 hod.

4. Na popoludňajšie vyučovanie (náboženská výchova, etická výchova a pod.) a na činnosť v záujmových krúžkoch čakajú žiaci vonku **pred vchodom** do šatní a do budovy školy prichádzajú **v sprievode vyučujúceho alebo vedúceho krúžku**.

5. Žiak odchádza zo školy **bezprostredne po skončení vyučovania**. Dlhšie môžu v budove zostať len žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, zostávajú v Škd alebo majú osobitné písomné povolenie riaditeľa školy. Pred odchodom je žiak povinný **upratať si svoje miesto** - priestor školskej lavice vyprázdniť, vyložiť školskú stoličku a urobiť poriadok v šatni.

6. Na obedy chodia žiaci až po skončení vyučovania podľa rozvrhu organizované **s dozorom učiteľa** podľa časového rozpisu stravovania. Zo školskej jedálne je zakázané **vynášať** taniere, poháre, príbory a pod. Nedojedené jedlo, ovocie, koláče a pod. si môžu žiaci zobrať domov v prinesenej nádobe alebo v mikroténovom (podobnom) vrecúšku. Ak sa chce zo stravy dieťa odhlásiť, napíše odhlášku na stravný lístok a odovzdá ho kuchárke alebo vedúcej jedálne. Ďalšie informácie o odhlasovaní sú prístupné rodičom na webovej stránke školy.

7. V jedálni sa žiaci správajú **disciplinovane**, hlasnou vravou **nevyrušujú** okolie, **nenaháňajú sa, nepredbiehajú sa v rade**. V prípade odôvodnenej požiadavky **požiadajú** dozorkonajúceho učiteľa o umožnenie **prednostného pridelenia stravy**. Písomný súhlas s kartičkou pre žiaka na preukazovanie na dlhodobejší prednostný výdaj stravy môže vydať riaditeľka školy.

8. Deti školského klubu prichádzajú do jedálne v sprievode vychovávateľiek až vtedy, keď je dostatok miesta na sedenie. **V školskom klube** sa žiaci správajú podľa **pokynov** vychovávateľa, **nevzd'ávajú sa** z budovy, bez dovoľenia počas činnosti vonku **neodchádzajú** bez súhlasu vychovávateľiek domov.

9. Na školských výletoch, vychádzkach, exkurziách sa žiak riadi **špeciálnymi pokynmi pedagogického pracovníka a zároveň aj pokynmi vnútorného poriadku pre žiakov**.

10. **Zanedbávanie povinnej školskej dochádzky** sa bude riešiť v súlade s metodickým návodom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR a Ministerstva školstva SR pre krajské úrady, okresné úrady, školy a obce na zabezpečenie aplikácie ustanovenia § 18 ods. 2 zákona č. 281/2002 Z.z. o prídavku na dieťa a o príspevku k prídavku na dieťa v znení zákona č. 658/2002 Z.z. Pod zanedbávaním povinnej školskej dochádzky na účely zastavenia prídavku na dieťa sa rozumie stav, keď má dieťa neospravedlnenú neúčast' na vyučovaní v kalendárnom mesiaci **viac ako 15 neospravedlnených hodín**.

Všetky ospravedlnenia dochádzky žiakov musia byť zapísané v žiackej knižke.

11. **Nepřítomnosť žiaka** ospravedlní rodič hneď v prvý deň nepřítomnosti žiaka (stačí aj ústne - telefonicky triednemu učiteľovi), písomne **v deň príchodu žiaka do školy**. Predpokladanú **dlhšiu nepřítomnosť** je v súlade s novým školským zákonom rodič povinný nahlásiť triednemu učiteľovi najneskôr **do 3 dní od začiatku nepřítomnosti**. Pri nedodržaní tohto termínu budú hodiny pokladané za **neospravedlnené**.

Výchovné opatrenia za neospravedlnené hodiny

Počet neospravedlnených hodín	Opatrenie
1 - 2 vyučovacie hodiny	napomenutie triedneho učiteľa oznámenie tejto skutočnosti zákonnému zástupcovi a jeho pozvanie na pohovor
3 - 4 vyučovacích hodín	pokarhanie riaditeľkou školy
5 – 10 vyučovacích hodín	znižená známka zo správania o jeden stupeň (2)
viac ako 11 vyučovacích hodín	znižená známka zo správania o dva stupne (3)

12. **Opakovanú neospravedlnenú absenciu** žiaka alebo včas neodôvodnené vymeškávanie školy hlási vedenie školy písomne **Obecnému úradu v Kaniaňke, zriaďovateľovi školy a odboru sociálnych vecí a rodiny OÚ v Prievidzi**, ktorí prijímú následné opatrenia (pohovor s rodičmi, odobratie rodinných prídavkov na dieťa, zaradenie žiaka do reedukačného ústavu a pod.)

Stupnice ďalších výchovných opatrení za priestupky žiakov (zvlášť sa budú evidovať problémy vyučovacie a výchovné, zabúdanie žiackej knižky sa pokladá za výchovný problém). Závažnosť posudzuje triedny učiteľ po prerokovaní s daným vyučujúcim, riad. školy a následne zákonným zástupcom.

1 poznámka v klasifikačnom zázname a v žiackej knižke (do klas. záznamu treba vždy poznačiť, či bola poznámka zapísaná aj do žiackej knižky)	- ústny pohovor triedneho učiteľa so žiakom
2 – 3 poznámky	- verejné pokarhanie žiaka tr. učiteľom
4 – 5 poznámok	- pohovor tr. učiteľa so žiakom s písomným záznamom v žiackej knižke
6 a viac poznámok	- pokarhanie riaditeľom školy
opakované zápisy	- znížená známka zo správania po oznámení tejto skutočnosti zák. zástupcovi a písomnom zázname

Poznámky **za nepripravenosť** na vyučovaciu hodinu, **zabúdanie** učebných **pomôcok**, zabúdanie napísania **domácich úloh** a pod. budú zohľadnené pri celkovom hodnotení **a výslednej klasifikácii** v učebnom predmete, v tom prípade sa už však nebudú duplicitne započítavať do klasifikácie správania. Pri neklasifikovaných predmetoch budú aj takéto priestupky započítané do klasifikácie správania.

Každú zapísanú poznámku v žiackej knižke alebo v klasifikačnom zázname hlási každý učiteľ **okamžite** triednemu učiteľovi príslušnej triedy.

13. O uvoľnenie z vyučovania z vopred známych dôvodov žiada rodič písomnou priepustkou alebo žiadosťou s uvedením dôvodu a vlastnoručným podpisom:

na 1 vyučovaciu hodinu	- vyučujúceho predmetu
na 1 deň	- triedneho učiteľa
na 2 a viac dní	- riaditeľky školy

14. Ak v rodine žiaka niektorý člen ochorie **na infekčnú nákazlivú chorobu**, oznámi to žiak alebo jeho rodič **bezodkladne** triednemu učiteľovi.

15. Žiakovi nebude v budove školy i mimo nej v areáli školy počas vyučovania umožnená akákoľvek **návšteva cudzích osôb**, teda osôb nepatriacich počas vyučovania do školy. Nevyhnutná návšteva bude umožnená iba rodičom a zákonným zástupcom žiaka po predchádzajúcom preukázaní totožnosti.

16. Do špecializovaných učební, telocvične a náradovne vstupuje žiak len **s vyučujúcim** a riadi sa v nich **špeciálnymi poriadkami** podľa oboznámenia vyučujúcich. Pri presune do inej triedy si žiaci **zoberú všetky osobné veci.**

17. Žiak je povinný nosiť do školy **učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúceho.**

18. **Týždenníci** sú dvaja a ich mená zapíše triedny učiteľ do triednej knihy. **Majú byť v triede prví a pripraviť triedu na vyučovanie. Kontrolujú a udržiavajú čistotu a poriadok v triede. Nedostatky hlásia triednemu učiteľovi.**

Povinnosti týždenníkov:

- a) Pripraviť pred vyučovaním kriedu.
- b) Hlásiť neprítomnosť žiakov na vyučovaní.
- c) Hlásiť vedeniu školy, ak do 5 minút po zvonení nepríde učiteľ na hodinu.
- d) Staráť sa o čistotu tabule a dohliadať na poriadok v triede.
- e) Postarať sa o vetranie triedy.
- f) Pred skončením vyučovania upratať triedu.
- g) Po skončení vyučovania zodpovedajú spolu s vyučujúcim za poriadok v triede, vyložené stoličky, zatvorenie okien, zhasnuté svetlo, uzavretie vodovodných kohútikov a celkový poriadok v učebni. Týždenníci nesmú zostávať v triede po vyučovaní bez prítomnosti vyučujúceho.

Čl. 4

Odmeny a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov

Odmeny:

1. Individuálna pochvala učiteľom.
2. Verejná pochvala triednym učiteľom pred žiackym kolektívom so zápisom do žiackej knižky.
3. Udelenie diplomu, prípadne vecnej odmeny za vzorné správanie, výborný prospech, vzornú reprezentáciu školy, za umiestnenie v súťaži, a pod.
4. Pochvala riaditeľom školy s prílohou k vysvedčeniu a so zápisom do katalógového listu.
5. Vyhodnotenie najlepších žiakov triedy a žiaka 9-tej triedy podľa vopred stanovených kritérií a knižné odmeny z rozpočtových prostriedkov Rodičovského združenia pri Základnej škole v Kanianke. Pre žiaka 9-tej triedy i finančná odmena (50,-€/na žiaka).

Opatrenia na posilnenie disciplíny:

1. Individuálne ústne napomenutie príslušným učiteľom s vedomím triedneho učiteľa.
2. Individuálny pohovor triedneho učiteľa s rodičom žiaka.
3. Verejné ústne napomenutie alebo písomné pokarhanie žiaka triednym učiteľom pred žiackym kolektívom so zápisom do žiackej knižky.
4. Verejné napomenutie žiaka riaditeľom školy pred triednym kolektívom.
5. Predvolanie rodičov žiaka spolu so žiakom a triednym učiteľom k riaditeľovi školy, prešetrovanie priestupku, spísanie písomného záznamu s podpismi účastníkov jednania a následné písomné pokarhanie žiaka s prílohou k vysvedčeniu a so zápisom do katalógového listu.
6. Zníženie známky zo správania podľa Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu správania sa žiakov po predchádzajúcom pohovore s rodičmi žiaka (s písomným záznamom a podpismi) na návrh triedneho učiteľa na pedagogickej rade.

Čl. 5

Správanie sa žiakov na mimoškolských akciách organizovaných školou

1. Na školských výletoch a akciách organizovaných školou sa žiaci správajú v zmysle zásad školského poriadku.
2. Všetky školské akcie sú organizované v zmysle platných právnych predpisov, pričom vedenie školy dohliada na ich dodržiavanie.
3. každej školskej akcii je zákonný zástupca žiaka včas písomne informovaný prostredníctvom informovaného súhlasu, kde sú vždy uvedené aj všetky potrebné a dôležité informácie o akcii.

Čl. 6

Správanie sa žiakov mimo školy

1. Za správanie sa žiakov mimo školy **zodpovedajú** v plnej miere ich **rodičia, alebo zákonní zástupcovia**. Návrhy na vyznamenania a odmeny za pekné detské činy žiakov mimo školy budú riešené v spolupráci s Obecným úradom v Kanianke a inými štátnymi ustanovizňami.
2. V priestoroch vonkajších školských ihrísk, školského pozemku, trávnatých plôch, chodníkov a iných priestorov sa žiakom i iným občanom **zakazuje bicyklovanie a vodenie psov, mačiek a iných doma chovaných zvieratiek** (znečisťovanie priestorov a nebezpečenstvo prenosu vírusov ochorení na človeka). **Školské ihriská** sú pre slušnú verejnosť otvorené **do 20.00 hod. v letnom období, v zimnom období najdlhšie do 19.00 hod.** Pobyť žiakov v školskom areáli v mimovyučovacom čase je na **vlastné nebezpečenstvo**, škola **nezodpovedá** za prípadné úrazy žiakov.
3. Prípadné priestupky a trestné činy žiakov mimo školy budú riešené v spolupráci s Obecnou políciou v Kanianke a inými štátnymi ustanovizňami po predchádzajúcom oznámení rodičom žiaka.
4. Riaditeľstvo školy odporúča žiakom, aby sa na verejnosti zdržiavali **v letnom období najdlhšie do 20.hod., v zimnom období do 19.00 hod.** Po spoločnej dohode s výborom Rodičovského združenia pri Základnej škole v Kanianke a Obecnou políciou v Kanianke **odporúča** návštevu reštauračných a pohostinských zariadení v obci iba **v sprievode rodičov, prípadne zákonných zástupcov.**

Čl. 7

Správanie sa žiakov v odborných učebniach

Prevádzkový poriadok telocvične

Využitie:

- vyučovacie hodiny povinnej telesnej výchovy
- športovo – záujmová činnosť
- pravidelné a príležitostné športové aktivity

Priestory sú využívané:

Základnou školou

Ostatní užívatelia, ktorí majú súhlas správcu budovy

Harmonogram využívania:

1. Podľa rozvrhu hodín povinnej telesnej a športovej výchovy
2. Podľa harmonogramu v mimovyučovacom čase.

Zásady správania sa užívateľov:

1. Vstup do telocvične a na ihriská je dovolený **len v prezuvkách –halovkách.**

2. Žiaci aj vyučujúci musia mať na vyučovacích hodinách telesnej výchovy a pri inej športovej činnosti mimo vyučovania cvičný úbor. Za športovú obuv nepovažujeme prezuvky!
3. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky. Dlhé vlasy musia byť stiahnuté gumičkou.
4. Žiaci vstupujú do priestorov telocvične len v sprievode vyučujúceho.
5. Pri športovej činnosti je žiak povinný dodržiavať pravidlá cvičenia a dodržiavať pokyny a upozornenia vyučujúceho, trénera.
 6. Ak žiak z akýchkoľvek príčin musí opustiť priestor, v ktorom sa vyučuje, je povinný to pred odchodom nahlásiť vyučujúcemu. Obdobne nahlási aj svoj návrat.
7. Žiaci sami bez dozoru nesmú vstupovať do kabinetov TV a skladu, svojvoľne si brať lopty a iné športové potreby.
8. V telocvični a na športových ihriskách je zakázané jesť, piť alkoholické nápoje a fajčiť.
9. Žiaci nesmú bez súhlasu pedagogického dozoru cvičiť na telocvičnom náradí.
10. V telocvičniach a na ihrisku sa žiaci správajú slušne. Nesmú používať vulgárne slová, bezohľadné a nešportové správanie sa k spolužiakovi je neprípustné.
11. Všetci užívatelia telocvične a ihrísk sú povinní šetriť zariadenie.
12. Po skončení športovej činnosti náradie treba uložiť na určené miesto.
13. Po skončení športovej aktivity žiak priestory opúšťa v sprievode pedagogického dozoru.
14. Vyučujúci je povinný pred opustením priestorov telocvične skontrolovať poriadok.
15. Nedostatky, priestupky a poškodenie školského majetku je pedagogický dozor aj žiaci povinní hlásiť, vedeniu školy, trénerovi.
16. Je zakázané poškodzovať zariadenie telocvične. V prípade úmyselného poškodenia žiak /jeho zákonný zástupca/ škodu nahradí.
17. Elektrické zariadenia obsluhuje len vyučujúci.
18. **Ostatní užívatelia telocvične vykonávajú športovú činnosť v telocvični iba v určenom a dohodnutom čase a na vlastnú zodpovednosť!**

Dielenský poriadok

1. Do školskej dielne môžeš vstúpiť len v sprievode vyučujúceho.
2. Pred vyučovaním zaujmeš pridelené miesto pri pracovnom stole a nevzdľaľuješ sa od neho.
3. Riadiš sa pokynmi vyučujúceho. Materiál a pracovné nástroje prináša z nárad'ovne a rozdelí žiakom určená služba.
4. Vyučujúci ťa pred každým pracovným úkonom upozorní na riziká pracovného úkonu a vysvetlí ti zásady bezpečného správania sa a konania.
5. Pri práci používaj ochranné pracovné prostriedky určené vyučujúcim.
6. Pracuješ s prideleným materiálom a určeným náradím a nástrojmi podľa pokynov vyučujúceho.
7. Nepoškodzuješ vybavenie dielne.
8. Akékoľvek poškodenie hlás vyučujúcemu.
9. Ak spôsobíš poškodenie majetku alebo vybavenia dielne úmyselne, vzniknutú škodu v plnej výške uhradia tvoji rodičia.
10. S elektrickými prístrojmi pracuješ len so súhlasom vyučujúceho po predchádzajúcom poučení o bezpečnosti.
11. Každé poranenie okamžite oznám vyučujúcemu.
12. Nesmieš samostatne zapínať ani vypínať žiadne elektrické spotrebiče a prístroje.
13. V priestoroch dielne máš zakázané jesť a piť.
14. V priestoroch dielne máš zakázané manipulovať s otvoreným ohňom a elektrickými rozvodmi.

15. Po skončení práce si povinný svoje pracovné miesto a pomôcky, ktoré si používal zanechať v bezchybnom stave.
16. Služba odnesie pracovné nástroje, ako aj výrobky na pôvodné miesto do nárad'ovne.
17. Vyučujúci ťa po skončení hodiny odprevadí na určené miesto.

Prevádzkový poriadok a bezpečnostné pravidlá v počítačovej učebni pre žiakov

Žiak môže:

- vstupovať do učebne len s vyučujúcim alebo na jeho pokyn
- so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia učebne spôsobom na to určeným
- vchádzať do učebne informatiky so školskou taškou, ktorú odloží na miesto určené pre tašky, mimo priestoru počítačov

Žiak je povinný:

- v počítačovej učebni sa správať podľa vnútorného školského poriadku
- na začiatku skontrolovať svoje pracovisko, každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť alebo poškodenie počítačovej zostavy hlásiť vyučujúcemu
- šetrne sa správať k zariadeniu v učebni
- nahlásiť a vypýtať si povolenie od vyučujúceho pre používanie vlastných nosičov dát v učebni
- používať na názvy vlastných priečinkov a súborov priezvisko, vlastné súbory ukladať do priečinku príslušného ročníka
- dbať na to, aby vo vlastných priečinkoch mal potrebné súbory na výučbu, pravidelne mazať nepotrebný obsah
- po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu a počítač vypnúť, resp. podľa inštrukcií učiteľa
- dodržiavať pravidlá netikety

Žiakovi je zakázané:

- počas prestávok sa zdržiavať v učebni (pokiaľ vyučujúci neurčí inak)
- manipulovať s počítačmi, prenášať a zamieňať jeho súčasti
- meniť názvy a obsah súborov a priečinkov na pevnom disku s výnimkou vlastného adresára
- svojvoľne vytvárať a rušiť priečinky na pevnom disku s výnimkou vlastného adresára
- pokúšať sa nejakým spôsobom zistiť, či obísť ochranný systém (heslo administrátora) na počítačoch
- bez súhlasu vyučujúceho inštalovať a sťahovať akýkoľvek softvér
- bez súhlasu vyučujúceho meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného softvéru a pracovnej plochy
- hrať hry, používať chat a prehliadať si internetové stránky počas vyučovacej hodiny bez súhlasu vyučujúceho
- prenášať cez sieť nevhodné súbory
- jesť, piť, znečisťovať pracovisko
- používať mobilný telefón (pokiaľ vyučujúci neurčí výnimku)
- dotýkať sa káblov, poškodených vodičov a iných nechránených častí počítača
- ničiť označenie – očíslovanie počítačov, ktoré slúži na nahlasovanie porúch

Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.

Správca siete a vyučujúci má právo monitorovať jednotlivé pracoviská za účelom zisťovania prípadného porušenia prevádzkového poriadku. Porušenie týchto pravidiel sa rieši podľa vnútorného poriadku školy.

Prevádzkový poriadok v učebni informatiky pre vyučujúcich

Učiteľ musí zabezpečiť alebo skontrolovať:

- všetky pracoviská a každú poruchu, chybu prípadne neúplnosť alebo poškodenie počítačovej zostavy hlásiť vedúcemu učebne
- po skončení hodiny **vypnúť** počítače, pozatvárať okná, upratať učebňu (zasunúť stoličky), zamknúť učebňu

Učiteľ je povinný:

- plánovanú hodinu v učebni informatiky nahlásiť vopred – zapísať sa do prevádzkovej knihy, a zaistiť si kľúč od učebne
- nahlásiť každú chybu, poškodenie, vzniknutý problém, nefungovanie nejakého zariadenia v učebni, nevhodný obsah v počítačoch, ktoré zistil na hodine, vedúcemu učebne

Každý vyučujúci v učebni je zodpovedný za žiakov v učebni a ich správanie sa v učebni.

Je zakázané nechávať žiakov v učebni bez dozoru.

Vnútorný poriadok pre jazykovú učebňu

Jazyková učebňa slúži pre žiakov na vyučovanie povinného predmetu anglický jazyk a nemecký jazyk. Vzhľadom na zabezpečenie správneho chodu učebne sú žiaci povinní dodržiavať pravidlá, ktoré vychádzajú zo školského poriadku a z pravidiel určených pre jazykovú učebňu. Porušenie týchto pravidiel sa bude klasifikovať ako porušenie školského poriadku.

Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia a škodu je povinný nahradiť.

I. PRÁVA ŽIAKOV

- **vstúpiť do učebne len s pedagogickým pracovníkom** alebo na jeho pokyn,
- so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia učebne (PC, tlačiarne, skener, reproduktory, videodataprojektor) spôsobom na to určeným,
- so súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie k práci,
- využívať zariadenie učebni mimo vyučovania, ak je na to vyhradený čas (podľa rozvrhu učebni, alebo po vzájomnej dohode s konkrétnym vyučujúcim),

II. POVINNOSTI ŽIAKOV

- vchádzať do jazykových učebni **vždy v prezuvkách,**
- vchádzať do učebni s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho na daný predmet,
- na začiatku skontrolovať svoje "pracovisko", každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť hlásiť vyučujúcemu,

- pri pravidelnej vyučovacej hodine alebo záujmovom krúžku usadiť sa pri tom istom "pracovisku",
- šetrne sa správať k zariadeniam v učebniach,
- počas prestávok sa zdržiavať mimo učebni (pokiaľ vyučujúci neurčí inak alebo nepovolí výnimku),
- po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu.

III. ŽIAKOM JE ZAKÁZANÉ

- bez súhlasu vyučujúceho **meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného zariadenia**,
- svojvoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska alebo učebne,
- akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska,
- jesť, piť, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón,
- ukladať na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil...),
- dotýkať sa poškodených vodičov a iných nechránených častí zariadenia.

III. POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO PRACOVNÍKA A VEDÚCEHO ZÁUJMOVÉHO ÚTVARU

Počas vyučovacej hodiny alebo záujmovej činnosti je každý pedagogický zamestnanec alebo vedúci záujmového útvaru povinný:

- žiakov vpustiť do učebne len pod osobným dohľadom,
- neopúšťať učebňu, pokiaľ sú v nej žiaci,
- sústavne sledovať prácu a činnosť žiakov, dbať nato, aby nevykonávali činnosti, ktoré sú im zakázané),
- po skončení práce skontrolovať pracovisko žiakov,
- skontrolovať celú učebňu, potom žiakov vyviešť z učebne a riadne ju uzamknúť.

Prevádzkovateľ učebne si vyhradzuje právo doplnenia alebo zmien v tomto prevádzkovom poriadku, ak si to vyžadujú prevádzkové podmienky

Laboratórny poriadok a bezpečnostné pravidlá v učebni chémie a fyziky

Žiak môže:

- vstupovať do laboratória len s vyučujúcim alebo na jeho pokyn, v príslušnom oblečení
- so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia učebne spôsobom na to určeným
- vchádzať do laboratória so školskou taškou, ktorú odloží na miesto určené pre tašky, mimo priestor laboratórnych stolov a chemikálií

Žiak je povinný:

- na prácu v chemickom laboratóriu sa pripravovať podľa pokynov učiteľa
- pred začiatkom práce skontrolovať stav pracoviska a potrebných pomôcok, vrátane ochranných a protipožiarnych prostriedkov
- pracovať podľa pokynov učiteľa, dodržiavať bezpečnostné a hygienické zásady na ochranu zdravia

- pred použitím chemikálie si pozorne prečítať nápis na štítku, nepoužívať chemikálie z neoznačených nádob
- pracovať sústredene a opatrne, najmä s kvapalnými žieravinami a horľavinami
- pri práci používať predpísané ochranné prostriedky
- každé rozsypanie, rozliatie chemikálií alebo nehodu ohlásiť učiteľovi, ktorý zabezpečí likvidáciu chemikálie a prípadne ošetrí postihnutého
- so zariadením laboratória zaobchádzať šetrne a udržiavať ho v poriadku
- neplytvat' vodou a elektrickou energiou
- zvyšky chemikálií, skla a iného odpadu dávať do určených nádob s nápismi
- po skočení práce skontrolovať stav svojho pracovného miesta, používaných pomôcok a chemikálií, skontrolovať uzavretie vody a vypnutie elektrického prúdu
- z laboratória môže odísť len so súhlasom učiteľa

Žiakovi je zakázané:

- počas prestávok sa zdržiavať v laboratóriu (pokiaľ vyučujúci neurčí inak)
- v laboratóriu je zakázané jesť a piť
- látky ochutnávať a vdychovať ich pary priamo z hrdla nádob
- ústie zohrievaných nádob neobracajte nikdy na seba, ani na spolužiakov
- s horľavinami pracovať pri otvorenom ohni

Skôr ako žiaci začnú pracovať v chemickom laboratóriu, musia poznať pokyny na prácu s chemikáliami, bezpečnostné a hygienické pravidlá, zásady prvej pomoci, umiestnenie a používanie lekárničky, hasiacich prístrojov a ochranných pracovných prostriedkov, ako aj číslo integrovaného záchranného systému 112 (150, 155, 158)

Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.

Prevádzkový poriadok učebne interaktívneho vzdelávania

Žiak môže:

- vstupovať do učebne len s vyučujúcim alebo na jeho pokyn
- so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia učebne spôsobom na to určeným
- vchádzať do učebne informatiky so školskou taškou, ktorú odloží na miesto určené pre tašky, mimo priestoru počítačov

Žiak je povinný:

- v počítačovej učebni sa správať podľa vnútorného školského poriadku
- šetrne sa správať k zariadeniu v učebni
- písať na interaktívnu tabuľu iba pomôckami na to určenými
- vypýtať si povolenie od vyučujúceho pre používanie vlastných nosičov dát v učebni
- po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu
- dodržiavať pravidlá netikety

Žiakovi je zakázané:

- počas prestávok sa zdržiavať v učebni (pokiaľ vyučujúci neurčí inak)
- manipulovať so zariadením, prenášať a zamieňať jeho súčasti
- opierať sa o tabuľu alebo inak ničiť vybavenie učebne
- svojvoľne vytvárať, meniť názvy a rušiť priečinky na pevnom disku

- pokúšať sa nejakým spôsobom zistiť, či obísť ochranný systém (heslo administrátora) na počítačoch
- bez súhlasu vyučujúceho inštalovať, meniť nastavenia a sťahovať akýkoľvek softvér
- jesť, piť, znečisťovať pracovisko
- používať mobilný telefón (pokiaľ vyučujúci neurčí výnimku)
- dotýkať sa káblov, poškodených vodičov a iných nechránených častí počítača

Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.

Porušenie týchto pravidiel sa rieši podľa vnútorného poriadku školy.

Čl. 8

Záverečné ustanovenia

Prílohou k vnútornému poriadku školy je vnútorná smernica na posilnenie výchovného vplyvu školy na žiakov a na okamžité riešenie vzniknutých výchovných problémov.

Tento vnútorný poriadok bol prerokovaný a schválený na pedagogickej rade dňa **28. 8. 2014** a nadobúda účinnosť dňom **2. 9. 2014**. Revidovaný bol na pedagogickej rade dňa **28. 8. 2019** a nadobudol účinnosť dňa **2. 9. 2019**. Kópia vnútorného poriadku je vždy vyvesená na verejnom mieste v každej triede a je zverejnená na webovej stránke školy.

Žiaci s nim boli oboznámení na triednickej hodine, z oboznámenia majú písomný záznam v žiackej knižke, žiaci 1. ročníka a ich rodičia boli informovaní o poučení formou písomných oznamov.

Prípadné doplnenia vnútorného poriadku v priebehu školského roku budú spracované v číslovaných dodatkoch a zverejnené podobným spôsobom ako tento vnútorný poriadok.

V Kaniačke dňa 28. 8. 2019

.....
Mgr. Jana Stančeková,
riaditeľka školy

Vnútorný predpis č. 1

na posilnenie výchovného vplyvu školy na žiakov a na riešenie vzniknutých výchovných problémov

Táto smernica vychádza z platných Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných škôl schválených MŠ SR dňa 1. mája 2011 pod číslom 22/2011 a z Pedagogicko-organizačných pokynov MŠ SR a upravuje ich na konkrétne podmienky školy.

1. Predchádzanie výchovným problémom:

- a) V školskom roku 2014/2015 je zaradenie triednických hodín raz do mesiaca v každej triede. Triednické hodiny budú v dĺžke trvania 45 minút, podľa potreby i častejšie, kratšie. Pravidelnou náplňou činnosti na nich bude okrem kontroly žiackych knižiek so zápisom známok podľa klasifikačného záznamu s podpismi rodičov, hlavne vyhodnocovanie dodržiavania vnútorného poriadku školy a okamžité riešenie výchovných problémov. Podľa potreby riaditeľstvo školy zabezpečí na triednické hodiny, na plenárne schôdze RZ, besedy s príslušníkmi Obcej polície v Kanianke, prípadne i príslušníkmi Štátnej polície v Prievidzi. Projekt Elektronická žiacka knižka (EŽK) slúži na okamžitú komunikáciu a spoluprácu s rodičmi žiakov, ktorí majú prístup k internetu.
- b) Riaditeľstvo školy vytvorením žiackej školskej rady pod gestorstvom výchovnej poradkyne školy, prostredníctvom svojich zástupcov zainteresuje žiakov na riadení činnosti školy a budú prítomní i pri riešení problémov, ktoré sa ich dotýkajú. Výsledným cieľom založenia školskej rady je zlepšenie vzťahov medzi učiteľmi a žiakmi a ich rodičmi pri riešení výchovno-vzdelávacích problémov žiakov.

2. Riešenie výchovných problémov počas činnosti v škole:

- a) Vzniknuté **výchovné problémy** budú **všetci učelia a vychovávateľky** (v ďalšom texte len učiteľ) **riešiť okamžite!** Pred ich riešením môžu učelia o probléme predbežne diskutovať s triednym učiteľom, s výchovnou poradkyňou školy alebo s niektorým členom vedenia školy. Každý **problém** sa musí **objektívne prešetriť** a vždy **písomne zaznamenať!** Každý učiteľ zhodnotí závažnosť problému a drobné prvotné porušenia vnútorného poriadku a bezpečnosti a ochrany zdravia **rieši** príslušný učiteľ **ústnym individuálnym pohovorom** so žiakom. O pohovore následne informuje triedneho učiteľa, ktorý si vedie evidenciu a problémy vyhodnocuje a rieši na najbližšej triednickej hodine. **Pri opakovanom menej závažnom porušení** príslušný učiteľ **napiše žiakovi poznámku do žiackej knižky**, prípadne do EŽK, posúdi zápis **i do klasifikačného záznamu (KZ)**, **informuje o nej triedneho učiteľa**, ktorý na triednickej hodine problém vyhodnotí a rieši.
Pri ďalšom opakovanom alebo závažnom porušení vnútorného poriadku školy a pod. informuje príslušný učiteľ triedneho učiteľa, ten prvotne ihneď konzultuje celý problém so

žiakom a **písomne predvolá rodiča žiaka na individuálny pohovor do školy**, spolu s rodičom vždy príde i žiak.

Triedny učiteľ spolu s príslušným učiteľom z predvolania rodiča a následnej diskusie **vyhotoví písomný záznam** podľa predlohy spolu s podpismi účastníkov (učitelia, rodič, žiak), originál si ponechá, jednu kópiu odovzdá rodičovi žiaka a jednu kópiu odovzdá riaditeľovi školy do evidencie.

V prípade, **ak rodič odmietne podpísať záznam**, učiteľ ho požiada o písomné vyjadrenie k problému, rodič ho vlastnoručne ihneď napíše a podpíše. V prípade, ak aj to rodič odmietne, učiteľ v poznámke záznamu zaškrtnie jeho odmietnutie a požiada k tomu rodiča o podpis.

- b) **Pri ďalšom opakovanom výchovnom probléme (alebo už pri závažnom prvotnom) informuje triedny učiteľ riaditeľa školy**, ktorý predvolá rodičov žiaka spolu so žiakom na pohovor k riaditeľovi školy.

Pohovoru sa okrem nich zúčastnia aj **triedny učiteľ a výchovná poradkyňa**, prípadne aj **učiteľ**, ktorý začal riešiť výchovný problém.

Celý problém sa objektívne prešetří výpoveďami, prípadne sa doloží predchádzajúcimi záznamami. Na príslušnom písomnom zázname oznámi riaditeľ školy rodičovi návrh výchovného opatrenia, tento zápis všetci účastníci podpíšu, kópiu dostane aj rodič žiaka.

- c) Pri objektívnom prešetrovaní problémov môže požiadať učiteľ, triedny učiteľ a riaditeľ školy o písomné výpovede ďalších žiakov – svedkov udalosti, aby sa predišlo manipulácii svedeckých výpovedí žiakov a následným konfliktom s rodičmi žiakov.

- d) Na štvrtročných pedagogických radách za I. a III. štvrťrok navrhuje písomné oznámenia o závažnom porušení vnútorného poriadku školy triedny učiteľ, Každé oznámenie musí byť doložené predchádzajúcim písomným záznamom triedneho učiteľa o pohovore s rodičom a podpisom rodiča.

- e) Na polročných pedagogických radách za I. a II. polrok **informuje triedny učiteľ o návrhoch výchovných opatrení**, o ktorých už boli **minimálne 48 hodín predtým písomne informovaní aj rodičia žiaka**.

Znížené známky zo správania po prerokovaní v pedagogickej rade schvaľuje riaditeľ školy.

Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie výchovno-vzdelávacích výsledkov svojho dieťaťa, môže do 3 dní odo dňa, kedy bolo žiakovi vydané vysvedčenie, písomne požiadať nadriadený orgán štátnej správy v školstve o prešetrenie správnosti postupu klasifikácie.

- f) Neuzavreté výchovné problémy sa posúvajú na riešenie do najbližšieho hodnotiaceho obdobia alebo na mimoriadnu pedagogickú radu.

3. Riešenie výchovných problémov mimo školy:

Vzniknuté výchovné problémy žiakov mimo školy riešia učitelia ako občania so zvýšenou autoritou u žiakov, využívajú pritom osobný kontakt s rodičmi žiaka mimo školy, právo ústnej i písomnej svedeckej výpovede na Obecnej polícii v Kanianke, ktorá má v plnej kompetencii riešenie takýchto problémov a má právo dodatočne si vyžiadať na riaditeľstve školy potrebné všeobecné osobné údaje o žiakoch (meno a priezvisko, trieda, adresa trvalého bydliska).

4. Dodatok:

Všetci učitelé zaangażovaní do řešení výchovných problémů sú viazaní mlčanlivosťou a ochranou osobných údajů.

Táto vnútorná smernica bola prerokovaná a schválená na pedagogickej rade dňa 31. 08. 2012 a nadobúda účinnosť dňom 03.09. 2012. Kópia vnútornej smernice je vyvesená na verejnom mieste v každej triede a je zverejnená na webovej stránke školy.

Súčasťou tejto smernice sú v prílohe aj vzory písomných záznamů pri riešení výchovných problémů.

Prípadné doplnenia v priebehu školského roku budú spracované v číslovaných dodatkoch a zverejnené.

V Kaniake dňa 03. 09. 2012

.....
Mgr. Jana Stančeková, riaditeľka školy

ZÁKLADNÁ ŠKOLA KANIANKA, UL SNP 587/4, 972 17 KANIANKA

Dodatok č. 1

Životnosť učebníc

I.

1. Škola zapožičiava bezplatne učebnice povinných vyučovacích predmetov, ktoré schválilo MŠ SR.
2. Učebnice sa zapožičiavajú na jeden školský rok, ak sú predpísané pre jeden ročník, alebo na niekoľko po sebe nasledujúcich školských rokov, ak obsahujú učivo určené učebnými osnovami pre viac ročníkov príslušnej školy.
3. Škola vedie evidenciu učebníc.
4. Na konci každého školského roka sa vykoná inventarizácia učebníc.
5. Učebnice, ktoré sú zrušené MŠ, v rámci ich životnosti a zničené alebo poškodené učebnice, ktoré nemožno opraviť, sa vyradujú.

II.

1. Životnosť jeden rok majú učebnice pre prvý ročník základnej školy.
2. Životnosť najmenej tri roky majú učebnice slovenského jazyka, čítanky a učebnice matematiky pre 2. a 3. ročník základných škôl.
3. Životnosť najmenej štyri roky majú ostatné učebnice pre 2. a 3. ročník a všetky učebnice pre 4. ročník ZŠ.
4. Pracovné zošity majú životnosť 1 rok.
5. Životnosť najmenej päť rokov majú učebnice pre 5. – 9. ročník.
6. Poplatky za stratu, zničenie alebo poškodenie učebníc.

III.

1. Na základe zákona č. 245/2008 Z.z., §144, odst. 4, pís. d) za zapožičané učebnice zodpovedá žiak, ak nie je plnoletý, jeho zákonný zástupca.
2. Za stratu, zničenie alebo poškodenie učebnice v prvom roku jej používania treba uhradiť jej celú hodnotu. V ďalších rokoch používania učebnice sa uhradí z jej hodnoty:
 - a) pri učebniciach so životnosťou najmenej päť rokov (5. – 9. ročník):

- 75 % v 2. roku používania
 - 50 % v 3. roku používania
 - 25 % vo 4. roku používania
 - 10 % 5. a každom ďalšom roku používania
- b) pri učebniciach so životnosťou najmenej 4 roky
- 60 % v 2. roku používania
 - 30 % v 3. roku používania
 - 10 % v 4. a každom ďalšom roku používania
- c) pri učebniciach so životnosťou najmenej 3 roky
- 50 % v 2. roku používania
 - 10 % v 3. a každom ďalšom roku používania

IV.

1. Ak žiak prechádza počas školského roka na inú školu, učebnice si ponecháva. Škola, z ktorej žiak odchádza, odpíše učebnice zo svojej evidencie učebníc.
2. Objednávku učebníc zabezpečuje škola.
3. Výdavky spojené s nákupom schválených učebníc, schválených pracovných zošitov a odporúčaných učebníc pre štátne školy hradí ministerstvo školstva zo svojho rozpočtu.
4. Učebnice a zošity zakúpené rodičmi sú majetkom žiakov. Učebnice spolufinancované rodičovským združením pri ZŠ zostávajú majetkom školy.
5. Finančné prostriedky získané zo zapožičania učebníc žiakom použije škola na nákup nových učebníc a učebného materiálu, na doplnenie knižného fondu v školskej knižnici.

V Kaniake dňa 08. 09. 2016

.....
riaditeľka školy

Dodatok č. 2

k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov

ktorý nahrádza Vnútorný predpis č. 2 vypracovaný v súlade s Metodickým usmernením MŠ SR č. 7/2006 – R z 28. marca 2006, k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach, nadobúdajúci účinnosť 3. septembra 2012, platný do septembra 2018.

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Tento dodatok je vypracovaný v súlade so Smernicou MŠVVaŠ SR č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach, ktorá nadobudla účinnosť 1. septembra 2018
2. Upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov, možnosti preventívneho pôsobenia a metódy riešenia šikanovania žiakov v nadväznosti na zodpovednosť školy a školského zariadenia podľa §144 ods. 1 písm. o) a §153 ods. 1 zákona a na práva žiaka podľa §144 ods. 1 písm i) a k) zákona.
3. Ustanovenia tohto dodatku sa rovnako vzťahujú aj na školské zariadenie.

Čl. 2

Charakteristika šikanovania

1. Šikanovaním sa rozumie:
 - a) správanie žiaka alebo žiakov, ktorých úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zavražďovanie iného žiaka alebo
 - b) úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.
2. Podstatou šikanovania je najmä:
 - a) úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky,
 - b) agresia jedného alebo skupiny žiakov,
 - c) prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.

3. Šikanovanie sa môže prejavit':

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

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

5. Kyberšikanovanie má najčastejšie tieto znaky

- a) sociálna prevaha alebo psychická prevaha agresora, nie je nutná fyzická prevaha,
- b) agresor vystupuje často anonymne,
- c) útok nevyžaduje fyzický kontakt agresora a obeť,
- d) agresor spravidla nevidí priamu emocionálnu reakciu obeť na útok s ohľadom na anonymitu a odstup, ktoré informačno-komunikačné technológie umožňujú,
- e) útoky sa šíria prostredníctvom internetu podstatne rýchlejšie ako inými spôsobmi,
- f) útoky sú prístupné veľkému množstvu osôb,
- g) agresor je schopný uskutočniť útok z rôznych miest,
- h) útoky môžu mať dlhšie trvanie v čase,
- i) obeť nemusí o napadnutí dlhšiu dobu vedieť,
- j) obeť nemusí byť schopná identifikovať agresora,
- k) zverejnené informácie, fotografie a audiozáznamy a videozáznamy môže byť náročné odstrániť z internetu.

6. Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu trestného činu alebo priestupku.

7. Žiak, ktorý je agresorom, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin

- a) ublíženia na zdraví,
- b) obmedzovania osobnej slobody,
- c) lúpeže,
- d) vydierania,
- e) hrubého nátlaku,
- f) nátlaku,
- g) porušovania domovej slobody,
- h) sexuálneho násillia,
- i) sexuálneho zneužívania,
- j) krádeže,
- k) neoprávneného užívania cudzej veci,
- l) poškodzovania cudzej veci,
- m) nebezpečného vyhrážania sa,

- n) nebezpečného prenasledovania,
- o) výroby detskej pornografie,
- p) rozširovania detskej pornografie,
- q) prechovávanía detskej pornografie a účasť na detskom pornografickom predstavení,
- r) ohovárania.

8. Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku proti občianskemu spolunažívaniu alebo priestupku proti majetku.

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

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

- a) neprekazenia trestného činu,
- b) neoznámenia trestného činu alebo
- c) ublíženia na zdraví.

Čl. 3

Prevenia šikanovania

1. Škola zodpovedá za žiakov v čase školského vyučovania a školských akcií v súlade so zákonom č. 245/2008 Zb. – školský zákon, Dohovorom o právach dieťaťa a podľa Pracovného poriadku školy.

2. Za povinnosť uvedenú v predchádzajúcom bode sú zodpovední všetci pedagogickí zamestnanci školy, konkrétne:

- a) tí, ktorí realizujú vyučovací proces,
- b) tí, ktorí vykonávajú počas prestávok pedagogický dozor na chodbách,
- c) tí, ktorí vykonávajú pedagogický dozor počas školských akcií rôzneho druhu (výlety, exkurzie, kultúrne podujatia, súťaže, športové podujatia atď.
- d) tí, ktorí vykonávajú pedagogický dozor počas záujmových krúžkov,
- e) tí, ktorí vykonávajú pedagogický dozor v ŠKD

3. Prevenia šikanovania sa zabezpečuje najmä formou:

- a) súčasťi výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca v rámci každodenného vyučovania, obsahového zamerania a didaktiky predmetov a prierezových tém:
 - 1. osobný a sociálny rozvoj,
 - 2. mediálna výchova,
 - 3. multikultúrna výchova,

4. ochrana života a zdravia,
5. výchova a vzdelávanie k ľudským právam,
6. výchova k občianstvu,
7. boj proti extrémizmu,
8. výchova k manželstvu a rodičovstvu a

b) súťaží, hier, prednášok alebo diskusií organizovaných školou alebo organizovaných iným relevantným subjektom.

4. Riaditeľ školy, koordinátor prevencie, triedny učiteľ alebo zodpovedný učiteľ priebežne informujú zákonných zástupcov, opatrovníka, osoby, ktorým súd zveril dieťa doosobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti alebo do starostlivosti budúcich osvojiteľov alebo zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia o preventívnych činnostiach školy. Pri realizácii škola venuje zvýšenú pozornosť efektívnosti týchto činností. Za efektívnu stratégiu v príslušnej oblasti sa nepovažujú jednorazové činnosti, kultúrne podujatia, moralizovanie a zastrahovanie.

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

6. Riaditeľ školy oboznamuje s podstatou, formami a nebezpečnými dôsledkami šikanovania

- a) všetkých žiakov príslušnej školy a ich zákonných zástupcov,
- b) zamestnancov školy príslušnej školy,
- c) osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
- d) zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu.

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

- a) vytvára pozitívne prostredie v škole,
- b) podporuje prosociálne správanie a vzťahy detí,
- c) určuje v školskom poriadku pravidlá
 - správania sa vrátane sankcií za ich porušenie,
 - používania informačno-komunikačných technológií (mobilných telefónov, tabletov, počítačov a iných komunikačných technológií) v priestoroch školy,
- d) rozpracúva podrobnosti prevencie a riešenia šikanovania žiakov vo vnútornom predpise školy,
- e) zabezpečuje v súlade s pracovným poriadkom školy zvýšený dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení a v čase mimo vyučovania, najmä v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať,
- f) oboznamuje pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,
- g) informuje o postupe pri zistení šikanovania, najmä
 1. pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 2. žiakov,
 3. zákonných zástupcov žiaka,
 4. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
 5. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu,
- h) zabezpečuje zverejnenie kontaktných údajov inštitúcií, ktoré sa prevenciou a riešením šikanovania zaoberajú,

- i) určuje v pracovnom poriadku školy povinnosť zamestnancov školy oznamovať podozrenie zo šikanovania,
- j) zabezpečuje vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti prevencie šikanovania, vrátane kyberšikanovania, prostredníctvom zvyšovania digitálnej gramotnosti učiteľov,
- k) spolupracuje s odbornými zamestnancami príslušného centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len „centrum“) a ďalšími odbornými pracoviskami poradenských služieb a preventívnych služieb v regióne,
- l) zapája do prevencie šikanovania žiacku školskú radu, radu školy a zriaďovateľa.

8. Škola zodpovedá aj za škodu, ktorú v čase vyučovania a organizovanej mimoškolskej činnosti spôsobí žiak, pokiaľ ten (to zn. učiteľ alebo vychovávateľka), kto je povinný vykonávať dohľad nepreukáže, že náležitý dohľad nezanedbal (§ 422 Občianskeho zákonníka).

9. V prípade, že náležitý dohľad nebol zanedbaný a dotyčný vykonávajúci dohľad preukáže spôsobenie škody žiakovi, za škodu zodpovedá rodič alebo zákonný zástupca žiaka (v prípade neplnoletosti žiaka).

10. Šikanovanie, resp. jeho náznaky nesmie byť zamestnancami školy v žiadnej miere akceptované. Pedagogický zamestnanec musí šikanovanie medzi žiakmi bez meškania riešiť, oznámiť túto skutočnosť triednemu učiteľovi agresora a obeť, vedeniu školy a jeho obeť poskytnúť okamžitú pomoc.

Čl. 4

Metódy riešenia šikanovania

1. Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba zostavuje tím zamestnancov školy, ktorý navrhuje a zabezpečuje odborný postup pri riešení šikanovania.
2. Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba pri zisťovaní a preverovaní šikanovania najmä
 - a) zabezpečí bezodkladnú pomoc obetiam a ochranu obetí,
 - b) zabezpečí dozor v triede, kde sa preveruje šikanovanie,
 - c) vykonáva opatrenia na zabránenie novej krivej výpovede agresora jeho izoláciou počas preverovania šikanovania,
 - d) preveruje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili,
 - e) zabezpečí, aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom,
 - f) zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami,
 - g) uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci s externým expertom,
 - h) kontaktuje vo vzťahu k obeť, agresorovi a svedkovi šikanovania
 1. zákonných zástupcov,
 2. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
 3. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu,
 4. zariadenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, v ktorom je žiak umiestnený,
 - i) kontaktuje prostredníctvom výchovného poradcu špecializované inštitúcie (CPPPaP, diagnostické centrum, atď.),
 - j) zabezpečí použitie anonymnej dotazníkovej metódy,

- k) vedie písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadov šikanovania,
- l) zabezpečí pri rozhovoroch prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
- m) ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu.

Čl. 5

Opatrenia na riešenie šikanovania

1. Opatreniami na riešenie šikanovania **pre obeť** a jej zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je obeť umiestnená na základe rozhodnutia súdu sú najmä
 - a) odporučiť rodičom vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť (CPPP a P),
 - b) zorganizovať skupinový intervenčný program v spolupráci s CPPP a P,
 - c) zaistiť bezpečia obeť,
 - d) zabezpečenie informovania a poradenstva o šikanovaní pre osoby uvedené v článku 3 ods. 4.
 2. Opatreniami na riešenie šikanovania **pre agresora** a jeho zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je agresor umiestnený na základe rozhodnutia súdu sú najmä
 - a) odporučiť zákonným zástupcom agresora vyhľadať odbornú starostlivosť centra,
 - b) preloženie agresora do inej triedy alebo do inej výchovnej skupiny, ak je agresor schopný stále ohrozovať svoje okolie,
 - c) uloženie opatrenia vo výchove podľa § 58 ods. 2 a 3 zákona.
 3. Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec je povinný šikanovanie, alebo podozrenie zo šikanovania medzi žiakmi bezodkladne riešiť a každej jeho obeť bezodkladne poskytnúť pomoc.
 4. V prípade, že v priestoroch školy v čase vyučovania a organizovanej mimoškolskej činnosti resp. na školských akciách sa zistí prípad šikanovania, je každý pedagogický resp. nepedagogický zamestnanec postupovať takto:
 - a) Ten zamestnanec, ktorý tento prípad zistí, informuje o tejto skutočnosti triedneho učiteľa agresora a obeť (predtým zistí meno a priezvisko týchto žiakov a triedu, ktorú navštevujú), výchovného poradcu a zástupcu vedenia školy.
 - b) Triedni učitelia zvolajú výchovnú komisiu, na vyšetrenie prizvú daných žiakov, zamestnanca školy, ktorý skutočnosť oznámil a výchovného poradcu školy (pri zachovaní dôvernosti). O danom vyšetrení sa píše zápis, ktorý v kópii je priložený ku katalógovému listu žiaka. V zápise popíšu skutočnosť, vyjadrenia agresora a obeť a navrhnú opatrenia na riešenie.
 - c) Po písomnom uzavretí celého prípadu, zvážení návrhov na opatrenia, vyjadrení agresora a obeť, rodičov, resp. zákonných zástupcov týchto žiakov riaditeľ školy rozhodne o ďalšom postupe v súlade s vnútorným poriadkom školy, pracovným poriadkom školy, resp. zákonom č. 300/2005 Z. z.
- Nakoľko šikanovanie je závažným negatívnym spoločenským javom, celý prípad vyšetrenia šikanovania sa bude realizovať pri zachovaní dôvernosti až do vyriešenia daného prípadu. Týmto postupom nie je dotknutá informačná povinnosť školy.

V prípade, že tento negatívny jav zistí žiak/čka školy, je povinný/á okamžite o tejto skutočnosti informovať svojho triedneho učiteľa a v jeho neprítomnosti zástupcu vedenia školy.

Čl. 6

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

1. Riaditeľ školy je povinný oznámiť orgánom činným v trestnom konaní podozrenie, že žiak sa dopustil
 - a) šikanovania,
 - b) spáchania trestného činu uvedeného v čl. 2 ods. 7 alebo opakovane páchal priestupky uvedené v čl. 2 ods. 8 v súvislosti so šikanovaním.
2. Riaditeľ školy je povinný orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately oznámiť
 - a) podozrenie podľa odseku 1,
 - b) skutočnosti, ktoré ohrozujú obeť, agresora alebo svedkov,
 - c) opatrenia, ktoré prijal podľa článku 4 alebo článku 5.

Čl. 7

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

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

Čl. 8

Účinnosť

Tento dodatok nadobúda účinnosť 5. septembra 2018.

.....
riaditeľka školy