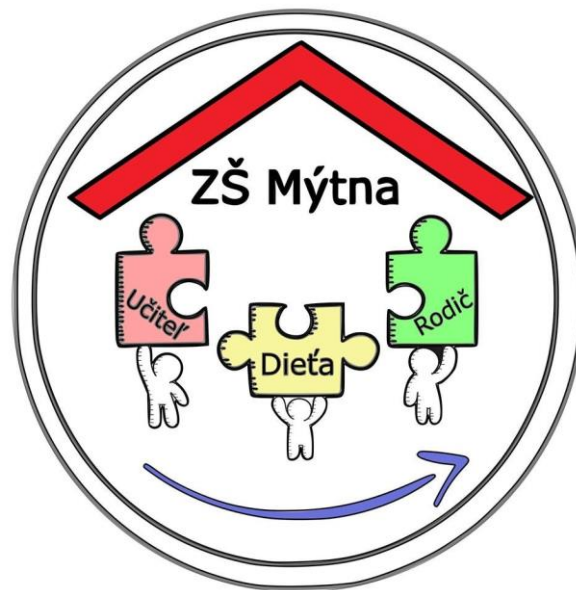


ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základná škola Mýtňa 67, 985 53 Mýtňa



Organizácia	Základná škola Mýtňa
Obec a PSČ	985 53 Mýtňa
Ulica a číslo	Mýtňa 67
Štát	Slovenská republika
Právna forma	Škola bez právnej subjektivity
Riaditeľka školy	Mgr. Miroslava Karlíková

Riaditeľka Základnej školy vydáva Školský poriadok po prerokovaní v pedagogickej rade a v Rade školy. Týmto sa ruší Školský poriadok zo dňa 30. 08. 2019.
Platnosť a účinnosť školského poriadku od **01. 09. 2023**

Mýtňa, 30.08. 2023

Mgr. Miroslava Karlíková, riaditeľka školy

Prerokovaný pedagogickou radou a schválený dňa: 30.08.2023



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základnej školy Mýtina 67, 985 5 Mýtina

OBSAH

OBSAH

PREAMBULA	3
A VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	4
I. ORGANIZÁCIA ŠKOLSKÉHO ROKA	4
II. ORGANIZÁCIA VYUČOVACIEHO DŇA	4
III. PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV	6
B ZÁSADY SPRÁVANIA SA ŽIAKOV	8
I. SPRÁVANIE SA ŽIAKOV	8
II. OSLOVENIE, POZDRAVY, KOMUNIKÁCIA	10
III. STAROSTLIVOSŤ ŽIAKA O SVOJ VZHĽAD	10
C POVINNOSTI ŽIAKOV MIMO ŠKOLY	11
D DOCHÁDZKA ŽIAKOV DO ŠKOLSKÉHO KLUBU	11
E VÝCHOVNÉ OPATRENIA	12
F POSTUPY PRI PRECHOVÁVANÍ A UŽÍVANÍ DROG	15
G NEPRÍTOMNOSŤ ŽIAKA V ŠKOLE	16
H INDIVIDUÁLNE ŠTÚDIUM, ŠTÚDIUM V ZAHRANIČÍ	18
I PRÁVA A ODPORÚČANIA PRE ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV	18
ZÁVER	19



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základnej školy Mýtina 67, 985 5 Mýtina

PREAMBULA

Školský poriadok je súhrn noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Vedenie školy zabezpečuje chod školy vnútorným poriadkom-Školským poriadkom, ktorý vychádza z týchto dokumentov:

Deklarácia práv dieťaťa,

Listina základných práv a slobôd,

legislatíva Ministerstva školstva SR.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých žiakov, ich zákonných zástupcov a pre zamestnancov Základnej školy Mýtina 67, pričom všetci sú povinní sa s ním oboznámiť a dodržiavať ho.

Obmedzenia a zákazy sa vzťahujú na všetky akcie organizované školou (výlety, kurzy, exkurzie). Školský poriadok je voľne prístupný v priestoroch zborovne školy, v kancelárii riaditeľky školy, na nástenke pri vstupe, na webovej stránke školy.

Základná škola Mýtina 67 je školou nepľnoorganizovanou. Poskytuje všestranný rozvoj osobnosti s mravnými postojmi, ideálmi a hodnotami; pripravuje žiaka tvorivého a zručného pre ďalšie štúdium. Ponúka možnosť výučby cudzích jazykov od 1. ročníka a zavádza IKT do vyučovania. V záujme naplnenia práva na vzdelanie vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole efektívne využitý z hľadiska vzdelávania aj časom príjemne stráveným žiakmi aj učiteľmi.

Školský poriadok je otvorený dokument, ktorý je možné po vznesení návrhov priebežne meniť a dopĺňať.



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základnej školy Mýtina 67, 985 5 Mýtina

A VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

I. ORGANIZÁCIA ŠKOLSKÉHO ROKA

- Obdobie školského vyučovania (ďalej len „vyučovanie“) sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Prvý polrok sa začína 1. septembra a končí sa 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Vyučovanie v druhom polroku sa začína 1. februára a končí sa 30. júna bežného roka, vždy v súlade s dokumentom Sprievodca školským rokom, vydaným ministrom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.
- Na školách sa vyučuje päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa na školách nevyučuje.
- Vysvedčenie sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň druhého polroka a v posledný deň prvého polroka žiaci dostanú výpis hodnotenia alebo klasifikácie prospechu a správania žiaka za prvý polrok.
- Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, jarné prázdniny veľkonočné prázdniny a letné prázdniny (od skončenia vyučovania v druhom polroku do začiatku vyučovania v novom školskom roku), vždy v súlade s POP, príp. Sprievodcom školským rokom.
- Riaditeľ školy môže poskytnúť žiakom zo závažných, najmä z organizačných a z technických dôvodov v súhrne najviac päť dní voľna v školskom roku.
- Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, napr. k živelnnej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémie, môže riaditeľ školy po prerokovaní so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom.

II. ORGANIZÁCIA VYUČOVACIEHO DŇA

Vyučovanie sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý bol prerokovaný s pedagogickou radou a schválil ho riaditeľ školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec.

1. Vyučovanie sa začína od 7.45 hod. a končí 13.35 hod.

Časový rozvrh hodín:

1. hodina 7.45 - 8.30 hod.
2. hodina 8.40 - 9.25 hod./veľká prestávka/
3. hodina 9.45 - 10.30 hod.
4. hodina 10.40 - 11.30 hod
5. hodina 11.40 - 12.20 hod.
6. hodina 12.50 - 13.35 hod.



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základnej školy Mýtina 67, 985 5 Mýtina

Harmonogram prestávok:

8.30	-	8.40	po 1. hodine
9.25	-	9.45	po 2. hodine
10.30	-	10.40	po 3. hodine
11.30	-	11.40	po 4. hodine
12.20	-	12.50	po 5. hodine

2. Budova školy je otvorená v čase od 7.00 hod. do 16.00 hod.

Vstup do budovy školy je možný len so súhlasom zamestnancov školy.

Školský klub je v prevádzke od 11.30 hod. – 16.00 hod.

3. Žiaci vstupujú do budovy od 7.00 hod najneskôr do 7.40 hod. Žiak prichádza na vyučovanie 15 minút pred začiatkom vyučovania, aby sa mohol pripraviť.

4. Žiak prichádza do školy po vyhradených chodníkoch a po príchode do školy už areál školy neopúšťa.

5. Šatňa sa zatvára o 7.45 hod.

- žiakom ktorí budú mať 4 neskoré príchody za klasifikačné obdobie, vykáže triedny učiteľ 1 neospravedlnenú hodinu,
- rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať denne od 7.00 hod. – do 7.30 hod. Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia získať na triednych schôdkach, alebo prostredníctvom **konzultačných hodín – individuálne po dohode s triednym učiteľom žiaka**. Prípadné sťažnosti rodičov sa podávajú **len písomnou formou** a sú adresované riaditeľke školy.

6. **Otváranie a zatváranie šatne**

Šatňu otvára školníčka o 7.00 hod a uzatvára ju po začiatku vyučovania 7.45 hod. Po odchode žiakov na obed šatňu uzatvára vychovávateľ, alebo dozor konajúci vyučujúci. Vyučujúci, ktorí majú so žiakmi popoludňajšiu záujmovú činnosť, pri odchode skontrolujú budovu, postarajú sa, aby ju opustili všetci žiaci a budovu uzavru.

O 17. 30 hod. skontroluje budovu školníčka a uzamkne ju.

6. V prípade, ak sa v budove školy pohybuje cudzia osoba, upozornia žiaci na ňu dozor konajúceho učiteľa, ktorý zistí dôvody, prečo sa osoba zdržiava v budove.



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základnej školy Mýtina 67, 985 5 Mýtina

III. PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV

Žiak má právo:

- na ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní;
- na dodržiavanie základných psycho-hygienických zásad (počet a dĺžka prestávok, pitný režim ...);
- na kvalitnú výučbu v každom povinnom aj povinne voliteľnom predmete;
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a duševnému násiliu;
- výchovu a vzdelanie v materinskom jazyku - slovenskom jazyku;
- výchovu a vzdelanie primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu;
- na komunikáciu s učiteľom v duchu zásad humanity a tolerance;
- slušne vysloviť svoj názor a klásť otázky k prebratej téme;
- na zdôvodnenie klasifikácie;
- v odôvodnených prípadoch požiadať o komisionálne preskúšanie prostredníctvom zákonného zástupcu;
- individuálny prístup vo výchove a vzdelaní rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav;
- úctu k svojmu vierovyznaniu, svetonázoru a etnickej príslušnosti;
- na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov, na slobodnú voľbu krúžkovej a ostatnej záujmovej činnosti v súlade so svojimi záujmami a záľubami;
- na individuálne vzdelanie v rozsahu stanovenom predpismi.

K povinnostiam žiakov patrí:

- žiak je povinný správať sa v škole slušne, plniť pokyny pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy;
- správať sa zodpovedne i mimo školy, to je počas voľných dní a prázdnin, aby robil dobré meno sebe i škole; aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania;



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základnej školy Mýtina 67, 985 5 Mýtina

- chodiť do školy pravidelne a načas - podľa rozvrhu hodín;
- osvojiť si vedomosti, zručnosti a získať návyky poskytované základnou školou;
- chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok;
- pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí;
- prichádzať do školy upravený, v primerane slušnom oblečení, bez výstredností;
- šetriť školské zariadenie, chrániť ich pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnými pomôckami;
- dodržiavať vyučovací čas a rozvrh prestávok;
- udržiavať v škole poriadok v súvislosti s konzumáciou potravín;
- nosiť na každú vyučovaciu hodinu žiacku knižku a dať si zapísať každú známku, pochvalu a pokarhanie;
- svedomito sa pripravovať na vyučovanie a na každú vyučovaciu hodinu si nosiť všetky potrebné pomôcky;
- ak sa žiak prihlasuje na inú školu, učebnice a pomôcky si ponechá a odovzdá ich škole, kde ukončí školský rok.

Žiakovi nie je povolené:

- prinášať do školy predmety ohrozujúce život a zdravie, ako aj veci, ktoré by mohli ostatných žiakov rozptyľovať pri vyučovaní;
- manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy;
- znečisťovať steny, ničiť zariadenie učební;
- používať vulgárne výrazy;
- používať mobilný telefón;
- nosiť do školy drahé a cenné predmety v prípade odcudzenia ide o **osobnú zodpovednosť žiaka**, ktorý si do školy takéto drahé veci doniesol.



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základnej školy Mýtina 67, 985 5 Mýtina

B ZÁSADY SPRÁVANIA SA ŽIAKOV

I. SPRÁVANIE SA ŽIAKOV

Počas vyučovania

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

1. Žiak prichádza na vyučovanie a na všetky školské činnosti včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými pomôckami, ktoré potrebuje na vyučovanie.
2. Učebnice a zošity má zabalené.
3. Pred začiatkom každej vyučovacej hodiny je povinný pripraviť si všetky pomôcky na lavicu.
4. Žiak má právo opustiť učebňu, ihrisko, pracovné miesto výlučne len so súhlasom učiteľa.
5. Každý žiak má triednym učiteľom presne určené miesto v zasadacom poriadku, ktoré môže meniť len so súhlasom učiteľa.
6. V čase určenom zvonením na vyučovaciu hodinu je žiak na svojom mieste v triede a v tichosti očakáva vyučujúceho učiteľa.
7. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne sleduje učiteľov výklad i odpovede žiakov, svedomito a aktívne pracuje, nenasarúša vyučovaciu hodinu.
8. Ak chce žiak odpovedať, alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
9. Nevykrikuje a nenašepkáva.
10. Má právo slušným spôsobom a vo vhodnom čase vyjadriť svoj názor a požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému.
11. Je povinný na požiadanie predložiť žiakku knižku, prípadne zošit.
12. Ak vyrušuje, nepracuje podľa dohodnutých pravidiel, porušuje školský poriadok, bude následne postihovaný niektorým s výchovných opatrení.
13. Ak sa žiak z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, má právo ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny. Ak žiak zo zdravotných dôvodov nemôže cvičiť na hodine TV, je povinný odovzdať lekárske potvrdenie.
14. Žiak je povinný počas neprítomnosti na vyučovacej hodine využiť pomoc spolužiakov, prípadne vyučujúceho a prebrať látku dobrať.
15. Žiaci nesmú manipulovať s triednou dokumentáciou.
16. Žiak má povinnosť dať si zapísať všetky známky do žiackej knižky. Žiakku knižku minimálne 1-krát do týždňa dať podpísať rodičom.



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základnej školy Mýtina 67, 985 5 Mýtina

Cez prestávky

1. Žiak odhadzuje odpadky do koša. Nie je prípustné ich vyhadzovať do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli. Nezdržiava sa zbytočne na toaletách, zatvára po použití vodovodný kohútik a zhasína za sebou svetlo.
2. Cez malú prestávku opúšťa triedu len v nutných prípadoch. Malá prestávka je určená na psycho-hygienu a prípravu na nasledujúcu hodinu. Správa sa pokojne, umožní spolužiakom nerušene sa pripraviť. Nevyrušuje hlučným správaním, nebije sa, nebehá po triede a ani po chodbe.
3. Druhá prestávka je veľká a zároveň desiatová. Na pokyn dozor konajúceho učiteľa sa zdržiava v druhej časti prestávky na školskom dvore.
4. Žiak zodpovedá za majetok, ktorý mu bol zverený a stará sa oň, chráni ho pred poškodením. Pred opustením triedy každý žiak urobí vo svojom okolí poriadok. Odpadky odhodí do koša a vyloží si stoličku na lavicu.
5. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny žiaci na pokyn učiteľa opustia triedu, prezujú sa, oblečú a opustia školskú budovu.
6. Úmyselné poškodenie školského majetku sa dá k úhrade zákonnému zástupcovi žiaka. Na vlastné náklady musia uviesť poškodenú vec do pôvodného stavu.
7. Po skončení vyučovania majú žiaci zákaz bezdôvodne sa zdržiavať v budove školy.

V školskej jedálni

1. Žiak má právo stravovať sa v školskej jedálni. Do jedálne prichádza v sprievode vychovávateľa. Do jedálne prichádza disciplinovane, zaradí sa, nepredbieha sa a dodržiava pokyny aj ostatných učiteľov a pedagogického asistenta.
2. Pri stole sa správa slušne, nevykrikuje, nerozpráva nahlas. Odnáša použitý riad na určené miesto, nechá po sebe čisté miesto, pri odchode od stola zasunie stoličku.
3. Za platenie stravy zodpovedajú zákonní zástupcovia žiakov. Dodržiavajú termín zaplatenia podľa pokynov vedúcej jedálne.
4. Ak sa žiak chce odhlásiť z obedu spraví to deň vopred, prípadne do 8.00 hod. príslušného dňa u vedúcej jedálne, prípadne vedúcej kuchárky.
5. Po obede opúšťa jedáleň v sprievode vychovávateľa.

Práva a povinnosti týždenníkov

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



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základnej školy Mýtina 67, 985 5 Mýtina

1. Pred vyučovaním a počas prestávok sa starajú o čistotu tabule, vyvetrajú triedu a udržiujú ju v čistote.
2. Pri odchode z triedy zodpovedajú za čistotu v triede (zotretá tabuľa, poriadok v skrinách, zhasnuté svetlo, vyložené stoličky...).
3. Žiacke kolektívy jednotlivých tried sú povinné udržiavať svoju triedu v čistote. V prípade poškodenia a znečistenia triedny vyučujúci zabezpečí odstránenie znečistenia raz mesačne.

II. OSLOVENIE, POZDRAVY, KOMUNIKÁCIA

1. Žiak oslovuje všetkých zamestnancov titulom pán – pani. Pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého zamestnanca školy. (Dobré ráno, Dobrý deň)
2. Žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny tak, že vstanú. Ak príde do triedy iný vyučujúci, alebo iná osoba, postavia sa. Pri odchode sa tak isto postavia. Na hodinách TV, VV a písaní kontrolných prác nevstávajú.
3. Žiak zdraví zamestnancov školy aj mimo školy.
4. Správa sa k spolužiakom priateľsky a oslovuje ich krstnými menami.
5. Nepoužíva vulgárne výrazy a nebije sa.
6. Vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakovi sa považuje za **šikanovanie**.
7. Každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa sa považuje za porušovanie školského poriadku.

III. STAROSTLIVOSŤ ŽIAKA O SVOJ VZHĽAD

1. Žiak prichádza do školy a na všetky školské a mimoškolské podujatia oblečený a upravený vhodne a čisto. Dbá o svoju osobnú hygienu a zovňajšok, v čistote udržiava hlavne ruky a vlasy. Výstredné oblečenie, nápadná úprava vlasov a tváre, nosenie drahých šperkov je neprípustné.
2. Zo zdravotných dôvodov nie je povolené používať na prezutie v škole botasky, tenisky, cvičky a obuv s čiernou podrážkou.
3. Každý žiak je povinný mať v škole hygienické vrecko s toaletnými potrebami.
4. Žiaci v škole nesmú nosiť na hlavách čiapky.
5. Na hodinách TV je žiak oblečený do športového úboru.



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základnej školy Mýtina 67, 985 5 Mýtina

6. Na hodinách VV a pracovného vyučovania má žiak oblečený pracovný plášť alebo náhradný odev.

C POVINNOSTI ŽIAKOV MIMO ŠKOLY

1. Na školských výletoch, exkurziách a akciách mimo školy sa žiak správa spôsobom, ktorý robí česť našej škole.
2. Úctivo a zdvorilo sa správa k svojim rodičom, priateľom, pedagogickým a ostatným zamestnancom školy. Pri stretnutí ich úctivo pozdraví.
3. Žiak sa správa priateľsky ku svojim spolužiakom a pomáha im v práci, slušne sa vyjadruje.
4. Žiak je pozorný a ochotný k starším, chorým ľuďom a ženám. Uvoľní miesto v dopravných prostriedkoch.
5. Žiak základnej školy môže navštevovať iba podujatia vhodné pre mládež do 12 rokov.

D DOCHÁDZKA ŽIAKOV DO ŠKOLSKÉHO KLUBU

1. Ak je žiak prihlásený do ŠKD prichádza do oddelenia po skončení vyučovania. Žiakov odovzdávajú vychovávateľke triedni vyučujúci.
2. Žiak je zo ŠKD uvoľnený len na základe písomného ospravedlnenia rodiča, alebo choroby.
3. Odchod žiaka zo ŠKD je vyznačený v žiadosti o prijatie do ŠKD. Zmeny odchodu musí rodič písomne oznámiť.
4. Žiak zo ŠKD alebo z činnosti ŠKD nemôže svojvoľne odísť.
5. Správanie žiakov v ŠKD sa riadi zásadami uvedenými v tomto školskom poriadku v odseku III.
6. Podmienkou účasti žiaka v ŠKD je zaplatenie mesačného poplatku vo výške 5,00 eur.



E VÝCHOVNÉ OPATRENIA

Porušenie každého bodu školského poriadku je priestupkom a výchovným problémom žiaka. Vyučujúci pri ktorom sa žiak priestupku dopustil, oznámi priestupok cestou žiackej knižky rodičom a oznámi s tým triedneho učiteľa. Priestupok zapíše aj do príslušného klasifikačného záznamu. Pri opakovaných priestupkoch písomne pozýva triedny učiteľ zákonných zástupcov žiaka k riešeniu výchovných priestupkov. Ak sa žiak dopustí závažného priestupku, môže dostať riaditeľské pokarhanie aj v priebehu školského roka.

Pri udeľovaní výchovných opatrení sa postupuje podľa Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných škôl vydaných Ministerstvom školstva a vedy SR.

V týchto metodických pokynoch, v čl.8 sa uvádza „**Výchovné opatrenia sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.**“ Z uvedeného vyplýva, že žiakom môže byť udelené:

A. Pochvaly a iné ocenenia:

- **od triedneho učiteľa**
 - za výborný prospech – priemer do 1,5,
 - za výbornú dochádzku – 0 vymeškaných hodín,
 - za reprezentáciu školy,
 - za činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností,
- **od riaditeľa školy**
 - za výborný prospech – priemer do 1,0,
 - za úspešnú reprezentáciu školy vo vyšších kolách súťaží a olympiád,
 - za nezištnú pomoc, vysoko humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou,

Pochvaly sa oznamujú rodičom a zapisujú sa do triedneho výkazu. Pochválení žiaci riaditeľom školy môžu byť po schválení pedagogickou radou navrhnutí na vecnú odmenu na konci školského roka.

B. Opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základná škola Mýtina, Mýtina 67, 985 5 Mýtina

- sa ukladajú za závažné, alebo opakované previnenia proti školskému poriadku. Toto opatrenie predchádza spravidla zníženiu stupňa zo správania. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

1. Napomenutie alebo pokarhanie triednym učiteľom:

- za tri zápisy v klasifikačnom zázname / v žiackej knižke/,
- za nevhodnú úpravu zovňajšku,
- za neprezúvanie sa v priestoroch školy,
- za nesplnenie povinností týždenníkov,
- za iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom, vyučujúcim, alebo žiackym kolektívom,
- za neskoré a neodôvodnené príchody na vyučovanie,
- za vyrušovanie počas vyučovacej hodiny – vykrikovanie, otáčanie, jedenie, rozprávanie bez povolenia...,
- behanie po triede a po chodbách počas prestávok,
- zosmiešňovanie spolužiakov,
- záškoláctvo do 4 vyučovacích hodín.

Ak sa žiak voči školskému poriadku uvedeným spôsobom previnil viacnásobne, alebo sa previnil ešte závažnejším priestupkom, dôsledkom je prísnejšie výchovné opatrenie.

2. Pokarhanie riaditeľom školy

- za podvádzanie a klamstvo,
- za opakované neslušné správanie sa, za vulgárne vyjadrenie,
- za 4 zápisy v klasifikačnom zápise / žiackej knižke/,
- za odvrávanie starším,
- za opakované priestupky v bode 1. za úmyselné poškodenie školského majetku / podľa závažnosti/,
- za prinášanie pyrotechnických predmetov do školy,
- ubližovanie spolužiakom v malom rozsahu,
- záškoláctvo v rozsahu od 5 do 10 vyučovacích hodín,



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základná škola Mýtina, Mýtina 67, 985 5 Mýtina

- neuposlušnutie nariadenia pracovníkov školy,
- neprezúvanie sa v šatni a vo vymedzených priestoroch,
- za krádež drobného charakteru.

Triedny učiteľ udeľuje napomenutie a pokarhanie po prerokovaní s riaditeľom školy. Riaditeľ udeľuje pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade. **Napomenutie a pokarhanie sa udeľuje pred kolektívom triedy.** O udelení opatrenia informuje riaditeľ školy zákonného zástupcu žiaka, opatrenie sa zaznamenáva do triedneho výkazu.

3. Znížená známka zo správania:

Kritériom na hodnotenie a klasifikáciu správania je dodržiavanie pravidiel správania a školským poriadkom počas klasifikačného obdobia. Správanie žiaka sa klasifikuje so zreteľom na vekové osobitosti podľa týchto požiadaviek:

Stupeň 1 (veľmi dobré)

Žiak uvedomene dodržiava školský poriadok a ustanovenia vnútorného poriadku školy. Ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení.

Stupeň 2 (veľmi dobré)

- za neospravedlnenú absenciu od 11 do 20 hodín,
- za 5 alebo viac zápisov v klasifikačnom zázname (žiackej knižke),
- za prinášanie predmetov ohrozujúcich zdravie žiakov a učiteľov do školy, alebo na činnosti organizované školou,
- za závažné podvádzanie a klamstvo,
- za úmyselné ublíženie na zdraví,
- za šikanovanie a vydieranie spolužiakov,
- za vandalizmus,
- opakované krádeže malej hodnoty,
- za krádež závažného charakteru,
- za prejavy rasovej neznášanlivosti za zvlášť hrubé, alebo opakujúce sa neslušné správanie voči zamestnancom školy,
- za úmyselné poškodenie majetku školy (podľa závažnosti),
- prepisovanie a dopisovanie známok – v žiackej knižke, klasifikačnom zázname,



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základná škola Mýtina, Mýtina 67, 985 5 Mýtina

- krádež pedagogickej dokumentácie- klasifikačný záznam, triedna kniha, triedny výkaz,
- nosenie a prípadné použitie zbraní/ nôž pištoľ, náboje...a zábavnej pyrotechniky v škole a v areáli školy,
- za opakované priestupky, za ktoré bolo už udelené napomenutie, alebo pokarhanie od triedneho učiteľa a riaditeľa školy.

Stupeň 3 (menej uspokojivé)

- za neospravedlnenú absenciu od 21 do 30 hodín
- za zvlášť závažné, alebo opakujúce sa priestupky uvedené v bode 2
- aj po udelení pokarhania od riaditeľa školy a zníženej známky zo správania 2. stupňa sa dopúšťa ďalších a opakovaných previnení

Stupeň 4 (neuspokojivé)

- za neospravedlnenú absenciu nad 31 hodín
- za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky
- za zámerné narušenie korektných vzťahov medzi spolužiakmi
- za závažné previnenia ohrozujúce ostatných žiakov
- za opakované priestupky uvedené v bode 2 a 3 aj napriek predchádzajúcim pokarhaniam a zníženým známkam 2.a 3. stupňa.

F POSTUPY PRI PRECHOVÁVANÍ A UŽÍVANÍ DROG

V priestoroch školy a jej okolí je zakázané fajčiť, používať alkohol. Po porušení školského poriadku v tomto bode sa žiak zúčastní pohovoru výchovnej komisie (triedny učiteľ, riaditeľ školy, zákonný zástupca).

V priestoroch školy je zakázané prechovávanie omamných látok, psychotropných látok a jedov. Žiak ktorý poruší školský poriadok v tomto bode, alebo žiak, ktorý bude zväzdať iného žiaka na zneužívanie akejkoľvek návykovej látky - vrátane cigariet, alkoholu, sa zúčastní pohovoru pred výchovnou komisiou a bude nahlásený na polícii a na sociálnom oddelení mestského úradu.



G NEPRÍTOMNOSŤ ŽIAKA V ŠKOLE

1. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činnosti, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov a dochádzka do školského klubu detí je pre prihlásených žiakov povinná.
2. Vyučovanie a podujatie školy môže žiak vymeškať len pre chorobu a vážnu udalosť v rodine.
3. Ak žiak dopredu vie, že vymešká vyučovanie z vopred známeho dôvodu, vyžiada si povolenie. Na vymeškanie jednej vyučovacej hodiny dáva súhlas príslušný vyučujúci, na viac hodín alebo jeden až tri vyučovacie dni v nevyhnutných prípadoch triedny učiteľ na základe písomnej žiadosti rodiča. Na viac ako tri dni vydáva súhlas riaditeľ školy tiež na základe písomnej žiadosti rodiča. Ak žiak vymešká vyučovanie pre vopred známu príčinu a nepožiada o uvoľnenie, triedny učiteľ nemusí vymeškané hodiny ospravedlniť.
4. Rodič je povinný do 48 hodín oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti svojho dieťaťa v škole.
5. Rodič môže svojím rozhodnutím písomne ospravedlniť neprítomnosť žiaka maximálne na dobu 5 po sebe idúcich vyučovacích dní. Písomné ospravedlnenie musí byť označené dátumom a s uvedeným vysvetlením dôvodu neprítomnosti žiaka v škole.
6. Po absencii viac ako 5 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie o chorobe“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, v opačnom prípade pôjde o neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní. Uvedené sa netýka žiaka, ktorý je v nemocničnom ošetrovaní a zúčastňuje sa vyučovania dočasne v školskom zariadení príslušnej nemocnice.
7. Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi udelené výchovné opatrenie v zmysle tohto poriadku, viď bližšie v kapitole E Výchovné opatrenia.
8. Ak žiak potrebuje opustiť budovu školy počas dňa, musí mať písomnú žiadosť rodiča, alebo úradný doklad.
9. Ak žiak vymešká viac ako 30% vyučovacích hodín v jednotlivých predmetov, môže mu byť navrhnuté komisionálne preskúšanie.
10. Ak pre závažné objektívne príčiny nemožno žiaka hodnotiť či klasifikovať na konci prvého, prípadne druhého polroka, riaditeľ školy určí na jeho klasifikáciu náhradný termín v súlade s Metodickým pokynom na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ. Za hodnotenie žiaka zodpovedá príslušný vyučujúci predmetu.



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základná škola Mýtina, Mýtina 67, 985 5 Mýtina

11. Žiak je povinný zistiť si domáce úlohy a doplniť si učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil do 3 dní.

A. Ospravedlnená neprítomnosť

V zmysle ustanovenia § 2 ods. 6 vyhlášky MŠ SSR č. 143/ 1984 Zb. o základnej škole v znení neskorších predpisov sa za dôvod ospravedlnenej neúčasti žiaka v škole uznáva najmä:

- choroba žiaka,
- lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine žiaka,
- účasť žiaka na organizovanej športovej príprave, na súťažiach,
- iné závažné udalosti, ktoré znemožňujú účasť v škole na základe posúdenia riaditeľa školy

Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje zákonný zástupca písomným, alebo lekárske ospravedlnením. Písomné ospravedlnenie potvrdzujúce odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti predloží žiak alebo zákonný zástupca dieťaťa škole **do troch dní od nástupu dieťaťa do školy**. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu, oznámi túto skutočnosť zákonný zástupca žiaka riaditeľovi školy.

B. Neospravedlnená neprítomnosť

Citácia z čl. 3 Metodického pokynu na zabezpečenie aplikácie ustanovenia § 18 ods. 2 zákona č. 281/2002 Z.z. o prídavku na dieťa v znení zákona č. 658/2002 Z.z. (zanedbávanie povinnej školskej dochádzky).

Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom ospravedlnená.

Ako sa budú riešiť neospravedlnené hodiny:

1 - 4 vyučovacie hodiny v mesiaci

- predvolanie zákonného zástupcu do školy,
- napomenutie od triedneho učiteľa (zápisnica),

viac ako 4 vyučovacie hodiny v mesiaci

- predvolanie zákonného zástupcu do školy,
- pokarhanie riaditeľom školy (zápisnica),



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základná škola Mýtina, Mýtina 67, 985 5 Mýtina

viac ako 10 vyučovacích hodín v mesiaci

- znížená známka zo správania.

Ak žiak bude mať neospravedlnených **najmenej 15 vyučovacích hodín v mesiaci**, oznámi to škola Obecnému úradu a odboru sociálnych vecí. **Viac ako 15 neospravedlnených vyučovacích hodín v mesiaci sa považujú za zanedbanie povinnej školskej dochádzky.**

Obecný úrad pozastaví vyplácanie prídavkov na dieťa zákonnému zástupcovi.

Ak zaniknú dôvody na zastavenie výplaty prídavku na dieťa úrad obnoví výplatu prídavkov zákonným zástupcom.

Ak žiak vymešká viac ako 60 neospravedlnených vyučovacích hodín spolu v priebehu školského roka – zašle sa tlačivo „Žiadosť o prejednanie priestupku“

H INDIVIDUÁLNE ŠTÚDIUM, ŠTÚDIUM V ZAHRANIČÍ

Na požiadanie zákonného zástupcu žiaka zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením, môže riaditeľ školy povoliť žiakovi individuálny študijný plán alebo študijné úľavy.

Pokiaľ žiak spolu s rodinou dlhší čas žije v zahraničí, môže riaditeľ školy vyhovieť žiadosti zákonného zástupcu žiaka a povoliť štúdium žiaka na škole obdobného typu v zahraničí. Riaditeľ školy na základe rozhodnutia o povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia SR stanoví, z ktorých predmetov bude musieť žiak na konci školského roka vykonať rozdielové skúšky. Určí tiež ich záväzné termíny.

I PRÁVA A ODPORÚČANIA PRE ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Zákonný zástupca má právo:

- poznať poslanie a zameranie školy,
- byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na činnosti školy,
- požiadať učiteľa o konzultácie,
- požiadať o odbornú radu pri výchove a vzdelaní,
- pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu,
- podávať návrhy na zlepšenie práce školy,
- požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania,



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Základná škola Mýtina, Mýtina 67, 985 5 Mýtina

- spolupracovať s radou rodičov a radou školy.

Odporúčania pre zákonného zástupcu:

- zúčastňovať sa na triednych stretnutiach,
- informovať triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by triedny učiteľ mal poznať,
- kontrolovať žiacku knižku dieťaťa,
- nerušiť vyučovací proces, konzultácie s vyučujúcim si dohodnúť vopred a v čase po vyučovaní,
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- každú neprítomnosť svojho dieťaťa neodkladne oznámiť triednemu učiteľovi,
- neúčast' dieťaťa na vyučovaní ospravedlniť ihneď písomne, najneskôr do troch dní po nástupe na vyučovanie,
- nevstupovať zbytočne do priestorov školy a školskej jedálne,
- nepovoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovaním, alebo výchovným procesom v škole,
- nepovoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť jeho a ostatných žiakov školy,
- nahradiť v plnej výške škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.

ZÁVER

Triedni učitelia sú povinní oboznámiť žiakov a zákonných zástupcov so Školským poriadkom školy, ktorí svojim podpisom potvrdia, že boli s ním riadne oboznámení a že si uvedomujú následky, ktoré vyplývajú z jeho porušovania a nedodržania.

Zmeny a dodatky Školského poriadku školy schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní na pedagogickej rade školy.

Tento Školský poriadok školy nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2023.

V Mýtnej 30.08.2023

Mgr. Miroslava Karlíková
riaditeľka školy