



ŠPECIÁLNA ZÁKLADNÁ ŠKOLA

Sokolská 2291/111, 960 01 Zvolen

ŠKOLSKÝ PORIADOK



Š P E C I Á L N A Z Á K L A D N Á Š K O L A

Sokolská 2291/111, 960 01 Zvolen

Zvolen, 20.11.2019

Číslo vnútorného predpisu: 01/2019-RŠ

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok bol prerokovaný na:

- Triednických hodinách žiakov
- Triednych aktívoch ZRŠ
- Pedagogickej rade konanej

dňa 28.09.2023

Vzali na vedomie a svojimi podpismi potvrdili:

- ✓ žiaci 3. – 10. ročníka,
- ✓ pedagogickí a odborní zamestnanci školy (pozri zápisnicu z pedagogickej rady z 28.09.2023),
- ✓ prevádzkoví zamestnanci školy (pozri zápisnicu z pracovnej porady z 29.10.2023),
- ✓ zákonní zástupcovia žiakov (pozri zápisnicu zo ZRŠ zo dňa 7.10.2023)

Jeho zverejnenie je v zmysle § 153, ods. 3 zákona č. 245/2008 na nástenke v škole a na webstránke školy www.szszvolen.sk

Preambula

Školský poriadok Špeciálnej základnej školy vo Zvolene zahŕňa súbor pravidiel, zásad, práv a povinností, ktorými sa v zmysle práva na vzdelanie zabezpečuje riadna prevádzka školy a školských zariadení, ktoré sú súčasťou školy.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie vedenie školy zabezpečí chod školy a podmienky na optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol časom príjemne stráveným rovnako žiakmi, ako aj pedagogickými, odbornými a ostatnými zamestnancami školy. Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných práv a slobôd, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd, ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, žiakom, pedagógom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento školský poriadok, ktorý sa opiera o platnú legislatívu a následné právne normy vypracované Ministerstvom školstva vedy, výskumu a športu SR.

Je to súhrn noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu žiakov, pedagogických, odborných a nepedagogických zamestnancov, rodičov (zákonných zástupcov žiakov) a verejnosti, ktorá je v kontakte so školou.

Dôsledné plnenie práv, povinností a zásad školského poriadku v živote školy je základnou povinnosťou všetkých strán.

Jeho dodržiavanie utvára dobré predpoklady a bezproblémový chod školy a jej bezpečnosť.

Školský poriadok upravuje § 153 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Riaditeľ školy **vydáva** tento poriadok
Zároveň sa **ruší** školský poriadok
Tento školský poriadok **nadobúda účinnosť**

dňa 28.08.2023
zo dňa 2.09.2021
dňa 1.10.2023

Školský poriadok ŠZŠ vo Zvolene obsahuje osobitné časti:

- ✓ pre školský klub detí
- ✓ prevádzkový poriadok – osobitné opatrenia v odborných učebni (PC učebne, dielne, kuchynka, telocvičňa,...)
- ✓ prevencia šikanovania v škole

Všeobecné ustanovenia

I. Organizácia vyučovacieho dňa

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín. Rozvrh hodín sú povinní rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec, ako aj ostatní zamestnanci školy.

Hodina	Čas	Prestávka
1.	7,50 – 8,35	5 min.
2.	8,40 – 9,25	10 min.
3.	9,35 – 10,20	10 min.
4.	10,30 – 11,15	30 min. (obed)
5.	11,45 – 12,30	5 min.
6.	12,35 – 13,15	5 min.

2. Škola sa otvára o 7,35 hod. Žiaci, ktorí prídu skôr, nevstupujú do budovy školy s výnimkou žiakov navštevujúcich ranný školský klub. Žiak prichádza do triedy najneskôr 10 min. pred začiatkom vyučovacej hodiny.

3. Ak trieda nie je otvorená, žiak má právo požiadať dozor konajúceho učiteľa, aby triedu otvoril.

4. Ranný ŠKD prebieha v čase od 6,45 hod. do 7,30 hod. Je určený pre žiakov, ktorých rodičia/zákonní zástupcovia nastupujú do práce skôr ako je začiatok vyučovania.

5. Žiaci si pred vchodom do budovy dôkladne očistia obuv, v šatniach sa prezujú a odložia si obuv a zvršky odevov do skriniek alebo na určené miesta. Prezuvkami nemôže byť športová obuv, určená na hodiny telesnej výchovy, ani obuv s čiernou, podlahu znečisťujúcou podrážkou. Žiaci sú povinní prezúvať sa aj pri odchode na obed a pri návšteve záujmových krúžkov. Vstup do šatní a skriniek je povolený vo výnimočných prípadoch (návšteva lekára, uvoľnenie žiaka triednym učiteľom a pod.) a len s vedomím dozor konajúcich učiteľov alebo triednych učiteľov.

6. Oneskorenci majú možnosť slušným spôsobom požiadať službu (pána školníka), o vstup do školy.

7. Vyučovací proces je organizovaný v triedach, odborných učebniach, telocvičniach a na športoviskách v blízkom okolí školy. Do odborných učební vstupujú žiaci výlučne so svojím učiteľom.

8. Prestávka na obed je v čase od 11,15 hod. – do 11,45 hod. (30 minút).

9. Rodičia/zákonní zástupcovia môžu úradné záležitosti (potvrdenia, žiadosti, dopravné a pod.) vybavovať v čase úradných hodín, resp. vo vopred dohodnutom termíne.

10. Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva zákonným zástupcom triedny učiteľ na triednom aktíve a počas konzultačných rodičovských združení.

II. Oslovenie, pozdravy, komunikácia

Žiak:

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

III. Výchovné opatrenia

K výchovným opatreniam patria:

- ✓ pochvaly
- ✓ iné ocenenia
- ✓ opatrenia za porušovanie školského poriadku:
 - napomenutie,
 - pokarhanie,
 - znížená známka zo správania

III. 1 Pochvaly

III. 1.1 Pochvala triednym učiteľom

Triedny učiteľ, resp. vyučujúci navrhuje pochvalu za:

- reprezentáciu triedy,
- príkladné slušné správanie a utváranie dobrých vzťahov v triede
- aktivitu, kreativitu i dodržiavanie celoživotných zručností a pravidiel,
- výborný prospech,
- za 7 a viac pochvál v klasifikačnom zázname,
- na hodinách výchovných predmetov môže vyučujúci udeliť pochvalu do žiackej knižky i klasifikačného záznamu

III. 1.2 Pochvala od riaditeľa školy

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

- úspešnú reprezentáciu školy,
- za nezištnú pomoc, humánny prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou,
- za angažovanosť v celoškolských projektoch,
- za výborný prospech do priemeru 1,0 – pre žiaka 2. stupňa,
- za vzornú dochádzku do školy pre žiakov 2. stupňa

III. 2 Opatrenia na porušovanie školského poriadku

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

Opatrenie	Popis priestupkov/zápisy v klasifikačnom zázname	Neskorý príchod/zabudnutie, strata žiackej knižky	Neospravedlnené hodiny
Zápis do klasifikačného záznamu	za porušovanie školského poriadku počas: - vyučovacej hodiny - prestávok - spoločného podujatia organizovaného školou		
	žiak má 3 tolerance zabudnutia pomôcok, neaktívnej práce na hodine a pod.		
Napomenutie TU*	3 zápisy	3-krát	16-20
Pokarhanie TU*	4-5 zápisov	6-krát	21-30
Pokarhanie RŠ**	5-7 zápisov	10-krát	31-45
2. stupeň	viac ako 7	15-krát	46-60
3. stupeň	-----	viackrát	61-80
4. stupeň	-----	-----	81- a viac

TU* = triedny učiteľ

RŠ** = riaditeľ školy

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

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

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

Znížená známka zo správania sa žiakovi navrhuje aj za nedodržiavanie pravidiel správania a porušovanie školského poriadku a za ďalšie previnenia, ktorými ohrozuje ostatných spolužiakov a zamestnancov školy. Za závažné priestupky proti normám spoločenského spolunažívania, za hlasné nevhodné vystupovanie na verejnosti – nevhodnú reprezentáciu školy, za vulgárne vyjadrovanie sa a nekultúrne správanie sa v škole a na školských podujatiach, za opakované nevhodné správanie počas vyučovania, za opakované šikanovanie, vydieranie, za opakovaný vandalizmus, za propagáciu symbolov a prejavov zakázaných ideológii /fašizmus, xenofóbia/, za prípadné iné porušenie školského poriadku, ktorým sa môže ohroziť vyučovací proces, zdravie a bezpečnosť osôb, za úmyselné poškodenie majetku školy a majetku spolužiakov, za fajčenie, užívanie omamných látok, energetických nápojov, požívanie alkoholu, krádeže a pod.

Pri navrhovaní výchovných opatrení alebo návrhu na zníženie známky zo správania má triedny učiteľ na zreteli, či je zodpovedný za neospravedlnené hodiny žiak, alebo či neospravedlnená dochádzka žiaka do školy nie je spôsobená zanedbávaním povinnej školskej dochádzky zo strany jeho zákonných zástupcov a rodiny – v prípade žiakov školy.

III. 3 Okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania (zákon č. 245/2008 Z.z.)

1. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, môže učiteľ použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania a jeho umiestnenie do samostatnej, na to špeciálne určenej miestnosti za prítomnosti školského psychológa, resp. špeciálneho pedagóga, ktorí vykonávajú nad žiakom dozor do prevzatia žiaka jeho zákonným zástupcom. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, v prípade potreby aj zdravotnú pomoc, resp. zástupcov Policajného zboru.
2. Ochranné opatrenie – okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ alebo ním poverený pedagogický alebo odborný zamestnanec písomný záznam.

IV. Zásady správania žiakov

IV.1 Práva a povinnosti žiaka

1. Žiak sa v škole správa slušne, dbá na pokyny zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomite pripravuje na vyučovanie a dodržiava školský poriadok.
2. Žiak sa správa slušne aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.
3. Žiak chodí do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňuje sa na činnostiach, ktoré organizuje. Účasť na vyučovaní povinne voliteľných predmetov a záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná.
4. Žiak je povinný byť v škole čisto a vhodne oblečený a upravený, bez extrémnych, vyzývavých a rušivo pôsobiacich súčastí a doplnkov odevu, líčenia, a účesu (napr. piercing a vulgárna potlač odevu), ktoré sú v rozpore so zásadami tolerancie a humanizmu. U chlapcov sa vyžaduje nenosiť počas vyučovania čiapky akéhokoľvek druhu.
5. Žiak sa po vstupe do budovy školy prezuje a odloží si zvršky oblečenia v priestoroch na to určených.
6. Žiak chráni učebnice a školské potreby, udržiava v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chráni majetok pred poškodením; nosí do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagógov.
7. Pred skončením vyučovania neopúšťa bez dovoľenia budovu školy, zdržiavať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania môže len za podmienok určených šk. poriadkom.
8. Žiak chráni svoje zdravie a zdravie spolužiakov, nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok.
9. Počas vyučovania nepoužíva mobilný telefón. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa,

riadiť školu, ním povereného zástupcu alebo v takom prípade ak si to vyžaduje téma, úloha, inovatívna metóda učenia a vyučujúci dovoľí žiakom prácu s mobilom počas vyučovania.

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

IV. 2 Správanie žiakov na vyučovaní

Každý žiak má právo:

- na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia, na toto majú nárok všetci žiaci bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu,
- na zdravý telesný a duševný rozvoj,
- na poskytnutie zvláštnej opatery, výchovy a starostlivosti má právo každý telesne, duševne alebo sociálne postihnutý žiak podľa toho, ako si to vyžaduje jeho konkrétny stav a umožňuje prostredie školy,
- na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie,
- na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním, nesmie byť predmetom nijakého spôsobu obchodu,
- na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva,
- na zrozumiteľný výklad učiva, opýtať sa na poznatky, ktorým pri výklade nerozumel,
- pracovať, učiť sa a tvoriť v pokojnej atmosfére, v neohrozenom prostredí,
- na komunikáciu s nadriadeným v duchu zásad humanity a tolerancie,
- slušným spôsobom a vo vhodnom čase vyjadriť názor a požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému,
- riešiť problém i pomocou triedneho učiteľa, výchovnej poradkyne, sociálneho pedagóga, školskej psychologičky, člena vedenia školy,
- na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach,
- požiadať o komisionálne skúšky(prostredníctvom svojho zákonného zástupcu),
- vybrať si voliteľné predmety etická výchova a náboženská výchova,
- podľa vlastného záujmu zapojiť sa do niektorej z foriem krúžkovej činnosti,
- na ochranu zdravia a bezpečnosť na vyučovaní,
- na dodržiavanie sa základných psychologických noriem (počet, dĺžka prestávok, dĺžka vyučovania v jednom celku,
- ospravedlniť sa pred začiatkom hodiny, ak sa s vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie

K povinnostiam žiaka patrí:

- sedieť na mieste, ktoré mu určuje zasadací poriadok,

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

IV. 3 Príchod žiakov do školy

- žiak ma právo prísť do školy v prípade vážnej prekážky neskôr ako o 7:55 hod. V tomto prípade vojde do budovy školy po ohlásení dôvodu neskorého príchodu a nahlási školníkovi alebo dozoru.
- neopodstatnené neskoré príchody sú vážnym porušením školského poriadku. Neskorý príchod sa vyznačí do žiackej knižky a do triednej knihy.
- žiak si pred vchodom do budovy dôkladne očistí obuv, prezuje sa v šatni do prezuviek. Kabáty a iné zvršky odevov si odloží do svojej skrinky v šatni.
- čas od príchodu do školy do začiatku vyučovania žiak využíva na opakovanie učiva a na prípravu na vyučovanie.

IV. 4 Správanie žiakov počas prestávok - presun do odborných učební:

- počas prestávky sa žiaci zdržiavajú vo svojej kmeňovej škole,
- v čase veľkej prestávky žiaci idú na obed s triednymi učiteľmi i dozor konajúcimi učiteľmi,
- papiere a rôzne odpadky sa odhadzujú do košov, nepatria na zem, chodby, toalety, do záchodových mís, umývadiel.....
- do odborných učební odchádzajú žiaci zo svojej kmeňovej triedy pre začiatkom vyučovacej hodiny len s vyučujúcim.

IV. 5 Odchod žiakov zo školy:

- Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do školskej tašky, alebo určené miesto, očistí si svoje miesto od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu,
- týždenníci skontrolujú čistotu svojej celej triedy. Umyjú tabuľu, zatvoria okná, skontrolujú či sú uzatvorené vodovodné kohútiky a zhasnuté svetlá,
- na pokyn učiteľa (všetky stoličky musia byť vyložené) žiaci opustia triedu:
 - ✓ pod dozorom vyučujúceho odchádzajú žiaci do šatne,
 - ✓ v šatni si zoberú zvršky, následne opustia školskú budovu,
 - ✓ žiak zo školy ide hneď domov a nezdržiava sa v šatni, v priestoroch školy, pred budovou školy (aby nerušili vyučovanie ostatných žiakov).

IV. 6 Dochádzka žiakov do školy:

- Žiak dochádza do školy na vyučovanie a podujatia školy pravidelne a načas.
- Vyučovanie a podujatia môže žiak vynechať len pre chorobu, z dôvodu návštevy odborného lekára, vážnu udalosť v rodine a nepredvídané dopravné a poveternostné problémy.
- Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje vyučujúci so súhlasom triedneho učiteľa na 1-3 dni.
- Na viac ako 3 dni uvoľňuje riaditeľ školy na základe žiadosti zákonného zástupcu a odporúčania triedneho učiteľa.
- Ak žiak zostane doma, rodičia sú povinní oznámiť osobne alebo telefonicky na sekretariát školy alebo priamo triednemu učiteľovi (ak poskytol svoj telefonický kontakt) príčinu neprítomnosti do 24 hodín.
- Ak žiak ochorie alebo ochorie niektorá osoba, s ktorým žiak býva je s ním v trvalom styku, na prenosnú chorobu, zákonný zástupca žiaka ihneď oznámi skutočnosť riaditeľovi školy.
- Za každú neúčasť na vyučovaní je žiak povinný predložiť ospravedlnenie. V odôvodnených prípadoch podozrenia zo záškoláctva si môže triedny učiteľ vyžiadať od zákonného zástupcu žiaka, potvrdenie ošetrojúceho lekára.
- Ak žiak vymešká v jednom polroku viac ako 100 z plánovaného počtu vyučovacích hodín a nemá dostatok znáмок potrebných na hodnotenie za klasifikačné obdobie, nebude dané obdobie z jednotlivých predmetov klasifikovaný.

IV. 7 Neospravedlnená neprítomnosť :

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

IV. 8 Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov

1. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov.
2. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole preukázateľne oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
3. Všetci žiaci sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov školy.
4. Zo zdravotných dôvodov sú povinní všetci žiaci sa prezúvať.
5. Žiaci nesmú v škole ani v areáli školy fajčiť, piť alkoholické nápoje, požívať toxické látky a drogy.
6. Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady – dôsledne si umyje ruky po použití toalety i pred každým jedlom.
7. Každý pedagóg je povinný zohľadňovať zrakové, sluchové poruchy i výšku vzrastu žiaka.
8. V prevádzkových priestoroch sa žiak správa tak, aby nezapríčinil zvyšovanie prašnosti a neohrozoval vlastnú bezpečnosť a bezpečnosť spolužiakov.
9. Prvú predlekársku pomoc je povinný poskytnúť každý zamestnanec školy.
10. Ak žiak utrpel úraz, musí o tom informovať zodpovedného pedagogického zamestnanca (vyučujúceho, dozor konajúceho, triedneho učiteľa, vychovávateľku,...).
11. Ak si úraz žiaka alebo iné zhoršenie zdravotného stavu vyžaduje neodkladnú lekársku pomoc, škola zabezpečí pre žiaka pedagogický sprievod, ktorý podá ošetrojúcemu lekárovi potrebné informácie o vzniku a príčinách úrazu a informáciu o poskytnutej predlekárskej prvej pomoci.

IV. 9 Hodnotenie a klasifikácia prospechu a správania žiakov špeciálnej základnej školy

IV. 9.1 Všeobecné zásady

Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu v príslušnom predmete nemôžu byť znížené na základe správania žiaka.

Žiak má právo:

- a) vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom
- b) dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia,
- c) na objektívne hodnotenie.

Vo výchovnom-vzdelávacom procese sa uskutočňuje hodnotenie:

- priebežne – čiastkové výsledky žiaka
- celkové – na konci každého polroka.

IV.9.2 Získavanie podkladov na hodnotenie a klasifikáciu

Podklady na hodnotenie a klasifikáciu výchovno-vzdelávacích výsledkov žiaka získava učiteľ najmä týmito metódami, formami a prostriedkami:

- ✓ sústavným diagnostickým pozorovaním žiaka,
- ✓ sústavným sledovaním výkonov žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie,
- ✓ rôznymi druhmi skúšok (písomné, ústne, praktické, pohybové, grafické,...) s najvyššou mierou zohľadňovania druhu a stupňa postihnutia žiaka,
- ✓ analýzou výsledkov rôznych činností žiaka s osobitným zameraním na manuálnu zručnosť a na celkovú vyspelosť,
- ✓ konzultáciami a ostatnými pedagógmi a podľa potreby výchovným poradcom, školským psychológom,
- ✓ rozhovormi so žiakom a zákonným zástupcom žiaka.

Učiteľ vedie evidenciu o každom hodnotení žiaka (v hodnotiacich záznamoch, klasifikačnom zázname, v IVP plánoch,...).

Žiak s MP, variant A by mal byť v priebehu polroka vyskúšaný z každého vyučovacieho predmetu minimálne jedenkrát za mesiac. U žiaka so stredným a ťažkým stupňom mentálneho postihnutia formu hodnotenia určuje vzhľadom na individuálne možnosti a schopnosti učiteľ.

Učiteľ oznámi žiakovi výsledok hodnotenia a klasifikácie so zdôvodnením:

- pri ústnom vyskúšaní hneď,
- pri písomných prácach najneskôr do 3 dní.

V jednom dni môžu žiaci písať len jednu skúšku uvedeného charakteru. U žiaka so stredným a ťažkým stupňom MP sa takáto skúška nevykonáva. Písomné práce učiteľ archivuje do konca príslušného školského roka.

IV.9.3 Hodnotenie a klasifikácia

Hodnotenie žiaka sa v rámci vzdelávania vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov:

- klasifikáciou
- slovným hodnotením
- kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia
- slovným komentárom bez vyjadrenia stupňov

Žiaci so stredným stupňom MP sa hodnotia formou slovného komentára alebo slovného hodnotenia.

Žiaci s IVVP sa hodnotia slovným komentárom alebo slovným hodnotením.

Vyučovacie predmety, ktoré sa klasifikujú a ktoré sa **neklasifikujú**, sú určené v školskom vzdelávacom programe. V tých predmetoch, ktoré sa neklasifikujú, sa v triednom výkaze a na vysvedčení žiaka uvedie „absolvoval/-a“ alebo „neabsolvoval/-a“ (vyučovacie predmety ETV a NBV sa neklasifikujú).

Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa **klasifikuje** týmito stupňami:

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chváľitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatočný,
- e) 5 – nedostatočný,

Prospech z jednotlivých vyučovacích predmetov sa na vysvedčení pre prípravný, prvý až štvrtý ročník uvádza **arabskou číslicou**, označujúcou klasifikačný stupeň, na vysvedčení pre piaty až deviaty ročník sa vypíše **slovom**.

Prospech žiaka pre prípravný, prvý až deviaty ročník vo variante A a pre prípravný, prvý až desiaty ročník vo variante B sa môže hodnotiť slovne stupňami:

- a) dosiahol veľmi dobré výsledky,
- b) dosiahol dobré výsledky,
- c) dosiahol uspokojivé výsledky,
- d) dosiahol neuspokojivé výsledky.

Prospech z jednotlivých vyučovacích predmetov sa na vysvedčení pre prípravný, prvý až desiaty ročník vo variante A a B môže hodnotiť slovným komentárom bez vyjadrenia stupňov podľa týchto zásad:

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 prihliada na závažnosť jeho MP a vynaloženého úsilia.

Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:

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

Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade. Pri hodnotení a klasifikácii správania žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a prihliadnutím na zdravotný stav žiaka.

Zákonných zástupcov žiaka informujú priebežne o prospechu a správaní žiaka:

- triedny učiteľ

- učitelia jednotlivých predmetov – zápisom známok do klasifikačného záznamu a žiackej knižky priebežne
- v prípade výrazného zhoršenia prospechu alebo správania informuje zákonných zástupcov žiaka triedny učiteľ písomne

Podkladom pre celkové hodnotenie vyučovacieho predmetu sú:

- a) známky alebo slovné hodnotenie za ústne odpovede,
- b) známky alebo slovné hodnotenie za písomné práce, grafické práce, pohybové činnosti,
- c) posúdenie faktorov a prejavov žiaka, ktoré majú vplyv na jeho školský výkon, to znamená vynaložené úsilie žiaka atď. tieto zväží osobitne vyučujúci u každého žiaka.

Stupeň prospechu určí učiteľ, ktorý vyučuje príslušný vyučovací predmet. Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru klasifikácie za príslušné obdobie.

Celkové hodnotenie žiaka sa vo všetkých ročníkoch na konci prvého polroka a druhého polroka na vysvedčení vyjadruje:

- a) prospel/a,
- b) neprospel/a.

Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho hodnotenia a klasifikácie v povinných vyučovacích predmetoch a klasifikáciu jeho správania, nezahŕňa klasifikáciu v nepovinných vyučovacích predmetoch.

A) Žiak prospel, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nebol hodnotený ako *nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky*. Pri hodnotení slovným komentárom žiak prospel, ak zvládol učivo povinných vyučovacích predmetov v príslušnom vzdelávacom programe.

B) Žiak neprospel, ak bol z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške hodnotený ako *nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky*. Pri hodnotení slovným komentárom žiak neprospel, ak nezvládol očakávaný výstup v povinných vyučovacích predmetoch príslušného vzdelávacieho programu.

C) Žiakovi, ktorý je v niektorom vyučovacom predmete **neklasifikovaný/nehodnotený**, sa na vysvedčení uvádza namiesto klasifikačného stupňa slovo:

- a) absolvoval, ak sa žiak aktívne zúčastňoval na vyučovacom procese daného predmetu alebo ak bol žiak prítomný na vyučovacej hodine, aj keď zo závažných objektívnych dôvodov nepracoval
- b) neabsolvoval, ak žiak na vyučovacej hodine nepracoval, nevie uplatniť svoje vedomosti a zručnosti ani na podnet učiteľa, celkové hodnotenie takéhoto žiaka je neprospel,
- c) neabsolvoval, ak žiak zo závažných dôvodov nemohol vykonávať požadované činnosti v rámci príslušného vyučovacieho predmetu, a preto sa na vyučovacom predmete ospravedlnene nezúčastňoval.

D) Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky viac ako z dvoch povinných vyučovacích predmetov, opakuje ročník počas plnenia povinnej školskej dochádzky. Pri hodnotení slovným komentárom žiak neprospeš, ak nezvládol očakávaný výstup v povinných vyučovacích predmetoch príslušného vzdelávacieho programu.

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

F) Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého vyučovacieho predmetu sa v ňom nehodnotí a kolónka príslušného predmetu sa na vysvedčení nevypĺňa, prečiarkne sa. Ak sa žiak zúčastňoval nepovinných predmetov, na vysvedčení sa uvádza slovo absolvoval/-a.

Prípady **zaostávania prospechu žiakov** a nedostatky v ich správaní prerokúva pedagogická rada v prvom polroku spravidla do 15. novembra a v druhom polroku do 15. apríla.

Pedagogická rada zameraná na hodnotenie žiakov za prvý polrok sa uskutočňuje najskôr 22. januára a za druhý polrok sa uskutoční najskôr 21. júna príslušného školského roka.

Na konci hodnotiaceho obdobia v termíne, ktorý určí riaditeľ školy, najneskôr však 24 hodín pred rokovaním pedagogickej rady o hodnotení, pripraví triedny učiteľ návrhy hodnotenia a klasifikácie, ktoré sa po prerokovaní v pedagogickej rade zapíšu do triedneho výkazu. Hodnotenie preukázaného výkonu žiaka v príslušnom vyučovacom predmete nemôže byť znížené na základe správania žiaka.

Ak nemožno žiaka pre závažné objektívne príčiny **hodnotiť** v riadnom termíne **v prvom polroku**, žiak sa za prvý polrok nehodnotí. Riaditeľ školy určí na jeho hodnotenie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie mohlo uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka. Za hodnotenie zodpovedá príslušný vyučujúci vyučovacieho predmetu.

Ak nemožno žiaka pre závažné objektívne príčiny **hodnotiť** v riadnom termíne **v druhom polroku**, riaditeľ školy určí na jeho hodnotenie náhradný termín, a to tak, aby sa hodnotenie žiaka vykonalo spravidla v poslednom týždni mesiaca august.

IV.9.4 Opravné skúšky, komisionálne skúšky, opakovanie ročníka

1. Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:

- a) keď je skúšaný v náhradnom termíne,
- b) keď jeho zákonný zástupca požiadá o preskúšanie žiaka a riaditeľ akceptuje dôvody ako opodstatnené,

- c) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa,
- d) ak vykonáva opravné skúšky,
- e) v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy
- f) pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
- g) pri individuálnom vzdelávaní,
- h) na základe rozhodnutia vyučujúceho, keď žiak vymešká v jednom polroku 100 a viac vyučovacích hodín, resp. 35 % a viac z plánovaného počtu hodín v predmete, alebo nemá splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie za dané hodnotiace obdobie.

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

- a) nedostatočný – ak žiak nevyhovuje stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov,
- b) dostatočný – ak žiak vyhovuje stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov,

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

4. Ak žiak neprospeš a nezvládol komisionálnu skúšku z predmetu, prípadne ak neprospeš z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník.

O možnosti vykonať komisionálnu skúšku rozhodne riaditeľ školy.

Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho komisionálnom preskúšaní.

Komisia pre komisionálne skúšky má troch členov. Komisia sa skladá z *predsedu*, ktorým ja spravidla riaditeľ školy, zástupca riaditeľa školy, *skúšajúceho učiteľa*, ktorým je spravidla učiteľ vyučujúci žiaka príslušný vyučovací predmet, a *prísediaceho*, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet.

Komisiu menuje riaditeľ školy.

Priebeh komisionálnej skúšky môže byť prísediacim členom skúšobnej komisie zaznamenaný zápisničnou formou (zápisnicu podpíšu členovia skúšobnej komisie, žiak, resp. jeho zákonný zástupca).

Súčasťou komisionálnej skúšky je:

- žiadosť o komisionálnom preskúšaní a príslušné rozhodnutie riaditeľa školy
- protokol o komisionálnej skúške
- menovanie skúšobnej komisie
- zadanie úloh/otázok, spolu s kritériami ich hodnotenia
- vypracovanie úloh
- zápisnica z priebehu KS (v prípade potreby)

Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky, najneskôr však do 3 dní od jej realizácie. V prípade, že zákonný zástupca je prítomný na KS, výsledok sa mu oznámi a v zápisnici zákonný zástupca svojim podpisom potvrdí spôsob oznámenia o výsledku KS.

Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.

Ak pre neprítomnosť žiaka nemožno uskutočniť preskúšanie v stanovenom termíne, nemožno žiaka bez riadneho ospravedlnenia (doručeného riaditeľovi školy vopred alebo v deň skúšky) preskúšať a žiak je v danom predmete klasifikovaný stupňom nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky, alebo nezvládol očakávaný výstup.

Žiak, ktorému bolo povolené **individuálne vzdelávanie** na základe odporúčania všeobecného/odborného lekára z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, komisionálnu skúšku nevykonáva. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje vzdelávanie žiaka, štvrtročne predkladá riaditeľovi školy písomne správu o postupe a výsledkoch.

Bez absolvovania predchádzajúceho ročníka, alebo jeho časti **môže žiak postúpiť do vyššieho ročníka** ak ovláda učivo ročníka, ktorý neabsolvoval a dosiahol vek zodpovedajúci tomuto ročníku. Po komisionálnom preskúšaní žiaka prerokujú jeho postup učitelia jednotlivých predmetov na pedagogickej rade. Návrh schvaľuje riaditeľ školy.

Ak žiak neprospeš v roku, kedy končí povinnú školskú dochádzku a žiak 9. ročníka, ktorý bol prijatý do odborného učilišťa alebo praktickej školy, ročník neopakuje.

IV. 10 Individuálne vzdelávanie, vzdelávanie v zahraničí (plnenie školskej dochádzky mimo územia SR)

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

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

2. Žiak, ktorý si plní povinnú školskú dochádzku mimo územia SR, vykoná komisionálne skúšky z vyučovacích predmetov, ktoré určí riaditeľ školy, spravidla za každý školský rok, najviac však za všetky ročníky po ukončení štvrtého ročníka šzš a deviateho ročníka šzš.

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

IV. Povinnosti pedagogických zamestnancov školy

Každý pedagogický zamestnanec:

1. prichádza včas, najmenej 15 min. pred začiatkom jeho vyučovacej hodiny alebo dozorom, svoj príchod do zamestnania a odchod z práce eviduje v dochádzkovom zošite a svojom mesačnom výkaze,
2. svoju neprítomnosť na pracovisku ohlásí vedeniu školy bezodkladne, lekárske potvrdenie o PN, OČR...predloží alebo doručí najneskôr do 3 dní; ukončenie neprítomnosti oznámi vedeniu školy 1 deň vopred,
3. je povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s výkonom zamestnania.

Člen vedenia školy:

- riadi úlohy vyplývajúce z jeho náplne práce,
- organizuje a demokraticky riadi školu,
- kontroluje plnenie:
 - ✓ povinností zamestnancami na svojom úseku, ktoré vyplývajú z ich pracovných náplní,
 - ✓ učebných osnov,
 - ✓ TVVP,
 - ✓ pracovného poriadku,
 - ✓ vnútorných predpisov....,
- včas zabezpečuje zastupovanie za neprítomných pedagogických zamestnancov,
- zvoláva zasadnutia poradných orgánov vedenia školy a pracovné porady,
- utvára vhodné podmienky pre dobrú a tvorivú prácu všetkých zamestnancov školy,
- zohľadňuje dobré návrhy a tvorivé podmienky kolektívu,
- podporuje spoluprácu a propagáciu dobrých skúseností,
- rešpektuje osobnosť každého zamestnanca,
- pravidelne vykonáva kontroly podľa plánu kontrolnej a hospitačnej činnosti i mimo neho,
- vykonáva hodnotenie pedagogických zamestnancov podľa platných smerníc a predpisov.

Učiteľ:

- **plní úlohy** vyplývajúce zo svojej pracovnej náplne,
- dôsledne **dodržiava** práva dieťaťa a žiaka, nepoužíva fyzické tresty,
- načas **nastupuje** na vyučovaciu hodinu, včas ju ukončí,
- **nenosí** na vyučovacie hodiny mobilný telefón,
- absenciu žiakov a ostatné zápisy do triednej knihy **vykoná** na začiatku hodiny
- **využíva** dostupné učebné pomôcky, ktoré si pripraví v dostatočnom časovom predstihu,
- dôsledne vykonáva dozor, vypísané zastupovanie je záväzné,
- **dbá** na ochranu majetku školy,

- po ukončení vyučovania **dozerá** na poriadok v triede alebo učebni (zabezpečí uzavretie okien, vyloženie stoličiek, uzamknutie skriniek, vypnutie PC techniky a pod.), odvedie žiakov do šatne,
- triednu knihu a klasifikačný záznam **uloží** na určené miesto v zborovni,
- pri rokovaní so zákonnými zástupcami žiaka **rešpektuje** osobnosť rodiča, rozhovor vedie v duchu spolupráce,
- pravidelne a v zmysle internej smernice **vypĺňa** triednu dokumentáciu,
- **dodržiava** pracovný poriadok,
- **rešpektuje** uznesenia pedagogickej rady, pracovných porád a zasadnutí metodických orgánov,
- **zúčastňuje** sa rodičovských združení, resp. triednych aktívov

Triedny učiteľ:

- **koordinuje** výchovno-vzdelávaciu činnosť v triede,
- je členom pedagogickej sekcie 1. alebo 2. stupňa
- **vedie** triednu dokumentáciu a dbá na jej správnosť pri vyplňaní,
- **dohliada** na pravidelné informovanie zákonných zástupcov so vzdelávacími výsledkami žiakov,
- **dbá na dodržiavanie** práv dieťaťa v komunikácii s ostatnými vyučujúcimi,
- **navrhuje** výchovné opatrenia a dohliada na zaslanie informácií o výchovných opatreniach rodičom/zákonným zástupcom žiakov,
- **vedie žiakov**, aby rešpektovali školský poriadok,
- **vybavuje** potvrdenia a písomné požiadavky rodičov v styku s vedením a sekretariátom školy,
- úzko **spolupracuje** so všetkými vyučujúcimi v triede, s vychovávateľkou v ŠKD, sociálnym pedagógom, zákonnými zástupcami svojich žiakov,
- **zúčastňuje sa** na triednych aktívoch ZRŠ,
- **dbá** o útulné a vkusné prostredie svojej triedy, do vzhľadu ktorej zapája aj svojich žiakov,
- **zaujíma** sa o úspechy, neúspechy, problémy a záujmy žiakov vo svojej triede,
- **pomáha riešiť** možné konflikty v triede (spolupracuje so šk. psychológom, soc. pedagógom, výchovným poradcom,...),
- **organizuje** aktivity mimo vyučovania – výlety, vychádzky, exkurzie a pod.
- **podporuje** nadanie a špeciálne schopnosti žiakov,
- **vedie** si podrobne **pedagogický denník** triedneho učiteľa,
- **zabezpečuje distribúciu učebníc** a školských potrieb v triede,
- **vedie žiakov** k šetrnému zaobchádzaniu s učebnicami a školským majetkom,
- **je k dispozícii** zákonným zástupcom žiaka vo vyhradenom čase,
- **sleduje** plán práce školy, mesačné plány práce školy, v súlade s nimi spolupracuje pri organizácii školských projektov, akcií a podujatí, posúva informácie o ich organizácii žiakom, rodičom a pod.

Dozor konajúci učiteľ

1. Povinnosťou dozor konajúceho učiteľa je predovšetkým pred vyučovaním, počas prestávok, obeda, pri školských a iných akciách, na ktorých sa žiaci zúčastňujú, viesť žiakov k uvedomelej disciplíne, hygiene a dôslednému dodržiavaniu školského poriadku.
2. Povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje na všetkých učiteľov. Členovia vedenia školy určujú dozor; ich povinnosťou je kontrola vykonávania dozorov.
3. Dozorom na chodbách a v školskej jedálni je učiteľ poverený vedením školy na začiatku školského roka, vykonáva ho podľa rozpisu. Ten je rozmiestnený na viditeľných miestach v zborovniach, resp. na chodbách školy.

Dozor konajúci učiteľ:

- **nastupuje** na dozor 15 minút pred začiatkom vyučovania,
- **vykonáva** dozor celý určený deň,
- s dozorom **končí** poslednou vyučovacou hodinou, odvedením žiakov do šatne a ich opustením budovy školy,
- počas prestávok je na chodbách, zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov,
- **dozerá** na dianie žiakov v triedach, na pohyb žiakov na toalety a na to, aby sa žiaci počas malých prestávok zdržiavali vo svojich kmeňových triedach,
- **dbá** na to, aby žiaci svojvoľne neopustili budovu školy a areál školy v čase vyučovania
- **je povinný** spoločne s ostatnými vyučujúcimi zabezpečovať aktívnu ochranu žiakov pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní žiakov a v prípade akéhokoľvek oprávneného podozrenia (ohrozovanie mravného vývinu, fyzického, psychického napádania alebo týrania a pod.) bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy
- v prípade akéhokoľvek úrazu **je povinný** poskytnúť prvú pomoc (v prípade potreby zabezpečiť lekárske ošetrovanie), informovať o tom vedenie školy a zákonného zástupcu a zapísať úraz do knihy úrazov (v prípade potreby vyplniť tlačivo o úraze pre poisťovňu,
- počas obedňajšej prestávky majú dozor nad žiakmi triedni učitelia a **zodpovedá** každý triedny učiteľ za žiakov zo svojej triedy,
- **dbá** na poriadok, bezpečnosť, správne a dôstojné stolovanie a kultúrne správanie žiakov v školskej jedálni,
- **sleduje** žiakov stojacich v rade a **dbá** na disciplinovanosť, sleduje pohyb nestravujúcich sa žiakov

Vychovávateľ/-ka v ŠKD

- preberá zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov,
- na popoludňajšiu činnosť preberá žiakov od vyučujúcich osobne (po 4 vyučovacej hodine),
- ak má v oddelení žiakov z viacerých tried, vychovávateľke ich privedú vyučujúci z poslednej vyučovacej hodiny,
- dbá na dodržiavanie práv dieťaťa,
- denne spolupracuje s triednymi učiteľmi,

- spolupracuje so zákonnými zástupcami žiakov,
- dodržiava svoju pracovnú náplň a pracovný poriadok,
- zúčastňuje sa na všetkých väčších akciách organizovaných školou,
- ak je potrebné, zúčastní sa rodičovských združení.

V. Pohyb cudzích osôb v budove školy

Pri vstupe do budovy školy je návštevník povinný:

1. ohlásiť svoju návštevu na sekretariáte alebo zamestnancovi školy,
2. čakať na ďalšie pokyny zamestnanca školy konajúceho službu

Pri vstupe do budovy školy návštevník nesmie:

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

VI. Práva a odporúčania pre zákonných zástupcov školy

Zákonný zástupca má právo:

- poznať zameranie školy,
- požiadať riaditeľa školy o prijatie žiaka do školy, školského klubu detí,
- prihlásiť žiaka do zariadenia školského stravovania,
- v prípade hmotnej núdze požiadať o zníženie alebo odpustenie poplatku za platenie mesačného príspevku v ŠKD,
- byť informovaný o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
- nahliadnuť do ohodnotenej previerky, písomnej práce a inej písomnej formy skúšania svojho dieťaťa v rámci konzultácie s triednym učiteľom alebo učiteľom vyučujúcim daný predmet bez možnosti akéhokoľvek rozmnožovania,
- zúčastňovať sa na činnosti školy,
- požiadať učiteľa o konzultácie,
- požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní,
- pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu,
- podávať návrhy na zlepšenie práce školy,
- požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania,
- spolupracovať s radou školy a radou rodičov.

Odporúčania pre zákonných zástupcov žiakov

Zákonný zástupca žiaka:

- má právo zúčastňovať sa na triednych aktívoch ZRŠ,
- mal by informovať triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by triedny učiteľ mal poznať,
- mal by pravidelne kontrolovať žiacku knižku alebo zápisník svojho dieťaťa,
- nemal by rušiť vyučovací proces,

- mal by zamedziť styku dieťaťa s ostatnými deťmi v prípade choroby (zvýšené teploty, vírusový kašeľ,...),
- je povinný vyzdvihnúť svoje dieťa zo školy po telefonickej výzve zamestnancom školy, ktorý oznámil zranenie, ochorenie žiaka a pod. a odviesť ho k lekárovi
- mal by každú neprítomnosť svojho dieťaťa bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi,
- je povinný neúčast' dieťaťa na vyučovaní ospravedlniť ihneď písomne najneskôr do **troch dní** po nástupe na vyučovanie,
- nemal by vstupovať do priestorov školskej jedálne a šatne,
- nemal by povoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovacím alebo výchovným procesom v škole,
- nemal by povoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy.

Prílohy:

- Príloha č. 1 **Záznam o pohovore učiteľa so zákonným zástupcom žiaka**
- Príloha č. 2 **Postupnosť riešenia problémov zo strany učiteľov**
- Príloha č. 3 **Školský poriadok ŠKD**
- Príloha č. 4 **Prevádzkový poriadok školskej jedálne**
- Príloha č. 5 **Prevencia šikanovania žiakov školy (interné metodické usmernenie)**
- Príloha č. 6 **Osobitné opatrenia v odborných učebniach**
 - 6.1 Osobitné bezpečnostné opatrenie v žiackej kuchynke
 - 6.2 Osobitné opatrenie v školskej dielni (drevo a kovo)
 - 6.3 Osobitné opatrenie v odborných učebniach informatiky
 - 6.4 Osobitné opatrenia na hodinách telesnej a športovej výchovy
 - 6.5 Osobitné opatrenie pri práci na školskom pozemku
- Príloha č. 7 **Protokol o porušení školského poriadku**
- Príloha č. 8 **Bezpečnosť žiakov pri výcvikoch a akciách organizovaných školou**
 - 8.1 Bezpečnosť pri lyžiarskom výcviku
 - 8.2 Bezpečnosť pri školách v prírode
 - 8.3 Bezpečnosť pri organizácii školských výletov a exkurzií

Mgr. Ivan **Krivošík**
riaditeľ školy



Špeciálna základná škola, Sokolská 2291/111, 960 01 Zvolen

Tel.: 0911 857 022, www.szszvolen.sk, E-mail: specialnazv@gmail.com

Z Á Z N A M
o pohovore učiteľa so zákonným zástupcom žiaka

Meno žiaka/-čky: Trieda:

Nar.: Bytom:

Meno zákonného zástupcu :

Meno učiteľa:

Odôvodnenie:

.....

.....

.....

.....

.....

Dohody:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V dňa

.....
podpis zákonného zástupcu

.....
podpis učiteľa/-ky



Špeciálna základná škola, Sokolská 2291/111, 960 01 Zvolen

Tel.: 0911 857 022, www.szszyvolen.sk, E-mail: speciálnazv@gmail.com

Postupnosť riešenia problémov so strany učiteľov

- Vzniknutý problém rieši so žiakmi vyučujúci.
- Závažnejší problém rieši so žiakmi vyučujúci spolu s triednym učiteľom, psychológom školy, sociálnym pedagógom a výchovnou poradkyňou.
- Závažný alebo opakujúci sa problém rieši:-
 - vyučujúci a triedny učiteľ so psychológom školy,
 - triedny učiteľ so psychológom, sociálnym pedagógom a výchovnou poradkyňou a rodič spoločne.
- V prípade veľmi závažného problému, ktoré nebolo možné vyriešiť v predošlých bodoch, riešia kompetentní s riaditeľom školy pred výchovnou komisiou.
- **Výchovný poradca z riešení spíše záznam.**
- Na telesnej výchove žiak, ktorý bezdôvodne necvičí trikrát – učiteľ TSV rieši s triednym učiteľom, ktorý preukázateľne oboznámi rodičov aj s následkami ďalšieho necvičenia; ak žiak necvičí bez príčiny viac ako 5-krát, rieši vzniknutú situáciu učiteľ TSV s triednym učiteľom a riaditeľom školy pred výchovnou komisiou.
- Dôsledky dlhodobého neplnenia povinností na hodinách TSV môžu viesť k nasledovným opatreniam podľa prerokovania v pedagogickej rade;
 - pokarhanie riaditeľom školy,
 - klasifikácia stupňom neabsolvoval,
 - návrh na zníženie známku so správania.



Špeciálna základná škola, Sokolská 2291/111, 960 01 Zvolen

Tel: 0911 857 022, www.szszyvolen.sk, E-mail: speciálnazv@gmail.com

Školský poriadok ŠKD

I. Úvodné ustanovenie

Školský poriadok školského klubu detí je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou.

II. Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) je zriadený ako súčasť špeciálnej základnej školy. Riadi ho riaditeľ školy.
2. Riaditeľ školy určí počet oddelení podľa počtu detí prihlásených na pravidelnú dochádzku.
3. Školský klub detí má jedno oddelenie. Maximálny počet detí v ŠKD určuje zriaďovateľ.

III. Prevádzka ŠKD

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť v školskom klube detí sa uskutočňuje v dopoludňajších hodinách a v popoludňajších hodinách počas pracovných dní od 11,40 – 16.00 hod.
2. O prerušení prevádzky ŠKD počas školských prázdnin a o rozsahu jeho dennej prevádzky rozhoduje riaditeľ školy.
3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou výchovného programu ŠKD.

IV. Zaraďovanie žiakov do ŠKD

1. Dieťa sa do ŠKD prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu najneskôr do 15. mája príslušného školského roku. Pre deti zapísané do 1. ročníka sa žiadosť o prijatie do ŠKD podáva spravidla na začiatku školského roka.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci nižších ročníkov špeciálnej základnej školy, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku. Oddelenie ŠKD sa zriaďuje, ak sa prihlási najmenej 6 žiakov na pravidelnú dochádzku. Zruší sa, ak ich počet klesne pod 4.
4. Do ŠKD možno zaradiť aj žiakov na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku.

V. Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do ŠKD a spôsob jeho odchodu uvedie zákonný zástupca v žiadosti o prijatie dieťaťa, ktorého súčasťou je aj zápisný lístok. V osobnom spise dieťaťa uvedú aj prípadné odchýlky v dochádzke a spôsobe odchodu, pričom všetky ďalšie zmeny oznamuje zákonný zástupca pedagogickému

zamestnancovi oddelenia písomne. Pedagogický zamestnanec uvoľní dieťa z ŠKD len na základe písomného oznámenia rodiča alebo inej fyzickej osoby, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti.

2. Dieťa možno v priebehu školského roku prihlásiť a odhlásiť zo ŠKD.

3. Z ŠKD môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov alebo telefonického oznámenia ihneď, inak zo ŠKD odchádza podľa platného režimu ŠKD.

VI. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD

1. Pri uskutočňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD sa dodržiava pravidelné striedanie oddychovej a záujmovej aktivity dieťaťa s aktivitou súvisiacou s prípravou na vyučovanie.
2. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využívajú telocvične, športové ihrisko, iné objekty školy a okolitá príroda.
3. Výchovno-vzdelávaciu činnosť vykonáva pedagogický zamestnanec - vychovávateľka.
4. Školský klub detí svoju činnosť organizuje tak, aby sa deťom umožnila účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti v škole aj mimo školy.
5. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, športom a cvičením umožňuje deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný a psychický rozvoj žiakov.
6. Pri príprave na vyučovanie poskytuje deťom pokojné prostredie na vypracovanie domácich úloh a opakovanie učiva.
7. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradí zákonný zástupca dieťaťa.
8. Na činnosť ŠKD sa využívajú aj finančné prostriedky z rodičovského združenia. Rodičovské združenie schválilo poplatok na pomôcky a akcie v rámci činnosti ŠKD vo výške 4,00 € na žiaka pravidelne navštevujúceho ŠKD.

VII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí v ŠKD zodpovedá od príchodu do oddelenia až do odchodu z neho vychovávateľka. Za dieťa, ktoré bolo na vyučovaní, ale do ŠKD sa nedostavilo, vychovávateľ nezodpovedá .
2. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí, po dohode s vychovávateľom učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
3. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
4. Ak sa výchovno-vzdelávacia činnosť organizuje mimo priestorov ŠKD, najvyšší počet detí, za ktoré zodpovedá jeden pedagogický zamestnanec je rovnaký ako počet detí v jednom oddelení podľa § 114 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z.
5. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
6. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa, zapíše ho do knihy úrazov, prípadne napíše záznam o úraze.
7. Vychovávatelia sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v

prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania alebo v prípade účasti žiaka na šikanovaní, užívaní drog bezodkladne riešia daný problém, informujú vedenie školy a podľa potreby zákonných zástupcov.

8. V ŠKD musí mať žiak prezuvky. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, bundy, prezuvky, topánky...) označené pre prípad odcudzenia. Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa a vedením školy.

9. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD s informovaným súhlasom rodiča, zodpovedá za deti vychovávateľ až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.

10. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.

11. Ak zistí vychovávateľ u žiaka zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom zákonného zástupcu.

12. Používanie mobilného telefónu počas pobytu dieťaťa v ŠKD je povolené iba so súhlasom vychovávateľa. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.

VIII. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Ak zákonný zástupca odhlási žiaka z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.

2. Príspevok v školskom klube detí sa neuhrádza za dieťa, ak zákonný zástupca žiaka o to písomne požiada zriaďovateľa a zároveň mu predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu (Zákon č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

3. Príspevok za školský klub detí nie je možné platiť bezhotovostnou platbou.

IX. Postup pri vylúčení žiaka z ŠKD

1. Písomné napomenutie vychovávateľom

- porušovanie školského poriadku ŠKD aj po verbálnych upozorneniach,
- nerešpektovanie pokynov vychovávateľa, hrubé alebo vulgárne správanie voči iným deťom,
- verbálne obťažovanie, šikanovanie.

2. Pokarhanie riaditeľom školy za závažné porušenie školského poriadku ŠKD

- úmyselné poškodenie školského majetku,
- hrubé alebo vulgárne správanie voči žiakom a zamestnancom školy,
- pretrvávajúce problémy po písomnom napomenutí vychovávateľom.

3. Vylúčenie zo ŠKD za závažné porušenie školského poriadku

- ubližovanie a ohrozovanie zdravia detí, pretrvávajúce opakované problémy po písomnom pokarhaní riaditeľom školy,
- pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí príspevok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady.

Tento školský poriadok ŠKD je záväzný pre všetky deti prihlásené do ŠKD a nadobúda účinnosť od 2. septembra 2023.



Špeciálna základná škola, Sokolská 2291/111, 960 01 Zvolen

Tel.: 0911 857 022, www.szszvolen.sk, E-mail: specialnazv@gmail.com

Prevádzkový poriadok školskej jedálne

Pokyny pre učiteľov

1. Dozor v školskej jedálni začína po 4. vyučovacej hodine.
2. Dozory v školskej jedálni vykonávajú triedni učitelia so svojou triedou.
3. Dozor konajúci učitelia dozerajú na poriadok v školskej jedálni. Sledujú pohyb stravníkov.
4. V prípade potreby naberú žiakom polievku alebo pomôžu s odnesením hlavného jedla.
5. Sledujú pohyb žiakov v priestoroch v školskej jedálni.
6. Dbajú na poriadok na stoloch a okolo stolov, na príslušný počet stoličiek pri stole.

DOHODY UČITEĽOV PRI DOZORE V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI

Dodržiavam nástup na dozor.

Dbám na to, aby žiaci

- v rámci konverzácie používali tichý hlas,
- neohadzovali sa potravinami,
- nepredlžovali čas obeda.

Naberiem primerané množstvo polievky žiakom nižších ročníkov (aby deti zbytočne neodnášali, nevylievali polievku a pod.)

Pomôžem deťom pri nápojoch, všímam si rozliaty obed a nápoje na zemi, na stoloch, v prípade potreby požiadam zamestnankyňu na to určenú o pomoc pri jeho odstránení.

Dbám na

- odnášanie tanierov, príborov, pohárov....
- zasúvanie stoličiek,
- to, aby som zabránil ohadzovaniu sa jedlom.....

Snažím sa edukovať žiakov v rámci **spoločenskej etikety**

- pozdrav pri príchode a odchode,
- používanie tichého hlasu v rámci komunikácie pri jedle,
- nepredbiehanie sa,
- pomalé presúvanie sa po školskej jedálni.

Dodržiavam poradie stravníkov.

Všímam si chodbu pred školskou jedálňou, odkladanie vecí, debatné krúžky,...

Usmerňujem žiakov pri vstupe do školskej jedálne.

Upozorním žiakov aby sa po naobedovaní zbytočne nezdržovali v priestoroch zariadenia školskej jedálne.

Používam rešpektujúcu komunikáciu.

Pokyny pre žiakov:

1. V zariadení školského stravovania sa má právo stravovať každý žiak našej školy.
2. V školskej jedálni dodržiavam školský poriadok a pravidlá etikety.
3. Do školskej jedálne vstupujem len v prípade, že som stravníkom školského stravovania.
4. Do priestorov školskej jedálne vstupujem len v čase výdaja stravy. V inom čase len výnimočne.
5. Do priestorov pred školskou jedálňou a do školskej jedálne prichádzam disciplinovane, v čase výdaja stravy v sprievode vyučujúceho.
6. Školskú tašku, pomôcky, vrchné oblečenie si odložím na miesto na to určených.
7. Pred obedom si umyjem ruky.
8. Po príchode do školskej jedálne rešpektujem pokyny dozor konajúceho učiteľa.
9. Ak zvládnem, samostatne sa obslúžim pri polievke a nápojoch.
10. Ak to nezvládnem, mám právo požiadať dozor konajúceho učiteľa o naloženie polievky, čapovanie tekutín, o pomoc pri prenesení hlavného jedla a pod.
11. V rade na prevzatie jedla stojím pokojne, kultivovane, s ohľadom na ostatných stravníkov, nepredbieham sa.
12. Po naobedovaní sa nechávam čistý stôl, všetok riad odnesiem k určenému okienku.
13. Nevynášam zo školskej jedálne riad, všetky prílohy konzumujem, v školskej jedálni.
14. Neprenášam stoličky k iným stolom. Dbám na poriadok na stole, z bezpečnostných a hygienických dôvodov nemanipulujem so sklom.
15. V školskej jedálni sa zdržiavam len počas konzumovania stravy.
16. Zariadenie školskej jedálne a jej príslušené priestory nepoškodzujem. Pri ich využívaní mám na pamäti, že slúžia aj iným v našej škole.
17. Ak niečo rozbijem alebo rozlejem, slušne požiadam dozor konajúceho učiteľa alebo pracovníčku v školskej jedálni o pomoc.
18. V prípade sústavného porušovania zásad spoločného stravovania, môžem byť dočasne vylúčený zo stravovania.

Vo Zvolene, 2.9.2019

.....
Mgr. Ivan Krivošík
riaditeľ školy



Špeciálna základná škola, Sokolská 2291/111, 960 01 Zvolen

Tel. 0911 857 022, www.szszvolen.sk, E-mail: specialnazv@gmail.com

Prevencia a riešenie šikanovania žiakov školy

Škola rieši problém šikanovania podľa metodického usmernenia č. 7/ 2006 - R z 28. marca 2006 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

Zodpovednosť za riešenie nesie tak triedny učiteľ, ako aj rodič v prvom stupni riešenia.

V druhom stupni rieši problémy riaditeľ školy so zákonným zástupcom, výchovnou poradkyňou, školským psychológom a sociálnym pedagógom, prípadne zriaďovateľom a odborom sociálnych vecí na MsÚ vo Zvolene.

Postupnosť:

1. Triedny učiteľ zistí skutkovú podstatu veci v triede.
2. Podľa závažnosti oboznámi so skutočnosťou riaditeľa školy, výchovného poradcu školy, školského psychológa.
3. V každom prípade oboznámi zákonného zástupcu.
4. V závažných prípadoch požiada o pomoc príslušné CPPPaP, políciu, odbor sociálnych vecí pri MsÚ, resp. príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

Interné Metodické usmernenie

č. 01/2020-RŠ

**k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov
v Špeciálnej základnej škole vo Zvolene**

Riaditeľ Špeciálnej základnej školy Mgr. Ivan KRIVOŠÍK vydáva podľa metodického usmernenia č. 7/2006 - R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach toto interné metodické usmernenie.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Šikanovanie sa v súčasnom období stáva vážnym problémom, ktorý sa prejavuje v školách a školských zariadeniach a ktorému je potrebné venovať neustálu pozornosť, a to z hľadiska preventívneho, ako aj sankčného pôsobenia.
2. Cieľom tohto interného metodického usmernenia je vzhľadom na závažnosť šikanovania poskytnúť základné informácie zamestnancom školy o:
 - formách jeho prejavov,
 - návrhoch na riešenie,
 - spôsoboch ich preventívneho pôsobenia,

- potrebe spolupráce s rodičmi žiakov a príslušnými inštitúciami.

Článok 2

Charakteristika šikanovania

1. Šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohrozenie alebo zastrasovanie. Ide o cielené a opakované použitie násilia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť. Šikanovanie sa prejavuje v rôznych podobách, ktoré môžu mať následky na psychickom a fyzickom zdraví.

2. Podstatnými znakmi šikanovania sú:

- a) úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
- b) agresivita jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
- c) opakované útoky,
- d) nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou,

3. Šikanovanie sa prejavuje v priamej podobe:

- fyzickými útokmi
- urážlivými prezývkami
- nadávkami, posmechom
- tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť
- odcudzením vecí a pod.

4. Šikanovanie sa môže prejavovať i v nepriamej podobe, napr. prehliadaním a ignorovaním obeť.

5. Šikanovanie sa môže uskutočniť aj medzi žiakmi v triede či vo výchovnej skupine (oddelenia ŠKD, záujmové útvary a pod.).

6. Šikanovanie sa odohráva najmä v čase prestávok, cestou do školy a zo školy alebo v čase mimo vyučovania.

7. Škola zodpovedá za deti a žiakov v čase vyučovania a školských akcií v zmysle čl.3, čl.16, čl.19 a čl. 29 Dohovoru o právach dieťaťa a podľa pracovného poriadku školy.

8. Škola zodpovedá aj za škodu, ktorú v čase vyučovania, resp. v dobe vykonávania tzv. prechodného dohľadu spôsobí žiak, pokiaľ ten, kto je povinný vykonávať dohľad, nepreukáže, že náležitý dohľad nezanedbal (§422 Občianskeho zákonníka). Šikanovanie nesmie byť zamestnancami školy v žiadnej miere akceptované, pedagóg musí šikanovanie medzi žiakmi bez meškania riešiť a každej jeho obeť poskytnúť okamžitú pomoc.

9. Z hľadiska priestupkového zákona môže šikanovanie žiakov naplňať skutkovú podstatu priestupkov. Môže ísť predovšetkým o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu a priestupky proti majetku.

10. Zodpovedným za priestupky je ten, kto v čase jeho spáchania dovŕšil pätnásť rok svojho veku. Ak spácha priestupok osoba, ktorá v čase jeho spáchania dovŕšila pätnásť rok a neprekročila osemnásť rok svojho veku, zaraďuje sa do kategórie „mladistvých“.

11. Z hľadiska trestného zákona môže šikanovanie žiakov napĺňať i skutkovú podstatu trestných činov. Trestný zákon definuje trestný čin ako prečin a zločin. Môže ísť najmä o trestný čin ohovárania, nebezpečného vyhrážania, ublíženia na zdraví, obmedzovania osobnej slobody, nátlaku, vydierania, lúpeže, hrubého nátlaku, krádeže alebo poškodzovania cudzej veci, neoprávneného užívania cudzej veci.

12. Páchateľom trestného činu je ten, kto trestný čin spáchal sám. Za spolupáchateľstvo trestného činu sa považuje, ak bol trestný čin spáchaný spoločným konaním dvoch alebo viacerých osôb.

13. Trestne zodpovedný je ten, kto v čase spáchania činu dovŕšil štrnásť rok svojho veku. Osoby, ktoré v čase spáchania trestného činu dovŕšili štrnásť rok a neprekročili osemnásť rok svojho veku, sa podľa trestného zákona zaraďujú do kategórie „mladistvých“.

14. Učiteľ alebo vychovávateľ, ktorému bude známy prípad šikanovania a neprijme v tomto

smere žiadne opatrenie, sa vystavuje riziku trestného postihu. Takýmto konaním môže pedagogický zamestnanec napĺňať i skutkovú podstatu trestného činu neprekazenia trestného činu, neoznámenia trestného činu, neoznámenia trestného činu alebo ublíženia na zdraví tým, že poruší dôležitú povinnosť vyplývajúcu z jeho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie, alebo uloženú mu podľa zákona.

Článok 3

Prevencia šikanovania

1. Základným preventívnym opatrením školy je osvojiť si základný princíp: „Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách!“

2. Je dôležité, aby sa s podstatou, formami a nebezpečnými dôsledkami šikanovania ako antisociálneho správania jednotlivcov i skupín oboznámili všetci žiaci, zamestnanci školy a rodičovská verejnosť. Pre žiakov, pedagogických zamestnancov i rodičov je potrebné vedieť, že tieto formy správania nie sú neškodným humorom a zábavou, mali by sa oboznámiť predovšetkým s negatívnymi dôsledkami šikanovania, a to tak pre jeho obeť, ako i pre agresorov. Za zvlášť nebezpečné je potrebné považovať tendenciu podceňovať počiatočné prejavy šikanovania.

3. Dôležité aktivity školy sa nedajú spájať len s vyučovacími predmetmi, ale týkajú sa všetkých činností a situácií v škole, v ktorých sa žiak učí prijímať všeobecné hodnoty spoločnosti, identifikovať sa s nimi a konať v ich duchu v každodennom živote.

4. Vedenie školy, výchovný poradca, koordinátor prevencie závislostí a špeciálny pedagóg i školský psychológ zodpovedajú za systémové aktivity školy v oblasti prevencie šikanovania a agresivity. V rámci účinnej prevencie šikanovania a realizácie celoškolskej stratégie budeme postupovať nasledovne:

- a) uskutočníme v spolupráci s príslušným CPP anonymné dotazníky o prejavoch šikanovania v škole a následne ich vyhodnotíme,
- b) budeme sa snažiť budovať pozitívnu klímu v škole,
- c) budeme sa snažiť realizovať úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy, rodičmi → jasne vymedzíme možnosti oznamovať aj zárodky šikanovania (zachovanie dôvernosti takýchto oznámení,
- d) v školskom poriadku jasne stanovíme pravidlá správania vrátane sankcií za ich porušenie
- e) výchovný poradca bude viesť písomné záznamy o riešení konkrétnych prípadov šikanovania,
- f) zaistíme zvýšený dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení i v čase mimo vyučovania žiakov, a to najmä v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať,
- g) na pedagogickej rade sa všetci pedagogickí zamestnanci školy oboznámia:
 - so systémom školy na oznamovanie a vyšetrovanie šikanovania (vypracujú: ZRŠ 1, ZRŠ 2, výchovná poradkyňa, koordinátorka prevencie, sociálny pedagóg, dobrovoľníci z radov pedagogických zamestnancov v spolupráci so zamestnankyňami príslušného CPP),
 - informovanosť pedagogických zamestnancov v otázkach šikanovania budeme zvyšovať organizovaním seminárov s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou v príslušnom CPP,
- h) zabezpečíme vzdelávanie v oblasti prevencie šikanovania najmä triednych učiteľov, koordinátorov prevencie a výchovných poradcov,
- i) budeme informovať pedagogických zamestnancov, žiakov aj zákonných zástupcov o tom, čo robiť v prípade, keď sa dozvedia o šikanovaní:
 - umiestnenie kontaktov a telefónnych čísel na inštitúcie, ktoré problematikou šikanovanie zaoberajú, na prístupné miesto vo vstupnej hale školy a na nástenke na 1. poschodí,
 - zriadenie schránky dôvery na prístupnom mieste v budove školy
- j) spolupracujeme s dobrovoľníkmi z príslušného CPP, resp. ďalšími odbornými pracoviskami poradenských a preventívnych služieb v regióne,
- k) v pracovnom poriadku školy vymedziť povinnosť pre pedagogických aj nepedagogických zamestnancov,
- l) zaangažujeme do riešenia a prevencie šikanovania aj žiacku školskú radu.

Článok 4

Metódy riešenia šikanovania

1. Odhalenie šikanovania býva niekedy veľmi ťažké i pre skúseného pedagóga. Najzávažnejšiu negatívnu úlohu pri jeho zisťovaní hrá strach (alebo snaha o

utajenie) u obetí, ale aj agresorov a ďalších možných účastníkov.

2. Pri vyšetrovaní šikanovania bude pedagogický zamestnanec školy postupovať nasledovne:

- a) zaistí ochranu obetiam,
- b) uskutoční rozhovor:
 - s deťmi, ktoré na šikanovanie,
 - s obeťou
 - s agresormi.
- c) nájde vhodných svedkov,
- d) uskutoční individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami,
- e) nikdy sa nekonfrontujú obeť s agresormi!
- f) kontaktuje zákonných zástupcov žiakov,
- g) kontaktuje zamestnanca príslušného CPP, školskú psychologičku a špeciálnu pedagogičku,
- h) spoločne sa využije anonymná dotazníková metóda.

3. Pri výskyte skupinového násillia voči obeť budeme postupovať nasledovne:

- a) okamžite poskytneme pomoc obeť,
- b) dohoda riaditeľa školy s pedagogickými zamestnancami na postupe vyšetrovania,
- c) uskutočníme vlastné vyšetrovanie,
- d) zabránime moźnej krivej výpovede agresora/-ov,
- e) izolujeme agresorov bez moźnosti dohodnúť sa na spoločnej výpovedi,
- f) budeme pokračovať v pomoci a podpore obeť,
- g) nahlásime prípad polícií,
- h) kontaktujeme zákonných zástupcov,
- i) kontaktujeme príslušné CPP s pod.

Článok 5

Opatrenia na riešenie situácie

1. Aké opatrenia použiť pri obeťach šikanovania?

- a) a) Odporučiť zákonným zástupcom obeť vyhľadať individuálnu,
- b) b) zorganizovať skupinový intervenčný program riaditeľa školy v spolupráci s príslušným CPP.

2. Aké opatrenia použiť na agresorov?

- a) odporučiť rodičom agresorov vyhľadať odbornú starostlivosť príslušného CPP.

- b) udeliť výchovné opatrenia- napomenutie a pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie riaditeľom školy,
 - c) znížiť známku zo správania,
 - d) preložiť žiaka do inej triedy, pracovnej či inej výchovnej skupiny.
3. V mimoriadnych prípadoch sa môžu použiť ďalšie opatrenia:
- a) odporučiť rodičom umiestniť žiaka na dobrovoľný diagnostický pobyt do miestne príslušného diagnostického centra, prípadne do liečebno-výchovného sanatória, oznámiť šikanovanie príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny- sociálnoprávna ochrana detí na účely využitia nutných výchovných opatrení v prospech maloletého v zmysle zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách,
 - b) oznámiť šikanovanie príslušnému útvaru Policajného zboru SR, ak došlo k závažnejšiemu prípadu šikanovania, pri ktorom je podozrenie, že bol spáchaný trestný čin alebo čin inak trestný (u maloletých).

Článok 6

Spolupráca školy so zákonnými zástupcami žiakov

- ✓ Pri podozrení na šikanovanie žiaka je potrebná spolupráca vedenia školy, koordinátora prevencie, výchovného poradcu, špeciálneho pedagóga a ďalších pedagogických zamestnancov tak s rodinou obete, ako aj s rodinou agresora.
- ✓ Nedá sa však predpokladať, že zákonní zástupcovia budú vždy hodnotiť situáciu objektívne, preto sa odporúča upozorniť ich na to, aby si všímali možné príznaky šikanovania. Je potrebné ponúknuť im pomoc.
- ✓ Pri pohovore so zákonnými zástupcami žiaka treba dbať na taktný prístup a najmä na zachovanie dôvernosti informácií.

Článok 7

Spolupráca školy s ďalšími inštitúciami

1. V rámci prevencie šikanovania a pri jeho riešení je dôležitá spolupráca s príslušným CPP, ako aj s ďalšími inštitúciami a orgánmi.
2. Je dôležité riadiť sa opatreniami a odporúčaniami Štátnej školskej inšpekcie a príslušného CPP.
3. Pri podozrení, že šikanovanie naplnilo skutkovú podstatu priestupku alebo trestného činu, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť príslušnému útvaru Policajného zboru SR.
4. Škola je povinná bez zbytočného odkladu oznámiť orgánu sociálnoprávnej ochrany skutočností, ktoré ohrozujú žiaka, alebo že žiak spáchal trestný čin, prípadne opakovane páchal priepustky.

Článok 8
Účinnosť

Toto metodické usmernenie nadobúda účinnosť 2. septembra 2019

Vo Zvolene, dňa 2. 9. 2019

....Mgr. Ivan Krivošík
riaditeľ školy



Špeciálna základná škola, Sokolská 2291/111, 960 01 Zvolen

Tel.: 0911 857 022, www.szszvolen.sk, E-mail: specialnazv@gmail.com

Osobitné bezpečnostné opatrenia v žiackej kuchynke

1. Elektrické spotrebiče (sporák, žehlička, šijací stroj, vysávač, mixér) zapína a vypína vyučujúci.
2. Znečistenú dlážku je potrebné okamžite po znečistení utrieť, dôkladne vysušiť.
3. S ostrými predmetmi (nôž, vidlička, nožnice, ihly...) sú žiaci povinní zaobchádzať s maximálnou opatrnosťou.
4. Horúce hrnce, panvice je povolené brať do rúk len s ochranou (chňapky).
5. Poškodené nádoby je nevyhnutné vyradiť z prevádzky.
6. Náradie používané v žiackej kuchynke musí byť ostré, s pevnými nepoškodenými rukoväťami, musí byť uložené na bezpečnom mieste.
7. Žiaci majú zakázané pracovať s nožmi proti sebe.
8. Rezné predmety sa musia umývať samostatne a jednotlivo.
9. Ak sa sklené nádoby pri umývaní rozbijú, umývací kúpeľ sa musí ihneď vypustiť a črepina odstrániť,
10. Žiaci musia byť preukázateľne oboznámení s návodom výrobcu na obsluhu a údržbu všetkých elektrických kuchynských strojov.
11. Pri odchode z učebne je vyučujúci povinný prekontrolovať, či sú všetky elektrospotrebiče vypnuté.
12. Žiaci sú povinní riadiť sa prevádzkovým poriadkom žiackej kuchynky .

Vo Zvolene, 2. 9. 2019

.....
riaditeľ školy



Špeciálna základná škola, Sokolská 2291/111, 960 01 Zvolen

Tel.: 0911 857 022, www.szszvolen.sk, E-mail: specialnazv@gmail.com

Osobitné bezpečnostné opatrenia pre prácu v školskej dielni (drevo, kovo) na hodinách pracovného vyučovania

1. Do školskej dielni smie žiak vstupovať iba v sprievode vyučujúceho.
2. Žiak je povinný prísť na pracovné vyučovanie v školskej dielni v primeranom pracovnom odevu.
3. Každý žiak má určené svoje pracovné miesto, ktoré bez dovolenia vyučujúceho nemôže meniť ani opustiť.
4. Do skladu s materiálom a skrine s náradím vstupuje žiak iba so súhlasom vyučujúceho.
5. Každý žiak je zodpovedný za jemu pridelené náradie a ručné nástroje.
6. S nástrojmi smie žiak pracovať iba pod priamym dozorom vyučujúceho alebo asistenta.
7. Vyučujúci pracovného vyučovania je povinný preukázateľne oboznámiť žiakov so základnými požiadavkami na bezpečnosť pri práci so zverákom, s ručným náradím (kladivá, sekáče, pilníky, ručné vrtáky, pílkys, skrutkovače.....) a nástrojmi (ručné vrtáčky, ručné elektrické brúsky....).
8. Na začiatku vyučovacej hodiny je žiak povinný skontrolovať svoje pracovisko, pridelené náradie a nástroje. Zistené nedostatky ihneď hlási vyučujúcemu.
9. Je zakázané pracovať s poškodeným náradím.
10. Počas vyučovania každý žiak sleduje výklad vyučujúceho, riadi sa jeho pokynmi.
11. Žiak udržiava na svojom pracovisku čistotu a poriadok.
12. Pri praktickej/manuálnej činnosti každý žiak intenzívne pracuje, neruší ostatných spolužiakov a usiluje sa čo najhospodárnejšie využiť svoj pracovný čas.
13. Žiaci vykonávajú len takú prácu, ktorá im bola pridelená, a využívajú len to náradie a tie nástroje, ktoré im boli zverené.

14. Pri každej práci dodržiavajú žiaci a vyučujúci bezpečnostné predpisy. Žiaci rešpektujú pokyny vyučujúceho pri práci s jednotlivým náradím, nástrojmi a materiálom:

- ostrie náradia a nástrojov musí vždy smerovať od tela a tváre tak, aby žiak nezranil seba ani nikoho iného

- kde je to možné a nutné žiak používa ochranné pracovné pomôcky- rukavice, ochranné okuliare....
- pri práci s farbami, lakmi, moridlami a lepidlami pracuje žiak pri otvorenom okne
- po práci je žiak povinný dôkladne si umyť ruky
- v dielni je počas práce zakázané jesť a piť

15. Pridelený materiál je žiak povinný využívať hospodárne, neplytvať ním.

16. Každý žiak je povinný dodržiavať hygienické zásady.

17. V školskej dielni má žiak zakázané manipulovať s elektrickým prúdom a strojovým zariadením.

18. Všetky špeciálne nástroje a náradie vyučujúci vydáva až po predchádzajúcom upozornení na bezpečnosť pri práci s nimi.

19. Pri úmyselnom a svojvoľnom poškodení zariadenia v dielni, nástrojov a náradia je žiak povinný nahradiť škodu.

20. Žiak je povinný nahlásiť každý úraz aj drobné poranenie vyučujúcemu, ktorý je povinný poskytnúť poranenému ošetrovanie - prvú pomoc a zariadiť ďalšie opatrenia.

21. Na konci vyučovacej hodiny je žiak povinný očistiť jemu pridelené náradie, nástroje a pracovisko. Je povinný všetko skontrolovať a nahlásiť poškodenia.

22. Po prekontrolovaní pracoviska odvedie vyučujúci žiakov z dielne do kmeňovej triedy, alebo do školskej šatne.

23. Žiaci sú povinný riadiť sa prevádzkovým poriadkom školskej dielne a rešpektovať ho.

Vo Zvolene, 2. 9. 2019

.....
riaditeľ školy



Špeciálna základná škola, Sokolská 2291/111, 960 01 Zvolen

Tel.: 0911 857 022, www.szszvolen.sk, E-mail: specialnazv@gmail.com

Osobitné opatrenie v odborných učebniach informatiky

Okrem povinností a uvedených zásad v školskom poriadku sú žiaci na hodinách organizovanej učebni PC (počítačová miestnosť) povinní:

1. Do učebne smie žiak vstupovať iba v prezuvkách a v sprievode vyučujúceho. Kabáty a topánky si necháva v šatni. Ostatné veci (šk. tašky) si žiak ukladá na určené miesto v učebni. Do učebne je zakázané nosiť predmety ohrozujúce zdravie a bezpečnosť seba ako aj ostatných spolužiakov (ostré predmety, jedovaté látky...).
2. V učebni je zakázané jesť a piť.
3. Vyučujúci určí každému žiakovi jeho pracovné miesto – počítač. Žiak sa na svoje miesto dostaví pomaly, miesto si nesmie svojvoľne vymieňať. V prípade, že je na jedno miesto viac žiakov, je žiak povinný sa časovo podeliť so svojimi spolužiakmi.
4. Každý žiak je zodpovedný za pridelený počítač. Spôsobenú úmyselnú škodu na zariadení pridelennej výpočtovej techniky je povinný uhradiť zákonný zástupca žiaka.
5. Žiaci nevyrušujú pri práci svojich spolužiakov neprimeraným hlukom a zbytočným pohybom po učebni.
6. Žiaci sa pohybujú po učebni opatrne, dávajú pozor na elektrické rozvody, elektrické zásuvky. Nezasahujú do elektrického obvodu počítača. Je zakázané pracovať s poškodeným počítačom
7. Žiaci sú povinní nahlásiť každú poruchu počítača alebo jeho príslušenstva. Bez vedomia vyučujúceho nezasahujú do systému počítača ani do jeho mechaniky.
8. Je zakázané bez súhlasu vyučujúceho používať súkromné úložné jednotky alebo pamäťové zariadenia na prehrávanie alebo nahrávanie súborov.
9. Po skončení vyučovacej hodiny žiaci v učebni dôkladne vyčistia priestor okolo počítačov, uložia stoličky, pričom venujú pozornosť elektrickým káblom.
10. Žiaci sú povinní riadiť sa prevádzkovým poriadkom tejto počítačovej učebne.

Vo Zvolene, 2. 9. 2019

.....
riaditeľ školy



Špeciálna základná škola, Sokolská 2291/111, 960 01 Zvolen

Tel.: 0911 857 022, www.szszyvolen.sk, E-mail: speciálnazv@gmail.com

**Osobitné opatrenia v učebniach telesnej a športovej výchovy
(telocvičňa, zrkadlová telocvičňa stolnotenisové učebne a šatne)**

1. Do učební telesnej výchovy smie žiak vstupovať iba v sprievode vyučujúceho.
2. Žiak je povinný prísť na vyučovanie telesnej výchovy v primeranom cvičebnom úbore.
3. Do skladu a kabinetu môže vstúpiť žiak iba so súhlasom vyučujúceho.
4. Každý žiak je zodpovedný za náradie a náčinie s ktorým cvičí.
5. Vyučujúci telesnej a športovej výchovy je povinný preukázateľne oboznámiť žiakov o BOZP na hodinách telesnej a športovej výchovy.
6. Zistené nedostatky na náradí a náčiní žiak hlási vyučujúcemu.
7. Je zakázané pracovať s poškodeným náradím a náčiním.
8. Počas vyučovania sa žiak riadi pokynmi vyučujúceho.
9. Žiak udržiava v učebniach a šatniach čistotu a poriadok.
10. Pri všetkých aktivitách žiaci dbajú na bezpečnosť seba a ostatných.
11. Každý žiak je povinný dodržiavať hygienické zásady.
12. Pri úmyselnom a svojvoľnom poškodení zariadenia, náradia alebo náčinia je žiak povinný nahradiť škodu, ktorú spôsobil.
13. Žiak je povinný nahlásiť každý úraz i drobné poranenie vyučujúcemu, ktorý je povinný poskytnúť poranenému ošetrovanie – prvú pomoc a zariadiť ďalšie opatrenia.
14. Na konci vyučovacej hodiny je žiak povinný odovzdať a uložiť náradie a náčinie na svoje miesto.
15. Vyučujúci po prekontrolovaní priestorov odvedie žiakov do kmeňovej triedy.
16. Žiaci sú povinní riadiť sa týmito opatreniami.

Vo Zvolene, 2.9.2019

.....
riaditeľ školy



Špeciálna základná škola, Sokolská 2291/111, 960 01 Zvolen

Tel.: 0911 857 022, www.szszvolen.sk, E-mail: specialnazv@gmail.com

Osobitné bezpečnostné opatrenia pri práci na školskom pozemku

1. Žiaci vstupujú na školský pozemok výlučne v prítomnosti vyučujúceho a dodržiavajú jeho pokyny o bezpečnosti pri práci.
2. Žiaci sú povinní mať na vyučovacej hodine oblečené vhodné pracovné oblečenie, obutú pevnú obuv.
3. Pri práci s ostrejšími predmetmi musia žiaci používať ochranné rukavice.
4. Žiaci môžu zdvíhať bremená s max. hmotnosťou 10 kg.
5. Žiaci sú povinní nosiť pracovné nástroje ostrou hranou nadol.
6. Náradie používané na školskom pozemku musí byť uložené na bezpečnom mieste.
7. Počas práce na školskom pozemku je zakázané konzumovať potraviny a piť nápoje.
8. Žiaci sú povinní pri práci dbať na vlastnú bezpečnosť i bezpečnosť svojich spolužiakov.
9. V prípade poranenia sú žiaci povinní túto skutočnosť bezodkladne ohlásiť vyučujúcemu.
10. Po práci na školskom pozemku vyučujúci skontroluje stav náradia, ktoré musí byť očistené a bezpečne uložené do skladu náradia a uzamknúť ho.
11. Za stav náradia zodpovedá vyučujúci.
12. Žiaci zo školského pozemku zásadne odchádzajú pod vedením vyučujúceho.

Vo Zvolene, 2.9.2019

.....
riaditeľ školy

