

Výtlačok č.

# **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

## **špeciálnej základnej školy**

### **ako organizačnej zložky Spojenej školy,**

### **J. Kráľa 39, Zlaté Moravce**

Vnútorý predpis číslo:	VP č. 006/2023
Účel predpisu:	Súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie účastníkov výchovy a vzdelávania a zákonných zástupcov
Názov a sídlo organizácie:	Spojená škola, J. Kráľa 39, 953 01 Zlaté Moravce
Prerokoval:	Rada školy, dňa 27.09.2023 Pedagogická rada, dňa 31.08.2023
Dátum schválenia:	31. august 2023
Dátum účinnosti:	1. september 2023
Oblasť platnosti:	Poriadok je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov Spojenej školy, Zlaté Moravce
Počet strán:	45
Počet príloh:	2
Vzťah k už vydaným vnútorným predpisom:	Tento vnútorný predpis ruší vnútorný predpis VP č. 006/2022
Gestorský útvar:	riaditeľstvo školy
Schválil:	Mgr. Martina Belicová, riaditeľka školy .....

## Obsah

<b>Čl. 1 Vízia a poslanie školy</b> .....	4
1.1 Úvodné ustanovenia .....	4
1.2 Vízia školy .....	4
1.3 Poslanie školy .....	5
<b>Čl. 2 Výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia v škole</b> .....	5
2.1 Žiak má právo na .....	5
2.2 Povinnosti žiakov .....	7
2.3 Žiakovi je zakázané .....	8
2.4 Pravidlá vzájomných vzťahov .....	8
2.5 Práva zákonného zástupcu žiaka .....	10
2.6 Povinnosti zákonného zástupcu žiaka .....	11
2.7 Podania týkajúce sa výchovy a vzdelávania .....	13
2.8 Postup ŠZŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd .....	13
2.9 Podporné opatrenia .....	14
<b>Čl. 3 Prevádzka a vnútorný režim školy a výchovno-vzdelávacieho zariadenia, ktoré je súčasťou školy</b> .....	16
3.1 Organizácia vyučovacieho dňa .....	16
3.2 Organizácia vyučovania a dochádzky žiakov do školy .....	17
3.3 Správanie sa žiaka počas vyučovania .....	18
3.4 Základné povinnosti učiteľa počas vyučovania .....	19
3.5 Uvoľňovanie žiaka z vyučovania .....	19
3.6 Samospráva triedy a povinnosti týždenníkov .....	20
3.7 Organizácia činnosti v školskom klube detí .....	21
3.8 Stravovanie v školskej jedálni .....	22
<b>Čl. 4 Systém štúdia</b> .....	23
4.1 Prijímanie žiaka do špeciálnej základnej školy .....	23
4.2 Hodnotenie a klasifikácia .....	24
4.3 Komisionálna skúška, postup do vyššieho ročníka .....	29
4.4 Opakovanie ročníka .....	30
4.5 Spôsob, podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania, vydávanie dokladu o získanom vzdelaní .....	30
<b>Čl. 5 Opatrenia vo výchove</b> .....	30
5.1 Pochvaly .....	30

## Školský poriadok špeciálnej základnej školy

5.2	Výchovné opatrenia podľa závažnosti.....	31
5.3	Porušenia školského poriadku .....	32
5.4	Znížená známka zo správania .....	30
5.5	Ochranné opatrenie.....	33
<b>Čl. 6</b>	<b>Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov .....</b>	<b>33</b>
6.1	Povinnosti žiaka pri zaistení bezpečnosti .....	33
6.2	Povinnosti školy pri ochrane zdravia žiakov .....	34
6.3	Správanie sa žiakov v odborných učebniach .....	35
6.4	Organizovanie školských výletov a exkurzií.....	37
6.5	Bezpečnostné opatrenia .....	39
<b>Čl. 7</b>	<b>Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím .....</b>	<b>39</b>
7.1	Všeobecné pravidlá.....	39
7.2	Drogy .....	40
7.3	Diskriminácia, násilie .....	41
7.4	Šikanovanie .....	42
<b>Čl. 8</b>	<b>Podrobnosti o podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.....</b>	<b>44</b>
<b>Čl. 9</b>	<b>Záverečné ustanovenia.....</b>	<b>45</b>
<b>Prílohy</b>	.....	<b>46</b>

## **Čl. 1**

### **Vízia a poslanie školy**

#### **1.1 Úvodné ustanovenia**

Školský poriadok je vydaný riaditeľkou školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „školský zákon“). Riaditeľka školy vydáva školský poriadok po prerokovaní v rade školy a v pedagogickej rade. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

- a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime školy,
- c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

Spojená škola, J. Kráľa 39, Zlaté Moravce je zodpovedná za realizáciu práva na vzdelanie tým, že organizuje vnútorný chod školy, výchovu a vzdelávanie žiakov a vytvára podmienky pre fungujúce, otvorené, vzájomne prospešné a podporujúce medziľudské vzťahy. Škola je miestom efektívneho využitia času výchovy a vzdelávania. Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem ako sú Deklarácia práv dieťaťa a Listina základných práv a slobôd, a ďalších legislatívnych a všeobecne záväzných právnych noriem, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania detí a žiakov, ktoré sú uvedené na konci školského poriadku.

Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy. Zákonným zástupcom sa rozumie rodič žiaka, iná fyzická osoba ako rodič, ktorá má žiaka zvereného do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručník, opatrovník alebo zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody.

#### **1.2 Vízia školy**

„Vychovávať deti k dobrému každodennému životu. Návikom “životných zručností” viesť deti so zdravotným znevýhodnením k tomu, aby podľa svojich možností a schopností dokázali bez väčších problémov prežiť plnohodnotný život.

## **1.3 Poslanie školy**

**Poslaním** našej školy je poskytnúť žiakom so zdravotným znevýhodnením v moderných a tvorivých podmienkach kvalitnú výchovu a vzdelanie tak, aby si každý z nich osvojil základné spôsobilosti, vedomosti a manuálne zručnosti a bol čo najlepšie pripravený na samostatný život a sociálne začlenenie do spoločnosti.

## **Čl. 2**

### **Výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia**

#### **2.1 Žiak má právo na**

1. Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu.
2. Bezplatné vzdelanie v základnej škole/špeciálnej základnej škole, v stredných školách realizované na princípe rovnoprávnosti, ktoré smeruje k plnenému rozvoju ľudskej osobnosti a k posilneniu úcty k ľudským právam a slobodám.
3. Vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom.
4. Inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotné znevýhodnenie v rozsahu ustanovenom školským zákonom. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú, vrátane využitia kompenzačných pomôcok.
5. Bezplatné zapožičiavanie edukačných publikácií na povinné vyučovacie predmety (v našej škole včítane pracovných zošitov), na primerané využívanie školských priestorov a zariadení.
6. Dieťa alebo žiak má právo na poskytnutie podporného opatrenia poskytovaného školou uvedeného vo vyjadrení na účel poskytnutia podporného opatrenia.
7. Úcty k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti, pričom toto právo nesmie ohrozovať práva a právom chránené záujmy iných žiakov. V škole nie je na žiaka uskutočňovaný žiadny nátlak vo vzťahu k jeho náboženskému vierovyznaniu či filozofickému presvedčeniu.
8. Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním, vrátane informovanie o poskytovaní odbornej starostlivosti v zariadení poradenstva a prevencie, výchovného poradenstva, ako aj o činnosti ďalších poradných orgánov školy.
9. Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
10. Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.

## Školský poriadok špeciálnej základnej školy

11. Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu, na zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti, vrátane oboznámenia sa s týmito zásadami.
12. Na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom.
13. Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov. Dozvedieť sa spôsob a výsledok hodnotenia a má právo na objektívne hodnotenie, vrátane zdôvodnenia klasifikácie a chýb v písomných prácach a testoch v lehote 3 kalendárnych dní, pričom právo nahliadať do písomných výstupov žiaka a právo na komisionálne preskúšanie zostáva zachované.
14. Na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24 a vnútornou smernicou školy o individuálnom vzdelávaní žiaka.
15. Náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi (toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu § 17 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov).
16. Na omyl a zmenu názoru a právo na vývin, požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému a zrozumiteľné sprostredkovanie výkladu učiva.
17. Zúčastňovať sa mimoškolskej činnosti a záujmovej činnosti, pričom po slobodnom výbere ich má povinnosť navštevovať. Zúčastňovať sa na súťažiach so súhlasom riaditeľky školy.
18. Podľa osobitných právnych predpisov má žiak v škole právo na ochranu súkromia a osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním, s výnimkou poskytnutia informácií súvisiacich s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže, týraním alebo iným nezákonným konaním páchaným žiakom alebo páchaným na žiakovi.
19. Na slobodu prejavu uplatnenú v súlade s etickými princípmi a normami v duchu humanity a tolerance, pričom toto právo nesmie ohrozovať práva a právom chránené záujmy iných žiakov;
20. Žiak s ťažkým zdravotným postihnutím má právo na prítomnosť osobného asistenta, ktorého činnosť upravuje časť I prílohy č. 4 k zákonu č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.
21. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; nevidiacim žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

Spojená škola, J. Kráľa 39, Zlaté Moravce garantuje, že zabráni postihu žiaka, jeho zvýhodneniu alebo sankcionovaniu z dôvodu uplatnenia si svojich práv.

V škole sa uplatňuje princíp rovnosti medzi žiakmi a platí zákaz diskriminácie z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania, farby pleti, zdravotného postihnutia, veku, národného alebo sociálneho pôvodu.

## **2.2 Povinnosti žiakov**

1. Dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy, neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
2. Správať sa v súlade s normami a zásadami slušného správania, cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy. Zachovávať zásady slušnosti, dobrých mravov voči pedagogickým zamestnancom, ostatným zamestnancom a voči spolužiakom v škole i mimo nej tak, aby robili dobré meno škole i sebe.
3. Chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, šetrne zaobchádzať s prevádzkovými energiami.
4. Chrániť pred poškodením edukačné publikácie, ktoré im boli bezplatne zapožičané.
5. Rešpektovať pokyny všetkých zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi, byť disciplinovaný.
6. Konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní, dodržiavať základné hygienické zásady.
7. Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, plniť zákonom stanovenú povinnú školskú dochádzku, rešpektovať rozvrh hodín a zúčastňovať sa podujatí organizovaných školou v rámci uskutočňovania školského vzdelávacieho programu.
8. Cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy.
9. Byť v škole primerane, čisto a vhodne oblečený aj upravený, bez výstredností v úprave svojho zovňajšku; na svojom oblečení nesmie žiak propagovať fašistické alebo vulgárne symboly, alebo symboly a nápisy zvädzajúce k zneužívaniu a šíreniu návykových látok (ani v cudzom jazyku).
10. Byť v celej budove školy prezutý v obuvi určenej na vykonávanú činnosť.
11. Osvojovať si vedomosti, zručnosti a návyky správania poskytované školou, študovať svedomito a riadne podľa svojich síl a schopností.
12. Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokratických princípov, rasovej a náboženskej znášanlivosti, tolerancie a správať sa podľa nich, predchádzať všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, antisemitizmu a ďalším formám intolerancie.
13. Byť účastný spolu s učiteľmi a ostatnými zamestnancami na tvorbe a ochrane životného prostredia školy a jej areálu, pomáhať pri udržiavaní poriadku a zveľad'ovaní areálu školy.
14. Predložiť potvrdenie o dôvode neprítomnosti na vyučovaní zo strany zákonného zástupcu alebo príslušného lekára.
15. V prípade úrazu, ohrozenia alebo zaznamenania konania ohrozujúceho iných žiakov ihneď informovať vyučujúceho, pedagogický dozor, prípadne najbližšiu dospelú osobu.
16. Oboznámiť sa na začiatku školského roka so školským poriadkom, poznať ho a dodržiavať; dodržiavať zásady bezpečnosti pri práci v dielňach, na pozemku školy a v telocvični.
19. Nahlásiť triednemu učiteľovi, v prípade jeho neprítomnosti učiteľovi vykonávajúcemu dozor odcudzenie učebných pomôcok (napr. kalkulačka, pracovné náradie, ...) alebo časti odevu a obuvi.

## **2.3 Žiakovi je zakázané**

1. Šikanovať žiakov a zamestnancov školy, vydierať ich, okrádať a ubližovať im.
2. Prinášať do školy cigarety. Fajčiť a užívať tabakové výrobky vrátane elektronických cigariet vo vnútorných aj vonkajších priestoroch školy a pri činnostiach organizovaných školou mimo priestorov školy.
3. Nosiť do školy mobilný telefón a používať mobilný telefón na vyučovaní a mimoškolských činnostiach, vrátane slúchadiel na počúvanie hudby a iných prostriedkov zaradených do kategórie informačno-komunikačných technológií prinesených so sebou. Používanie týchto prostriedkov môže byť povolené iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo vedúceho pedagogického zamestnanca. Porušenie uvedeného pravidla má za následok zaistenie zariadenia vedúcim pedagogickým zamestnancom do konca vyučovania v rámci príslušného vyučovacieho dňa, pri opakovanom porušení pohovor so zákonným zástupcom a udelenie výchovného opatrenia.
4. Používať diktafony, kamery, fotoaparáty (aj v mobilných telefónoch) a iné záznamové zariadenia za účelom vyhotovenia záznamu tváre účastníka vyučovania alebo záznamu vyučovacej hodiny bez výslovného súhlasu vyučujúceho.
5. Prinášať do školy a požívať alkohol, tabakové výrobky, drogy a iné omamné, psychotropné a zdraviu škodlivé látky v akejkoľvek forme. Žuť na vyučovaní žuvačku, lepiť ju na šk. nábytok.
6. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a zamestnancov (vrátane makiet a napodobenín zbraní), alebo predmety a propagačný materiál napádajúci demokraciu a ohrozujúci mravnú výchovu mládeže.
7. Prinášať do školy a jej areálu elektrické bicykle a elektrické kolobežky. Za ich stratu alebo odcudzenie škola neručí.
8. V škole hrať hazardné hry, prinášať do školy sedmové karty, prinášať cennosti a väčšie sumy peňažnej hotovosti. Za ich stratu alebo odcudzenie škola neručí.
9. Manipulovať s technickými zariadeniami slúžiacimi na ochranu budovy a majetku školy a monitorovanie osôb.
10. Akýmkoľvek spôsobom poškodzovať a znehodnocovať priestory a zariadenie (inventár) školy.
11. Manipulovať s oknami, inventárom školy, prístrojmi a náradím bez súhlasu a pokynu vyučujúceho.
12. Svojim správaním a konaním znemožňovať ostatným spolužiakom získavať vedomosti a pracovať na vyučovacích hodinách.

## **2.4 Pravidlá vzájomných vzťahov**

### **2.4.1 Pravidlá vzájomných vzťahov medzi žiakmi školy**

- Žiaci školy navzájom dodržiavajú zásady slušnosti a dobrých mravov.
- Žiaci sa k sebe správajú v duchu tolerancie a kamarátstva. Žiaci si navzájom pomáhajú.
- Žiaci sa vzájomne rešpektujú.



### Školský poriadok špeciálnej základnej školy

- Žiaci netolerujú medzi sebou prejavy správania, ktorého cieľom je ublížiť, ponížiť, ohroziť alebo zastrašiť iného žiaka.

#### **2.4.2 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**

1. Žiaci oslovujú pracovníkov školy: pani riaditeľka, pani učiteľka, pán učiteľ, pani upratovačka .... Žiaci pri stretnutí so zamestnancami školy zdravia formálnym pozdravom napr. „Dobrý deň!“, „Dobré ráno!“, „Dobrý večer!“. Nehovoriaci žiaci kývnutím ruky, úsmevom .... Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny pozdravom „Dobré ráno!“, „Dobrý deň!“. Rovnako zdravia, keď do triedy vstúpi počas hodiny iný učiteľ alebo dospelá osoba. Pri ich odchode pozdravia pozdravom „Dovidenia!“. Žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy.
2. Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa týka tento školský poriadok, sú založené na vzájomnej úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti.
3. Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa úctivo a zdvorilo. Zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť žiaka.
4. Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
5. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého žiaka.
6. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného konania.
7. Žiak, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu.
8. Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje o zdravotnom stave žiakov a výsledky odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku. Rovnako je povinný rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka. Pedagogický zamestnanec má vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu, viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.
9. Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia **Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov**, ktorý na svojej webovej stránke zverejnilo MŠVVaŠ SR v súlade s § 5 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [<https://www.minedu.sk/eticky-kodex-pedagogickykh->

zamestnancov-a-odborných-zamestnancov/ alebo

<https://www.minedu.sk/data/att/15445.pdf>].

10. Škola priebežne preukázateľným spôsobom informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní žiaka.

### **2.4.3 Zapájanie rodičov do života školy**

1. Kooperácia školy s rodičmi – zvýšiť počet rodičov, ktorí budú so školou a s pedagógmi aktívne a systematicky spolupracovať.
  2. Komunikácia školy s rodičmi – reflektovať optimálny tok informácií uplatňovaných pri práci s dieťaťom a pri styku s rodičovskou verejnosťou (zlepšiť kvalitu vzťahov medzi rodičmi a riaditeľom, rodičmi a učiteľmi, rodičmi a odbornými zamestnancami)
  3. **Skupinové formy spolupráce s rodičmi:** organizovať prednášky, besedy, diskusie, spoločné čítanie na témy podľa záujmu a aktuálnosti, informovať rodičov o školskom vzdelávacom programe, o jeho obsahu, o učebných plánoch, realizovať výcvikové programy pre rodičov, aby získali sociálne zručnosti.
  4. **Individuálne formy spolupráce s rodičmi:** poskytovať rodičom významné informácie o škole, o štruktúre výchovnovzdelávacieho procesu, pravidelné informácie o práci žiaka, o jeho prograse v učení a správaní i o aktivitách ktoré sa v škole realizujú, rodičov vopred informovať o obsahu programu rodičovských združení, aby si mohli pripraviť otázky a byť aktívnejší, pomáhať rodičom orientovať sa v školskej legislatíve, venovať osobitnú pozornosť neúplným rodinám, rodinám zo sociálne znevýhodneného prostredia, využívať priestor pri rodinných návštevách na získanie spolupráce rodiny pre aktívnu spoluprácu.
- 5. Odporúčané zásady prístupu učiteľa pri komunikácii s rodičmi žiakov:**
- Vynechávam osobné sympatie a antipatie.
  - Nevyriešim všetky problémy rodiny a nie je to ani moja úloha.
  - Na komunikáciu s rodičmi sa vyhradím dostatočne dlhý čas, využívam aj neformálnu komunikáciu, ktorá môže prispieť k odstráneniu bariér medzi rodinou a školou.
  - Požiadavky školy formulujem rodičom zrozumiteľne, stručne a trpezlivo vysvetľujem očakávania kladené na nich a ich deti.
  - Ponúknem rodičom podporu, možnosť zapojenia sa do záujmových krúžkov, príprave aktivít na projektové vyučovanie, pomoc pri školských besedách,...
  - Vyžadujem plnenie základných povinností dôsledne, spravodlivo a načas (domáca príprava, dochádzka do školy).

### **2.5 Práva zákonného zástupcu žiaka**

1. Vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona zodpovedajúce schopnostiam, zdravotného stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

### Školský poriadok špeciálnej základnej školy

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 a vzdelávania podľa školského zákona.
3. Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom špeciálnej základnej školy (ďalej len ŠZŠ) a so školským poriadkom ŠZŠ.
4. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa. Na žiadosť zákonného zástupcu predloženú do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce sa mu sprístupňuje písomná práca žiaka na nahliadnutie
5. Požiadat školu o poskytnutie podporného opatrenia a riaditeľku školy o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia pre neplnoletého žiaka - písomne.
6. Právo na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a pri vzdelávaní svojho dieťaťa.
7. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
8. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu ŠZŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy – rady školy.
9. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
10. Ospravedlniť neprítomnosť svojho dieťaťa **najviac na päť po sebe** nasledujúcich vyučovacích dní.
11. Poskytnutie kópie individuálneho vzdelávacieho programu, vrátane jeho zmien a doplnení, ak sa podľa neho vzdeláva.
12. Právo na poskytnutie základnej informácie o prebranom učive, ak sa žiak ospravedlnene nezúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu v trvaní viac ako jeden vyučovací deň, a to na základe osobnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo prostredníctvom telefonickej či elektronickej komunikácie, a to najmenej v rozsahu názvu prebraného učiva a informácie o domácej úlohe, ak bola zadaná.
13. Právo požiadať o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia podľa § 145b ods. 2 školského zákona.

## **2.6 Povinnosti zákonného zástupcu žiaka**

1. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
2. Vytvárať pre dieťa vhodné podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
3. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, infekčnom ochorení v rodine žiaka alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
4. V prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa z dôvodu monitoringu a prístupia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v žiackom kolektíve. Nástup dieťaťa do ŠZŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára.

### Školský poriadok špeciálnej základnej školy

5. Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
  6. Nahradiť škodu, ktorú žiak preukázateľným spôsobom úmyselne zaviniť.
  7. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti žiaka na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, rozhodnutiami ministra školstva podľa § 150 ods. 8 školského zákona a školským poriadkom.
  8. Vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa zo ŠZŠ, ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť.
  9. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (najneskôr do 3 dní, osobne, telefonicky, e-mailom). Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach.
  - 10. Neprítomnosť neplnoletého žiaka ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá **najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca** alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia **trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, vyžaduje sa **aj predloženie potvrdenia od lekára.****
- V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety; počet dní určí ministerstvo školstva (§ 144 ods. 10 školského zákona).
- Škola v prípade podozrenia zo zanedbávania zdravotnej starostlivosti o žiaka, a to pri neustále sa opakujúcich predkladaniach žiadostí o ospravedlnenie zo zdravotných dôvodov zo strany zákonného zástupcu bez predloženia lekárskeho potvrdenia, zväži možnosť kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.
11. Ak zákonný zástupca žiaka neprihlási školopovinné dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky alebo nedbá o jeho riadnu dochádzku do školy a ak opatrenia školy boli bezvýsledné alebo podľa poznatkov ŠZŠ je výchova a výživa žiaka ohrozená škodlivými vplyvmi, najmä alkoholizmom a užívaním omamných látok zákonného zástupcu žiaka, oznámi to riaditeľka školy zriaďovateľovi školy, ktorý urobí opatrenia podľa osobitného predpisu.
  12. Rešpektovať, že počas vyučovacieho procesu v ŠZŠ žiak nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov ŠZŠ a žiakov ŠZŠ).

13. Zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti špeciálnej základnej školy a jej riadenia.
14. V prípade, že sa u žiaka prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude ŠZŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v Zlatých Moravciach.

## **2.7 Podania týkajúce sa výchovy a vzdelávania**

1. Na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa alebo nepľnoletého žiaka, ak odsek 2 neustanovuje inak.
2. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa alebo nepľnoletého žiaka podľa odseku 1 sa nevyžaduje, ak
  - a) jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,
  - b) jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa, alebo
  - c) vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa.
3. Rozhodnutia, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania, vydané podľa Správneho poriadku sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa alebo nepľnoletého žiaka. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, nepovažuje sa to za nedostatok podania. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľka školy nie je povinná druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie sa doručuje len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.
4. Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosti podľa odseku 1 podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutia podľa odseku 3 sa doručujú iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľke školy.

## **2.8 Postup ŠZŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd**

1. Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude ŠZŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť žiaka do ŠZŠ aj ho z nej vyzdvihnúť).
2. Pedagogickí zamestnanci ŠZŠ budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od ŠZŠ písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi.
3. ŠZŠ bude rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. ŠZŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; ŠZŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
4. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, ŠZŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie záujmovej činnosti atď.) zastupovať.
5. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť ŠZŠ, jej riadenie a poškodzovať dobré meno ŠZŠ na verejnosti, bude ŠZŠ postupovať v súlade s § 19 bod 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (občiansky zákonník).
6. Priestory ŠZŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
7. Priestory ŠZŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
8. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

## **2.9 Podporné opatrenia**

1. Podporné opatrenie sa poskytuje na základe vyjadrenia pedagogického zamestnanca v kategórii učiteľ alebo vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie v rámci odbornej činnosti.
2. O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia môže riaditeľku školy požiadať zákonný zástupca neplnoletého žiaka, zástupca zariadenia alebo pedagogický zamestnanec. Ak ide o neplnoletého žiaka, o vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel poskytnutia podporného opatrenia možno požiadať len s informovaným súhlasom jeho zákonného zástupcu. O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia a o poskytnutie podporného opatrenia možno požiadať písomne.
3. Ak nie je možné vyjadriť sa na účel poskytnutia podporného opatrenia v škole, riaditeľka školy požiada o vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie.
4. Vyjadrenie obsahuje návrh podporného opatrenia spolu s navrhovaným rozsahom jeho poskytnutia. Vyjadrenie sa poskytuje žiadateľovi; ak o vyjadrenie požiadal pedagogický zamestnanec, poskytuje sa aj zákonnému zástupcovi neplnoletého žiaka alebo zástupcovi zariadenia.
5. Ak ide o podporné opatrenie, ktorým je poskytnutie zdravotnej starostlivosti, na jeho navrhnutie sa vyžaduje aj písomné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
6. Na základe vyjadrenia môže riaditeľku školy o poskytnutie podporného opatrenia požiadať ten, komu bolo vyjadrenie poskytnuté.
7. K návrhu podporného opatrenia uvedeného vo vyjadrení a k navrhovanému rozsahu jeho poskytovania sa riaditeľka školy písomne vyjadří s ohľadom na personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky školy na poskytnutie podporného opatrenia. Písomné vyjadrenie riaditeľka školy poskytuje osobám podľa odseku 7 do 10 dní odo dňa, kedy bol požiadaný o poskytnutie podporného opatrenia, v odôvodnenom prípade do 20 dní.
8. Škola zabezpečí poskytnutie podporného opatrenia, ak má podľa písomného vyjadrenia riaditeľky školy na jeho poskytnutie v navrhovanom rozsahu personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky. Ak škola podľa písomného vyjadrenia riaditeľky školy nemá personálne, priestorové, materiálno-technické alebo finančné podmienky na poskytnutie podporného opatrenia v navrhovanom rozsahu a nemá možnosť ich zabezpečiť, ten, kto požiadal o poskytnutie podporného opatrenia, môže požiadať RÚŠS NR o preskúmanie písomného vyjadrenia riaditeľky školy. RÚŠS NR preskúma písomné vyjadrenie riaditeľky školy do 30 dní odo dňa, kedy bol požiadaný o preskúmanie, a na tento účel si môže vyžiadať vyjadrenie Štátnej školskej inšpekcie.
9. Ak RÚŠS NR zistí, že písomné vyjadrenie riaditeľky školy
  - a) je opodstatnené, vykoná všetky potrebné úkony na zabezpečenie poskytnutia podporného opatrenia v najlepšom záujme žiaka prednostne v škole, ktorú navštevuje,
  - b) nie je opodstatnené, určí, že škola je povinná poskytnúť podporné opatrenie v navrhovanom rozsahu.
10. Ak RÚŠS NR zistí, že nie je možnosť zabezpečiť poskytnutie podporného opatrenia podľa odseku 9 písm. a), bezodkladne požiada organizáciu zriadenú ministerstvom školstva na plnenie úloh v oblasti poradenstva a prevencie, ktorá určí spôsob poskytnutia podporného

opatrenia v najlepšom záujme žiaka a poskytnie škole súčinnosť pri zabezpečení jeho poskytnutia.

11. Poskytnuté podporné opatrenie možno prehodnotiť z hľadiska napĺňania jeho účelu. Pri prehodnotení poskytnutého podporného opatrenia sa postupuje podľa odsekov 2 až 10.

## Čl. 3

### Prevádzka a vnútorný režim školy a výchovno-vzdelávacieho zariadenia, ktoré je súčasťou školy

#### 3.1 Organizácia vyučovacieho dňa

**Úradné hodiny** pre verejnosť: každý deň od 9.00 hod. do 12.00 hod., prípadne podľa predchádzajúcej dohody v inom čase v riaditeľni školy.

Proces výchovy a vzdelávania v škole sa uskutočňuje podľa rozvrhu hodín, ktorý určuje riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Rozvrh hodín je zverejnený v každej triede a na webovej stránke školy. Počas mimoriadneho prerušenia školského vyučovania v základnej škole môže riaditeľ určiť rozvrh hodín aj bez prerokovania pedagogickou radou. Rozvrh hodín tvoriaci ďalšiu dokumentáciu školy musí rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec a ostatní zamestnanci školy. Začiatok školského vyučovania je určený riaditeľkou školy po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy o 8.00 hod.. Vyučovacia hodina trvá 45 minút; nemožno ju bezdôvodne predlžovať ani skracovať. Za každou vyučovacou hodinou nasleduje prestávka. Poradie a dĺžky prestávok určila riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy. Veľká prestávka je 15 - minútová po druhej vyučovacej hodine. Obedňajšia prestávka trvá najmenej 30 minút. Obedňajšia prestávka pre žiakov prvého až štvrtého ročníka sa začína najneskôr po piatej vyučovacej hodine. Obedňajšia prestávka pre žiakov piateho až deviatego ročníka sa začína najneskôr po šiestej vyučovacej hodine. Počet vyučovacích hodín v jednotlivých ročníkoch a predmetoch ustanovujú učebné plány ŠkVP. Pri organizovaní vyučovania iným spôsobom, ako vo vyučovacích hodinách, súvisiacim s výchovno-vzdelávacou činnosťou určí škola zariadenie a dĺžku prestávok podľa charakteru činnosti s prihliadnutím na základné fyziologické, psychické a hygienické potreby žiakov. V triedach prvého ročníka až štvrtého ročníka vyučuje všetky predmety spravidla triedny učiteľ. Ak je to potrebné na zabezpečenie výchovno-vzdelávacej činnosti školy, niektoré predmety môžu okrem triedneho učiteľa vyučovať aj iní pedagogickí zamestnanci.

#### **Vyučovacie hodiny a prestávky:**

Vyučovacia hodina	Začiatok hodiny	Koniec hodiny	Prestávka
1.	8.00	8.45	8.45-8.55 malá
2.	8.55	9.40	9.40-9.55 veľká
3.	9.55	10.40	10.40-10.50 malá
4.	10.50	11.35	11.35-11.45 malá
5.	11.45	12.30	12.30-13.00 obedná
6.	13.00	13.40	



Činnosť záujmových útvarov sa koná po vyučovaní od 13.45 do 14.45 hod..

Pred vyučovaním, počas vyučovania, počas prestávok, v školskej jedálni, po vyučovaní, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých aktivít organizovaných školou vykonáva nad žiakmi dozor poverený pedagogický zamestnanec podľa pracovného poriadku, ktorý vydáva riaditeľka; poučený zamestnanec, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom, môže vykonávať dozor, ak škola nedokáže zabezpečiť vykonávanie dozoru iným pedagogickým zamestnancom. Rozvrh dozorov, podľa ktorého sa vykonáva dozor nad bezpečnosťou a ochranou žiakov, je prerokovaný so zástupcami zamestnancov a pedagogickou radou a je zverejnený na príslušných chodbách a miestach dostupných všetkým zamestnancom a žiakom školy

### **3.2 Organizácia vyučovania a dochádzky žiakov do školy**

1. Budova školy sa pre žiakov otvára o 7.30 hod.. Žiak prichádza do školy najneskôr 10 minút pred začiatkom vyučovania, v odôvodnených ojedinelých prípadoch aj neskôr.
2. Po príchode do školy žiak nesmie svojvoľne opustiť areál školy. V nevyhnutných prípadoch tak možno urobiť len so súhlasom triedneho učiteľa.
3. V určených priestoroch je žiak povinný sa prezúť do obuvi, ktorá je vhodná na bezpečný pohyb po priestoroch školy a je v súlade s hygienickými a zdravotnými požiadavkami.
4. Vyučovanie začína bez zvonenia o 8.00 hod..
5. Vyučovacie deň môže mať najviac 6 vyučovacích hodín. Po skončení vyučovania sa žiaci môžu zdržiavať v priestoroch školy iba s pedagogickým dozorom a poverenými zamestnancami školy, ktorí zabezpečujú krúžkovú činnosť, doučovanie a vopred ohlásené akcie a podujatia.
6. Výchovo-vzdelávací proces prebieha v priestoroch na tento účel určených – triedy, učebňa informatiky, dielne, spoločenská miestnosť, relaxačná miestnosť, multisenzorická miestnosť konceptu Snoezelen, areál školy a vonkajšie priestory určené na pestovateľské práce.
7. Na hodinách realizovaných v rámci pracovného vyučovania a pri vyučovaní telesnej a športovej výchovy žiaci majú na sebe oblečenie podľa predpísaných noriem.
8. V priestoroch školy, školskej jedálni SOŠ–te Zlaté Moravce a na jednotlivých chodbách v stanovených časoch pri príchodoch žiakov do školy, počas prestávok, pri presunoch žiakov a pri odchodoch zo školy zabezpečujú dozor riaditeľkou poverení pedagogickí zamestnanci podľa určeného a zverejneného rozpisu. Pedagogický dozor je zodpovedný za dodržiavanie školského poriadku. Vzájomné navštevovanie žiakov počas vyučovacích hodín nie je dovolené, s výnimkou vzniku mimoriadnej situácie.
9. Čas od príchodu do školy až po začiatok vyučovania, ako aj čas malých prestávok trávia žiaci prípravou na vyučovacie hodiny.
10. Žiaci prichádzajú na všetky školské podujatia včas, riadne pripravení, so všetkými učebnými a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu hodín potrebujú na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu majú pripravené na lavici. Ostatné veci majú uložené v taške, alebo vo svojom portfóliu.

### Školský poriadok špeciálnej základnej školy

11. Nástup žiakov na vyučovaciu hodinu pri presunoch celej triedy alebo skupín sa uskutočňuje počas prestávky. Do odborných učební, dielní a športových priestorov vstupujú žiaci len so súhlasom a za prítomnosti vyučujúceho alebo vedúceho záujmového útvaru.
12. Chodbami a schodišťom prechádzajú žiaci po pravej strane chôdzou.
13. Počas prestávok si žiaci nesadajú na zem, schody, podobločnice.
14. Cez malú prestávku žiaci spravidla zostávajú v triede, pripraví si pomôcky na ďalšiu vyučovaciu hodinu.
15. Počas celého vyučovania (vrátane prestávok) žiaci nesmú bez súhlasu triedneho učiteľa opustiť areál školy.
16. Veľkú prestávku v prípade priaznivého počasia trávajú žiaci na školskom dvore. V prípade nepriaznivého počasia trávajú žiaci túto prestávku na chodbe. Rešpektujú pokyny pedagóga, ktorý má dozor.
17. Žiaci sa nezdržiavajú zbytočne na toaletách, nehádzu odpadky do záchodových mís a umývadiel.
18. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny žiaci skontrolujú svoje miesto, odstránia odpadky a vyložia svoju stoličku na stôl. Na pokyn učiteľa opustia triedu, pod vedením vyučujúceho sa v šatni prezujú, oblečú a disciplinovane opustia budovu školy. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni SOŠ–te, odchádzajú v sprievode učiteľa.
19. Po skončení vyučovania sa v budove školy môžu zdržiavať iba žiaci, ktorí sú v ŠKD, majú záujmové krúžky alebo iné akcie, pri ktorých musí byť pedagogický dozor.

### **3.3 Správanie sa žiaka počas vyučovania**

1. Na začiatku vyučovania každý žiak musí byť na svojom mieste podľa zasadacieho poriadku. Pred začiatkom vyučovacej hodiny si pripraví pomôcky a pokojne očakáva príchod vyučujúceho. Ak sa učiteľ nedostaví na vyučovanie do 5 minút od začatia vyučovacej hodiny, týždenník to oznámi vyučujúcemu v susednej triede alebo zástupkyňi riaditeľky školy.
2. Ak má žiak vyučovanie v dielni, na pozemku alebo v telocvični, vezme si so sebou potrebné pomôcky a disciplinovane počká vo svojej triede na vyučujúceho. Vstup do dielní, telocvične a na športoviska je možný len v sprievode a za prítomnosti vyučujúceho a za podmienky dodržania vnútorných prevádzkových poriadkov týchto učební. V uvedených priestoroch je žiak povinný dodržiavať bezpečnostné predpisy a má zakázané svojvoľne manipulovať s rozvodovými a plynovými uzávermi, elektrickými zariadeniami a chemikáliami.
3. Počas prestávok sa žiak správa disciplinovane a pokojne s ohľadom na to, aby bola umožnená príprava na nasledujúcu vyučovaciu hodinu. Žiak nesmie byť hlučný, neslušný, používať vulgárne výrazy a provokatívne sa správať, nebehá po triede a po chodbách a bez potreby sa nezdržiava na toaletách. Neničí školské zariadenie, papiere a odpadky odhadzuje do pripravených košov. Nie je dovolené odhadzovať ich do záchodových mís, umývadiel a voľne v školskom areáli.

### Školský poriadok špeciálnej základnej školy

- Počas malých prestávok sa žiaci zdržiavajú v triede. Cez veľkú prestávku (po 2. vyučovacej hodine) sa žiaci zdržujú na chodbe v podlaží svojej triedy, v prípade priaznivého počasia na základe pokynu pedagogického dozoru môžu prejsť na školský dvor.
- Žiak sa správa disciplinovane, sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, svedomito a aktívne pracuje a neruší vyučovanie.
- Žiak je povinný sa pripraviť na všetky vyučovacie hodiny. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa na začiatku hodiny.
- Keď chce žiak odpovedať alebo sa chce vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
- Žiaci chodia na športoviská a späť výlučne pod vedením svojich učiteľov.
- Žiak môže opustiť triedu alebo určené pracovisko len so súhlasom vyučujúceho.
- Chodbami a schodišťom prechádzajú žiaci po pravej strane chôdzou.
- Na hodinách v učebni informatiky, v dielňach alebo v telocvični sa žiaci riadia prevádzkovým poriadkom a pokynmi vyučujúceho.
- Zo školskej akcie organizovanej mimo areálu školy, ktorá sa končí neskôr ako povinné vyučovanie, môžu žiaci odísť so súhlasom učiteľa domov. Z miesta konania školskej akcie končiacej sa skôr ako povinné vyučovanie môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby bola garantovaná bezpečnosť návratu žiakov domov.

### **3.4 Základné povinnosti učiteľa počas vyučovania**

- Učiteľ je povinný dostaviť sa na vyučovaciu hodinu včas a dodržiavať začiatok a koniec hodiny.
- Počas vyučovacej hodiny je učiteľ plne zodpovedný za jej organizáciu a priebeh.
- Učiteľ nesmie svojvoľne opustiť učebňu a nechať žiakov bez dozoru.
- Učiteľ je povinný skontrolovať prítomnosť žiakov na vyučovacej hodine, neprítomných zapísať do triednej knihy.
- Učiteľ je povinný dbať o poriadok na vyučovacej hodine.
- Učiteľ nesmie posilať žiakov mimo učebňu počas vyučovacej hodiny s výnimkou odchodu na toaletu.
- Učitelia sú povinní dodržiavať rozpis používania tried a odborných učební určený rozvrhom hodín. Zmenu možno urobiť len po dohovore dotknutých učiteľov.
- Učiteľ je povinný vykonávať dozor na chodbách a v školskej jedálni podľa platného rozpisu služieb.

### **3.5 Uvoľňovanie žiaka z vyučovania**

- Žiak dochádza do školy a na všetky podujatia organizované školou pravidelne a včas.
- Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

### Školský poriadok špeciálnej základnej školy

3. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedľňuje jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi **písomne najneskôr do troch dní od nástupu žiaka do školy**. Nepredloženie žiadosti o ospravedlnenie do uvedeného termínu má za následok neospravedlnenú neúčasť na vyučovaní. Za neospravedlnené hodiny môžu byť žiakovi uložené zodpovedajúce opatrenia vo výchove, alebo znížená známka zo správania, a vo vzťahu k zákonnému zástupcovi (rodičovi) je pri neospravedlnenom vynechaní viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku založená priestupková zodpovednosť.
4. Ak žiak nemôže prísť do školy pre vopred známu príčinu, môže zákonný zástupca, alebo zástupca zariadenia požiadať o uvoľnenie z vyučovania a žiaka uvoľňuje:
  - z jednej vyučovacej hodiny príslušný učiteľ, ale žiak je povinný o tom informovať aj triedneho učiteľa;
  - z viac hodín a z jedného vyučovacieho dňa triedny učiteľ;
  - z viac ako jedného dňa riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti, aj v tomto prípade je žiak povinný informovať triedneho učiteľa.
5. Zákonný zástupca žiaka je povinný oznámiť škole najneskôr **do troch dní dĺžku predpokladaného trvania neprítomnosti žiaka** na vyučovaní osobne alebo telefonicky. V prípade, že tak zákonný zástupca neurobí a nereaguje ani na telefonické výzvy triedneho učiteľa, môže triedny učiteľ považovať neprítomnosť žiaka v škole za neospravedlnenú.
6. Neskorý príchod na vyučovanie žiak zdôvodňuje a ospravedľňuje v triede u príslušného vyučujúceho. Opakované neskoré príchody budú zaznamenané a môžu byť dôvodom na prijatie výchovného opatrenia.
7. Zo školskej akcie organizovanej mimo areálu školy, ktorá sa končí neskôr ako povinné vyučovanie, môžu žiaci odísť so súhlasom učiteľa domov. Z miesta konania školskej akcie končiacej sa skôr ako povinné vyučovanie môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby bola garantovaná bezpečnosť návratu žiakov domov.

### **3.6 Samospráva triedy a povinnosti týždenníkov**

1. V každej triede koná službu jeden týždenník, ktorého určuje triedny učiteľ.
2. Pred vyučovaním a počas prestávok sa stará o čistotu tabule, dohliada na poriadok a počas prestávok v súčinnosti s vyučujúcim zabezpečuje vyvetranie triedy.
3. Ak do piatich minút nepríde vyučujúci, jeho povinnosťou je upozorniť na to vedenie školy.
4. Hlásí neprítomnosť žiakov na začiatku každej vyučovacej hodiny.
5. Pri odchode z triedy má zodpovednosť za zanechanie primeraného poriadku v triede a za uzatvorenie okien.
6. Prináša a odnáša učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúcich, prenáša triednu knihu do odbornej učebne.
7. Hlásí triednemu učiteľovi poškodenie inventára triedy a iné možné incidenty.

### 3.7 Organizácia činnosti v školskom klube detí

1. **Školský klub detí** (ďalej len ŠKD) ako súčasť špeciálnej základnej školy zabezpečuje pre deti, ktoré v nej plnia povinnú školskú dochádzku, činnosť podľa výchovného programu ŠKD zameranú na ich záujmovú činnosť, oddych, relaxáciu a prípravu na vyučovanie, v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin. Spravidla je v prevádzke každý deň, keď prebieha vyučovanie.
2. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD sa poskytuje v čase najskôr od 11.30 a najneskôr do 15.00 hodiny. Podľa oprávnených potrieb zákonných zástupcov sa výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD poskytuje aj v období školských prázdnin v čase určenom zriaďovateľom a podľa ekonomických podmienok školy.
3. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD, ktorého zriaďovateľom je orgán miestnej štátnej správy v školstve, určí riaditeľka školy na jedného žiaka v sume neprevyšujúcej 7,5 % sumy životného minima pre nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Výška príspevku na úhradu zohľadňuje náročnosť a druh klubovej alebo záujmovej činnosti.  
Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD sa neuhrádza, ak o to zákonný zástupca požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu. Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD určí zriaďovateľ.
4. Do ŠKD sa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijíma žiak ŠZŠ, ktorý je prihlásený na pravidelnú dochádzku do klubu. Do ŠKD možno prijať žiaka aj na nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v rozhodnutí o prijatí. Rozsah dennej dochádzky do ŠKD určí zákonný zástupca žiaka v zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke a popoludňajšom odchode rodič oznamuje škole písomne.
5. Odchod žiakov zo ŠKD v popoludňajších hodinách prebieha od 13.00 hod. do 15.00 hod.. Odchod konkrétneho žiaka zo ŠKD je vyznačený v triednej knihe ŠKD príslušného oddelenia. Žiak odchádza zo ŠKD v sprievode zákonného zástupcu, blízkej osoby po dohode so zákonným zástupcom alebo sám - po dohode a s písomným súhlasom zákonného zástupcu. Zo ŠKD alebo pri činnosti ŠKD nie je dovolené svojvoľne odísť.
6. Z činnosti ŠKD možno žiaka uvoľniť len na základe predchádzajúceho písomného oznámenia zákonného zástupcu žiaka.
7. Dochádzka detí prihlásených do ŠKD je povinná. Dochádzka do ŠKD sa skončí na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu dieťaťa. Dochádzka do ŠKD sa skončí dňom uvedeným v písomnom oznámení; ak v písomnom oznámení nie je uvedený deň skončenia dochádzky, dochádzka do ŠKD sa skončí dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného oznámenia. Dochádzka do ŠKD sa skončí aj uplynutím času uvedeného v rozhodnutí o prijatí, na ktorý bola osoba do klubu prijatá, alebo uložením opatrenia vo výchove, ktorým je vylúčenie.
8. Za dieťa, ktoré bolo v škole, avšak do ŠKD sa nedostavilo, vychovávateľka nezodpovedá.

### Školský poriadok špeciálnej základnej školy

9. Žiakovi, ktorý bez ospravedlnenia vynechá dochádzku 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo 12 dní v mesiaci, môže byť uložené opatrenie vo výchove, ktorým je vylúčenie zo ŠKD.
10. Pedagogický zamestnanec školy, ktorý vyučuje v príslušný deň poslednú vyučovaciu hodinu, odovzdáva deti vychovávateľke ŠKD. Tlmočí jej tiež vychovávateľke potrebné informácie o žiakoch, preberanom učive a úlohách.
11. Správanie žiaka v ŠKD sa riadi zásadami určenými týmto školským poriadkom.
12. Ak aj po vyčerpaní všetkých možností nápravy a po pohovore s rodičmi žiak svojim nevhodným správaním sústavne narúša poriadok a činnosť ŠKD, môže mu byť uložené opatrenie vo výchove, ktorým je vylúčenie zo ŠKD.
13. O prerušení prevádzky ŠKD počas školských prázdnin a o rozsahu prevádzky rozhoduje riaditeľka školy. Prihliada pritom na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a ekonomické podmienky školy.
14. ŠKD organizuje svoju činnosť tak, aby sa žiakom umožnila účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti. Ak je dieťa v ŠKD a v príslušný deň pokračuje v záujmovej činnosti v škole, zodpovednosť za dieťa preberá učiteľ záujmového krúžku, ktorý dieťa vyzdvihne v klube. Po skončení záujmovej činnosti v škole privedie dieťa do klubu učiteľ záujmového krúžku.
15. Za bezpečnosť žiakov v ŠKD zodpovedá od prevzatia žiakov až po ich odchod vychovávateľka. Prechod detí do oddelení klubu v rámci priestorov školy a do oddelení klubu mimo priestorov školy zabezpečuje podľa rozvrhu týždennej činnosti vychovávateľka.
16. Počet detí v oddeleniach ŠKD pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je rovnaký ako v triedach, v ktorých sa vzdelávajú.
17. Ak sa výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD organizuje mimo priestorov klubu, najvyšší počet detí, za ktoré zodpovedá jeden vychovávateľ, je rovnaký ako počet detí v jednom oddelení klubu. Ak si to vyžaduje činnosť, ktorá sa organizuje mimo priestorov klubu, môže sa zvýšiť počet pedagogických zamestnancov, ktorí túto činnosť zabezpečujú, alebo znížiť počet zúčastnených detí po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
18. Na činnosť ŠKD sa využíva aj dielňa, školský dvor, spoločenská miestnosť a ďalšie priestory školy.

### **3.8 Stravovanie v školskej jedálni**

1. Stravovanie žiakov, ktorí sa vzdelávajú v budove na ul. J. Kráľa 39 sa uskutočňuje v Školskej jedálni SOŠ–te Zlaté Moravce. Obedy sa vydávajú v čase od 12.30 do 13.00 hod.. Rozsah obedňajšej prestávky je 30 min.
2. Stravovanie žiakov, ktorí sa vzdelávajú na elokovanom pracovisku na ul. Slnečnej 2 sa uskutočňuje v Školskej jedálni v MŠ Slnečná 2, Zlaté Moravce. Obedy na sa vydávajú v čase od 11.30 do 12.10. hod.
3. Do termínu 15. dňa v kalendárnom mesiaci stanoveného vedúcou Školskej jedálne SOŠ–te Zlaté Moravce je potrebné zaplatiť režijné náklady na obedy za daný mesiac ekonómke Spojenej školy, J. Kráľa 39, Zlaté Moravce. Do termínu 15. dňa v kalendárnom mesiaci stanoveného vedúcou Školskej jedálne MŠ Slnečná 2 Zlaté

## Školský poriadok špeciálnej základnej školy

Moravce je potrebné zaplatiť režijné náklady na obedy za daný mesiac vedúcej školskej jedálne MŠ Slnecná 2.

4. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnjej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa (samoplatca) na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
5. Denný počet prihlásených žiakov na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami a riaditeľkou školy.
6. Neprítomnosť žiaka a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 7.00 hod., prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.
7. Ak žiak ochorie a zákonný zástupca neodhlási žiaka včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia žiaka prevziať do obedára v čase od 12.30 hod. – do 13.00 hod.
8. Na obed odchádzajú žiaci v sprievode triedneho učiteľa alebo iného učiteľa určeného podľa rozpisu dozorov.
9. Na správanie žiakov v Školskej jedálni SOŠ-te sa vzťahuje tento školský poriadok. Žiak stravujúci sa v školskej jedálni musí rešpektovať pokyny dozorkonajúceho učiteľa.
10. Školské tašky a batohy si žiaci uložia na lavice pri školskej jedálni, vrchnú časť odevu na vešiak.
11. Na jedlo čakajú disciplinovane v rade. Jedlo si odnášajú samostatne k stolu.
12. V prípade potreby pomoci oslovia dozorkonajúceho učiteľa.
13. Žiaci dbajú o poriadok a správne stolovanie.
14. Po jedle odnesú použitý riad k okienku zberu použitého riadu.
15. Žiaci sa správajú slušne a zdvorilo k personálu kuchyne. Riadia sa pokynmi pedagogického dozoru v školskej jedálni.

## **Čl. 4 Systém štúdia**

### **4.1 Prijímanie žiaka do špeciálnej základnej školy**

1. Do špeciálnej základnej školy sa prijímajú žiaci v zmysle § 5 ods. 3 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o znení a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade s § 19 a § 20 školského zákona a po zistení potrebných dokladov podľa § 32 a v súlade s § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní a § 7, ods. 1 až 3 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách.

## Školský poriadok špeciálnej základnej školy

O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhoduje riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia a správy z diagnostického vyšetrenia vydanéj zariadením poradenstva a prevencie, ktorá obsahuje návrh podporného opatrenia (§ 61 školského zákona).

2. Riaditeľka ŠZŠ pred prijatím dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do ŠZŠ poučí zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o všetkých možnostiach vzdelávania jeho dieťaťa.

3. Do škôl pre žiakov so zdravotným znevýhodnením sa na základe diagnostických vyšetrení a so súhlasom rodiča alebo zástupcu zariadenia prijímajú žiaci s preukázateľným zdravotným znevýhodnením, ktorí sa vzhľadom na svoje zdravotné znevýhodnenie nemôžu vzdelávať v základnej škole. Pred prijatím žiaka so zdravotným znevýhodnením do ŠZŠ zariadenie poradenstva a prevencie vykoná diagnostické vyšetrenie žiaka; súčasťou podkladov na rozhodnutie o prijatí žiaka do školy je správa z diagnostického vyšetrenia.

4. Žiaka, ktorý bol prijatý zo základnej školy do základnej školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, možno na základe výsledkov vstupného diagnostického vyšetrenia a po prerokovaní v pedagogickej rade zaradiť do vyššieho ročníka, pričom fyzický vek žiaka nesmie byť nižší než fyzický vek žiakov tohto ročníka (§ 7 vyhlášky č. 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách).

### **4.2 Hodnotenie a klasifikácia**

1. Cieľom hodnotenia vzdelávacích výsledkov žiakov v škole je poskytnúť žiakovi a jeho rodičom spätnú väzbu o tom, ako žiak zvládol danú problematiku, aké sú jeho pokroky, kde má rezervy a nedostatky. Súčasťou hodnotenia je tiež povzbudenie do ďalšej práce, návod, ako postupovať pri odstraňovaní nedostatkov.

Používané metódy a formy hodnotenia výsledkov práce žiaka musia byť v súlade s filozofiou ŠkVP založenej na partnerskom vzťahu k žiakom a sústavnom vytváraní bezpečného prostredia. Každému hodnoteniu musí predchádzať jasné a zrozumiteľné oboznámenie žiaka s cieľmi vzdelávania a k nemu prislúchajúcimi kritériami a normami hodnotenia výkonu.

O spôsobe hodnotenia jednotlivých vyučovacích predmetov rozhoduje riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade v danom školskom roku.

2. Hodnotenie žiaka sa v zmysle § 55 školského zákona vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov vo vyučovacom predmete:

- a) **priebežne** počas školského roka a
- b) **súhrnne** na vysvedčení za prvý polrok a druhý polrok školského roka.

**Priebežné hodnotenie** vo vyučovacom predmete sa v našej škole vykonáva formou: klasifikácie, slovného hodnotenia (= slovný komentár), alebo inou formou, ktorá je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania (symboly, smajlíky, hviezdičky, samolepky ...)



**Súhrnné hodnotenie** vo vyučovacom predmete sa v našej škole vykonáva:

• v prípravnom ročníku ŠZŠ formou: slovného hodnotenia (A, B, C variant) – píšeme slovný komentár (celkové hodnotenie na vysvedčení je **prospel/ neprospel**),

• v prvom ročníku ŠZŠ formou: slovného hodnotenia (A, B, C variant) – píšeme slovný komentár (celkové hodnotenie na vysvedčení je **prospel/ neprospel**),

• v druhom až štvrtom ročníku ŠZŠ formou: klasifikácie (A, B variant) – klasifikačný stupeň píšeme číslicou 1, 2, 3, 4, 5 (celkové hodnotenie je **prospel s vyznamenaním, prospel veľmi dobre, prospel, neprospel**),

• v piatom až deviatom/desiatom ročníku ŠZŠ formou: klasifikácie (A, B variant) – klasifikačný stupeň píšeme slovom výborný, chválitebný, dobrý, dostatočný, nedostatočný (celkové hodnotenie je **prospel s vyznamenaním, prospel veľmi dobre, prospel, neprospel**),

• v druhom až desiatom ročníku ŠZŠ (C variant, triedy AUT a individuálne vzdelávaní žiaci podľa IVP) formou: slovného hodnotenia – píšeme slovný komentár (celkové hodnotenie je **prospel/neprospel**).

Slovné hodnotenie je hodnotiaci opis toho, ako žiak plnil ciele vzdelávania vo vyučovacom predmete. **Slovné hodnotenie = slovný komentár** o dosiahnutých vzdelávacích výsledkoch bez vyjadrenia stupňov je stručné, výstižné vyjadrenie dosiahnutej úrovne vzdelávania žiaka k očakávaným výstupom v jednotlivých vyučovacích predmetoch, v ktorom učiteľ zhodnotí klady a citlivo poukáže na nedostatky práce žiaka, jeho správania. Slovný komentár má byť vecný, komplexný, motivujúci, pozitívne formulovaný. Má vystihovať, čo žiak v danom období dosiahol, jeho pokroky, snaženie a vzťah k jednotlivým činnostiam. Učiteľ posudzuje výsledky práce žiaka objektívne a primerane náročne, pričom prihliada na závažnosť jeho mentálneho postihnutia a vynaloženého úsilia.

Súhrnné hodnotenie vykonané formou slovného hodnotenia obsahuje aj informáciu o tom, či **žiak vo vyučovacom predmete splnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka (na konci šk. roka)**. Ak žiak požiadavky na postup do vyššieho ročníka nespĺnil, žiak je hodnotený takto: „Žiak nespĺnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka.“.

Žiakovi, ktorý v niektorom vyučovacom predmete nie je hodnotený žiadnou z vyššie uvedených foriem sa na vysvedčení a vo výkaze žiaka uvádza:

- a) „**aktívne absolvoval**“, ak sa žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu aktívne zúčastňoval,
- b) „**absolvoval**“, ak sa žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu ospravedlnene nezúčastňoval alebo bol prítomný a zo závažných dôvodov nepracoval,
- c) „**neabsolvoval**“, ak žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu nepracoval alebo sa neospravedlnene vyučovania nezúčastňoval, alebo
- d) „**oslobodený**“, ak bol žiak oslobodený od vzdelávania sa vo vyučovacom predmete v plnom rozsahu.

Žiak z vyučovacieho predmetu **neprospel**, ak

- a) je hodnotený klasifikačným stupňom nedostatočný,
- b) je sloвне hodnotený „Žiak nesplnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka.“ alebo
- c) neabsolvoval vyučovací predmet.

<b>Forma priebežného a súhrnného hodnotenia pre konkrétne vyučovacie predmety</b>		
	<b>Priebežné hodnotenie vo všetkých predmetoch</b>	<b>Súhrnné hodnotenie vo všetkých predmetoch</b>
prípravný ročník A, B, C variant	slovné hodnotenie alebo iná forma (symboly, smajlíky, hviezdičky, samolepky ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• slovné hodnotenie (slovný komentár)</li> <li>• aktívne absolvoval, absolvoval, neabsolvoval, oslobodený</li> </ul>
prvý ročník A, B, C variant	slovné hodnotenie alebo iná forma (ústna pochvala, symboly, smajlíky, hviezdičky, samolepky ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• slovné hodnotenie (slovný komentár)</li> <li>• aktívne absolvoval, absolvoval, neabsolvoval, oslobodený</li> </ul>
druhý až desiaty ročník A, B variant	klasifikácia	klasifikácia <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktívne absolvoval, absolvoval, neabsolvoval, oslobodený</li> </ul>
druhý až desiaty ročník C variant, triedy AUT a individuálne vzdelávaní žiaci podľa IVP	slovné hodnotenie alebo iná forma (ústna pochvala, symboly, smajlíky, hviezdičky, samolepky ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• slovné hodnotenie (slovný komentár)</li> <li>• aktívne absolvoval, absolvoval, neabsolvoval, oslobodený</li> </ul>

Pri hodnotení žiaka, ktorý je cudzincom, sa v prvom roku štúdia zohľadňuje úroveň ovládania štátneho jazyka; škola zohľadní úroveň ovládania štátneho jazyka aj v ďalších rokoch štúdia.

**Správanie žiaka** sa vo všetkých variantoch hodnotí stupňom klasifikácie:

- a) 1 – veľmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – menej uspokojivé,
- d) 4 – neuspokojivé.

3. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého polroka a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho hodnotenia vo vyučovacích predmetoch a hodnotenie jeho správania.

**Celkové hodnotenie žiaka** sa na konci prvého polroka a druhého polroka na vysvedčení vyjadruje takto:

**a) prospel s vyznamenaním:** ak v žiadnom vyučovacom predmete nemá stupeň klasifikácie horší ako chválitebný, priemerný stupeň klasifikácie z vyučovacích predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“;

**b) prospel veľmi dobre:** ak v žiadnom vyučovacom predmete nemá stupeň klasifikácie horší ako dobrý, priemerný stupeň klasifikácie z vyučovacích predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“;

**c) prospel:** ak v žiadnom vyučovacom predmete hodnotenom formou klasifikácie nemá stupeň klasifikácie nedostatočný, vo všetkých vyučovacích predmetoch hodnotených formou slovného hodnotenia splnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka,

**d) neprospel:** ak z niektorého vyučovacieho predmetu neprospel, alebo z niektorého vyučovacieho predmetu má hodnotenie “neabsolvoval”.

Vyjadrenie “aktívne absolvoval, absolvoval, oslobodený” sa v celkovom hodnotení nezohľadňuje.

#### **4. Hodnotenie a klasifikácia vyučovacích predmetov v A, B variante:**

##### ***Stupeň 1 (výborný)***

Žiak má v presnosti a úplnosti požadovaných poznatkov, faktov a pojmov určených obsahom vzdelávania, a vo vzťahu medzi nimi nepodstatné medzery. Pri vykonávaní požadovaných rozumových a motorických činností prejavuje niekedy drobné nepresnosti, chyby vie s učiteľovou pomocou korigovať. Osvojené poznatky a zručnosti aplikuje pri riešení teoretických a praktických úloh niekedy s menšími chybami. Uplatňuje poznatky a hodnotí javy a zákonitosti podľa podnetov učiteľa. Jeho myslenie je v celku správne, ale pomalšie. Ústny a písomný prejav je pomerne správny a výstižný, grafický prejav je úhľadný a estetický. Kvalita výsledkov jeho činnosti je občas narušená nedostatkami. Žiak je schopný pracovať po predchádzajúcom návode učiteľa.

##### ***Stupeň 2 (chválitebný)***

Žiak má v presnosti a úplnosti požadovaných poznatkov, faktov, pojmov určených obsahom vzdelávania, a vo vzťahoch medzi nimi ojedinelé podstatnejšie medzery. Pri vykonávaní požadovaných rozumových a motorických činností prejavuje nepresnosti, ktoré dokáže s pomocou učiteľa korigovať. Osvojené poznatky a zručnosti aplikuje pri riešení teoretických a praktických úloh s menšími chybami. Pri využívaní poznatkov na výklad a hodnotenie javov je menej samostatný a potrebuje vedenie učiteľa. Jeho myslenie vykazuje drobné nepresnosti. Ústny a písomný prejav má zvyčajne nedostatky v správnosti a presnosti, grafický prejav je menej estetický. Kvalita výsledkov jeho činnosti je narušená nedostatkami. Žiak je po predchádzajúcom návode učiteľa schopný s menšími ťažkosťami samostatne pracovať.

##### ***Stupeň 3 (dobrý)***

Žiak má v presnosti a úplnosti požadovaných poznatkov, faktov, pojmov určených obsahom vzdelávania, a vo vzťahoch medzi nimi závažné medzery. Pri vykonávaní požadovaných rozumových a motorických činností prejavuje často nepresnosti. Na výklad a hodnotenie javov dokáže svoje vedomosti uplatniť obmedzene a len s pomocou učiteľa. Niekedy prejavuje aj väčšie nedostatky v myslení. Ústny aj písomný prejav žiaka je slabý, grafický prejav je často menej estetický. Kvalita výsledkov jeho činnosti je narušená značnými nedostatkami. Žiak je schopný samostatne pracovať pod občasným dohľadom učiteľa.

##### ***Stupeň 4 (dostatočný)***

Žiak má v presnosti a úplnosti požadovaných poznatkov, faktov, pojmov určených v obsahu vzdelávania, a vo vzťahoch medzi nimi mnoho závažných nedostatkov. Pri vykonávaní požadovaných rozumových a motorických činností prejavuje mnoho značných nepresností. Na výklad a hodnotenie javov dokáže svoje vedomosti uplatniť veľmi obmedzene a len za stálej pomoci učiteľa. Má často väčšie nedostatky v myslení. Ústny aj písomný prejav žiaka je veľmi slabý, grafický prejav nie je estetický. Kvalita výsledkov jeho činnosti je narušená veľkými nedostatkami. Žiak je schopný pracovať iba pod trvalým dohľadom učiteľa.

***Stupeň 5 (nedostatočný)***

Žiak si učivo určené v obsahu vzdelávania neosvojil. Trvalo má veľmi podstatné nedostatky vo vykonávaní požadovaných rozumových a motorických činností. Medzerovité a nepresné osvojenie vedomostí a zručností žiaka nestačí na riešenie teoretických a praktických úloh. Pri výklade a hodnotení javov nedokáže uplatniť svoje vedomosti ani za pomoci učiteľa. Trvalo má výrazné nedostatky v myslení. Jeho ústny a písomný prejav je celkom nevyhovujúci. Aj grafický prejav je na veľmi nízkej úrovni. Žiak nie je schopný uspokojivo pracovať ani pod trvalým dohľadom učiteľa.

**5. Hodnotenie individuálne vzdelávaného žiaka:**

Individuálne vzdelávaný žiak so zdravotným znevýhodnením (žiak oslobodený od dennej dochádzky do školy) sa hodnotí na základe písomnej správy o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti žiaka podľa § 24 ods. 8 školského zákona. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje vzdelávanie tohto žiaka, **polročne** predkladá riaditeľke školy **písomnú správu** o postupe a výsledkoch výchovno-vzdelávacej činnosti so žiakom. Písomná správa obsahuje

- a) údaje identifikujúce žiaka,
- b) hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiaka,
- c) návrh hodnotenia vyučovacích predmetov a správania žiaka.

Po jej prerokovaní v pedagogickej rade školy sa vykoná hodnotenie vyučovacích predmetov a správania žiaka.

**6. Hodnotenie a klasifikácia správania v A, B variante:**

***Stupeň 1 (veľmi dobré)***

Žiak dodržiava pravidlá správania a školský poriadok a len ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení.

***Stupeň 2 (uspokojivé)***

Žiak porušuje jednotlivé pravidlá správania a školského poriadku, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť.

***Stupeň 3 (menej uspokojivé)***

Žiak závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok alebo sa dopúšťa ďalších previnení.

***Stupeň 4 (neuspokojivé)***

Žiak sústavne porušuje pravidlá správania a školský poriadok, zámerne narúša korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy.

**7. Hodnotenie a klasifikácia správania v C variante, v triedach AUT:**

***Stupeň 1 (veľmi dobré)***

Žiak dodržiava pravidlá správania a školský poriadok, len ojedinele ich porušuje.

**Stupeň 2 (uspokojivé)**

Žiak **vedome** porušuje jednotlivé pravidlá správania a školského poriadku, je však prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť.

**Stupeň 3 (menej uspokojivé)**

Žiak **vedome** závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok bez prejavov snahy o zlepšenie svojho správania.

**Stupeň 4 (neuspokojivé)**

Žiak **vedome** sústavne porušuje pravidlá správania a školský poriadok, **zámerne** narúša korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy.

8. V posledný vyučovací deň prvého polroka školského roka škola vydá žiakovi výpis hodnotenia vyučovacích predmetov a správania žiaka za prvý polrok. Tento výpis nie je verejnou listinou. Vysvedčenie za prvý polrok sa vydáva na základe žiadosti plnoletého žiaka, zákonného zástupcu nepnoletého žiaka alebo zástupcu zariadenia.

V posledný vyučovací deň školského roka sa vydáva všetkým žiakom vysvedčenie, ktoré obsahuje hodnotenie vyučovacích predmetov a správania žiaka za oba polroky príslušného školského roka.

### **4.3 Komisionálna skúška, postup do vyššieho ročníka**

1. Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok nehodnotí; riaditeľka školy určí na jeho vyskúšanie a hodnotenie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie mohlo uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka.

Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný aj hodnotený za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľkou školy.

2. Žiak, ktorý na konci druhého polroka neprospel najviac z dvoch vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľky školy vykonať z týchto predmetov komisionálnu skúšku podľa § 57 ods. 1 písm. d) školského zákona.

Termín komisionálnej skúšky podľa § 57 ods. 1 písm. d) určí riaditeľka školy tak, aby sa táto skúška vykonala do 31. augusta; žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať túto skúšku v určenom termíne, možno určiť náhradný termín na jej vykonanie do 10. septembra.

Žiak, ktorý sa bez závažných dôvodov nezúčastní komisionálnej skúšky podľa § 57 ods. 1 písm. d) školského zákona, z vyučovacieho predmetu **neprospel**.

3. Ak zákonný zástupca nepnoletého žiaka má pochybnosti o správnosti hodnotenia na konci prvého polroka alebo druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu hodnotenia vyučovacích predmetov a správania žiaka za prvý polrok alebo do troch

pracovných dní odo dňa skončenia obdobia školského vyučovania požiadať riaditeľku školy o vykonanie komisionálnej skúšky. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z príslušného vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.

#### **4.4 Opakovanie ročníka**

Žiak, ktorý na konci druhého polroka **neprospel z viac ako dvoch vyučovacích predmetov**, alebo ktorý **po komisionálnej skúške z vyučovacieho predmetu neprospel, opakuje ročník počas plnenia povinnej školskej dochádzky** (§ 55a ods. 8 školského zákona).

Ročník opakuje aj žiak, ktorého nebolo možné zo závažných zdravotných dôvodov hodnotiť ani v náhradnom termíne.

#### **4.5 Spôsob, podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania, vydávanie dokladu o získanom vzdelaní**

Primárne vzdelanie získa žiak absolvovaním posledného ročníka špeciálnej základnej školy, dokladom o získanom stupni vzdelania je vysvedčenie (§ 16 ods. 3 školského zákona).

Žiak **skončil plnenie povinnej školskej dochádzky**, ak od začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky absolvoval desať rokov vzdelávania v školách podľa školského zákona alebo dňom 31. augusta príslušného školského roka, v ktorom žiak dovŕšil 16. rok veku.

Na vysvedčení posledného ročníka sa uvedie stupeň dosiahnutého vzdelania nasledovne:

- „*Žiak (žiačka) získal (získala) primárny stupeň vzdelania*“.
- Ak žiak ukončil povinnú školskú dochádzku uvedú sa aj údaje o ukončení povinnej školskej dochádzky nasledovne: „*Žiak (žiačka) ukončil (ukončila) povinnú školskú dochádzku*“.

## **Čl. 5 Opatrenia vo výchove**

### **5.1 Pochvaly**

Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie (§ 58 školského zákona).

**Pochvaly** alebo iné ocenenie udeľuje žiakom triedny učiteľ a riaditeľka školy. Udeľuje sa spravidla na zhromaždení triedy alebo celej školy. Žiakovi možno udeliť:

- Pochvalu od triedneho učiteľa možno udeliť po prerokovaní s riaditeľkou školy za:
  - › vzorné správanie,
  - › vzorné plnenie povinností,
  - › statočný čin.

## Školský poriadok špeciálnej základnej školy

- Pochvalu od riaditeľky školy možno udeliť po prerokovaní pedagogickou radou za:
  - › vzorné správanie,
  - › vzorné plnenie povinností,
  - › statočný čin.

Pochvaly a iné ocenenia sa zaznamenávajú do triedneho výkazu.

### **5.2 Výchovné opatrenia podľa závažnosti**

Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa školy.

Podľa závažnosti a opakovania previnenia sa žiakom ukladajú opatrenia na posilnenie disciplíny, ktoré predchádzajú zníženej známke zo správania. Uloženiu výchovného opatrenia na posilnenie disciplíny predchádza objektívne prešetrenie porušenia školského poriadku, ktoré musí byť preukázateľnou formou zdokumentované, nasleduje predvolanie zákonného zástupcu a pohovor, z ktorého sa vyhotoví záznam. Pri udeľovaní výchovných opatrení za neplnenie povinnej školskej dochádzky sa postupuje podľa internej smernice o zanedbávaní školskej dochádzky

- **Písomný záznam (zápis) do žiackej knižky** žiaka a zápis do klasifikačného záznamu vyučujúcim;
- **Napomenutie od triedneho učiteľa** – za viacero zápisov do klasifikačného záznamu vyučujúcim, ktoré sa týkajú menej závažného porušenia školského poriadku; za opakovanú nevhodnú úpravu zovňajšku; neprezúvanie sa v priestoroch školy; neodôvodnené neskoré príchody na vyučovanie; nesplnenie si povinností žiaka a za ďalšie menej závažné porušenia školského poriadku; výchovné opatrenie je zapísané do klasifikačného záznamu;
- **Pokarhanie od triedneho učiteľa** je prerokované s riaditeľkou školy a je zapísané do klasifikačného záznamu. Udeľuje sa za sústavne sa opakujúce zápisy do žiackej knižky a klasifikačného záznamu zo strany iných učiteľov (opakované menej závažné porušenia školského poriadku); za opakované neplnenie si úloh určeným triednym učiteľom; za útek z vyučovania; za neopakujúce sa závažné porušenia školského poriadku; za **neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na 1 až 6 vyučovacích hodinách**, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka;
- **Pokarhanie od riaditeľa školy** je udelené **za 7 až 14 neospravedlnených vyučovacích hodín**; za opakované závažné porušenia školského poriadku; za prinášanie mobilného telefónu a používanie mobilného telefónu aj po 3 upozorneniach. Výchovné opatrenie je zapísané do triedneho výkazu.

U žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pri uložení výchovných opatrení spočívajúcich v napomenutí od triedneho učiteľa a pokarhaní od triedneho učiteľa alebo pokarhaní od riaditeľa sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

### 5.3 Porušenia školského poriadku

Jednotlivé porušenia školského poriadku sú rozdelené do štyroch kategórií podľa závažnosti.

#### **Menej závažné porušenie ŠP**

- a) zabúdanie pomôcok na vyučovanie, žiackej knižky,
- b) nevhodná úprava zovňajšku - nie sú dovolené výstredné strihy a farby vlasov, piercing (okrem náušnic), nápisy a symboly extrémistických hnutí,
- c) chýbajúce – nevhodné prezúvky (opakovane), zámerné neprezúvanie sa,
- d) nosenie mobilného telefónu do školy a používanie mobilného telefónu počas vyučovania (do 3 upozornení),
- e) neplnenie si povinností týždenníka,
- f) neodôvodnené neskoré príchody na vyučovanie.

#### **Závažné porušenie ŠP**

- a) ohováranie, vysmievanie sa zo spolužiakov, vyvolávanie konfliktov medzi spolužiakmi,
- b) správanie narúšajúce vyučovanie,
- c) bezdôvodné opustenie školy,
- d) opakované vulgárne vyjadrovanie sa v areáli školy,
- e) drobné poškodenie školského majetku – nie opakované,
- f) opakovanie priestupku v krátkom čase po upozornení,
- g) používanie mobilného telefónu na vyučovaní a počas mimoškolských akcií aj po 3 upozorneniach,
- h) nevhodné správanie sa v areáli školy a na verejnosti.

#### **Veľmi závažné porušenie ŠP**

- a) klamstvo, podvod,
- b) správanie narúšajúce vyučovanie do takej miery, že muselo byť **použité ochranné opatrenie**,
- c) sexuálne obťažovanie,
- d) opakované nerešpektovanie pokynov vyučujúceho, dozorkonajúceho učiteľa, iného PZ
- e) neprimerané riešenie konfliktov so spolužiakmi (nadávky, roztržky, bitky),
- f) jednorazové fyzické ublíženie spolužiakovi (nezávažné),
- g) zhotovovanie zvukových, obrazových a iných záznamov bez súhlasu dotknutej osoby.

#### **Hrubé porušenie ŠP**

- a) hrubé, vulgárne a arogantné správanie k učiteľom, zamestnancom školy a spolužiakom,
- b) fyzický útok na pedagogického zamestnanca, nepedagogického zamestnanca školy,
- c) šikanovanie spolužiakov vrátane kyberšikany,
- d) závažné fyzické ublíženie spolužiakom,
- e) vydieranie,
- f) krádež v škole,
- g) fajčenie, užívanie alkoholu, drog v škole, dílerstvo drog,
- h) úmyselné ničenie školského majetku,
- i) zneužitie osobných údajov zamestnancov školy a žiakov na internete a v iných médiách,



j) spáchanie priestupku alebo trestného činu (aj mimo školy – vyžaduje sa právoplatné rozhodnutie).

#### **5.4 Znížená známka zo správania**

- **Znížená známka zo správania na stupeň 2** – za veľmi závažné porušenie školského poriadku, za **15 až 30** neospravedlnených vyučovacích hodín,
- **Znížená známka zo správania na stupeň 3** – za hrubé porušenie školského poriadku v bodoch a, b, d, f, g, h, alebo opakujúce sa priestupky a skutky uvedené pri stupni 2, za **31 až 45** neospravedlnených hodín,
- **Znížená známka zo správania na stupeň 4** – za hrubé porušenie školského poriadku v bodoch c, e, i, j alebo za opakované hrubé porušovanie školského poriadku v ostatných bodoch, alebo podľa uváženia pedagogickej rady; za **46 a viac** neospravedlnených vyučovacích hodín.

#### **5.5 Ochranné opatrenie**

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľka školy môže použiť **ochranné opatrenie**, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľka školy bezodkladne privolá

- a) zákonného zástupcu (ten preberá zodpovednosť za žiaka),
- b) zdravotnú pomoc,
- c) Policajný zbor alebo
- d) odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. **O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľka školy písomný záznam** (§ 58 školského zákona).

## **Čl. 6**

### **Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov**

#### **6.1 Povinnosti žiaka pri zaistení bezpečnosti**

1. Žiak je povinný dodržiavať všetky pravidlá týkajúce sa bezpečného správania v škole, má chrániť svoje zdravie i zdravie svojich spolužiakov. Správa sa tak, aby sebe ani svojim spolužiakom nespôsobil ujmu na zdraví.
2. Žiak má zakázané vykláňať sa z okien, sedieť na parapetných doskách, manipulovať s oknami bez dozoru učiteľa, behať po triede a chodbách, skákať po schodoch, kĺzať sa po zábradliach.

## Školský poriadok špeciálnej základnej školy

3. V prípade, že žiak utrpí v škole pred začiatkom školského vyučovania, počas výchovno-vzdelávacieho procesu, školského vyučovania, cez prestávku alebo pri činnostiach organizovaných školou akýkoľvek úraz, nahlási to ihneď vyučujúcemu alebo dozor konajúcemu učiteľovi, resp. triednemu učiteľovi. Ak to nemôže v prípade úrazu urobiť sám, požiada o nahlásenie spolužiaka alebo iného žiaka školy, ktorý sa nachádza v jeho blízkosti. O úraze je potrebné spísať záznam.
4. Žiak školy má prísny zákaz fajčiť, požívať alkoholické nápoje, drogy a iné omamné látky a hrať hazardné hry v škole, v celom areáli školy, ale aj mimo školy a na všetkých akciách organizovaných školou. Žiak sa pod vplyvom uvedených látok nesmie zúčastniť na vyučovaní a jeho neprítomnosť z týchto dôvodov nie je možné ospravedlniť. Aj prinesenie cigariet, alkoholu, drog, prípadne iných omamných látok do areálu školy sa považuje za mimoriadne závažné a hrubé porušenie školského poriadku. Rovnako aj propagácia týchto látok na oblečení žiakov či inými predmetmi je zakázaná.
5. Žiak chodí do školy čisto a primerane veku oblečený. Prezúva sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek (obuv so svetlou podrážkou a plnou pätou) a má k dispozícii hygienické vrecúško.
6. Pri prácach v dielňach a na hodinách telesnej a športovej výchovy žiak dodržiava predpisy, o ktorých ho poučia učitelia daných predmetov.
7. V prípade, že sa žiak necíti zdravotne v poriadku počas vyučovania, ohlási to ihneď vyučujúcemu. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci žiakovi prvú pomoc. Pri podozrení na vážnejší stav zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc.
8. V prípade zdravotných ťažkostí počas vyučovania žiak bude uvoľnený, ak zodpovednosť za žiaka preberie zákonný zástupca.
9. Žiak dodržiava pokyny na zachovanie čistoty v triede a v škole, dodržiava zásady osobnej hygieny a ostatné epidemiologické opatrenia.
10. Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy.
11. Za bezpečnosť žiakov počas ich pobytu v škole a výchovno-vzdelávacom zariadení, ktoré je súčasťou školy, vrátane času pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, na školskej vychádzke, na exkurzii, školských výletoch a pri ostatnej činnosti, ktorou sa uskutočňuje školský vzdelávací program, a pri výchovných akciách organizovaných školou zodpovedajú pedagógickí zamestnanci (službukonajúci dozor).

### **6.2 Povinnosti školy pri ochrane zdravia žiakov**

1. Škola pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
  - prihliada na základné fyziologické potreby žiakov (organizácia vyučovania, rozvrh hodín),
  - vytvára podmienky na zdravý vývin žiakov a predchádzanie sociálno-patologických javov,
  - zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov (poučenie o prevádzkovom poriadku dielni, odborných učebni, telocvične, poučenie o BOZP a PO pri školských akciách),
  - poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov,

• vedie evidenciu školských úrazov žiakov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku registrovaného školského úrazu vyhotovuje záznam o registrovanom školskom úraze.

2. Podrobnosti problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov sú spracované v samostatnom vnútornom predpise a v predpise o prevencii, vzniku a riešení krízovej situácie v škole – krízový intervenčný plán školy.

## **6.3 Správanie sa žiakov v odborných učebniach**

### **6.3.1 Správanie sa v keramickej a tkáčskej dielni**

- do keramickej dielne vstupujú žiaci v sprievode vyučujúceho,
- žiaci majú oblečené pracovné oblečenie,
- pred prácou si na pokyn vyučujúceho skontrolujú stav náradia,
- na pracovisku udržiavajú poriadok a čistotu,
- pri práci používajú ochranné pracovné pomôcky podľa potreby a pokynov učiteľa, dodržiavajú bezpečnostné pokyny pri manipulácii s pracovným náradím,
- hlinu a glazúru používajú na pokyn vyučujúceho,
- šetria nástroje, zariadenia a suroviny, s ktorým pracujú,
- každý úraz ihneď nahlásia vyučujúcemu,
- rozpracované výrobky si označia svojim menom a po skončení práce ich odložia na určené miesto,
- po skončení práce si urobia poriadok na svojom pracovisku, skontrolujú nástroje, prípadné poškodenia nahlásia vyučujúcemu,
- dielne opúšťajú len so súhlasom vyučujúceho.

### **6.3.2 Správanie sa v cvičnej kuchynke**

- žiaci prichádzajú do kuchynky v sprievode vyučujúceho. Pod jeho vedením vykonávajú všetky pracovné činnosti,
- elektrické spotrebiče zapína a vypína vyučujúci, žiakov oboznámi s návodom na použitie,
- znečistenú dlážku je žiak povinný ihneď po znečistení utrieť, dôkladne vysušiť,
- s ostrými predmetmi sú žiaci povinní zaobchádzať s maximálnou opatrnosťou,
- horúce hrnce, panvice je povolené brať do rúk len s ochrannou rukavicou,
- náradie používané v kuchyni musí byť ostré, s pevnými nepoškodenými rukoväťami, musia byť uložené na bezpečnom mieste,
- je zakázané pracovať s nožmi oproti sebe,
- rezné predmety sa musia umývať samostatne a jednotlivo,
- ak sa sklenené nádoby pri umývaní rozbijú, umývací kúpeľ sa musí ihneď vypustiť a črepiny odstrániť,
- žiaci musia byť preukázateľne oboznámení s návodom výrobcu na obsluhu a údržbu elektrických kuchynských strojov,
- pri sporáku sú najviac dvaja žiaci,

- pri odchode z kuchynky je vyučujúci povinný prekontrolovať vypnutie elektrospotrebičov.

### **6.3.3 Správanie sa v učebni informatiky**

- do učebne vstupujú v sprievode vyučujúceho, dodržiavajú jeho pokyny,
- počítače a prídavné zariadenia do elektrických zásuviek zapína len vyučujúci,
- ak sa pri práci s počítačom objaví akákoľvek chyba, ihneď ju žiak nahlási vyučujúcemu,
- počítač môže zapnúť len na pokyn vyučujúceho,
- počas práce s počítačom svojvoľne žiak neodchádza od pracovného stola,
- pri jednom počítači pracujú najviac dvaja žiaci,
- počítač vypínajú na pokyn vyučujúceho,
- po dokončení práce dá žiak všetko do pôvodného stavu,
- z učebne posledný odchádza vyučujúci.

### **6.3.4 Správanie v relaxačnej miestnosti**

- do relaxačnej miestnosti žiaci vstupujú len v sprievode vyučujúceho,
- žiaci vstupujú do miestnosti vo vhodných prezuvkách,
- žiaci počúvajú pokyny vyučujúceho,
- počas pobytu v relaxačnej miestnosti sedia v tichosti a pokoji na určenom mieste, pokiaľ vyučujúci nerozhodne inak,
- žiaci majú prísny zákaz manipulovať s pevným inventárom miestnosti a ostatnými zariadeniami,
- pri presúvaní dbajú na zvýšenú bezpečnosť,
- do relaxačnej miestnosti je prísny zákaz nosiť jedlo a nápoje,
- z relaxačnej miestnosti odchádzajú spoločne s vyučujúcim.

### **6.3.5 Správanie v multisenzorickej miestnosti konceptu Snoezelen**

- do multisenzorickej miestnosti žiaci vstupujú len v sprievode vyučujúceho,
- po vstupe do miestnosti sa žiaci vyzujú,
- do multisenzorickej miestnosti je prísny zákaz nosiť jedlo a nápoje,
- žiaci počúvajú pokyny vyučujúceho,
- počas pobytu multisenzorickej miestnosti sedia v tichosti a pokoji na zvolenom mieste, pokiaľ vyučujúci neurčí inak,
- elektronické zariadenia do elektrických zásuviek zapína a ovláda ich len vyučujúci,
- žiaci majú prísny zákaz manipulovať s ovládacími panelmi zariadení,
- pri spozorovaní akejkoľvek poruchy zariadení ihneď informujú vyučujúceho,
- z multisenzorickej miestnosti odchádzajú spoločne s vyučujúcim.

### **6.3.6 Správanie sa v telocvični a na multifunkčnom ihrisku**

- žiaci vstupujú do telocvične len v sprievode vyučujúceho,
- na športovú činnosť používajú cvičebný úbor a športovú obuv,
- žiaci s dlhšími vlasmi ich majú zopnuté v gumičke,

- predmety, ktoré by mohli obmedzovať športový výkon odložiť na začiatku vyučovacej hodiny vyučujúcemu,
- žiaci plnia pokyny vyučujúceho,
- každý úraz i drobný nahlásia vyučujúcemu,
- peniaze pred začiatkom hodiny odovzdajú vyučujúcemu, ktorý ich uschová v zborovni školy,
- ak zo zdravotných dôvodov nemôžu vykonávať športovú činnosť oznámia to vyučujúcemu na začiatku vyučovacej hodiny,
- zistené poškodenia na náradíach a náčiníach oznámia vyučujúcemu.

## **6.4 Organizovanie školských výletov a exkurzií**

Špeciálna základná škola môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu neploletého žiaka. V jednom informovanom súhlase môže zákonný zástupca žiaka vyjadriť súhlas s uskutočnením viacerých aktivít. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie zodpovedný učiteľ do dokumentácie napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia. Pre žiakov, ktorí sa na uvedených aktivitách nezúčastnia, sa zabezpečí náhradné vyučovanie.

Pre žiakov ŠZŠ sa v školskom roku môže organizovať jeden jednodňový výlet. Pri školskom výlete je počet žiakov v skupine rovnaký alebo nižší ako počet žiakov v triede ŠZŠ alebo vo výchovnej skupine ŠKD. Ak je počet žiakov v skupine pri školskom výlete vyšší ako počet žiakov v triede alebo vo výchovnej skupine, riaditeľka školy zabezpečí účasť ďalšej poučenej plnoletej osoby.

Pre účastníkov platí školský poriadok v plnom rozsahu a je rozšírený o organizačné pokyny výletov a exkurzií.

Pedagogický dozor závisí od počtu žiakov a spôsobu prepravy.

### **6.4.1 Povinnosti vedúceho školskej akcie**

Vyučujúci zodpovedný za organizáciu výletu, vychádzky a exkurzie (vedúci školskej akcie) musí v písomnej forme predložiť na schválenie riaditeľke školy organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie doplnené o poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia na výletoch, vychádzkach a exkurziách potvrdené podpismi žiakov.

Vedúci školskej akcie zodpovedá za jej organizačnú prípravu, personálne obsadenie učiteľmi a externými inštruktormi, zabezpečuje vhodný objekt, dopravu, poučenie žiakov o zásadách bezpečnosti. Pri realizácii školskej akcie upresňuje program, riadi činnosť jednotlivých pedagógov, dbá na dodržiavanie stanoveného programu a zodpovedá za hospodárenie školskej akcie.

### **6.4.2 Pred školskou akciou:**

Oboznámi sa s príslušnými predpismi, zákonmi, vyhláškami, a pokynmi. V čo najkratšom termíne informuje žiakov a zákonných zástupcov o podmienkach účasti na školskej akcii.

Stanoví a zaisť spôsob prepravy na školskú akciu a presné miesto a čas začatia a ukončenia školskej akcie. Pred zahájením školského výletu odovzdá riaditeľke školy plán výletu, rozpis dozorov. Pred začiatkom školskej akcie zaisť vedúci školskej akcie riadne poučenie žiakov o

bezpečnosti a ochrane zdravia na školskej akcii. Zabezpečí vybavenú lekárničku. O prípadnom úraze informuje okrem riaditeľky školy aj zákonného zástupcu postihnutého žiaka a spíše záznam o úraze, ktorý po príchode odovzdá riaditeľke školy.

#### **6.4.3 Povinnosti pedagogického dozoru**

Pedagogický dozor je zodpovedný za plnenie výchovno-vzdelávacieho programu a za zdravie a bezpečnosť všetkých jemu zverených členov školskej akcie. Vedúci školskej akcie zodpovedá za denný program školskej akcie. Zodpovedá za materiálno-technické a organizačné zabezpečenie školskej akcie podľa nariadení vedúceho školskej akcie. Dozor sa začína už 10 minút pred časom určeným na príchod žiakov na určené miesto.

#### **6.4.4 Žiaci sú povinní:**

- dodržiavať školský poriadok doplnený o organizačné pokyny, denný režim školskej akcie, poriadok ubytovacieho zariadenia alebo športového areálu, nočný pokoj, pravidlá bezpečnosti, požiarnej ochrany, pokyny sprievodnej osoby v podniku a ďalšie všeobecne právne predpisy, vrátane pravidiel správania sa v chránenej krajinskej oblasti a národnom parku,
- zúčastňovať sa všetkých činností stanovených plánom,
- riadiť sa pokynmi vedúceho školskej akcie, pedagogického dozoru a sprievodnej osoby,
- udržiavať poriadok vo svojich izbách, ubytovacom zariadení a areáli ubytovacieho zariadenia,
- zúčastňovať sa činností vo vhodnom oblečení a s určeným výstrojom,
- okamžite informovať pedagogický dozor o úraze a zhoršení zdravotného stavu seba aj ďalších žiakov
- absolvovať školskú akciu bez vplyvu omamných a návykových látok vrátane alkoholu,
- podrobiť sa orientačnej dychovej skúške alebo orientačnému vyšetreniu testovacím prístrojom na zistenie alkoholu a omamných alebo psychotropných látok v súlade so zákonom NR SR č. 214/2009 Z. z.) uhradiť škodu na majetku, ktorú spôsobil úmyselne alebo vlastnou nepozornosťou,
- pri prechádzaní cez pozemné komunikácie využívať priechody pre chodcov, prechádzať organizovane, pozorne a vzhľadom na cestnú premávku neohrozovať jej bezpečnosť a seba samých,
- počas školskej akcie rešpektovať výstražné znamenia.

#### **6.4.5 Žiakom je zakázané:**

- fajčiť počas celej školskej akcie,
- vlastniť, donášať, distribuovať a zneužívať návykové a omamné látky vrátane alkoholu,
- prinášať nebezpečné, zdraviu ohrozujúce predmety, šíriť tlačoviny a iné materiály propagujúce rasizmus, brutalitu, pornografiu, činnosť siekt a združení, ktoré poškodzujú fyzické a duševné zdravie človeka, alebo môžu záporne ovplyvňovať vývoj osobnosti,
- brať cenné veci a väčšie čiastky peňazí,
- používať a manipulovať s elektrickými zariadeniami bez súhlasu vedúceho školskej akcie alebo sprievodnej osoby,
- používať mobilný telefón počas mimoškolskej akcie, ak to nie je dohodnuté s vedúcim školskej akcie alebo sprievodnej osoby inak,

- piť vodu z nepreverených vodných zdrojov,
- vzdáľovať sa a opúšťať skupinu bez vedomia pedagogického dozoru počas výchovno-vzdelávacích činností.

## **6.5 Bezpečnostné opatrenia**

1. Pre prípad ošetrovania žiaka v zdravotníckom zariadení, musí mať žiak k dispozícii svoju kartu poistenca.
2. Pedagogický dozor je povinný počas školskej akcie dbať na úroveň pohybovej vyspelosti, predchádzajúci výcvik, výkonnosť a zdravotný stav žiakov. Počas školskej akcie zohľadňuje stav a vývoj počasie, včas a v primeranej miere zaraďuje prestávky na odpočinok. Pri školskej akcii je pedagogický dozor povinný rešpektovať a riadiť sa pokynmi a platnými nariadeniami príslušných kompetentných orgánov o predchádzaní úrazovosti a zabezpečovaní verejného poriadku.
3. Za výber lokality pre školský výlet, príp. objektu v ktorom bude prebiehať exkurzia, zodpovedá vedúci školskej akcie. Prípadný úraz vedúci školskej akcie eviduje ako školský úraz a zabezpečí jeho riadne ošetrovanie. Vedúci školskej akcie pred začatím školskej akcie poučí účastníkov o celom programe, organizačných opatreniach, o tom ako sa majú správať v mieste školskej akcie (pri presunoch, v navštívených objektoch, pri vodných tokoch, v jaskyniach, v horách pri výstupoch, v hmle, v búrke a pod.) o vhodnom výstroji, obuvi, batožine, príslušnom vybavení a pred každým presunom ho skontroluje. Vedúci školského výletu je pri turistike povinný oznamovať miesto, kadiaľ bude prebiehať trasa a včas hlásiť prípadné zdržanie.
4. Pri školských výletoch sa musia pedagógovia so žiakmi pohybovať len po vyznačených trasách a nesmú používať skratky. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú.
5. Pri porušení týchto pravidiel, školského poriadku alebo pri úmyselnom porušení pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia sa žiakovi udeľuje výchovné opatrenie v súlade so školským poriadkom. O udelených výchovných opatreniach informuje vedúci školskej akcie zákonného zástupcu, riaditeľku školy a pedagogickú radu.

## **Čl. 7**

### **Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

#### **7.1 Všeobecné pravidlá**

1. Prísne sa zakazujú všetky formy nenávisťného správania, podnecovania k násiliu, ospravedlňovania násillia a terorizmu, propagácia extrémizmu a podnecovania ľudskej (národnostnej, rasovej, etnickej a náboženskej) neznášanlivosti a všetkých foriem diskriminácie a segregácie.
2. Ak vznikne oprávnené podozrenie z ohrozovania mravného vývinu žiakov, je riaditeľka školy povinná bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s triednym učiteľom, zákonnými

## Školský poriadok špeciálnej základnej školy

zástupcami, výchovným poradcom a ďalšími odborníkmi, ktorí poskytujú poradenstvo a terapiu.

3. Pri akýchkoľvek náznakoch záškoláctva, agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, vydierania, sexuálneho zneužívania a násilia, prejavoch extrémizmu a sympatií k spoločensky nežiaducim hnutiam sú vyučujúci povinní nahlásiť zistené skutočnosti a podozrenia vedeniu školy, ktoré sa tým bezodkladne začne zaoberať a prijme adekvátne opatrenia. V odôvodnených prípadoch právnej kvalifikácie protiprávneho konania sa využijú príslušné ustanovenia zákona o priestupkoch a Trestného zákona.
4. Škola netoleruje šikanovanie v žiadnych formách a podobách, a to ani v náznakoch. V rámci účinnej prevencie šikanovania vytvára priaznivú klímu, zabezpečuje úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy a zákonnými zástupcami, jasne vymedzuje možnosť oznamovať aj zárodky šikanovania (pri zachovaní dôvernosti oznámení), školským poriadkom jasne stanovuje pravidlá správania, vrátane sankcií za ich porušovanie, vedie písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania, v súlade s pracovným poriadkom zaisťuje dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení, v čase záujmovej a mimoškolskej činnosti. Pre pedagogických zamestnancov a zákonných zástupcov organizuje semináre s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou.
5. Škola sa riadi internými rezortnými predpismi, ktoré sa týkajú krízovej intervencie súvisiacej so šikanovaním a riešenia krízovej situácie v súvislosti so vznikom školského úrazu a iných nebezpečných udalostí: Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

## **7.2 Drogy**

1. Škola plní úlohu školského poradenstva a prevencie drogových závislostí v rámci činnosti školského koordinátora vo výchove a vzdelávaní - oblasť primárnej prevencie drogových závislostí a ďalších sociálno-patologických javov, ktorý spolupracuje s výchovnou poradkyňou a triednymi učiteľmi.
2. Vedenie školy uzatvára s rodičmi dohodu v oblasti návykových látok a šikanovania, ktorá vymedzuje právomoci riaditeľstva školy a následný postup v smere ku žiakovi pri podozrení užitia akejkoľvek návykovej látky.
3. Škola spolupracuje s preventívnymi a poradenskými zariadeniami, zaoberajúcimi sa prevenciou (CPP Zlaté Moravce).
4. Škola uplatňuje v oblasti ochrany a prevencie žiakov pred sociálno-patologickými javmi a omamnými látkami v súlade so Sprievodcom školským rokom na konkrétny šk. rok tieto opatrenia:
  - a) pedagogickí zamestnanci zaradia do tematických učebných plánov problematiku prevencie užívania drog a drogových závislostí,



## Školský poriadok špeciálnej základnej školy

- b) učitelia sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní žiaka a v prípade oprávneného podozrenia prechovávaného, distribúcie alebo užívania alkoholu a drog bezodkladne privolajú zákonných zástupcov žiaka,
- c) v prípade podozrenia na užitie akejkoľvek návykovej látky v záujme ochrany zdravia, života a integrity žiaka škola postupuje podľa týchto zásad:
- pohovor žiaka s triednym učiteľom, školským koordinátorom, výchovnou poradkyňou a riaditeľkou školy,
  - predvolanie zákonných zástupcov do školy na pohovor,
  - podrobenie sa dychovej skúške (pri podozrení na užitie alkoholu) alebo laboratórnemu testu (v prípade podozrenia na užitie drogy),
  - v prípade odmietnutia vyšetrenia a spolupráce v zmysle predchádzajúcich bodov škola bude podozrenie na užitie, prechovávanie a distribúciu drog považovať za opodstatnené a bude postupovať v zmysle školského poriadku,
  - v prípade pozitívneho výsledku škola odporučí zákonným zástupcom žiaka spoluprácu s odbornými pracoviskami na drogovú problematiku a bude postupovať v zmysle školského poriadku – hrubé porušenie školského poriadku,
  - v prípade podozrenia na dílerstvo, škola okamžite informuje políciu a bude postupovať v zmysle školského poriadku – hrubé porušenie školského poriadku,
  - ak sa jedná o závislosť na droge, škola odporučí žiaka do starostlivosti odborného pracoviska na liečbu drogových závislostí.

### **7.3 Diskriminácia, násilie**

1. Škola plní funkciu poradenstva a zabezpečuje prevenciu prostredníctvom výchovnej poradkyne.
2. Výchovná poradkyňa koordinuje spolu s triednymi učiteľmi všetky akcie zamerané na prevenciu diskriminácie a násilia.
3. Triedni učitelia riešia na vyučovaní aj problematiku diskriminácie, šikanovania a boja proti násiliu.
4. Škola spolupracuje aj s CPP v Zlatých Moravciach a v prípade zistenia výskytu diskriminácie postupuje podľa nasledovných krokov:
  - a) pohovor so žiakom postihnutým diskrimináciou (násilím) – zabezpečí výchovná poradkyňa,
  - b) pohovor so žiakom prejavujúcim diskrimináciu (násilie) voči spolužiakovi – výchovná poradkyňa,
  - c) v prípade potreby kontaktuje škola CPP v Zlatých Moravciach, v spolupráci s ktorým zabezpečí intervencie so psychológom.

## 7.4 Šikanovanie

### 1. Definícia šikanovania

a) Šikanovaním sa rozumie správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrašovanie iného žiaka alebo úmyselný, spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť. Toto konanie má charakter cieleného a opakovaného použitia slovného alebo fyzického násillia voči slabšiemu jednotlivcovi alebo skupine.

b) Kyberšikanovaním je druh šikany špecifický tým, že je realizovaný prostredníctvom informačných a komunikačných technológií, najčastejšie prostredníctvom internetu, mobilného telefónu, sociálnych sietí. Ide o úmyselné ohrozenie, zastrašovanie, prenasledovanie (cyberstalking) iného žiaka, zamestnanca školy; zosmiešňovanie, obťažovanie, vyhrážanie, vydieranie v komentároch pri zverejnených obrázkoch, textoch v príspevkoch na sociálnych sieťach, resp. iných komunikačných technológií (mobil, e-mail...); zasielanie obťažujúcich, urážlivých či útočných e-mailov a SMS, vytváranie dehonestujúcich stránok, blogov a vlogov, prípadne zverejňovanie audiovizuálnych záznamov (fotografií, videí) s cieľom poškodenia identity danej osoby; zverejňovanie súkromných, intímnych, upravovaných fotografií alebo videí bez súhlasu dotknutej osoby, rozposielanie videí s agresívnym alebo sexuálnym obsahom (happyslaping); šírenie nepravdivých informácií o žiakoch, zamestnancoch školy; krádež identity, vytváranie falošných profilov, skupín podporujúcich nenávisťné správanie za účelom uškodiť obeti.

### 2. Znaky a prejavy šikany a kyberšikany

a) Šikanovanie sa od jednorazového konfliktu vyznačuje hlavnými znakmi, a to konkrétne: úmyslom, agresiou, opakovaním, nerovnováhou v pomere síl. V súvislosti s používaním sociálnych médií môže dôjsť k nevhodnému správaniu sa (kyberšikana) medzi deťmi mimo priameho vyučovania prostredníctvom e-mailov, textových správ a príspevkov na internete.

b) Šikanovanie môže existovať v rôznych formách a podobách:

**priama forma:** fyzické (strkanie alebo udieranie), verbálne (šírenie klebiet, ohováranie, urážky, vyhrážky, nadávky, posmech, zosmiešňovanie, príkazy agresora vykonať určitú vec proti vôli obete, odcudzovanie vecí, zastrašovanie, vydieranie, zneužitie osobných údajov, fotografií, šírenie nepravdivých informácií),

**nepriama forma:** psychologické a emocionálne (alebo vylúčenie niekoho z rozhovoru alebo činnosti, prehliadanie, ignorovanie, zámerné vyčleňovanie z kolektívu alebo nedobrovoľné vystavovanie agresívnym situáciám).

### 3. Opatrenia a postupy pri výskyte šikanovania a kyberšikanovania v škole:

- Zákonní zástupcovia šikanovaného dieťaťa by nemali oslovovať priamo agresora alebo jeho zákonných zástupcov. Ich povinnosťou je obrátiť sa na školu, pretože za riešenie a prevenciu šikanovania a kyberšikanovania v školskom prostredí zodpovedá škola.

### Školský poriadok špeciálnej základnej školy

- V škole je potrebné kontaktovať ako prvého triedneho učiteľa, spísať zápis s informáciami, ktoré sa oznamovateľ dozvedel od dieťaťa. Učiteľ je povinný oznámenie o podozrení na šikanu prijať a všetko ohlásiť vedeniu školy.
- Po oznámení situácie riaditeľka školy zostavuje **školský intervenčný tím** zo zamestnancov školy, ktorý tvorí:
  - a) školský koordinátor vo výchove a vzdelávaní – oblasť primárnej prevencie drogových závislostí a ďalších sociálno-patologických javov,
  - b) školský koordinátor vo výchove a vzdelávaní – oblasť informatizácie a vzdelávania prostredníctvom IKT,
  - c) výchovný poradca.

Školský intervenčný tím (ŠIT) navrhuje a zabezpečuje odborný postup pri riešení šikanovania.

4. Riaditeľka školy a ŠIT podľa Smernice č. 36/2018 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, uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci so školským koordinátorom vo výchove a vzdelávaní – oblasť informatizácie a vzdelávania prostredníctvom IKT,
- g) snaží sa zistiť skutočnú príčinu narušených vzťahov medzi žiakmi, ktoré vedú k šikane alebo kyberšikane,
- h) kontaktuje vo vzťahu k obeti, agresorovi a svedkovi šikanovania zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa, zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu a zariadenie SPODaSK, v ktorom je žiak umiestnený,
- i) kontaktuje Centrum poradenstva a prevencie Zlaté Moravce,
- j) zabezpečí použitie anonymnej dotazníkovej metódy,
- k) vedie písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadov šikanovania, **pri rozhovoroch zabezpečí prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov,**
- l) ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu. V prípade podozrenia zo spáchania trestného činu sa uvedené ohlasuje orgánom činným v trestnom konaní, t. j. polícii alebo prokuratúre a SPODaSK. V prípade podozrenia zo spáchania priestupku proti občianskemu spolunažívaniu a priestupku proti majetku sa uvedené oznamuje Okresnému úradu Zlaté Moravce, odboru všeobecnej vnútornej správy,
- m) preloží agresora do inej triedy, ak je agresor schopný stále ohrozovať svoje okolie.

5. V prípade, že dôjde ku kyberšikanovaniu a pri podozrení, že dieťa šikanuje spolužiak alebo kyberšikana prebieha v priestoroch školy, pedagogický zamestnanec školy nad rámec postupu uvedeného v čl. 7.4 ods. 4 školského poriadku uplatní nasledovné postupy:

- a) dieťaťu sa bezodkladne s porozumením vysvetlí, že nesmie komunikovať s agresorom, má obmedziť agresorovi prístup a oznámi to svojmu triednemu učiteľovi,
- b) odporúča sa uložiť, vytlačiť alebo uschovať si e-maily, SMS alebo správy od agresora alebo webovej stránky, ktoré agresor vytvoril. Všetko slúži ako dôkazový materiál,
- c) okúsiť sa identifikovať, kto je agresorom (pokiaľ napríklad uvádza svoje osobné údaje),
- d) kontaktovať poskytovateľa serveru, z ktorého agresor šikanuje a požiadať ho, aby útočníkovi zamedzil prístup – odporúča sa doložiť nevhodné správanie dôkazovým materiálom, pokiaľ je k dispozícii.

6. Uložiť opatrenia vo výchove podľa § 58 ods. 2 a 3 školského zákona alebo zníženu známku zo správania v súlade s čl. 5.3 a 5.4 Školského poriadku ŠZŠ - **Hrubé porušenie ŠP v bodoch c, e, j, ktoré vedie k udeleniu zníženej známky zo správania na stupeň 4.**

Vo všetkých prípadoch šikanovania bude škola postupovať podľa internej Smernice k prevencii a riešeniu šikanovania.

## Čl. 8

### **Podrobnosti o podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje**

1. Škola poskytuje žiakom edukačné publikácie (učebnice, učebné texty, pracovné zošity) a učebné pomôcky do bezplatného užívania na jeden školský rok. Žiak alebo zákonný zástupca nepĺnoletého žiaka zodpovedá za edukačné publikácie a učebné pomôcky, ktoré mu škola poskytla do bezplatného užívania, a je povinný nahradiť škole ich stratu, zničenie alebo poškodenie. Konkrétne podmienky upravuje samostatný vnútorný predpis.
2. Výšku náhrady za stratu, zničenie alebo poškodenie, pre ktoré učebnica v tlačenej podobe alebo edukačná publikácia v elektronickej podobe na pamäťovom médiu nemôže slúžiť svojmu účelu, je určená vyhláškou č. 527/2021 Z. z. o edukačných publikáciách.
3. Stratu, zničenie alebo poškodenie edukačnej publikácie možno v prípade straty alebo zničenia nahradiť aj obstaraním totožnej edukačnej publikácie, alebo uvedením edukačnej publikácie do stavu vhodného pre ďalšie použitie vo výchovno-vzdelávacom procese, ak ide o poškodenie.
4. Ak žiak prestupuje do inej školy, je povinný vrátiť škole edukačné publikácie (učebnice, učebné texty, pracovné zošity) a učebné pomôcky poskytnuté do bezplatného užívania.
5. Žiaci a zamestnanci školy majú k zariadeniu školy a majetku v správe alebo vlastníctve školy pristupovať so všetkou starostlivosťou. Akékoľvek poškodenie zariadenia a majetku školy z nedbanlivosti alebo úmyselne musí byť v plnej miere nahradené.

## **Čl. 9**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Vydaním tohto školského poriadku stráca platnosť doteraz platný „Školský poriadok“.
2. Bez vedomia riaditeľky školy nikto nemá právo vydávať pokyny v rozpore s ustanoveniami tohto školského poriadku.
3. So školským poriadkom musia byť preukázateľne oboznámení všetci žiaci školy a ich zákonní zástupcovia alebo zástupcovia zariadenia, všetci pedagogickí zamestnanci školy a ostatní zamestnanci školy.
4. Školský poriadok je k dispozícii v zborovni, v kancelárii zástupkyne riaditeľky školy a u riaditeľky školy.
5. Školský poriadok je záväzný pre všetkých účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu v našej škole.
6. Zmeny a doplnky ku školskému poriadku na základe prerokovania v pedagogickej rade a rade školy vydáva riaditeľka školy.

V Zlatých Moravciach, dňa .....

.....

podpis riaditeľky školy

## PRÍLOHY

### Príloha A

#### Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 322/2008 Z. z. o špeciálnej základnej škole. Dostupné z: [https://www.slov-lex.sk/static/pdf/2008/322/ZZ\\_2008\\_322\\_20220201.pdf](https://www.slov-lex.sk/static/pdf/2008/322/ZZ_2008_322_20220201.pdf)

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11.02.2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. Dostupné z: [Celý text vzorového pracovného poriadku](#)

## Príloha B

### Použité skratky

<b>ŠZŠ</b>	Špeciálna základná škola
<b>RÚŠS NR</b>	Regionálny úrad školskej správy Nitra
<b>ŠkVP</b>	Školský vzdelávací program
<b>PR</b>	Pedagogická rada
<b>SOŠ-te</b>	Stredná odborná škola technická
<b>ŠKD</b>	Školský klub detí
<b>MŠ</b>	Materská škola
<b>MŠVVaŠ SR</b>	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
<b>AUT</b>	Autizmus
<b>ŠP</b>	Školský poriadok
<b>BOZP a PO</b>	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci a požiarna ochrana
<b>CPP</b>	Centrum poradenstva a prevencie
<b>IKT</b>	Informačno-komunikačné technológie
<b>ŠIT</b>	Školský intervenčný tím
<b>SPODaSK</b>	Sociálnoprávna ochrana detí a sociálna kuratela