

Základná škola Jána Domastu Cabaj – Čápor 1085

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok tvorí súhrn pravidiel spolužitia kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na bezproblémový chod školy a bezpečnosť žiakov a zamestnancov školy. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

Riaditeľstvo školy od **1. septembra 2020** vydáva tento školský poriadok, čím sa ruší platnosť školského poriadku zo dňa 1. septembra 2019 :

Obsah

1. Časové rozdelenie dňa	3
2. Práva a povinnosti riaditeľky školy.....	3
3. Práva a povinnosti zástupkyne riaditeľky školy.....	4
4. Práva a povinnosti výchovného poradcu	5
5. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov	5
6. Práva a povinnosti triedneho učiteľa	7
7. Práva a povinnosti vychovávateľky v ŠKD	8
8. Povinnosti dozoru na chodbách	9
9. Povinnosti dozoru v školskej jedálni	9
10. Práva a povinnosti školníčky	9
11. Práva a povinnosti upratovačiek	10
12. Práva a povinnosti žiakov	11
13. Výchovné opatrenia	18
14. Práva a povinnosti zákonných zástupcov žiakov	21
15. Práca so žiakmi so ŠVVP	22
16. Vzdelávanie žiakov s mentálnym postihnutím	23
17. Stratégia prevencie šikanovania, diskriminácie a násilia v škole	23
18. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi	24
19. Postup školy pri výskyte pedikulózy	26
Záverečné ustanovenia	27

1.Časové rozdelenie dňa

Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľkou školy. Rozvrh hodín je umiestnený v každej triede.

Začiatok vyučovania je o 8,00 h. Vyučovacia hodina trvá 45 minút, začína a končí zvončením. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10 minútové. Veľká prestávka trvá 20 minút. Prestávka medzi 6. a 7. vyučovacou hodinou (obedová prestávka) je 30 minútová.

Ranná prevádzka ŠKD trvá v čase od 6,45 h do 7,45 h. Popoludňajšia prevádzka ŠKD začína podľa aktuálneho rozvrhu ročníkov 1. -4. a trvá najdlhšie do 16,30 h.

Dopoludňajšie vyučovanie

1. vyučovacia hodina	8,00 – 8,45	1. prestávka – 10 minút
2. vyučovacia hodina	8,55 – 9,40	2. prestávka - 20 minút
3. vyučovacia hodina	10,00 – 10,45	3. prestávka - 10 minút
4. vyučovacia hodina	10,55 – 11,40	4. prestávka - 10 minút
5. vyučovacia hodina	11,50 – 12,35	5. prestávka – 10 minút
6. vyučovacia hodina	12,45 – 13,30	6. prestávka – 30 minút

Popoludňajšie vyučovanie

7. vyučovacia hodina	14,00 – 14,45	7. prestávka – 10 minút
8. vyučovacia hodina	14,55 – 15,40	

2.Práva a povinnosti riaditeľky školy

1. Riaditeľka školy využíva na škole všetky práva, ktoré jej vyplývajú zo Zákonníka práce, pracovného poriadku a ostatných právnych predpisov.
2. Je členom pedagogickej rady a členom vedenia školy.
3. Zodpovedá za pedagogickú a odbornú úroveň práce na škole.
4. Riadi a kontroluje prácu všetkých pracovníkov školy v zhode s pracovným poriadkom. Hodnotí prácu zástupkyne riaditeľky školy podľa § 52 zákona č. 317/2009 Z. z.
5. Stará sa o ďalšie vzdelávanie pracovníkov školy.
6. Ovplyvňuje všetku mimoškolskú a mimopracovnú činnosť školy.
7. Stará sa o primerané personálne a materiálne podmienky práce na škole.
8. Pomáha pracovníkom školy pri riešení ich sociálnych a právnych problémoch.
9. Zabezpečuje previerku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
10. Zvoláva, riadi a vedie pedagogickú radu a formuluje závery jej rokovania.
11. Vydáva školský poriadok, organizačný poriadok, plán práce školy, pracovný poriadok v spolupráci s odborovou organizáciou a ďalšiu dokumentáciu potrebnú pre chod školy.

12. Nadriadeným orgánom podáva požadovanú štatistiku, ústne i písomné správy.
13. Je zodpovedná za riadne, efektívne a hospodárne nakladanie s rozpočtom školy prideleným škole zriaďovateľom na kalendárny rok.
14. Zabezpečuje styk školy s radou rodičov, radou školy, Obecným úradom v Cabajici-Čáapore a Okresným úradom – odborom školstva v Nitre.
15. Riadi a kontroluje výchovno-vzdelávaciu činnosť na škole a zodpovedá za jej výsledky.
16. Schvaľuje rozvrh hodín.
17. Schvaľuje tematické-výchovné plány pre jednotlivé predmety.
18. Zostavuje podklady pre rozpočet školy, sleduje jeho čerpanie a stará sa o efektívnosť hospodárenia s finančnými prostriedkami.

3. Práva a povinnosti zástupkyne riaditeľky školy

1. Zástupkyňa riaditeľky školy využíva všetky práva vyplývajúce zo Zákonníka práce, pracovného poriadku a ďalších právnych predpisov.
2. Je členom pedagogickej rady a členom vedenia školy.
3. Z poverenia riaditeľky školy zabezpečuje úlohy pedagogicko-organizačného charakteru.
4. Zastupuje riaditeľku školy v dobe jej neprítomnosti.
5. Zabezpečuje administratívne úlohy na škole.
6. Zúčastňuje sa na pedagogickom riadení školy, formou vnútroškolskej kontroly sleduje plnenie pedagogických a výchovných cieľov.
7. Zúčastňuje sa na hodnotení práce pedagogických zamestnancov a ostatných pracovníkov školy.
8. Zabezpečuje odber pedagogických časopisov a ich využívanie.
9. Zostavuje predpísané štatistiky a zabezpečuje zastupovanie za neprítomných pedagogických pracovníkov školy.
10. Zabezpečuje spracovanie rozvrhov hodín na 1. a 2. stupni.
11. Zodpovedá riaditeľke školy za správne vedenie administratívnej agendy.
12. Stará sa o platové záležitosti zamestnancov školy – pripravuje podklady k výplatám pre mzdovú účtovníčku.
13. Kontroluje činnosť práce ŠKD.

14. Zabezpečuje úlohy spojené s dodržiavaním predpisov o bezpečnosti práce a z požiarnej ochrany na škole.
15. Kontroluje činnosť technicko-hospodárskych a prevádzkových pracovníkov školy.
16. Vede evidenciu zamestnancov školy a príslušné štatistické výkazy.
17. Vede evidenciu žiakov a ich záznamy, evidenciu žiakov so ŠVVP, evidenciu začlenených žiakov, evidenciu žiakov v špeciálnych triedach a žiakov v hmotnej núdzi.
18. Vybavuje korešpondenciu školy.
19. Vyhotovuje evidenčné a štatistické hlásenia.

4. Práva a povinnosti výchovného poradcu

1. Výchovný poradca je pomocníkom riaditeľa školy pri organizovaní výchovnej práce so žiakmi zameranej na správnu voľbu povolania, pri starostlivosti o talentovaných i zaostávajúcich žiakov a žiakov, u ktorých sú výchovné problémy.
2. Pomáha riaditeľke školy pri usmerňovaní práce ostatných učiteľov v tomto smere.
3. Informuje pedagogický zbor o jednotlivých druhoch povolania, o potrebe pracovných síl v jednotlivých odboroch hospodárstva.
4. Výchovný poradca spolupracuje : a) s radou rodičov,
b) so školskou lekárkou a triednym učiteľom pri zisťovaní príčin výchovných ťažkostí žiaka, zaostávania v prospechu, ako aj pri odporúčaní povolania žiaka so zreteľom na jeho zdravotný stav,
c) s CPPP a tiež s ČŠPP
5. Vede evidenciu spojenú s rozmiestňovaním žiakov, evidenciu talentovaných i začlenených žiakov, žiakov so SZP a ŠVVP.

5. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

1. Pedagogickí zamestnanci využívajú na škole všetky práva, ktoré pre nich vyplývajú zo Zákonníka práce, pracovného poriadku a ďalších právnych predpisov.

2. Pedagogický zamestnanec má právo na úctu a rešpekt pri komunikácii s interným aj externým prostredím a má právo na dodržiavanie ľudských práv vo vzťahu k nemu. Zásady komunikácie s externým prostredím tvoria prílohu č. 1 k školskému poriadku.
3. Pedagogický zamestnanec má právo skontrolovať žiakovi batožinu pred odchodom žiakov na školský výlet, exkurziu, lyžiarsky, plavecký výcvik a pod.
4. Pedagogický zamestnanec, ktorému bude známy prípad šikanovania, musí prijať potrebné opatrenia a má oznamovaciu povinnosť.
5. Je povinný oznámiť vedeniu školy a rodičom žiaka podozrenie, že ich dieťa je pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky a žiadať ich okamžitý príchod do školy.
6. Pedagogickí zamestnanci prichádzajú do školy 30 minút pred začiatkom vyučovania. Svoj príchod zapíšu do knihy príchodov a odchodov. Oneskorený príchod hlásia riaditeľke školy, prípadne zástupkyňi riaditeľky školy.
7. Predvídanú neprítomnosť hlásia včas riaditeľke školy pred začiatkom vyučovania, aby bolo možné zabezpečiť zastupovanie. Do 24 hodín je povinnosť predložiť potvrdenie lekára o pracovnej neschopnosti.
8. Po príchode do školy a pred odchodom zo školy sa oboznámia so správami a informáciami v zborovni vyvesené riaditeľstvom školy, najmä však so zmenami v rozvrhu (zastupovanie neprítomných učiteľov).
9. Na začiatku vyučovacej hodiny učiteľ zapíše do triednej knihy učivo, neprítomných žiakov, skontroluje, či je učebňa v poriadku. Pomôcky si učitelia pripravujú včas!
10. Učiteľ preberá učivo v súlade s učebnými osnovami, ŠkVP a používa učebnice schválené MŠ SR. Na vyučovanie sa starostlivo pripravuje.
11. Pedagogický zamestnanec dbá na poriadok a disciplínu v triedach, vedie žiakov k ochrane školského majetku. Zodpovedá za zdravie a bezpečnosť žiakov vo vyučovacom čase, na vychádzkach, exkurziách, kurzoch a v čase dozoru na pridelenom priestore. V čase vyučovania a cez prestávky nesmie posielat' žiakov mimo školu k vybavovaniu svojich osobných a iných záležitostí.
12. Pedagogický zamestnanec nepoužíva telesné a iné nepedagogické tresty. Disciplinárne priestupky žiakov rieši každý vyučujúci na svojich hodinách sám, triednych učiteľov o nich informuje. Jednotlivé priestupky žiakov podľa posúdenia a závažnosti zaznamenáva v pedagogickej dokumentácii a žiackej knižke.
13. Po poslednej vyučovacej hodine skontroluje vyučujúci poriadok v triede, na chodbe a v šatni, potom odvedie žiakov do jedálne, respektíve k východu z budovy. Dbá, aby žiaci nevyrušovali vyučovací proces v ďalších triedach.

14. Cez prestávky dozor konajúci učitelia nedovolia žiakom svojvoľne opúšťať školskú budovu. Po druhej vyučovacej hodine učitelia odvádzajú žiakov na veľkú prestávku.
15. Asistent učiteľa zotráva so žiakom so zdravotným znevýhodnením i počas prestávok.
16. Asistent učiteľa úzko spolupracuje s učiteľmi, riadi sa ich pokynmi v priebehu vyučovania.
17. Špeciálne pedagogičky zostávajú so svojimi žiakmi i počas prestávok.

6. Práva a povinnosti triedneho učiteľa

1. Triedny učiteľ má vedúcu úlohu v morálnej a esteticknej výchove žiakov svojej triedy.
2. Koordinuje v triede všetku výchovnú činnosť a tiež aj mimoškolskú činnosť a dbá, aby sa v nej uplatňovala zásada dobrovoľnosti, iniciatívy a samostatnosti. Spolupracuje s výchovnou poradkyňou a vedie žiakov k správnej voľbe povolania.
3. Sleduje správanie a prospech žiakov vo svojej triede a stará sa o dodržiavanie školského poriadku. Dohliada na stav učebníc, zariadenia, učebných pomôcok, na zovňajšok žiakov a vykonáva opatrenia na odstránenie nedostatkov.
4. Osobitnú pozornosť venuje žiakom, ktorí prestúpili z inej školy, talentovaným, žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia, žiakom slabo prospievajúcim.
5. Závažnejšie problémy disciplíny, prospechu a dochádzky rieši s výchovným poradcom, zástupkyňou riaditeľky školy a s riaditeľkou školy.
6. Monitoruje hodnotovú orientáciu žiakov a prijíma k prípadným negatívnym zisteniam adekvátne opatrenia, vrátane kontroly ich plnenia.
7. Triedne schôdzky rodičovského združenia využíva pre spoluprácu s rodičmi. Zhoršenie prospechu alebo správania žiakov oznamuje rodičom prostredníctvom žiackej knižky, na triednych schôdzkach rodičovského združenia, osobným pozvaním do školy a pod.
8. Triedny učiteľ uvoľňuje žiaka z vyučovania na jeden deň. Ak žiadajú rodičia pre svoje dieťa voľno na viac ako jeden deň, požiada triedny učiteľ o uvoľnenie riaditeľku školy. K rekreačným účelom sa žiaci v priebehu školského roka z vyučovania uvoľňujú iba vo výnimočných prípadoch.
9. Triedny učiteľ môže uskutočňovať rozsadzovanie žiakov z hľadiska pedagogických a zdravotných potrieb triedneho kolektívu. Zabezpečí vo svojej triede zasadací poriadok.

10. Vede triednu agendu – triednu knihu, triedny výkaz, poskytuje riaditeľke školy podľa potreby písomné podklady o triede. V pondelok kontroluje zápisy v triednej knihe za predchádzajúci týždeň a nedostatky odstráni ihneď.
11. Zodpovedá za vzhľad učebne a jej inventár. Vzniknuté škody, chyby, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie žiakov ihneď hlási.

7. Práva a povinnosti vychovávateľky v ŠKD

1. Vychovávateľka v ŠKD využíva na škole všetky práva, ktoré pre ňu vyplývajú zo Zákonníka práce, pracovného poriadku a ďalších právnych predpisoch.
2. Zabezpečuje výchovu zverených žiakov v čase mimo vyučovania.
3. Zodpovedá za úroveň a výsledky výchovno-vzdelávacej práce v oddelení ŠKD.
4. Spolupracuje s príslušnými učiteľmi a podľa ich požiadaviek zabezpečuje prípravu žiakov na vyučovanie.
5. Vede príslušnú pedagogickú dokumentáciu v oddelení.
6. Zodpovedá za inventár v oddelení ŠKD.
7. Učí žiakov vytvárať si správne návyky spoločenského správania, návyky potrebné pri osobnej hygiene a pri udržiavaní čistoty a poriadku v miestnosti i v okolí školy.
8. Vykonáva dozor nad žiakmi pri spontánnych činnostiach žiakov, pri stravovaní žiakov zaradených do ŠKD.
9. Učí žiakov kultúrne stolovať a pomáha pri ich výchove k správnym stravovacím návykom.
10. Zúčastňuje sa hromadných akcií organizovaných školou.
11. Vychovávateľka v ŠKD dbá, aby sa žiaci nezdržovali v priestoroch, kde je vyučovanie.
12. Podľa pokynov riaditeľky školy vykonáva i ďalšie práce, ktoré zabezpečujú plynulú činnosť ŠKD.

8. Povinnosti dozoru na chodbách

1. Nástup pedagogických zamestnancov na dozor je ráno o 7,45 h.
2. Dozor sa vykonáva cez všetky prestávky.
3. Dozor konajúci učiteľ kontroluje prácu týždenníkov.

4. Dozor konajúci učiteľ zodpovedá za disciplínu a bezpečnosť žiakov vo zverenom priestore v súlade s rozvrhom dozorov na príslušný školský rok.
5. Cez veľkú prestávku vykonávajú pedagogickí zamestnanci dozor na hlavnej chodbe alebo na školskom dvore (ak sa ide von).
6. Dozor končí o 14,00 h.

9. Povinnosti dozoru v školskej jedálni (ďalej ŠJ)

1. Dozor v ŠJ vykonávajú pedagógovia, stravujúci sa v ŠJ počas obeda.
2. Dozor konajúci pedagóg na dolnej chodbe je povinný usmerňovať všetkých žiakov čakajúcich na obed a zároveň dbá, aby bol na chodbe pred jedálňou poriadok.
3. Stravujúci sa pedagóg dbá, aby bol v jedálni poriadok, aby žiaci neboli príliš hluční.

10. Práva a povinnosti školníčky

1. Pracovníčka vo funkcii školníčky využíva na škole všetky práva vyplývajúce zo Zákonníka práce a ďalších právnych predpisov.
2. Zabezpečuje bezchybnú prevádzku školy.
3. Dbá, aby bola školská budova v určený čas otvorená a zatvorená.
4. Po skončení prevádzky v škole skontroluje, či sú pozatvárané všetky okná a či sa v školskej budove nezdržujú nepovolané osoby a uzamkne všetky východy zo školy.
5. Čistí príchodové chodníky do školy a v zimnom období z nich odhrňa sneh a posýpa prístupové cesty a chodníky.
6. Vykonáva všetky údržbárske a domovnícke práce, okrem tých, ktoré vyžadujú odborný zásah.
7. Dozerá na celkovú hygienu a čistotu školy a jej okolia.
8. Prináša a odnáša dennú poštu školy.
9. Zabezpečuje drobné materiály (nákupy) spotrebného charakteru pre školu.
10. Dbá, aby učebne a ďalšie priestory školy boli včas otvorené a po skončení vyučovania upratané a zamknuté.
11. Zabezpečuje zásobovanie učebni kriedou a sociálne priestory príslušnými potrebami. Dbá, aby žiaci udržiavali v priestoroch budovy čistotu, neničili spoločný majetok, nepobehávali po chodbách a bezdôvodne neopúšťali školskú budovu.
12. Dbá, aby boli vodovodné, elektrické, plynové a iné zariadenia v školskej budove v bezchybnom stave.

13. Plní ďalšie úlohy podľa priebežných príkazov zástupkyne riaditeľky školy, prípadne riaditeľky školy.

11. Práva a povinnosti upratovačiek

1. Upratovačky majú na škole všetky práva vyplývajúce zo Zákonníka práce, pracovného poriadku a ďalších platných predpisov a smerníc.
2. Ich povinnosťou je udržiavať pridelené upratovacie priestory v náležitej čistote a vzornom poriadku, preto robia okrem bežného upratovania aj veľké upratovanie im pridelených priestorov, vrátane čistenia okien.
3. Pracovné úlohy upratovačiek sú určené podľa prideleného rajónu.
4. Pri bežnom upratovaní upratujú pridelené priestory nasledovne :
 - po nástupe do práce odomknú pridelené triedy, vyvetrajú a utierajú prach na parapetných doskách,
 - denne pozametajú a utrú na vlhko podlahy všetkých pridelených miestností, poutierajú prach z okenných rámov, zo všetkého zariadenia i z vykurovacích telies, riadne vyvetrajú a umyjú umývadlo,
 - denne utrú podlahy záchodov vodou, do ktorej pridajú dezinfekčné prostriedky, umyjú a vydezinfikujú sedadlá toaletných mís, kľučky a rukoväte sťahovacích toaletných mís (retiazok), prepláchnu žľaby pisoárov,
 - denne umývajú chodbu po odchode žiakov do tried na začiatku vyučovania a po veľkej prestávke,
 - raz za týždeň umyjú obkladové dlaždice na WC a raz za 14 dní ometú steny učební a ostatných miestností,
 - dvakrát týždenne vysávajú triedu ŠKD s kobercom a tiež koberce v učebniach na 1. stupni a umyjú odpadové koše,
 - dvakrát týždenne povysávajú sedacie súpravy, umiestnené v jednotlivých triedach.
5. Pri veľkom upratovaní, ktoré robia počas letných prázdnin upratujú pridelené priestory nasledovne :
 - umyjú a naleštia podlahy všetkých učební a ostatných pridelených miestností, schodíšť, chodieb a hygienických zariadení,
 - ometú steny učební a ostatných zariadení,

- očistia všetky okná, okenné rámy zvonka i zvnútra, skrine, sokle, obkladačky, zárubne, dvere, tienidlá lustrov, sklá na skriniach,
 - vytepujú koberce a sedacie súpravy.
6. Pri práci sú povinné používať všetky pridelené osobné ochranné pomôcky.
 7. Po skončení upratovania skontrolujú, či sú zatvorené okná, riadne uzavretý prívod vody, uzamknú triedy a oddelenie ŠKD.
 8. Riadia sa pokynmi zástupkyne riaditeľky školy, prípadne pokynmi riaditeľky školy. Zistené chyby a závady denne oznamujú vedeniu školy.

12. Práva a povinnosti žiakov

Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iných.

a) Práva žiakov

1. Každé dieťa bez výnimky, bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného postavenia jeho rodiča, má právo na bezplatné vzdelanie.
2. Každý žiak má právo na vzdelanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj jeho talentu, rozumových a fyzických schopností.
3. Žiak má právo byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený. Pri ústnej odpovedi je oboznámený s výsledkom hodnotenia ihneď. Výsledky klasifikácie písomných a grafických prác a praktických činností sa žiak dozvie najneskôr do 10 dní, pričom má právo do nich nahliadnuť.
4. Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami majú právo byť hodnotení a klasifikovaní so zohľadnením ich postihnutia. Týka sa to všetkých vyučovacích predmetov, v ktorých sa prejavuje postihnutie žiaka, aj v klasifikácii správania.
5. Žiak, ktorý je na konci 2. polroka klasifikovaný stupňom nedostatočným najviac z dvoch predmetov, má právo vykonať opravné skúšky z daných predmetov.
6. Žiak má právo vyjadriť primeraným spôsobom svoj kritický názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách, za čo nesmie byť sankcionovaný z dôvodu uplatňovania si svojich práv, zároveň však nesmú byť dotknuté práva ostatných osôb.
7. Každý žiak má právo na ochranu svojho súkromia, ako aj na ochranu svojej rodiny.
8. Žiak má právo na výber budúceho štúdia, resp. povolania.

9. Žiaci majú právo primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu.
10. Majú právo prihlásiť sa do záujmového krúžku, ktorý je organizovaný v škole a zapojiť sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola.
11. Žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora drogovej prevencie, asistenta učiteľa.
12. Každý žiak má byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania. Preto treba, aby toto svoje právo uplatnil prostredníctvom triedneho učiteľa, výchovného poradcu, alebo na problém môžu upozorniť školu zástupcovia žiaka.
13. Žiak má právo na jemu zrozumiteľný výklad učiva.
14. Žiak má právo k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď.
15. Žiak má právo na omyl.
16. Žiak má právo na čo najobjektívnejšie hodnotenie.
17. Žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľov aj spolužiakov.
18. Žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor na čokoľvek.
19. Žiak má právo na prestávky ako ich určuje tento školský poriadok.
20. Žiak má právo sedieť s kým chce, pokiaľ svojím správaním neruší učiteľov alebo spolužiakov.
21. Žiak nesmie byť zvýhodňovaný alebo sankcionovaný z dôvodu uplatnenia si svojich práv.

b) Povinnosti žiakov

Príchod do školy, príprava na vyučovanie

1. Žiaci prichádzajú do školy tak, aby 5 minút pred začiatkom vyučovania boli vo svojej triede.
2. Žiak môže prísť do školy na bicykli, ktorý si odloží na určenom mieste pre bicykle. Za prípadnú stratu alebo jeho poškodenie škola nenesie zodpovednosť. Žiak je povinný používať povinnú výbavu cyklistu v súlade s legislatívou. Podpísanú prilbu, vestu si žiak necháva v šatni.

3. Na určenom mieste sa prezúvajú a vyzliekajú. Šatstvo i obuv majú označené, aby nedošlo k zámene, ukladajú si ich podľa pokynov.
4. Pri vstupe učiteľa do triedy zdravia žiaci tak, že sa postavia. Na chodbách zdravia „Dobrý deň“ (jedenkrát za deň), ako aj mimo školy.
5. Chýbajúcich žiakov hlási touto službou poverený žiak. Ospravedlnenie prijíma učiteľ od jednotlivých žiakov z miesta na začiatku vyučovacej hodiny.

Správanie žiakov cez prestávky

1. Po skončení hodiny žiaci vstanú na pokyn učiteľa.
2. Cez malé prestávky sa žiaci zdržujú v triede a pripravujú si školské pomôcky na ďalšiu hodinu. Iba počas veľkej prestávky vychádzajú všetci žiaci (okrem týždenníkov) na chodbu, prípadne na dvor, kde sa organizovane prechádzajú a pohybujú podľa pokynov dozorkonajúcich pedagógov z dôvodu zabezpečenia bezpečnosti žiakov pred úrazmi.
3. Triedy sa vetrajú v priebehu vyučovania vždy za prítomnosti učiteľa (z bezpečnostných dôvodov).
4. Na chodbe sa žiaci prechádzajú pokojne, nevstupujú do tried vlastných ani ostatných.
5. Žiakom sa zakazuje svojvoľný pohyb v budove školy, zakazuje sa vstup do odbornej učebne (počítačovej učebne) a minitelocvične bez prítomnosti učiteľa, vychovávateľky alebo dozor konajúcej osoby.
6. Žiakom sa zakazuje sadieť na parapetné dosky, nosiť v budove nebezpečnú obuv (dreváky, topánky na vysokom podpätku), v priestoroch WC sa nezdržiavať bezdôvodne za účelom debatovania so spolužiakmi, zakazuje sa behať a ohrozovať spolužiakov, fajčiť, požívať alkohol a narkotiká, hrať o peniaze, kľzať sa po chodbách, spúšťať sa a nakláňať sa nad zábradlím

Správanie sa žiakov cez vyučovanie

1. Na vyučovaní sedí žiak vzpriamene a pozorne sleduje výklad učiteľa. Svojou činnosťou neruší vyučovanie. Ak chce prehovoriť, musí sa prihlásiť, odpovedá až na vyzvanie učiteľom.
2. Počas vyučovania žiak pracuje svedomito. Za hrubý priestupok sa považuje našepkávanie a odpisovanie.
3. Na hodinách telesnej výchovy cvičia žiaci v úbore dohodnutom s vyučujúcim.

4. Na hodinách pracovného vyučovania, svet práce, technika sú žiaci povinní nosiť pracovný odev a pracovnú obuv.
5. Žiaci musia dodržiavať zasadací poriadok.
6. Počas vyučovania môže žiak opustiť triedu iba so súhlasom vyučujúceho. Žiak opustí školskú budovu len z vážnych dôvodov (návšteva lekára) so súhlasom triedneho učiteľa a rodiča. V prípade neprítomnosti triedneho učiteľa rozhodne o uvoľnení vyučujúci príslušnej vyučovacej hodiny.

Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, vyčistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží si stoličku na lavicu.
2. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu, na chodbe sa preobujú, oblečú a pod dozorom vyučujúceho opustia školskú budovu. Odchod žiakov je disciplinovaný a usporiadaný.
3. Po skončení vyučovania idú žiaci ihneď domov. Zdržovať sa bez dozoru v budove školy nie je dovolené. Žiaci, dochádzajúci autobusom z inej obce, sa môžu zdržiavať v budove škole aj po skončení vyučovania, pokiaľ čakajú na autobusový spoj.
4. Ak sú žiaci na výlete, exkurzii, vychádzke, didaktických hrách, cvičeniach v prírode a pod., môže učiteľ povoliť odchod žiakov domov aj z iného miesta, ktoré je vopred dohodnuté s rodičmi.

Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na krúžkovej činnosti je pre zaradených žiakov povinná.
2. Vyučovanie a podujatia organizované školou môže žiak vymeškať len pre chorobu a vážnu udalosť v rodine. Príčinu vymeškania oznámi rodič v prvý alebo druhý deň vymeškania telefonicky alebo osobne triednemu učiteľovi.
3. Ak žiak mieni vymeškať vyučovanie pre vopred známu príčinu, vyžiada si povolenie. Na vymeškanie jednej vyučovacej hodiny dáva súhlas príslušný vyučujúci, na viac hodín alebo jeden vyučovací deň triedny učiteľ, na dva a viac dní dáva súhlas riaditeľ školy.
4. Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo

školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach.

5. Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni môže ospravedlniť zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
6. Zákonný zástupca môže ospravedlniť neúčasť svojho dieťa na vyučovaní v jednom polroku školského roka najviac 5 dní.
7. Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnutá znížená známka zo správania.
8. Neospravedlnená neúčasť trvajúca viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci sa považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky. Túto skutočnosť riaditeľ školy v zmysle ustanovenia § 5 ods. 9 a 10 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov oznámi obci, v ktorej má zákonný zástupca žiaka trvalý pobyt a ÚPSVaR v Nitre.
9. Výchovné opatrenia za vymeškané hodiny v rámci klasifikačného obdobia sú nasledovné :
 - 2 vymeškané neospravedlnené hodiny – napomenutie triednym učiteľom
 - 3 neospravedlnené hodiny – pokarhanie triednym učiteľom
 - 4 – 6 neospravedlnených hodín – pokarhanie riaditeľkou školy
 - 7 – 18 neospravedlnených hodín - 2. stupeň zo správania
 - 19 – 30 neospravedlnených hodín – 3. stupeň zo správania
 - 31 – a viac neospravedlnených hodín – 4. stupeň zo správania
10. Ak je žiak dlhodobo v domácom ošetrovaní, zabezpečí triedny učiteľ po dohovore s rodičom individuálne doučovanie. Žiak oslobodený od vyučovacieho predmetu musí byť prítomný na vyučovaní, kde sa zamestnáva pomocnými úlohami. Ak je prvá alebo posledná vyučovacia hodina, žiak sa vyučovania nezúčastňuje.

Starostlivosť o školské zariadenie a učebnice

1. Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a iné školské priestory, chrániť majetok školy pred poškodením.
2. Ak žiak úmyselne poškodí zariadenie školy, triedny učiteľ informuje rodiča, resp. zákonného zástupcu žiaka, ktorý sa môže rozhodnúť, akým spôsobom škodu uhradí (finančne, opravou a pod.).
3. Ak žiak prestupuje do inej školy, je povinný vrátiť škole učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky poskytnuté do bezplatného užívania v súlade s § 13a) ods. 6 zákona č. 182/2017 Z. z.

Starostlivosť o zdravie žiakov

1. Žiak musí byť v škole a na všetkých školských a mimoškolských podujatiach oblečený a upravený vhodne a čisto.
2. Zo zdravotných dôvodov nie je dovolené používať v škole ako prezuvky tenisky a cvičky.
3. Žiaci sa správajú ohľaduplne k svojim zdravotne znevýhodneným spolužiakom.
4. Lekárskych, stomatologických prehliadok a očkovania sa žiaci zúčastňujú v sprievode rodiča.
5. V prípade školského úrazu je žiakovi poskytnutá prvá pomoc. Lekárnička je umiestnená v zborovni. O úraze je ihneď informovaný rodič. Na odborné ošetrenie sprevádza zraneného dospelá osoba.
6. Fajčenie, pitie alkoholických nápojov a požívanie zdraviu škodlivých omamných látok je prísne zakázané! Považuje sa za závažné porušenie školského poriadku.
7. Šírenie drog v školskom prostredí je prísne zakázané! Považuje sa za závažné porušenie školského poriadku.
8. Žiak je povinný bezodkladne informovať triedneho učiteľa, vyučujúceho, dozor konajúceho učiteľa alebo inú osobu konajúcu dozor pri činnosti organizovanou školou o vzniku úrazu alebo akéhokoľvek poškodenia zdravia vrátane drobných poranení. Rovnaká je oznamovacia povinnosť aj keď je svedkom úrazu.

Žiakom je zakázané a je to považované za závažné porušenie školského poriadku:

1. Používať akékoľvek formy šikanovania, zastrašovania, obťažovania alebo násilia voči ostatným žiakom.
2. Používať mobilný telefón počas vyučovania, prestávok a nabíjať si mobilný telefón. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom pedagóga. V prípade opakujúceho sa neuposlúchnutia tohto zákazu môže triedna učiteľka pristúpiť k opatreniu, že žiak je povinný odovzdať mobilný telefón na začiatku vyučovania a po ukončení vyučovania sa mu vráti (aby nedochádzalo k porušovaniu vlastníctva respektíve tajomstvu prepravovaných správ či osobných údajov, žiak je povinný si ho vypnúť a tak odovzdať). Použiť mobilný telefón počas školských akcií je možné len so súhlasom zákonného zástupcu a vedúceho pedagóga školskej akcie.
3. Zhotoviť zvukový a obrazový záznam počas vyučovania.
4. Umiestňovať takto zhotovené záznamy na rôzne verejne dostupné miesta (internet a pod.)
5. Úmyselne poškodzovať školský majetok.
6. Vyvolávať hádky a roztržky končiace bitkou.
7. Nosiť do školy ostré predmety, nože, boxery, zápalky, petardy, pyrotechnické výrobky, nosiť a požívať laserové ukazovadlá.
8. Nosiť do školy výstredné oblečenie, farebnú úpravu vlasov, extravagantné účesy, piercing a tetovanie na viditeľných častiach tela, mať hlboký výstrih a odhalené brucho.
9. Vedenie školy zakazuje žiačkam sa výstredne a vyzývavo maľovať, výstredne si maľovať nechty a mať ich neprimerane dlhé.
10. Nosiť do školy väčšie sumy peňazí, prípadne odcudzit' peniaze alebo iné predmety, ktoré sú majetkom inej osoby.

Samospráva triedy

1. Žiaci kolektív triedy volí za účasti triedneho učiteľa triednu samosprávu, ktorá je pomocným orgánom triedneho učiteľa.
2. Žiaci volia svojho zástupcu do žiackeho parlamentu.
3. Týždenníkov určuje triedny učiteľ a ich mená poznačí do triednej knihy. Ich povinnosti sú:
 - pred vyučovaním zotruť tabuľu, pripravia kriedu a iné pomôcky na vyučovanie,
 - na každej hodine hlásia neprítomných,
 - cez prestávku, polievajú kvety a umývajú tabuľu,

- po skončení vyučovania zotruť tabuľu, kriedu, špongiu a ostatné pomôcky uložia, dbajú o vyloženie stoličiek na školské lavice, o vyprázdenie školských lavíc, zhasnutie svetiel,
- zodpovedajú za čistotu v triede,
- kontrolujú prezúvanie spolužiakov,
- ak sa do desiatich minút po začiatku vyučovacej hodiny nedostaví do triedy učiteľ, oznámia to v zborovni.

13. Výchovné opatrenia

Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný čin alebo statočný čin roka, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív v priebehu hodnotiaceho obdobia. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne za sledované klasifikačné obdobie.

Pochvala triednym učiteľom:

- za najviac 5 vymeškaných ospravedlnených vyučovacích hodín,
- za úspešnú reprezentáciu školy,
- za činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností,
- za nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

Pochvala riaditeľkou školy:

- za výborný prospech: priemer 1,0
- za vzornú dochádzku – najviac 1 vymeškaná ospravedlnená vyučovacia hodina,
- za úspešnú reprezentáciu školy,
- za popredné umiestnenie v obvodových kolách jednotlivých súťaží,
- za nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

Opatrenia na posilnenie disciplíny:

1. opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení **za závažné alebo opakované previnenia proti školskému poriadku**. Toto opatrenie spravidla predchádza zníženiu stupňa zo správania.

2. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení : napomenutie triednou učiteľkou, pokarhanie triednou učiteľkou, pokarhanie riaditeľkou školy.
3. Napomenutie a pokarhanie triednou učiteľkou udeľuje triedna učiteľka so súhlasom riaditeľky školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Riaditeľka školy udeľuje pokarhanie riaditeľkou školy po prerokovaní v pedagogickej rade.
4. O udelení výchovného opatrenia informuje riaditeľka školy a triedna učiteľka preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka, opatrenie sa zaznamenáva do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.
5. Pred udelením opatrenia treba previnenie objektívne prešetriť. Pri posudzovaní previnenia sa podľa potreby na jeho prerokovanie prizve zákonný zástupca žiaka, prípadne i zástupca verejnosti.
6. Za jedno previnenie sa udeľuje žiakovi len jedno opatrenie na posilnenie disciplíny.
7. Návrh na zníženu známku zo správania prekonzultuje triedna učiteľka so zákonným zástupcom žiaka.
8. Udelenie zníženého stupňa zo správania sa(stupeň 2, 3 a 4) sa odôvodní v triednom výkaze alebo katalógovom liste žiaka.
9. **Ochranné opatrenie:**
 - a) Ak žiak svojím správaním aj po udelení zápisu do klasifikačného hárku narúša vyučovanie do takej miery, že znemožňuje vyučujúcemu jeho vzdelávacie pôsobenie v triede, je potrebné žiaka z triedy vylúčiť. Učiteľ poverí iného žiaka, aby privolať riaditeľke školy alebo zástupkyňu riaditeľky školy, aby prišli odvieť problémového žiaka do riaditeľne, kde s ním bude uskutočnený pohovor. Ak sa bude priestupok opakovať, bude privolaný rodič a bude s ním vykonaný pohovor, z ktorého sa spíše záznam.
 - b) Podľa § 58, ods. 3,4 zákona č. 245/2008 Z. z. (školského zákona) 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 vzdelávanie, riaditeľka školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania a umiestnenie 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 písomný záznam.

Napomenutie triednym učiteľom

- za 2 neospravedlnené vyučovacie hodiny,
- za opakované neskoré príchody na vyučovanie,
- za časté neprezúvanie sa v priestoroch školy,
- za fajčenie, ak bolo zistené prvýkrát,
- za iné drobnejšie priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom ,
- za nenosenie športového úboru a nenosenie pracovného odevu a pracovnej obuvi podľa posúdenia triednym učiteľom

Pokarhanie triednym učiteľom

- za 3 neospravedlnené vyučovacie hodiny,
- za menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom,
- za nenosenie športového úboru a nenosenie pracovného odevu a pracovnej obuvi podľa posúdenia triednym učiteľom

Pokarhanie riaditeľkou školy

- za 4 až 6 neospravedlnených vyučovacích hodín,
- za podvádzanie,
- za opakované fajčenie a prejavy iných druhov toxikománie v školských priestoroch,
- za opakujúce sa neslušné správanie,
- za úmyselné poškodenie školského majetku,
- za opakujúce sa bitky medzi spolužiakmi,
- za opakujúce sa vulgárne vyjadrovanie a hrubé správanie,

Uložené opatrenia na posilnenie disciplíny sú podkladom na hodnotenie a klasifikáciu správania žiakov v 1. a 2. polroku po prerokovaní v pedagogickej rade.

Znížená známka zo správania (stupeň, na aký je znížená známka zo správania závisí od intenzity nevhodného správania a je na posúdení pedagogickej rady):

Stupeň 1 (veľmi dobré)

Žiak dodržiava pravidlá správania a ustanovenia školského poriadku a len ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení alebo v sledovanom polroku má žiak najviac 6 neospravedlnených hodín.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žiak porušuje jednotlivé pravidlá školského poriadku, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť alebo v sledovanom polroku má žiak 7 až 18 neospravedlnených vyučovacích hodín.

Stupeň 3 (menej uspokojivé)

Žiak závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok alebo sa dopúšťa ďalších previnení alebo v sledovanom polroku má žiak 19 až 30 neospravedlnených vyučovacích hodín.

Stupeň 4 (neuspokojivé)

Žiak sústavne porušuje pravidlá správania a školský poriadok, zámerne narúša korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy alebo v sledovanom polroku má žiak 31 a viac neospravedlnených vyučovacích hodín.

14. Práva a povinnosti zákonných zástupcov žiakov

a) Práva

1. Rodičia (zákonní zástupcovia) majú právo žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali 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.
2. Oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a so školským poriadkom.
3. Byť informovaní o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa prostredníctvom oznamov v žiackej knižke, osobnými pohovormi s jednotlivými vyučujúcimi.
4. Právo na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
5. Vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady rodičov, rady školy).
6. Byť prítomní na jednotlivých vyučovacích hodinách, a tak sledovať prácu svojho dieťaťa i prístup vyučujúceho k žiakom.

7. Byť volení do rady rodičov, ktorá je významnou formou aktívnej účasti rodičov na riešení otázok výchovy a vzdelávania žiakov školy.

b) Povinnosti

1. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
2. Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
3. Informovať vedenie školy o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
4. Nahradiť škodu, ktorú jeho dieťa úmyselne zaviniť.
5. Rodič (zákonný zástupca) má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.
6. V prípade výskytu pedikulózy (vši) je rodič povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť vedeniu školy a navštíviť bezodkladne lekára.

15. Práca so žiakmi so ŠVVP

1. Žiakovi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami triedna učiteľka vypracuje na základe odporúčania CPPP a P alebo ČŠPP individuálny vzdelávací program, v ktorom sa prihliada na individuálne potreby žiaka a jeho poruchy učenia a správania.
2. Vychádzajúc z výsledkov pedagogicko-psychologických vyšetrení zohľadňujú učitelia odporúčania jednotlivých špeciálnych pedagógov a psychológov tak pri výchove a vzdelávaní, ako aj pri hodnotení vzdelávacích výsledkov žiakov v zhode so stanovenými princípmi v zmysle, aby mohol každý žiak zažiť úspech v škole. Pri hodnotení a klasifikácii postupujú v súlade s metodickým pokynom č. 22/2011.
3. Zákonný zástupca žiaka so ŠVVP má právo po vzájomnej dohode s konkrétnym vyučujúcim dohodnúť si individuálnu konzultáciu v popoludňajších hodinách od 14,00 h.

16. Vzdelávanie žiakov s mentálnym postihnutím

Na základe uznesenia Obecného zastupiteľstva v Cabaji – Čápore č. 10/2013 bola od 1. septembra 2013 zriadená špeciálna trieda pre žiakov so zdravotným znevýhodnením – mentálny postih A variant.

Od 1. septembra 2015 je vzdelávanie žiakov s mentálnym postihnutím zabezpečené v budove B, ktorá sa nachádza v školskom areáli. Nachádzajú sa tam dve kmeňové triedy, kuchynka, dielňa, zborovňa, kabinet, sociálne zariadenia a pred budovou sa nachádzajú vyvýšené záhony slúžiace ako políčka.

Výuku v špeciálnych triedach zabezpečujú špeciálni pedagógovia. Žiaci sa vzdelávajú v súlade s učebnými osnovami pre špeciálne školstvo. Pri hodnotení a klasifikácii postupujú v súlade s metodickým pokynom č. 19/2015.

Od 1. septembra 2019 vzdelávame žiačku s mentálnym postihnutím B variant v domácom prostredí z dôvodu nepriaznivého zdravotného stavu na základe odporúčania CŠPP v Nitre.

17.Stratégia prevencie šikanovania, diskriminácie a násilia v škole

Škola plní funkciu poradenstva a zabezpečuje prevenciu šikanovania, diskriminácie a násilia prostredníctvom výchovnej poradkyne. Výchovná poradkyňa raz ročne v spolupráci s triednymi učiteľkami zisťuje dotazníkovou formou medzi žiakmi prejavy diskriminácie, šikanovania a násilia. Triedne učiteľky majú vo svojich plánoch triednických hodín zahrnutú problematiku diskriminácie, šikanovania a boja proti násiliu.

Šikanovanie je zámerné opakované ubližovanie druhému (či už fyzické alebo psychické) jednotlivcom alebo skupinou žiakov. Napríklad bitie, strkanie, krádež peňazí a vecí, schovávanie a ničenie vecí, ohováranie, nadávky, vylúčenie zo spoločnosti ostatných. Jednorazové akcie sa väčšinou za šikanovanie nepovažujú.

Obet' (šikanovaný žiak) býva zväčša:

- slabý, ustráchaný jedinec, spravidla prehráva pri prvom napadnutí útočníkom,
- máva nízke sebavedomie,
- spravidla býva menej zdatný ako agresor,
- má odmietavý vzťah k násiliu,
- ťažko sa presadzuje medzi rovesníkmi (žiaci osamelí, bez kamarátov),

- nadmerne ochraňovaní rodičmi,
- provokujúci správaním,
- v kolektíve neoblíbený.

Postup triedneho učiteľa pri výskyte šikanovania v triede:

1. V triede s výskytom šikanovania zistiť pomocou dotazníka závažnosť problému (anonymný dotazník vyplnia všetci žiaci triedy).
2. Pohovor triedneho učiteľa, výchovného poradcu, prípadne vedenia školy s obeťou šikanovania. Musia byť prítomní najmenej dvaja pedagógovia.
3. Nájdenie vhodných svedkov, individuálne konfrontačné rozhovory so svedkami, nikdy nie konfrontácia obeť a agresora súčasne.
4. Rozhovor s agresorom / agresormi.
5. Pohovor s rodičmi zúčastnených strán samostatne.
6. V prípade opakovaných útokov riešenie situácie s políciou, so sociálnou kurátorkou.

Stratégia školy pri prevencii šikanovania zahŕňa:

- zamerať pozornosť pedagógov na nových a nastupujúcich žiakov,
- skvalitniť dozor počas prestávok,
- zvyšovať zdravé sebavedomie žiakov,
- zahrnúť problematiku šikanovania do plánov triednických hodín,
- postupovať v súlade so Smernicou č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

18. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi

1. Bezpečnosť a prevencia

Triedne učiteľky:

- a) priebežne monitorujú správanie sa žiakov počas prestávok, vymieňajú si skúsenosti s ostatnými učiteľkami, ako sa žiaci správajú na jednotlivých hodinách a v prípade závažnejších zmien v správaní kontaktujú zákonných zástupcov, prípadne spolupracujú s odbornými zamestnancami CPPPaP, sociálnou kurátorkou, príslušným pediatrom alebo políciou,

- b) predkladajú súdu v lehotách ním určených správy o maloletom dieťati, zamerané najmä na účinnosť súdom uloženého výchovného opatrenia,
- c) poskytujú súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (orgánom ochrany) a zariadeniam zriadeným na výkon rozhodnutia súdu pri výkone opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u detí,
- d) poskytujú bezplatne orgánu ochrany informácie na účely overenia úrovne starostlivosti o dieťa,
- e) poskytujú súčinnosť obci pri plnení jej samosprávnej pôsobnosti v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- f) spolupracujú s orgánmi ochrany pri hodnotení a riešení situácie dieťaťa alebo pomoci deťom, ktoré sú týrané, pohlavne zneužívané, zanedbávané

Škola pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- a) prihliada na fyziologické potreby žiakov (organizácia vyučovania, rozvrh hodín),
- b) vytvára podmienky na zdravý vývin žiakov predchádzanie sociálno-patologických javov,
- c) zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov (poučenie o prevádzkovom poriadku učebne informatiky, minitelocvične, dielne, kuchynky, poučenie o BOZP a PO pri školských akciách),
- d) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov,
- e) vedie evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku registrovaného školského úrazu vyhotovuje záznam o registrovanom školskom úraze.

2. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

Škola uplatňuje v oblasti ochrany a prevencie žiakov pred sociálno-patologickými javmi a omamnými látkami tieto opatrenia:

- a) triedne učiteľky sú povinné zaradiť do plánu triednických hodín problematiku drog a drogových závislostí,
- b) učiteľky sú povinné priebežne monitorovať zmeny v správaní žiakov a v prípade oprávneného podozrenia prechovávaná, distribúcie alebo užívania alkoholu a drog bezodkladne o tom informujú vedenie školy,

c) v prípade podozrenia na užitie akejkoľvek návykovej látky v záujme ochrany zdravia, života a integrity žiaka bude škola postupovať podľa týchto zásad:

- pohovor žiaka s triednou učiteľkou, školským koordinátorom, výchovnou poradkyňou a vedením školy,

- predvolanie rodičov do školy,

- v prípade opakujúceho sa podozrenia, kontaktovať ÚPSVaR v Nitre, oddelenie sociálnej kurately,

- v prípade podozrenia na dílerstvo škola okamžite informuje políciu.

Škola uplatňuje v oblasti podpory a povzbudenia pravidelnej dochádzky žiakov do školy a na obmedzenie počtu tých žiakov, ktorí školskú dochádzku neukončia tieto opatrenia:

a) triedne učiteľky sú povinné zaradiť do plánu triednických hodín problematiku záškoláctva,

b) na triednických hodinách povzbudzovať žiakov k pravidelnej dochádzke, vysvetľovať žiakom potrebu ukončenia školskej dochádzky z dôvodu ich osobnostného rozvoja, využívať napr. metódu brainstormingu (burzu nápadov) ako sebarealizáciu žiakov,

c) povinnosť upozorňovať písomnou formou na podozrenie zo záškoláctva, predvolávanie rodičov, osobné pohovory so žiakmi aj rodičmi,

d) riešenie vzniknutých problémov v spolupráci s obcou a sociálnou kuratelou

19. Postup školy pri výskyte pedikulózy

1. V prípade pozitívneho nálezu vši u svojho dieťaťa je rodič povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť vedeniu školy.

2. Žiak musí byť vylúčený z kolektívu až do ukončenia vhodnej a účinnej liečby.

1. Žiak môže byť opätovne prijatý do kolektívu po odvšivavení po predložení potvrdenia od pediatra.

2. Triedni učitelia sú povinní oznámiť výskyt pedikulózy (vši) v škole rodičom ostatných žiakov formou oznamu v žiackej knižke.

3. Počas výskytu zavšivenia je potrebné denne vykonávať ranný zdravotný filter u všetkých žiakov prichádzajúcich do kolektívu.

Závěrečné ustanovenia

1. Všetci zamestnanci a žiaci školy musia byť so školským poriadkom preukázateľne oboznámení.
2. Školský poriadok je v elektronickej podobe prístupný na webovej stránke školy : www.zscapor.edupage.sk a v písomnej forme k dispozícii v zborovni školy a vo vstupnej chodbičke do A budovy školy a B budovy školy.
2. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok zo dňa 1. septembra 2019 .

V Cabaji – Čápore 26.08.2020

JUDr. PaedDr. Mária Hrušovská
riaditeľka školy