



## Školský poriadok

1	Úvodná časť .....	2
2	Všeobecné ustanovenia .....	3
3	Práva a povinnosti žiakov.....	4
4	Ospravedlňovanie neprítomnosti na vyučovaní a na školských akciách, vania .....	7
4.1	Oslobodzovanie žiakov z vyučovania .....	8
5	Výchovné opatrenia.....	9
5.1	Vymedzenie výchovných opatrení.....	9
5.1.1	Napomenutie od triedneho učiteľa.....	9
5.1.2	Pokarhanie od triedneho učiteľa.....	9
5.1.3	Pokarhanie od riaditeľky školy.....	9
5.1.4	Podmienečné vylúčenie so skúšobnou lehotou.....	9
5.2	Vymedzenie výchovných opatrení za neospravedlnené hodiny .....	9
6	Práva a povinnosti učiteľov .....	11
7	Práva a povinnosti zákonných zástupcov .....	13
8	Organizácia vnútorného režimu školy .....	15
9	Záverečné ustanovenie .....	16
Príloha 1	.....	17
	Organizácia stravovania.....	17
Príloha 2	.....	18
	Prevádzkový poriadok počítačových učební .....	18
Príloha 3	.....	22
	Opatrenia proti šíreniu legálnych (tabak a alkohol) a nelegálnych drog v školskom prostredí.....	22



## 1 Úvodná časť

Školský poriadok, vydaný v súlade s § 153 zákonom č 245/2008 Z. z. (školský zákon) a Vyhláškou MŠ SR č. 320/2008 Z. z. o základných školách a Vyhláškou MŠVVaŠ č. 224/2011 Z. z. zo 6. júla 2011, ktorou sa mení a dopĺňa Vyhláška MŠ SR č. 320/2008 Z.z. o základnej škole, je interným predpisom Súkromnej základnej školy BellAmos (ďalej len škola), ktorého dodržiavanie je záväzné a povinné bez výnimky pre všetkých žiakov a pracovníkov školy.

Vybrané pasáže Školského poriadku musia rešpektovať aj zákonní zástupcovia maloletých žiakov.

Školský poriadok je normou, ktorá upravuje prevádzku a vnútorný režim školy, podrobnosti k výkonu práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými pracovníkmi, postup pri ospravedlňovaní neprítomnosti na vyučovaní a na školských akciách. Školský poriadok presne vymedzuje výchovné opatrenia.

Pravidlá pre hodnotenie výsledkov vzdelávania a správania žiakov sú uvedené v Školskom vzdelávacom programe.

Súčasťou Školského poriadku je aj Organizácia stravovania (Príloha 1), Prevádzkový poriadok počítačových učební, upravujúca používanie odborných učební (Príloha 2) a Opatrenia proti šíreniu legálnych (tabak a alkohol) a nelegálnych drog v školskom prostredí (Príloha 3).

Školský poriadok je prístupný na web stránke školy – [www.bellamos.sk](http://www.bellamos.sk), v printovej podobe v riaditeľni školy a v každej učebni, za čo je zodpovedný príslušný učiteľ. Riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade zabezpečí prostredníctvom triednych učiteľov oboznámenie žiakov a rodičov – zákonných zástupcov preukázateľným spôsobom.



## 2 Všeobecné ustanovenia

Žiaci majú práva a slobody zaručené vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv a zákonných normách spoločnosti. Žiaci sú povinní dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole, na podujatiach organizovaných školou i na verejnosti.

V škole a v školských zariadeniach je zakázaná činnosť politických strán a politických hnutí a ich propagácia.

V škole a v školských zariadeniach sa nepovoľuje reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí a žiakov.

Zhotovovať zvukové a obrazové záznamy z vyučovania je možné len so súhlasom vedenia školy.

V škole a v školských zariadeniach sa zakazuje poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohlo viesť k narušeniu mravnosti.

V prípadoch oprávneného podozrenia z ohrozenia mravného vývinu detí a žiakov je riaditeľka školy povinná bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s ďalšími členmi vedenia školy. Vzniknuté problémy riešiť aj v spolupráci s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.

Vedenie školy v prípade podozrenia, že u žiaka ide o závažnú otravu nelegálnou drogou, či inou látkou, zabezpečí pre postihnutého prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť, o čom okamžite informuje zákonného zástupcu žiaka. Ďalšie riešenie zdravotného stavu preberajú zdravotnícki pracovníci. V prípadoch neprimeraného, či neovládateľného agresívneho správania sa žiaka, poskytnú zamestnancom školy asistenciu polícia.

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

- zákonného zástupcu,
- zdravotnú pomoc,
- policajný zbor.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľka školy alebo školského zariadenia písomný záznam.

Žiakom je zakázané podávať analgetiká. V prípade bolesti musí byť informovaný rodič žiaka, ktorý zabezpečí jeho bezpečný odchod zo školy.

V celej budove školy je zakázané fajčiť.

V prípade gravidity žiačky je zákonný zástupca povinný oznámiť túto skutočnosť škole a doložiť potvrdenie od lekára.



### 3 Práva a povinnosti žiakov

#### 3.1 Žiak má právo:

- na vzdelanie a školské služby podľa školského zákona, v rozsahu Školského vzdelávacieho programu,
- na rozvoj osobnosti podľa miery nadania, rozumových a fyzických schopností,
- na špeciálnu starostlivosť v rámci možností školy, ak ide o žiakov handicapovaných, s poruchami učenia alebo správania,
- na informácie o priebehu a výsledkoch svojho vzdelávania a poradenskú pomoc školy v záležitostiach vzdelávania podľa zákona,
- na výber voliteľných a nepovinných predmetov z ponuky, ktorá je v danom školskom roku schválená riaditeľkou školy,
- na účasť na mimoškolskej záujmovej činnosti organizovanej školou alebo organizovanej v priestoroch školy, pokiaľ s jeho účasťou súhlasí vedúci záujmového alebo športového útvaru,
- na oslobodenie od povinnosti dochádzať na vyučovanie povinného a povinne voliteľného predmetu alebo jeho časti zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov,
- zakladať v rámci školy samosprávny orgán žiakov (žiacka samospráva, študentská rada), voliť a byť do nich volený, pracovať v nich a ich prostredníctvom sa obracať na riaditeľku školy (vedenie školy),
- na oboznámenie sa s organizačným poriadkom školy, právami a povinnosťami žiaka, zásadami bezpečnosti pri laboratórnych prácach v odborných učebniach a pri vyučovaní telesnej výchovy v telocvični,
- na slobodu prejavu a vyjadrenie vlastných názorov, pokiaľ neobmedzuje slobodu prejavu iných,
- vyjadrovať sa k všetkým rozhodnutiam týkajúcim sa podstatných záležitostí ich vzdelávania, pričom ich vyjadrením musí byť venovaná pozornosť zodpovedajúca ich veku a stupni vývoja; svoje pripomienky môžu vzniesť prostredníctvom zákonných zástupcov alebo priamo riaditeľke školy, žiak má právo sa obracať so svojimi pripomienkami a návrhmi aj na triedneho učiteľa, výchovného poradcu,
- na ochranu pred fyzickým alebo psychickým násilím, nedbalým zaobchádzaním, pred sociálno-patologickými javmi, pred akoukoľvek formou diskriminácie, prejavmi šikanovania, rasizmu, xenofóbie a netolerancie voči odlišnosti, pred všetkými formami sexuálneho zneužívania, pred kontaktom s narkotikami a psychotropnými látkami, pred zbraňami a predmetmi ohrozujúcimi život a zdravie,
- žiaci majú zároveň právo na využitie preventívnych programov, ktoré im slúžia na poskytnutie potrebnej podpory v spomínaných oblastiach. V škole netolerujeme šikanovanie v žiadnej podobe. Šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohrozenie alebo zastráňovanie. Ide o cieľené a opakované použitie násillia 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, napr.: fyzickými útokmi, urážlivými prezývkami, nadávkami, posmechom, tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí alebo i v nepriamej podobe, napr.: prehliadaním a ignorovaním obeť.,
- vyžiadať si pomoc vyučujúceho v prípade, že neporozumeli učivu alebo si potrebujú doplniť svoje vedomosti, a to predovšetkým v stanovených konzultačných hodinách, po predchádzajúcej dohode s vyučujúcim príslušného vyučovacieho predmetu,
- na osobitnú starostlivosť v odôvodnených prípadoch (v prípade akéhokoľvek druhu ochorenia, zdravotného postihnutia, ale aj v prípade mimoriadnych schopností a talentu),
- na život a prácu v zdravom životnom prostredí a na odstraňovanie škodlivín zo školského prostredia v rámci možností školy,
- na rovnomerné rozvrhnutie písomných skúšok.

#### 3.2 Povinnosti žiakov

- Žiaci sú plne zodpovední tak za svoje študijné výsledky, ako aj za svoje správanie a sú povinní:
- riadne a včas dochádzať do školy a zúčastňovať sa vyučovania podľa rozvrhu hodín a byť



- riadne pripravení (mať potrebné pomôcky) ,
- zúčastňovať sa vyučovania všetkých povinných a voliteľných vyučovacích predmetov, ktoré si zvolili, a riadne sa vzdelávať,
  - zúčastňovať sa triednických hodín (v prípade žiakov II. stupňa) a školských podujatí realizovaných v čase riadneho vyučovania,
  - zúčastňovať sa kurzov a účelových cvičení stanovených osnovami a exkurzií a školských výletov, ktoré sú v danom školskom roku naplánované,
  - dodržiavať Školský poriadok, predpisy a pokyny školy k ochrane zdravia a bezpečnosti, s ktorými boli oboznámení,
  - dokladať dôvody svojej neprítomnosti vo vyučovaní v súlade s podmienkami stanovenými Školským poriadkom,
  - plniť pokyny pedagogických pracovníkov školy vydané v súlade s právnymi predpismi a Školským poriadkom,
  - správať sa slušne k spolužiakom a dbať pritom na dodržiavanie zásad občianskeho spolunažívania, najmä na vzájomnú úctu, rešpekt, názorovú znášalivosť, solidaritu a dôstojnosť,
  - byť disciplinovaní v škole a na verejnosti, nevzbudzovať pohoršenie iných a tým znevažovať výchovnú prácu školy,
  - chrániť vlastné zdravie i zdravie spolužiakov a pracovníkov školy dodržiavaním hygienických pravidiel a zásad bezpečnosti pri práci,
  - zúčastniť sa preventívnych lekárskech prehliadok,
  - hlásiť triednemu učiteľovi zmeny svojho zdravotného stavu i prípady karantény v rodine,
  - dbať o čistotu a poriadok v areáli školy a pomáhať pri ich udržiavaní,
  - byť v škole vhodne a čisto oblečení a upravení,
  - šetriť školské zariadenie a chrániť ho pred poškodením,
  - hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami,
  - vykonávať funkciu týždenníka a služby v šatni.

### 3.3 Žiak je zodpovedný za :

- svoje správanie a konanie,
- svoje výchovno-vyučovacie výsledky,
- požičané učebnice a knihy zo školskej knižnice,
- za stratu alebo poškodzovanie žiackej knižky,
- škodu, ktorú zapríčinil úmyselne, z nebanlivosti alebo porušením zásad či nedodržiavaním postupu práce. Prípadná škoda na školskom majetku sa žiakovi, alebo ak sa nenájde vinník, celej triede, zosobní finančne.

### 3.4 Žiakom je zakázané :

- prichádzať do školy bicyklom, na korčuľoch, kolobežkách a pod.,
- zdržiavať sa v škole pred vyučovaním i po vyučovaní bez vedomia zodpovedného pracovníka školy,
- odchádzať z areálu školy počas vyučovania bez písomného súhlasu rodiča,
- nosiť do školy a na akcie organizované školou:
  - cenné veci a neprimerané množstvo peňazí,
  - alkoholické nápoje,
  - zdraviu škodlivé látky,
  - veci ohrozujúce život a zdravie,
  - veci rozptyľujúce pozornosť žiakov na vyučovaní,
- konzumovať alkoholické nápoje, používať drogy a iné omamné látky, fajčiť v areáli školy i na podujatiach organizovaných školou, alebo na ktorých sa v rámci mimoškolskej činnosti s kolektívom žiakov školy zúčastňujú (bez ohľadu na vek),
- manipulovať so zabezpečením ochrany budovy a majetok školy (hasiace prístroje, kamery, videovrátnikom),
- manipulovať s rozvodmi elektriny, počítačovej a telefónnej siete a pod.
- znečisťovať steny (interiér, exteriér), ničiť zariadenie tried, učební, šatne a ostatných priestorov budovy,
- používať na vyučovaní mobilný telefón. Žiak ho musí mať odložený v taške s vypnutým zvukom a použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa, resp. zástupcu školy (podľa Vyhlášky Ministerstva



školského zákona 320/2008 Z.z z 23. júla 2008 o základných školách). Vyučovaním sa rozumie čas od 8. hodiny do 13:30 hodiny, vrátane prestávok.

### **3.5 Štatutárne vymedzenie funkcií žiakov – týždenník**

Je určený na obdobie 1 týždňa, spravidla v abecednom poradí triednym učiteľom. Jeho určenie je zapísané v triednej knihe. Svojou činnosťou napomáha zabezpečovať nerušený chod vyučovania. Týždenník vykonáva nasledovné činnosti :

- pred vyučovaním zabezpečí zloženie stoličiek z lavíc,
- pripraví kriedu, čistú špongiu a utierku na zotieranie tabule,
- pomáha vyučujúcim pri prenášaní učebných pomôcok,
- hlási nenastúpenie vyučujúceho na hodinu po uplynutí 5 minút od začiatku hodiny v zborovni alebo v riaditeľni školy,
- hlási vyučujúcim mená neprítomných žiakov,
- na vyučovaní bez vyzvania zotiera tabuľu,
- cez prestávku vetrá učebňu (odklápacími oknami),
- nedostatky v poriadku odstraňuje v súčinnosti so žiakmi, ktorí ich spôsobili (vyzbieranie odpadkov z podlahy v triede a z lavíc, vyrovnanie lavíc, zasunutie stoličiek),
- po odchode žiakov z triedy a po ukončení poslednej vyučovacej hodiny v danej učebni zodpovedá za vyloženie stoličiek na lavice a uzatvorenie okien, prívodu vody a zhasnutie osvetlenia,
- plní ďalšie úlohy, súvisiace so zabezpečením vyučovania, podľa pokynov vyučujúcich, resp. pedagogického dozoru.



## 4 Ospravedlňovanie neprítomnosti na vyučovaní a na školských akciách, uvoľňovanie z vyučovania

- Neprítomnosť maloletého žiaka v škole ospravedlňuje v súlade s platnými právnymi predpismi jeho zákonný zástupca. Riadne musí byť ospravedlnená bez výnimky každá vymeškaná hodina.
- Ak sa nemôže žiak zúčastniť vyučovania z dôvodu, ktorý nemohol vopred predvídať (choroba, mimoriadna rodinná udalosť), je jeho povinnosťou okamžite oznámiť prostredníctvom elektronickej ospravedlnenky, e-mailom alebo telefonicky (najneskôr však do 12.00 hod prvého dňa absencie) dôvod neprítomnosti na vyučovaní. Ďalej je jeho zákonný zástupca povinný najneskôr do 3 kalendárnych dní od začiatku neprítomnosti doložiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti na vyučovaní (pozri § 144, odsek 9 školského zákona) e-mailom alebo telefonicky.
- Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
- Po skončení absencie je žiak ďalej povinný odovzdať ihneď, tzn. v deň nástupu do školy, písomnú ospravedlnenku vystavenú zákonným zástupcom maloletého žiaka triednemu učiteľovi (ďalej len TU).
- Oneskorené a predovšetkým opakujúce sa neskoré predkladanie ospravedlneníek nebude tolerované a absencie vo výučbe budú považované za neospravedlnené.
- Neprítomnosť v škole môže byť ospravedlnená len zo zdravotných dôvodov, z vážnych rodinných dôvodov, v mimoriadnych prípadoch z dôvodu ozdravných, liečebných a rekondičných pobytov. Dôvodom môžu byť aj mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
- V odôvodnených prípadoch, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka, môže byť žiak uvoľnený z vyučovania až na 2 dni triednym učiteľom, na viac dní riaditeľkou školy. Žiadosť musí byť odovzdaná škole (TU, RS) na posúdenie minimálne 1 týždeň pred uvoľnením zo školy.
- Z jednej vyučovacej hodiny môže žiaka uvoľniť príslušný vyučujúci, z ktorého hodiny sa žiak ospravedlňuje. O dôvode neprítomnosti vo výučbe informuje TU tak uvoľňovaný žiak, ako aj tento vyučujúci. O spôsobe odchodu zo školy rozhodne TU spolu so zákonným zástupcom.
- V priebehu vyučovania alebo v čase prestávok (v dĺžke trvania do 25 min.) nesmie žiak opustiť budovu školy, pokiaľ nie je uvoľnený TU, alebo vedením školy. V prípade návštevy bufetu oznámi žiak túto skutočnosť dozorkonajúcemu učiteľovi.
- Maloletý žiak (dieťa) nemôže v prípade nevoľnosti alebo úrazu odísť zo školy sám. Túto skutočnosť oznámi TU alebo vedeniu školy, ktorí rozhodnú po konzultácii so zákonným zástupcom o ďalšom postupe.
- Ak sa žiak nezúčastní po dobu najmenej 5 vyučovacích dní vyučovania a jeho neúčasť nie je riadne ospravedlnená, vyzve písomne riaditeľka školy zákonného zástupcu maloletého žiaka, aby bezodkladne doložil dôvody neprítomnosti v škole s upozornením, že ide o zanedbanie povinnej školskej dochádzky a žiak bude posudzovaný, ako by štúdium zanechal. Ak do 10 dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi alebo zákonný zástupca nedoloží dôvod jeho neprítomnosti, riaditeľka školy je v zmysle Zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov §5 ods.10 a 11) povinná oznámiť zanedbanie povinnej školskej dochádzky zriaďovateľovi školy a príslušnému odboru sociálnych vecí a rodiny a následne bude ukončená dohoda o štúdiu na našej škole.
- Bežná návšteva u lekára nie je dôvodom na ospravedlnenie celodennej absencie.
- Pri účasti na akciách, ktoré organizuje škola, sú žiaci povinní dodržiavať ustanovenia Školského poriadku vrátane prípadných dodatkov oznámených pred začiatkom akcie a vyplývajúcich z povahy akcie (škola v prírode, lyžiarsky kurz, exkurzie, zahraničné zájazdy apod.).



#### **4.1 Oslobodzovanie žiakov z vyučovania**

- Riaditeľka školy môže oslobodiť žiaka z vyučovania povinného predmetu alebo od telesných úkonov spojených s vyučovaním niektorých predmetov na základe vyjadrenia príslušného lekára, ak ide o žiaka so zdravotným znevýhodnením na základe vyjadrenia posudkového lekára sociálneho zabezpečenia.
- Zákonný zástupca žiaka podáva žiadosť o oslobodenie od vyučovania predmetu, alebo jeho časti, súčasťou žiadosti je vyjadrenie príslušného lekára, ktorý žiaka zaraďuje do konkrétnej zdravotnej skupiny.
- Pri zaradení žiaka do 3. zdravotnej skupiny a nižšej, lekár na príslušnom tlačive uvedie činnosti, ktoré žiak nemôže vykonávať; takýto žiak navštevuje riadne vyučovanie.
- Žiak, ktorý je oslobodený od vyučovania telesnej výchovy/telesnej a športovej výchovy (4. zdravotná skupina), je prítomný na vyučovacích hodinách, necvičí, vykonáva pomocné práce, ktoré určí učiteľ predmetu.
- Celý postup sa uzatvára 15. septembra v príslušnom školskom roku rozhodnutím riaditeľky školy.



## 5 Výhovné opatrenia

Každé porušenie zásad organizácie dňa a povinností dieťaťa – žiaka, ako i neospravedlnená neúčast' na vyučovaní, je klasifikovaná ako priestupok. Dopustenie sa priestupku dieťaťom – ž žiakom je dôvodom na uloženie výchovného opatrenia (podľa Vyhlášky MŠ SR 320/2008 Z.z. z 23.júla 2008 o základných školách, § 22, podľa Zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon) 245/2008 Z.z. z 22.mája 2008 - § 58 ods. 2 a Metodického usmernenia č. 7/2006-R z 28. marca 2006 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach, čl. V.)

### 5.1 Vymedzenie výchovných opatrení

#### 5.1.1 Napomenutie od triedneho učiteľa

ukladá sa žiakovi po zvážení okolností, ktoré viedli k priestupku

#### 5.1.2 Pokarhanie od triedneho učiteľa

za opakované konanie priestupkov alebo pri závažnejších okolnostiach vykonaného priestupku

#### 5.1.3 Pokarhanie od riaditeľky školy

za vykonanie závažných priestupkov alebo na návrh triedneho učiteľa

#### 5.1.4 podmienčné vylúčenie so skúšobnou lehotou

ukladá riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade žiakom, ktorí sa dopustili opakované závažných priestupkov alebo za šikanovanie, resp. za konanie, ktoré je dôvodom pre trestné stíhanie podľa platných zákonov.

Vylúčenie zo štúdia nadobudne platnosť, ak sa žiak dopustil ďalšieho závažného priestupku:.

- prechovávaní, užívania a šírenia škodlivých a omamných látok (alkoholu, drog, tabakových výrobkov apod.),
- hrubého vystupovania voči pracovníkom alebo žiakom školy,
- šikanovania spolužiakov a podvádzania,
- úmyselného poškodenia inventáru,
- krádeže,
- úmyselného ublíženia na zdraví,
- neospravedlnenej absencie v rozsahu 6 vyučovacích hodín, pre žiaka podmienčne vylúčeného za neospravedlnenú absenciu v rozsahu 1 vyučovacej hodiny.

V rozhodnutí o podmienčnom vylúčení sa stanoví dĺžka skúšobnej doby, a to najdlhšie na dobu jedného roka. Ak sa podmienčne vylúčený žiak v tejto lehote osvedčil, upustí sa od vylúčenia. Ak sa žiak v tejto lehote dopustí ďalšieho závažného porušenia povinností, stanovených zákonom alebo Školským poriadkom, bude zo štúdia v súkromnej škole vylúčený bez možnosti odvolania sa.

O podmienčnom vylúčení alebo vylúčení žiaka rozhodne riaditeľka školy do dvoch mesiacov odo dňa, kedy sa o previnení žiaka dozvedela, najneskôr však do jedného roka odo dňa, kedy sa žiak dopustil previnenia, s výnimkou prípadov, v ktorých je previnenie klasifikované ako trestný čin podľa zvláštného právneho predpisu. O svojom rozhodnutí informuje riaditeľka pedagogickú radu. Žiak prestáva byť žiakom školy v deň nasledujúcom po dni nadobudnutia právnej moci rozhodnutia a o vylúčení.

### 5.2 Vymedzenie výchovných opatrení za neospravedlnené hodiny

Postihy za neospravedlnené hodiny:

- 1 – 2 hodiny – pokarhanie triednym učiteľom,
- 3 – 5 hodiny – pokarhanie riaditeľkou školy,
- 6 – 8 hodín – znížená známka zo správania 2. stupňa
- 9 – 14 hodín – znížená známka zo správania 3. stupňa,
- 15 a viac hodín – znížená známka zo správania 4. stupňa.

Podľa ustanovenia § 19 ods. 2 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinná školská dochádzka desaťročná a trvá najdlhšie do konca školského roku, v ktorom žiak dovŕši 16 rokov veku.

Neospravedlnená neúčast' žiaka na vyučovaní trvajúca 15 a viac vyučovacích hodín v mesiaci sa považuje za zanedbávanie starostlivosti o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky pre účely



zastavenia prídavku na dieťa rodičovi. Túto skutočnosť oznámi triedny učiteľ, najneskôr do troch pracovných dní po skončení kalendárneho mesiaca, v zmysle ustanovenia § 5 odst.10 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

Neospravedlnená neúčast' žiaka na vyučovaní trvajúca 60 a viac vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku sa považuje za zanedbávanie starostlivosti o povinnú školskú dochádzku dieťaťa pre účely podnetu na začatie priestupkového konania podľa § 37 odst.1, písm. b.) zákona č.596/2003 Z.z. Túto skutočnosť oznámi riaditeľka školy obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt. Za priestupok môže obec uložiť zákonnému zástupcovi dieťaťa pokutu do 331,50 eura. Oznámenie školy obsahuje aj informáciu o úkonoch a opatreniach, ktoré škola vykonala vo veci neospravedlnenej neprítomnosti žiaka na vyučovaní.



## 6 Práva a povinnosti učiteľov

### 6.1 Učiteľ má právo

- očakávať, že žiaci budú rešpektovať pravidlá spoločenského správania a Školského poriadku školy,
- veriť a očakávať, že žiaci navštevujú školu s cieľom dosiahnuť čo najlepšie vzdelávacie výsledky,
- veriť a očakávať, že rodičia podporia pozitívnu snahu školy,
- očakávať priaznivé podmienky pre svoju prácu,
- tvorivo inovovať vyučovací proces,
- pri vysokej absencii žiaka na vyučovacích hodinách požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky. Žiak vykonáva komisionálne skúšky na základe rozhodnutia riaditeľky školy v prípade, ak vymešká viac ako 40% čistého vyučovacieho času a súčasne nespĺňa podmienku frekvencie známkov pri týždennej časovej dotácii predmetu:
  - 1 hodina – minimálne 2 známky,
  - 2 hodiny – minimálne 3 známky,
  - 3 a viac – minimálne 4 známky.

### 6.2 Učiteľ má povinnosť

- dodržiavať Pracovný poriadok a rešpektovať kompetenčný profil učiteľa,
- zaručiť kvalitu vzdelávania vo svojom odbore,
- neklásť prekážky pri vzdelávaní v iných predmetoch,
- vyučovať podľa platných učebných osnov a schválených tematických plánov,
- vytvárať priaznivú atmosféru pre výchovu a vzdelávanie,
- inštruovať žiakov o pravidlách školy a účinne napomáhať ich dodržiavanie,
- byť korektný voči žiakom, rešpektovať ich práva, vypočuť a akceptovať názory žiakov,
- na začiatku klasifikačného obdobia zverejniť témy a úlohy na hodnotenie, ako i spôsob hodnotenia a klasifikáciu,
- upozorniť na zistenie akéhokoľvek prípadu šikanovania a porušovania ľudských práv,
- poskytovať žiakom konzultácie v určenom čase,
- spolupracovať s rodičmi,
- neodkladne vyhotoviť záznam o úraze (zaznačiť do knihy drobných úrazov)

### 6.3 Všeobecné povinnosti

Uplatňovanie a dodržiavanie Školského poriadku je jednou zo základných povinností každého pedagogického pracovníka školy.

- Učiteľ prichádza na vyučovanie 10 minút pred začiatkom svojej vyučovacej hodiny. V zborovni podpíše prezenčnú listinu. Ak učiteľ nemôže prísť pre vážnu príčinu do školy, oznámi to do 7.45 hod vedeniu školy. Do 36 hodín je povinný predložiť potvrdenie o práceneschopnosti a oznámiť predpokladanú dĺžku neprítomnosti v škole.
- Pred odchodom a najneskoršie ráno do 7.45 nasledujúceho dňa je učiteľ povinný prečítať si oznamy v zborovni (suplovanie, aktuálne oznamy).
- Každý učiteľ začína hodinu presne a počas hodiny sa nevzdáva z triedy.
- Vyučujúci zapíše do triednej knihy chýbajúcich žiakov, prebrané učivo (aj na suplovej hodine) a podpíše sa.

Vyučujúci si so žiakmi na prvých hodinách dohodne spôsob, ako:

- udržiavať čistotu a poriadok v triede pred a po vyučovaní,
- zabezpečiť učebné pomôcky a iný potrebný materiál na vyučovanie,
- kedy a ako sa budú hodnotiť a klasifikovať jednotlivé aktivity na vyučovaní, akým spôsobom bude prebiehať vyučovanie jeho predmetu a oboznámi žiakov s obsahom svojho plánu, predloží svoje požiadavky a tiež si vypočuje požiadavky žiakov,
- bude prebiehať prezentácia práce žiakov a prezentácia nového učiva, tiež používanie a ochrana učebníc a záznam nového učiva.

Učiteľ dbá na to :

- aby pri príchode a odchode vyučujúceho žiaci pozdravili postavením sa,
- aby sa dodržiavali zásady hygieny a bezpečnosti práce,



- aby trieda bola pripravená na vyučovanie,
- aby sa nepoškodzoval školský majetok,
- aby sa žiaci aktívne zúčastňovali vyučovacieho procesu,
- aby sa žiaci pri skúšaní a písomných prácach správali korektne,
- aby po skončení hodiny splnili týždenníci svoje povinnosti.

Okrem toho je učiteľ povinný :

- zúčastňovať sa pedagogických rád, konferencií, informatívnych schôdzok zvolávaných riaditeľkou školy alebo jeho zástupcami,
- aktívne pracovať v predmetovej komisii,
- vypracovať si tematický plán pre každý ročník a predmet, ktorý vyučuje,
- pripraviť sa písomne na každú vyučovaciu hodinu (učitelia do 5 rokov praxe),
- byť prítomný v škole v termíne triednych RZ,
- vykonávať dozor na chodbách podľa osobitného harmonogramu (pozri Organizačnú smernicu o organizovaní pedagogického dozoru),
- zastupovať za neprítomného kolegu na vyučovaní, v školskom klube alebo počas prestávky, ak bude o to požiadaný vedením školy.

Ak sa učiteľ vzdiali počas vyučovacieho procesu z areálu školy (exkurzie, vychádzky), oznámi to členovi vedenia školy. Pri exkurziách, vychádzkach a výletoch je učiteľ povinný postupovať podľa Organizačnej smernice o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok.

Využívať žiakov počas vyučovania na súkromné služby učiteľov nie je dovolené.

#### **6.4 Povinnosti triedneho učiteľa**

Triedny učiteľ je rozhodujúcim koordinátorom učiteľov vyučujúcich v triede, vedúcich záujmových krúžkov.

Triedny učiteľ je povinný

- vypracovať a plniť plán výchovnej práce,
- viesť evidenciu učebníc a kontrolovať starostlivosť o ne,
- kontrolovať a vyhodnocovať prospech na triednických hodinách (v prípade triednych učiteľov II. stupňa),
- starostlivo viesť triedne knihy, katalóg a ostatnú agendu triedy,
- raz mesačne uskutočniť triednickú hodinu (v prípade triednych učiteľov II. stupňa),
- organizovať pomoc slabo prospievajúcim žiakom,
- organizovať mimotriednu prácu žiakov a zúčastňovať sa jej.
- Dôsledne kontroluje dochádzku žiakov a robí tieto opatrenia :
- Ak žiak chýba na vyučovaní, triedny učiteľ zistí do 48 hodín príčinu absencie.
- Pri zistení neodôvodnenej absencie, oboznámi triedny učiteľ s touto skutočnosťou rodičov písomne alebo ústnym rozhovorom, prípadne urobí opatrenia.

Triedny učiteľ zodpovedá za pridelenú učebňu a jej inventár.

Triedny učiteľ dozerá na zovňajšok žiakov svojej triedy.



## 7 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

### 7.1 Zákonní zástupcovia majú právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a Školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- podieľať sa na ochrane práv žiakov v súlade s Deklaráciou práv dieťaťa a Zákonom o rodine,
- aktívne pomáhať pri riešení problémov spojených so správaním sa žiakov,
- upozorňovať vedenie školy na nedostatky pri zabezpečovaní ochrany zdravia žiakov (preťažovanie žiakov množstvom úloh, negatívne javy u detí – fajčenie, požívanie drog),
- žiadať od vedenia školy zabezpečenie a organizáciu mimoškolskej činnosti,
- pomáhať zabezpečovať technické vybavenie školského zariadenia.

### 7.2 Povinnosti zákonných zástupcov:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené Školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so Školským poriadkom,
- odprevádzať deti len do priestorov šatne (s výnimkou žiakov 1. ročníka, kde rodičia odprevádzajú žiaka do triedy do 30. 9. v príslušnom školskom roku),
- nezdržiavať sa v ostatných priestoroch školy – školská jedáleň, telocvičňa, školské stredisko,
- vopred si dohodnúť konzultácie s vyučujúcimi o prospechu a správaní dieťaťa, a to prostredníctvom rezervačného formulára (platí pre II. stupeň; I. stupeň podľa pokynov triednych učiteľov), emailom alebo telefonicky. Učiteľ na neohlásené konzultácie nemusí reagovať.,
- obdobným spôsobom si zákonný zástupca rezervuje aj konzultačný čas u príslušného vyučujúceho v období kvartálnych hodnotení. Rešpektuje pritom termíny, určené školou, resp. daným vyučujúcim.,
- uhrádzať príspevok na úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie v zmysle čl. III Dohody o podmienkach štúdia na súkromnej škole riadne a včas. V opačnom prípade má Súkromná



Súkromná základná škola *BellAmos*, Východná 18, Martin 036 01

základná škola právo odstúpiť od zmluvy po márnom uplynutí náhradnej lehoty na zaplatenie.



## 8 Organizácia vnútorného režimu školy

- Žiak je povinný prichádzať na vyučovanie včas (najmenej 15 min. pred začiatkom vyučovania) a pravidelne sa zúčastňovať na vyučovaní podľa schváleného rozvrhu hodín všetkých povinných, voliteľných a nepovinných predmetov, ktoré si zvolil. Neskorý príchod na vyučovanie je možné ospravedlniť iba v prípade objektívnych dôvodov, napríklad z dôvodu kalamity, či u dochádzajúcich v prípade meškania alebo výpadku dopravného spojenia. Opakovaný neskorý príchod na vyučovanie sa bude považovať za neospravedlnenú neprítomnosť.
- Vyučovanie sa začína o 8:00 v určených priestoroch školy. V mimoriadnych prípadoch a počas vyučovania nepovinných predmetov, po vzájomnej dohode učiteľa so žiakmi a so súhlasom zákonného zástupcu, vyučovanie môže pokračovať aj po poslednej vyučovacej hodine, ktorou je 7., resp. 8. vyučovacia hodina.
- Vyučovanie je rozčlenené na jednotlivé časové úseky:
  - 1.vyučovacia hodina 8:00 – 8:45 hod. /prestávka 10 min./
  - 2.vyučovacia hodina 8:55 – 9:40 hod. /prestávka 15 min./
  - 3.vyučovacia hodina 9:55 – 10:40 hod. /prestávka 15 min./
  - 4.vyučovacia hodina 10:55 – 11:40 hod. /prestávka 10 min./
  - 5.vyučovacia hodina 11:50 – 12:35 hod. /prestávka 10 min./
  - 6.vyučovacia hodina 12:45 – 13:30 hod. /prestávka 25 min./
  - 7.vyučovacia hodina 13:55 – 14:40 hod. /prestávka 10 min./
- Vyučovanie sa uskutočňuje podľa schválených učebných osnov a tematických plánov pre jednotlivé predmety. Vyučovacia hodina trvá 45 minút, vyučovacia jednotka s charakterom cvičení mimo školy trvá 60 minút.
- Vyučovacie hodiny a absencie sa zapisujú do triednych kníh. Doklady o absencii zbiera a uschováva triedny učiteľ.
- Medzi vyučovacími hodinami sú prestávky podľa schváleného rozvrhu. Maximálny počet vyučovacích hodín v týždni pre žiakov 5. a 6. ročníka nesmie byť vyšší ako 30, pre žiakov 7., 8. a 9. ročníka nesmie byť vyšší ako 34, pričom žiak môže mať v jednom vyučovacom dni najviac 8 vyučovacích hodín, ak je medzi nimi prestávka na obed (pozri Školský vzdelávací program).
- Za vyučovaciu hodinu sa počíta aj hodina v teréne a v sprievode vyučujúceho, ak je táto plánovaná. Vyučovanie v teréne sa môže uskutočniť aj neplánovane, ak vyučujúci aspoň 2 dni vopred oznámi RŠ dôvod a obsah terénnych prác a vykoná pedagogický záznam (pozri Organizačnú smernicu o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok).
- Poučenie o BOZP sa vykonáva pred každou akciou mimo školy a pred každými prázdninami (pozri Smernicu pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov v škole).
- Telesná výchova/telesná a športová výchova sa realizuje v telocvični, kde sa žiaci presunú pod dozorom učiteľov telesnej výchovy.
- Žiaci sa premiestňujú zo svojich kmeňových tried do odborných učebni výhradne v čase prestávok určených rozvrhom hodín. Pri všetkých presunoch, a obzvlášť mimo budovy školy dbajú žiaci pokynov vyučujúcich a dozoru, svoje osobné veci a časť oblečenia si ukladajú na určené miesto.
- Odchod žiakov po skončení výučby je v zásade spoločný, organizuje ho vyučujúci poslednej vyučovacej hodiny.
- V prípade, že žiak v triede alebo učebni nepokračuje vo výučbe nasledujúcu vyučovaciu hodinu, je povinný svoje pracovné miesto upratať, tzn. zbaviť lavicu a jej okolie papierov a odpadkov, odniesť ich do odpadkových košov.
- V prípade, že sa jedná o poslednú vyučovaciu hodinu v príslušnej triede alebo učebni, sú žiaci ďalej povinní zdvihnúť stoličky a vyčakať skontrolovanie stavu vyučujúcim a až po jeho pokyne, v pokoji a usporiadane opustiť triedu alebo učebňu. Služba určená a zapísaná v triednej knihe (týždenník) umyje tabuľu, uzavrie ventilačné okná, zhasne osvetlenie, prípadne splní ďalšie úlohy určené vyučujúcim.
- Prestávky slúžia žiakom na odpočinok, na občerstvenie, na prípravu na ďalšiu výučbu, na presun alebo na návštevu žiakov v iných triedach.
- Okná v triedach môžu byť otvorené len v prítomnosti učiteľa. Bez dovolenia vyučujúceho ich žiaci nesmú otvárať. Je výslovne zakázané čokoľvek z okna vyhadzovať, vykláňať sa či v oknách posedávať.
- Žiak má právo po prezutí opustiť priestory školy v čase obeda, ak sa nestravuje v školskej



jedálni a ak sa stravuje doma, alebo v iných priestoroch. Môže tak urobiť na trvalú písomnú žiadosť zákonného zástupcu, ktorú bude evidovať jeho triedny učiteľ. Ak dôjde k zmene v stravovaní, musí toto žiak oznámiť opäť písomne svojmu triednemu učiteľovi z dôvodov bezpečnosti.

- Školské stredisko záujmovej činnosti vyvíja činnosť v určených triedach. Využíva aj školský dvor. Činnosť ŠSZČ začína o 11:40 a končí o 16:30; ráno od 6:30 – 8:00.
- Na posilnenie bezpečnosti žiakov a zamestnancov školy je v škole nainštalovaný kamerový systém. Kamery sú umiestnené pri vstupe do školskej budovy a na jednotlivých podlažiach.

## **9 Záverečné ustanovenie**

Dokument je záväzný a povinný bez výnimky pre všetkých žiakov a pracovníkov školy. Vybrané pasáže Školského poriadku musia rešpektovať aj zákonní zástupcovia maloletých žiakov Súkromnej základnej školy BellAmos. Školský poriadok je súčasťou Organizačného poriadku školy.

Schválený riaditeľkou školy po prerokovaní v PR a Rade školy.

Mgr. Anna Thomková  
riaditeľka školy



## Príloha 1

### **Organizácia stravovania**

Organizačné zabezpečenie stravovania je súčasťou Školského poriadku. Je záväzná pre všetkých stravníkov.

#### **I. článok**

##### **Základné ustanovenie**

Žiaci a pracovníci školy sa stravujú v jedálni, ktorú prevádzkuje firma Závodné a reštauračné stravovanie Vladimír Mišík. Obedy pre stravníkov školy sa vydávajú v čase od 12. – 14. hod.

#### **II. článok**

##### **Organizácia prechodu do jedálne a správanie**

Žiaci prechádzajú do jedálne z budovy školy popod pergolu spolu so svojim pedagógom voľného času, resp. učiteľom.

V jedálni sa riadia poriadkom jedálne, správajú sa disciplinovane, slušne, tak, aby nerušili ostatných stravníkov.

Rešpektujú pokyny pedagogického dozoru učiteľov súkromnej školy a pracovníkov školskej jedálne. Každé poškodenie majetku jedálne bude zosobnené žiakovi, ktorý škodu spôsobil. V prípade, že vinník sa nenájde, spôsobenú škodu uhradia všetci žiaci, ktorí sa stravujú v jedálni.

#### **III. článok**

##### **Záverečné ustanovenie**

Porušenie stanovených pravidiel sa bude považovať za porušenie disciplíny a bude sankcionované v zmysle platných zákonov, vyhlášok a platného Školského poriadku.

Prerokované a schválené pedagogickou radou.

Mgr. Anna Thomková  
riaditeľka školy



## Príloha 2

### Prevádzkový poriadok počítačových učební

#### I. článok Úvodné ustanovenia

Počítačové učebne sú odborné učebne zamerané na výučbu pomocou informačno-komunikačných technológií.

#### II. článok Oprávnení užívateľa

Oprávnenými užívateľmi sú:

- pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy,
- žiaci školy,
- pracovníci iných organizácií alebo súkromné osoby, ktoré majú povolený prístup od vedenia školy.

1. Všetci oprávnení používatelia siete sú povinní riadiť sa týmto Prevádzkovým poriadkom. Pre používateľov uvedených v bodoch 1 a 2 sa vzťahujú práva a povinnosti uvedené v nasledovných odsekoch. Práva a povinnosti používateľov uvedených v bode 3 vymedzujú osobitné predpisy.
2. Oprávnení užívateľa majú nárok na pridelenie prístupových práv k prvkom siete, podľa svojho pracovného alebo študijného zaradenia. Prístupové práva prideliuje správca siete. Každý používateľ pred začiatkom práce v sieti resp. internete absolvuje zaškolenie resp. preukáže sa, že vie sieťové prostriedky používať a písomne potvrdí u správcu siete a učiteľa informatiky, že je oboznámený s prevádzkovým poriadkom siete a bude ho dodržiavať.

#### III. článok Prístup do počítačových učební

1. Prístup do počítačových učební má právo žiak počas vyučovania len za prítomnosti vyučujúceho. Prístup do učební je možný aj po skončení vyučovania, ale len po odsúhlasení službukonajúcim zamestnancom (učiteľ) alebo správcom siete.
2. Do počítačových učební je možný prístup aj v čase mimo vyučovania počas záujmových krúžkov alebo iných aktivít organizovaných školou.
3. Prístup do miestností je umožnený každému žiakovi školy za účelom štúdia na počítačoch, resp. vypracovania zadaní a úloh súvisiacich s vyučovaním v škole bezplatne.
4. Správca siete môže určiť obmedzujúce opatrenia, ak dôjde k pravidelnému porušovaniu prevádzkového poriadku.
5. Vyučujúci, ktorý využíva počítačovú učebňu školy, je povinný zapísať sa do prevádzkovej knihy počítačovej učebne a vyplniť všetky položky zápisu.

#### IV. článok Práva a povinnosti používateľa

##### Žiaci

1. Žiak má právo využívať zariadenie učební mimo vyučovania, ak je na to vyhradený čas (podľa rozvrhu učební, alebo po vzájomnej dohode s konkrétnym vyučujúcim).
2. Pred vstupom a po odchode sa žiak zahľási u vyučujúceho na vyučovacej hodine, krúžku.
3. Žiak vstupuje do učebne len v prezuvkách, s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho na daný predmet, bez zbytočných tašiek a kabátov.
4. Žiak v učebni udržiava poriadok a dodržiava pravidlá slušného správania.
5. Dodržiava pokyny pre prácu na počítačoch.
6. Správa sa podľa pokynov vyučujúceho a správcu siete.
7. Chráni technické prostriedky a inventár miestnosti pred poškodením.
8. Ohlásí vyučujúcemu alebo správcovi siete akékoľvek poruchy v technickom vybavení. Používateľ si pri začatí práce skontroluje svoje pracovné miesto a v prípade zistenia



akékoľvek problému (hardvérový, softvérový, kabeláž...) ho okamžite nahlási učiteľovi. Je povinný skontrolovať hlavne slúchadlá, klávesnicu, myš a monitor. V prípade, že tak neurobí a vyskytne sa na tomto počítači problém, bude za daný problém zodpovedný a škola bude požadovať od zákonného zástupcu náhradu škody.

9. Žiaci majú zakázané manipulovať s technickými prostriedkami počítačov (pripájanie, odpájanie alebo rozoberanie zariadení pripojených k počítaču)
10. Žiaci môžu používať vlastné pamäťové USB zariadenia (okrem MP3 a iných prehrávačov multimédií) s povolením vyučujúceho.
11. Žiaci majú zakázané hrať hry, používať chat počas vyučovacej hodiny aj mimo nej, a to v čase od 7.55 - 15.00 hod, pokiaľ vyučujúci, resp. zodpovedná osoba nerozhodne inak.
12. Žiaci majú zakázané ukladať na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil,...)
13. V počítačovej učebni, najmä v bezprostrednej blízkosti počítačov a iných IKT zariadení, nie je vhodné jesť a piť.
14. Žiakom je zakázané vstúpiť do učebne bez prítomnosti vyučujúceho.

### **Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy**

1. Vyučujúci v prípade záujmu o počítačové učebne sa zapíše do rezervačného formulára minimálne 24 hodín vopred. V prípade nedodržania daného termínu mu v prípade voľnej kapacity bude prístup umožnený, avšak nemusia byť k dispozícii všetky ním požadované pomôcky.
2. Vyučujúci, ktorý využíva počítačovú učebňu školy, je povinný zapísať sa do prevádzkovej knihy počítačovej učebne a vyplniť všetky položky zápisu.
3. V prípade učebne PC 3 je učiteľ povinný skontrolovať pred vyučovaním a po vyučovaní sieťové USB kľúče (11ks), ako aj stav nálepiek pravosti systému Windows. Zároveň preberá hmotnú zodpovednosť za všetky ostatné IKT prostriedky, ktoré sa v danej učebni nachádzajú (pozri inventárny súpis). Pri začatí práce skontroluje stav učebne a v prípade zistenia akéhokoľvek problému (hardvérový, softvérový, kabeláž...) ho okamžite nahlási správcovi.
4. Projektor v učebni PC3 je povolené používať výhradne v priamej súčinnosti s interaktívnou tabuľou Hitachi (interaktívne cvičenia, prezentácie a pod., nie premietanie filmov, nesúvisiacich s výučbou).
5. Využívanie učebne PC 2 sa riadi okrem všeobecných pravidiel aj podľa čl. 7.

## **V. článok**

### **Pokyny pre prácu na počítačoch**

1. Každý žiak, ktorý chce pracovať na počítačoch školy, používa konto ZIAK na žiackych počítačoch v jednotlivých učebniach.
2. Pokiaľ používateľ akýmkoľvek spôsobom (vrátane hardvérovej alebo softvérovej chyby) získa privilegovaný stav alebo prístupové práva, ktoré mu neboli pridelené, je povinný túto skutočnosť bezprostredne oznámiť správcovi siete. Používateľ sa nesmie pokúšať získať prístup k chráneným informáciám a dátam iných používateľov.
3. Žiak je povinný dbať, aby sa v jeho domácom adresári nachádzali len potrebné súbory pre výučbu a štúdium. Vždy k 25. v mesiaci (resp. k najbližšiemu pracovnému dňu po tomto dátume, ak 25. prípadne na deň pracovného pokoja, resp. prázdniny) bude pracovná plocha vyčistená. Každý tretí mesiac bude vyčistený aj priečinok Moje dokumenty.
4. Používateľ pracuje v sieti tak, aby zámerne nenarúšal integritu siete, zbytočne ju nezaťažoval (kopírovanie nadrozmerných súborov, spúšťanie úloh zámerne zaťažujúcich systém a pod.). Používateľ nesmie vyvíjať v sieti takú činnosť, ktorá by ostatným používateľom bránila v riadnom využívaní siete.
5. Používateľ je povinný uskutočniť všetky opatrenia, aby nespôsobil šírenie počítačových vírusov.
6. Používateľ je povinný pri ukončení práce odhlásiť sa z operačného systému pomocou príkazu na odhlásenie v menu Štart operačného systému Windows alebo vypnúť počítač prostredníctvom príkazu Uspať (podľa pokynov vyučujúceho).
7. Počas výučby je žiak oprávnený pracovať len s programovým vybavením, ktoré je predmetom výučby. Výnimku môže povoliť vyučujúci.
8. Je zakázané na počítačoch inštalovať hry, pokiaľ vyučujúci nerozhodne inak.
9. Je zakázané navštevovať stránky obsahujúce pornografický materiál a umiestňovať ich obsah na lokálny disk, resp. počítačovú sieť.
10. Je zakázané navštevovať stránky propagujúce drogy, brutalitu, rasovú neznášanlivosť a iný



kontroverzný materiál.

11. V čase od 8:00 do 15:30 sú blokované sociálne siete, chaty a pod. Výnimku môže udeliť vyučujúci.
12. Používateľ sa zaväzuje, že nebude šíriť nelegálny softvér, t.j. taký, ktorý nebol získaný, alebo nie je používaný v súlade so zákonmi (vrátane rešpektovania autorských práv) a licenčnými podmienkami a nebude nelegálny softvér vedome používať. Tiež je zakázané kopírovať a distribuovať časti operačného systému a inštalovaných programov bez vedomia správcu siete.
13. Žiak nesmie svojvoľne meniť konfiguráciu pracovných staníc a počítačov v sieti, čo by negatívne vplývalo na prevádzku siete. Zmeny konfigurácie predmetných prostriedkov výpočtovej techniky môžu byť vykonané len so súhlasom vyučujúceho alebo správcu siete.
14. Žiakom je zakázané uchovávať na lokálnych pevných diskov počítačov akékoľvek súkromné súbory nesúvisiace s výučbou.
15. Pri využívaní služieb internetu používateľ dodržiava pravidlá správania, morálky a etiky. Najmä je zakázané používať e-mail na šírenie materiálov, ktoré sú v rozpore so zákonom. Tiež je zakázané obťažovať ostatných používateľov zasielaním reťazových e-mailov na náhodne zvolené adresy. Je prísne zakázané používať vulgárne a znevažujúce výrazy v e-mailoch určených pre väčší okruh ľudí (napr. elektronické konferencie, news, ...).
16. Používateľom je zakázané používať služby internetu na komerčné účely, aktívnu reklamu a pod.
17. Správca si vyhradzuje právo
  - zmazať všetky súbory a priečinky nachádzajúce sa mimo priestoru na to určenom,
  - zmazať všetky "nevhodné" súbory a súbory s "nevhodným" pomenovaním nachádzajúce sa kdekoľvek na diskoch,
  - v priebehu školského roka tento poriadok v prípade závažných skutočností modifikovať,
  - každého polroka preinštalovať kompletne počítač.

## VI. článok

### **Pokyny pre prácu na počítačoch pripojených prostredníctvom WIFI siete**

- Možnosť prístupu do WIFI siete majú všetci oprávnení používateľa.
- Prístup na internet prostredníctvom WIFI siete je povolený na notebookoch alebo iných zariadeniach umožňujúcich bezdrôtové pripojenie.
- Zriadenie prístupu je potrebné požiadať správcu siete školy vyplnením formulára.
- Vedenie školy má výhradné právo rozhodnúť o zamietnutí žiadosti o zriadenie prístupu pre žiakov na základe odporúčania triedneho učiteľa a rodičov. V prípade zamestnancov školy má výhradné právo rozhodnúť o zamietnutí žiadosti vedenie školy na podnet správcu siete školy. Zamietnutie prístupu zamestnancovi školy musí byť vyhotovené písomnou formou s odôvodnením.
- Správca siete môže zo závažných dôvodov zablokovat' prístup do WIFI siete používateľovi, ak zistí porušenie pravidiel.
- Prístup do siete WIFI je monitorovaný a prenášané dáta sú kontrolované serverom T-Com.
- Prístupové údaje podliehajú utajeniu a nesmú byť poskytnuté iným osobám. Každé prístupové konto môže pristupovať do siete len jedenkrát v tom istom čase (podľa pravidla jeden užívateľ jeden prístup). V prípade zistenia pokusu o viacnásobný prístup bude konto zablokované. O odblokovaní rozhoduje správca siete.
- Prístupové údaje do WIFI siete sú nemenné. Zmena hesla je možná len správcom siete.
- Je prísne zakázané sťahovanie veľkých súborov alebo nelegálneho obsahu prostredníctvom WIFI siete.
- Žiaci majú prísne zakázané využívať pripojenie do WIFI siete počas vyučovacej hodiny, okrem prípadov ak využívajú prenosný počítač na vyučovacej hodine s povolením vyučujúceho. Porušenie tohto pravidla znamená zablokovanie prístupového konta.

## VII. článok

### **Doplnkové pravidlá pre používanie počítačov v PC2 v čase mimo vyučovania**

- Dozorkonajúci pedagóg skontroluje stav učebne a v prípade zistenia akékoľvek problému (hardvérový, softvérový, kabeláž...) ho okamžite nahlási správcovi.
- Je povolené pracovať na nasledovných počítačoch: Admin (len vyučujúci), PC1, PC2, PC3, PC4, PC5.



- Projektor je vhodné využívať najmä na výchovno-vzdelávacie účely; vzhľadom na jeho nákladnosť a životnosť je potrebné zvážiť každé zaťaženie premietaním filmu. Výnimku tvoria filmy pre účely prezentácie školy.
- Pred odchodom vyučujúci skontroluje všetky počítače (či sú vypnuté), zapíše zistené problémy počas užívania počítačov žiakmi.
- Vyučujúci dbá na dodržiavanie zásad práce pri počítači a internete.
- PC3 nie je možné využívať pre účely ŠSZČ.

### **VIII. článok**

#### **Postihy za porušenie pravidiel**

- Porušenie ustanovení prevádzkového poriadku bude u pedagógov kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny a bude posudzované v zmysle Zákonníka práce a nadväzných predpisov, u žiakov ako porušenie Školského poriadku.
- Porušenie vyššie uvedených pokynov bude u žiakov postihované zákazom prístupu do počítačovej učebne na dobu min. 1 mesiac (podľa stupňa závažnosti priestupku); v prípade poškodenia bude škola požadovať od zákonného zástupcu náhradu škody.
- Opakované porušovanie prevádzkového poriadku, alebo závažné priestupky budú postihované uzamknutím používateľského konta u zamestnanca a ďalšími disciplinárnymi postihmi podľa vnútorného poriadku u žiaka.

### **IX. článok**

#### **Záverečné ustanovenia**

Prevádzkový poriadok je platný dňom vyhlásenia a je záväzný pre všetkých používateľov.

Prerokované a schválené pedagogickou radou.

Mgr. Anna Thomková  
riaditeľka školy



## Príloha 3

### Opatrenia proti šíreniu legálnych (tabak a alkohol) a nelegálnych drog v školskom prostredí

Prevenca drogových závislostí v rezorte školstva vychádza z článku 33 Dohovoru o právach dieťaťa a Európskej protidrogovej stratégie. Týka sa realizácie preventívnych opatrení na úrovni škôl a školských zariadení, priorít rezortu školstva, výchovno-vzdelávacích projektov a programov. Článok 33 Dohovoru o právach dieťaťa hovorí, že každé dieťa má právo na ochranu pred používaním narkotík a psychotropných látok a pred zapojením do ich výroby a distribúcie. Žiakom je zakázané prechovávať a užívať legálne (tabak a alkohol) a nelegálne návykové látky v škole, v školských zariadeniach a na akciách organizovaných školou.

#### 1. Postup pri riešení požitia alkoholu:

- Škola kontaktuje zákonného zástupcu žiaka.
- Po súhlase zákonného zástupcu žiaka pedagogický pracovník vyzve žiaka k dychovej skúške prístrojom, ktorým sa určí objemové percento alkoholu v krvi.
- Pri skúške sú prítomní svedkovia – napr. ďalší pedagogickí pracovníci.
- O skúške sa vyhotoví zápisnica, ktorú každý z prítomných podpíše.
- Zápisnica sa pošle zákonnému zástupcovi žiaka.
- Porušenie Školského poriadku sa prerokuje na pedagogickej rade a žiakovi sa udelí výchovné opatrenie.
- Výsledok riešenia priestupku sa oznámi zákonnému zástupcovi žiaka.
- Škola kontaktuje CPPPaP v Martine.
- V prípade, ak žiak odmietne podrobiť sa dychovej skúške, spíše sa o tejto udalosti zápisnica za prítomnosti svedkov, kde sa uvedú klinické príznaky, ktoré žiak vykazuje, a ktoré vedú k podozreniu, že žiak pil alkoholický nápoj. Pedagogická rada rozhodne o postihu žiaka. Zápisnica je zaslaná rodičom, podobne ako aj rozhodnutie o sankcii.
- Pri stave opitosti, kedy je žiak ohrozený na živote alebo ohrozuje svoje okolie, závažným spôsobom narušuje školské vyučovanie, je privolaná rýchla zdravotnícka pomoc, prípadne polícia a bezodkladne zákonný zástupca. Priestupok bude prerokovaný pedagogickou radou a výsledok riešenia oznámený zákonnému zástupcovi žiaka.
- Škola kontaktuje CPPPaP v Martine.

#### 2. Postup pri riešení fajčenia:

- O porušení Školského poriadku sa spíše zápisnica, ktorú podpíšu všetci prítomní, svedkovia.
- O porušení Školského poriadku sa pošle oznam zákonnému zástupcovi žiaka.
- Porušenie Školského poriadku sa prerokuje na pedagogickej rade a uloží sa výchovné opatrenie.
- Zákonnému zástupcovi žiaka sa oznámi sankcia za porušenie zákazu fajčenia.
- Škola kontaktuje CPPPaP v Martine.

#### 3. Postup pri riešení užívania iných návykových látok:

- Pedagogický pracovník pri podozrení, že žiak je pod vplyvom nelegálnych návykových látok, alebo ich užíva, kontaktuje zákonného zástupcu žiaka a príslušné oddelenie Policajného zboru SR.
- O situácii sa spíše zápisnica, ktorá sa zašle zákonnému zástupcovi žiaka.
- V prípade pozitívneho výsledku nasleduje prerokovanie priestupku na pedagogickej rade a uloženie výchovného opatrenia.
- Rozhodnutie pedagogickej rady o výchovnom opatrení sa zašle zákonnému zástupcovi.
- Škola kontaktuje CPPPaP v Martine.

#### 4. Postup pri riešení prechovávaní nelegálnych návykových látok:

- Pedagogický pracovník vyzve podozrivého žiaka k vyloženiu návykovej látky z osobných vecí, nedotýka sa jej a okamžite kontaktuje príslušné oddelenie Policajného zboru SR a zákonného zástupcu žiaka.
- O situácii sa spíše zápisnica, ktorá sa zašle zákonnému zástupcovi žiaka.



- Porušenie Školského poriadku sa prerokuje na pedagogickej rade, žiakovi sa uloží výchovné opatrenie.
- Rozhodnutie pedagogickej rady o výchovnom opatrení sa zašle zákonnému zástupcovi.
- Škola kontaktuje CPPPaP v Martine.

#### **5. Postup pri riešení prechovávaní legálnych návykových látok:**

- Pri nájdení legálnej návykovej látky (alkohol a tabak) u žiaka sa o tejto situácii spíše zápisnica, ktorá bude zaslaná zákonnému zástupcovi žiaka.
- Porušenie Školského poriadku sa prerokuje na pedagogickej rade, žiakovi sa uloží výchovné opatrenie.
- Rozhodnutie pedagogickej rady o výchovnom opatrení sa zašle zákonnému zástupcovi žiaka.
- Škola kontaktuje CPPPaP v Martine.

Prerokované a schválené pedagogickou radou.

Mgr. Anna Thomková  
riaditeľka školy