



S ú k r o m n á z á k l a d n á š k o l a

Slobody 1, Košice

www.slobody.sk

Školský poriadok

Úvod

Naša škola je miestom, kde sa stretávajú deti, učitelia a rodičia – spoločne sa učíme, rastieme a učíme sa vzájomne rešpektovať. Aby sme všetci cítili, že škola je bezpečné, podnetné a príjemné miesto, je dôležité, aby sme dodržiavali jasné pravidlá.

Tento školský poriadok nám pomáha vedieť, ako prebieha vyučovanie, aké sú práva a povinnosti žiakov, rodičov a učiteľov a ako sa správať v škole a na školských podujatiach.

Vedenie Súkromnej základnej školy, Slobody 1 v Košiciach vydáva tento školský poriadok, ktorý platí od 1. septembra 2026. Každý žiak a učiteľ má právo využívať svoje práva, zároveň však aj povinnosť dodržiavať pravidlá, ktoré sme si tu stanovili.

Znenie poriadku bolo prerokované pedagogickou radou a radou školy. Do textu sme nezahrnuli dokumenty, ktoré sú už medzinárodne záväzné a dostupné online – napríklad Dohovor o právach dieťaťa (1989) alebo Deklaráciu práv dieťaťa (1959).

Časť 1. Prevádzka a vnútorný režim školy

1.1 Príchod žiakov do školy, začiatok vyučovania

- Škola sa otvára denne o 6:45 ranným Školským klubom detí v pavilóne D. Žiaci sa môžu presunúť do tried až na pokyn dozorujúceho pedagóga.
- Žiaci 2. stupňa prichádzajú do školy najskôr o 7:30 do pavilónu C.
- Žiaci sú povinní byť v triede najneskôr o 7:50, aby sa stihli pripraviť na vyučovanie. Vyučovanie začína o 8:00.
- Prípadné omeškanie žiak zdôvodní učiteľovi hneď po príchode do triedy.

1.2 Režim vyučovania

- Prvá vyučovacia hodina v každom ročníku sa začína ranným kruhom s cieľom rozvíjať životné zručnosti u žiakov, s cieľom navodenia psychickej a fyzickej pohody.
- S informovaným súhlasom vedenia školy sa režim prestávok a odpoľudňajšie vyučovanie môže prispôbiť potrebám žiakov alebo vyučovacej forme daného predmetu - blokované vyučovanie, kurz, interaktívne formy učenia a pod.
- V škole nezvoní, žiaci sa riadia hodinami a pokynmi učiteľov.

	1. VH	2. VH	3.VH	4.VH	5.VH	6.VH	7.VH
1. stupeň	8.00 – 8.45	8.55 – 9.40	9.55 - 10.40	10.45 - 11.30	11.35 – 12.20	12.50 – 13.35	
2. stupeň	8.00 – 8.45	8.55 – 9.40	9.55 - 10.40	10.45 –11.30	12.00 – 12.45	12.50 – 13.35	13.40 – 14.25

6.45 - 7.45 ranný školský klub detí

8.45 - 8.55 malá prestávka

9.40 - 9.55 veľká prestávka

10.40 – 10.45 malá prestávka

11.30 – 11.35 malá prestávka (1.stupeň)

11.30 – 12.00 obedňajšia prestávka (2.stupeň)

12.20 – 12.50 obedňajšia prestávka (1.stupeň)

12.45 – 12.50 malá prestávka (2.stupeň)

13.35 – 13.40 malá prestávka

1.3 Režim dňa v ŠKD

6:45 – 7:45 RANNÝ ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ

- zberný klub
- individuálna príprava na vyučovanie
- spontánne hry detí podľa vlastného výberu

12:20– 12:50 OBED

- dodržiavanie správnych hygienických návykov pred obedom
- samoobslužné činnosti v školskej jedálni

13:35 – 14:00 ODDYCHOVÉ REKREAČNÉ ČINNOSTI

- relaxačné činnosti v klube, zamerané na psychickú a fyzickú regeneráciu síl u detí po vyučovaní,
- aktivity v herni, na školskom dvore, vychádzky do okolia školy

14:00 – 15:00 TOV /striedame každý deň v týždni/**15:00 – 16:00 PRÍPRAVA NA VYUČOVANIE**

- individuálna písomná príprava a ústna príprava na vyučovanie, opakovanie, kontrola domácich úloh, čítanie, didaktické hry, tvorivé úlohy, vypracovanie projektov, práca s počítačom,

16:00 – 17:00 spoločenské hry, kreslenie, čítanie, počúvanie hudby, práca s počítačom, upratovanie tried....

Dochádzka detí je dobrovoľná a premenlivá, určený režim dňa sa riadi podľa daného rozvrhu tried, aktivít podľa počasia a požiadaviek detí/

1.4 Koniec vyučovania

- Koniec vyučovania je určený rozvrhom alebo mimoriadnym pokynom riaditeľa školy. Po skončení vyučovania sú žiaci povinní zanechať triedu upratanú s vyloženými stoličkami. Vyučujúci poslednej hodiny odovzdá žiakov vychovávateľke alebo poverenému učiteľovi. Pohybovať sa po škole v popoludňajších hodinách bez sprievodu dospelého je zakázané.

Časť 2. Výkon práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**2.1 Dieťa alebo žiak má právo na:**

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v ustanovenom rozsahu
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v ustanovenom rozsahu
- bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

- na individuálne vzdelávanie za ustanovených podmienok
- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nim
 - jemu zrozumiteľný výklad, k danému učivu položiť otázku a dostať na ňu odpoveď.
- spôsob prípravy na skúšku.
- byť informovaný o spôsobe hodnotenia na začiatku školského roka každým vyučujúcim v jednotlivých predmetoch, ktorý žiakovi vysvetlí systém hodnotenia, ktorý bol prerokovaný a odsúhlasený na pedagogickej rade a je zverejnený v Školskom výchovno-vzdelávacom programe
- objektívne, nezaujaté hodnotenie a na odôvodnenie klasifikácie vyučujúcim. Ak žiak nerozumie hodnoteniu, môže sa obrátiť na učiteľa o vysvetlenie.
- ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľov i spolužiakov.
- svoj názor - primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť ho na čokoľvek.
- zvolenie si zasadacieho poriadku v triede, pokiaľ svojím správaním neruší učiteľa, alebo spolužiakov.
- prestávku, ako ju ustanovuje školský poriadok školy.
- náplň prestávky podľa vlastného výberu, ak tým neporuší školský poriadok školy, zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných a podľa pokynov vyučujúcich.

Výchova a vzdelávanie podľa tohto zákona sú založené na princípoch

- a) bezplatnosti vzdelania v materskej škole zriadenej orgánom miestnej štátnej správy v školstve alebo orgánom územnej samosprávy (ďalej len „štátna škola“) pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) bezplatnosti vzdelania v základnej škole a strednej škole, ktoré sú štátnymi školami,
- c) rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie,
- d) inkluzívneho vzdelávania,
- e) zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
- f) rovnocennosti a neoddeliteľnosti výchovy a vzdelávania vo výchovno-vzdelávacom procese,
- g) celoživotného vzdelávania,
- h) výchovného poradenstva podľa § 130 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
- i) slobodnej voľby vzdelávania s prihliadnutím na očakávania a predpoklady detí a žiakov v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- j) zdokonaľovania procesu výchovy a vzdelávania podľa výsledkov dosiahnutých v oblasti vedy, výskumu a vývoja,
- k) prípravy na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
- l) kontroly a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania a kvality výchovno-vzdelávacej sústavy,

- m) integrácie výchovno-vzdelávacej sústavy Slovenskej republiky do európskeho vzdelávacieho priestoru so zreteľom na vlastné skúsenosti a tradície,
- n) posilnenia výchovnej stránky výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom všetkých vyučovacích predmetov, ale aj špecifickými výchovnými zamestnaniami zameranými na rozvoj citov a emócií, motivácie a záujmov, socializácie a komunikácie, na sebakontrolu a sebariadenie, na mravné hodnoty a tvorivosť,
- o) vyváženého rozvoja všetkých stránok osobnosti dieťaťa a žiaka v školskom vzdelávaní,
- p) zákazu poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo k podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie,
- q) rovnoprávnosti postavenia škôl a školských zariadení bez rozdielu zriaďovateľa,
- r) rovnocennosti vzdelania získaného v štátnych školách, v školách zriadených štátom uznanou cirkvou alebo náboženskou spoločnosťou (ďalej len „cirkevná škola“) a v školách zriadených inou fyzickou osobou alebo právnickou osobou (ďalej len „súkromná škola“),
- s) zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

2.2 Povinnosti detí, žiakov

- V našej škole sa správame slušne, v duchu tolerancie a porozumenia.
- Na vyučovanie sa nosia učebnice a pomôcky, ktoré určia vyučujúci podľa rozvrhu hodín.
- Každý žiak sa pripravuje na vyučovanie doma alebo v ŠKD. Ak sa nemohol na vyučovanie z vážnych dôvodov pripraviť, je povinný na začiatku hodiny sa ospravedlniť avymeškané učivo si doplniť a doučiť sa ho po dohode s daným učiteľom. V priebehu ďalších dní sa mu nebude neznalosť učiva ospravedlňovať.
- Žiak z vážnych príčin môže opustiť učebňu len s vedomím a povolením učiteľa.
- Z vyučovania môže žiak odísť iba s povolením triedneho učiteľa/učiteľky, riaditeľky.
- Pri presune do inej učebne alebo budovy sa žiaci presúvajú za sprievodu vyučujúceho, ktorý danú vyučovaciu hodinu vyučuje.
- Odchod z budovy školy počas prestávok je povolený len vo vhodnom počasí pod dozorom učiteľa.
- Žiaci nesmú svojvoľne opustiť areál školy počas vyučovania. Môžu tak urobiť len v sprievode učiteľa, vychovávateľa, rodiča, podľa žiadosti rodiča /písomne, sms správou, e- mailovou komunikáciou, prostredníctvom IZK/. V prípade poobedňajšieho vyučovania, nie je dovolené opúšťať areál školy cez obedňajšiu prestávku/.
- Žiaci si pred začatím každej vyučovacej hodiny pripravujú učebné pomôcky a učebnice.
- Na začiatku TSV, VYV, PVC, THD sa prezlečú do športového alebo pracovného úboru.
- Ak žiak nemôže cvičiť zo zdravotných dôvodov, predloží učiteľovi telesnej výchovy

- ospravedlnenie od rodiča alebo lekára.
- Počas prestávok žiaci zotrvávajú v triedach alebo v príslušnom pavilóne so súhlasom dozorkonajúceho pedagóga, desiatujú, hrajú sa, pripravujú si pomôcky na nasledujúcu hodinu, navštívia WC.
 - Chodby vo všetkých priestoroch školy slúžia počas veľkých prestávok na prechádzku žiakov. V prípade priaznivého počasia podľa pokynov dozorkonajúceho učiteľa žiaci trávajú veľkú prestávku v areáli školy.
 - Žiaci, rodičia vstupujú do zborovne a do kabinetov len so súhlasom vyučujúcich.
 - Pomôcky na vyučovanie z kabinetov pripravujú týždenníci podľa pokynov učiteľa.
 - V jedálni sa žiaci zdržiavajú len počas podávania stravy. Do jedálne nevstupujú bez dozoru učiteľa, vychovávateľa našej školy.
 - Počas obeda sa stravujúci žiaci v školskej jedálni správajú sa disciplinovane, rešpektujú dozor konajúcich pedagógov a personál jedálne.
 - Každý žiak pri pohybe v jedálni dodržiava všetky pravidlá spoločenského stolovania.
 - Žiaci rešpektujú prevádzkový poriadok školskej jedálne.

2. 3 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

- Žiaci môžu pedagogickým pracovníkom tykať podľa dohody s príslušným pedagógom, oslovovať „pani riaditeľka, pani učiteľka, pán učiteľ, pani vychovávateľka“ a pod. spolu s krstným menom - vždy v súlade s normami slušného a úctivého správania.
- Každý žiak chodí na vyučovanie vkusne, čisto a slušne oblečený. Je zakázané nosiť do školy oblečenie a doplnky, ktoré by urážali náboženské presvedčenie, rodovú rovnosť, nerešpektovalo etnické a rasové odlišnosti. Je zakázané nosiť oblečenie s hanlivými výrazmi a obrazmi.
- Žiaci si pred vstupom do budovy očistia obuv na čistiacej zóne. Povinne sa prezúvajú, a to ešte pred vstupom do tried. Žiaci sa prezúvajú aj pri prechode z pavilónu D do pavilónu C a späť na pokyn pedagóga.
- Ako prezuvky neodporúčame športovú obuv ani obuv s otvorenou pätou. Obuv si ukladajú do políc určených pre triedu, vrchný odev na určené vešiaky príp. v pavilóne D a C do skriniek.
- Na vyučovanie TSV, si žiaci povinne nosia pohodlný športový úbor a primeranú športovú obuv .
- Na vyučovanie VYV, PVC, THD si žiaci prinášajú pracovný odev /starú košeľu, tričko, plášť.../
- Pre žiakov 1.- 3. ročníka je zakázané do školy nosiť mobil a iné elektronické zariadenia.
- Pre žiakov 4.-9. ročníka počas vyučovania (vrátane prestávok a popoludní) platí, že žiak nesmie používať mobilný telefón. Použiť mobilný telefón môže žiak iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, vychovávateľa, triedneho učiteľa, riaditeľa, alebo jeho povereného zástupcu. Rodičia v prípade potreby kontaktujú učiteľov alebo vychovávateľov. Kontakty na všetkých pedagogických zamestnancov poskytl rodičom vedenie školy. **Podrobnosti a pravidlá využívania mobilných telefónov upravuje**

samostatná smernica školy (príloha č. 8)

- Žiakom sa zakazuje nosiť na vyučovanie zdravie ohrozujúce a nepotrebné predmety nože, chemikálie, alkohol, lieky, tabakové výrobky, výbušniny, pyrotechniku, zbrane a atrapy zbraní,.../ a väčšie sumy peňazí
- Zvlášť prísne sa zakazuje nosiť do školy, tiež prechovávať a užívať všetky druhy drog.
- Žiakom sa zakazuje hrať v budove a areáli školy hazardné hry.

Porušenie týchto zákazov /podľa miery a spôsobu/ bude škola riešiť nasledovným spôsobom:

1. predvolanie rodičov a pohovor s nimi
2. oznámenie školskému psychológovi
3. oznámenie policajnému zboru
4. zníženie známky zo správania

- Žiaci svojím správaním reprezentujú školu - úctivo, zdvorilo a čestne sa správajú k svojim rodičom, súrodencom, priateľom, spolužiakom, dospelým i iným deťom.

- Žiak sa nesmie zdržiavať v podnikoch, kde sa podávajú alkoholické nápoje bez sprievodu zodpovednej dospeléj osoby.

- Po 22:00 sa nesmú zdržiavať na ulici bez dozoru.
- Platí zákaz nosenia, prechovávaní a užívania drog (cigarety, alkohol, nelegálne drogy).
- Porušenie zákazu sa bude riešiť ako hrubé narušenie disciplíny a platných zákonov na ochranu detí a mládeže.

2.3.1 Úlohy týždenníka:

Týždenník (týždenníci) je určovaný do služieb na dobu 1 týždňa.

- Postarať sa o čistotu tabule a poriadok v triede, poliať kvety, vyvetrať triedu.
- Po dohode s vyučujúcim zabezpečiť pomôcky z kabinetu.
- Po 10 minútach neprítomnosti vyučujúceho na hodine oznámiť to vedeniu školy.
- Po skončení vyučovania skontrolovať poriadok v triede, vypnúť svetlo, skontrolovať vodu, vyložiť stoličky, pozatvárať okná a pozbierať papiere.
- Odpadky roztriediť do nádob na separovaný zber.

2.4 Výkon práv rodičov alebo inej fyzickej osoby, než rodiča, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu(d'alej len „rodič, zákonný zástupca“)

- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy
- 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

- **Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu** alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať **v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy**
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- **Zákonní zástupcovia sú u nás vždy vítaní** - sú našimi klientmi, úzko spolupracujú s učiteľmi, sú partnermi v rôznych školských aktivitách a akciách. Radi ich vítame na vyučovaní i pri mimoškolskej činnosti.
- **Zákonný zástupca má právo** byť informovaný o všetkých výchovných a vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa a o dianí v škole.
- Prioritou školy je neustála komunikácia s rodičmi /priama rýchla forma posielaním SMS správ, e – mailom – „týždenný report triedneho učiteľa“, stránkou www.slobody.sk, IŽK, e-learningovým portálom MOODLE, informáciami pri vchode školy, Dňami otvorených dverí, možnosťou individuálnych konzultácií, otvorenými hodinami pre rodičov a verejnosť, osobnými pohovormi s učiteľmi alebo vedením školy počas konzultačných hodín, príp. aj mimo nich, pokiaľ nie je obmedzená výchovno-vzdelávacia činnosť žiakov.
- Vedenie školy i pedagógovia sú vždy dostupní bez formálnych bariér, otvorení k riešeniu akýchkoľvek problémov. S cieľom rýchlej a efektívnej komunikácie má každý rodič telefonický a e-mailový kontakt na triedneho učiteľa, vychovávateľa i na vedenie školy.
- Informačné stretnutia pre rodičov organizujeme 6 x ročne /1 spoločné úvodné, štyri celotriedne, alebo formou individuálnych konzultácií a aspoň jedno neformálne stretnutie rodičov, žiakov a triedneho učiteľa. V prípade potreby je možné zavolať aj mimoriadne rodičovské združenie, rodičovské združenie formou ŽUR /žiak – učiteľ – rodič/.
- **Množstvo mimoškolských akcií** s pevným miestom v kalendári, na ktorých sa stretáva komunita školy /karneval, Vianočná besiedka, oslavy výročia školy, Deň matiek, Športový deň, brigády, tematické a projektové dni.../

2.5 Výkon povinností zákonných zástupcov detí

- Uhrádzať školné mesačne (najneskôr do 20.dňa v mesiaci) za daný mesiac, alebo po dohode so zriaďovateľom školy.
- Bezodkladne informovať o zmene osobných údajov /vrátane kontaktných údajov/ triedneho učiteľa alebo riaditeľa.
- Rodič má povinnosť informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa /psychický a fyzický stav/ a zmenách a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na jeho výchovu a vzdelávanie.

Rodič je povinný sa prihlásiť na IŽK pod svojimi prihlasovacími údajmi. Týmto

považujeme, že rodič je oboznámený s hodnotením.

2.5.1 Ospravedlniť neúčast' žiaka/žiačky na vyučovaní:

Podľa školského zákona č. 245/2008 Z. z. v znení zákona č. 120/2024 Z. z. škola ospravedľňuje neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu.

- Neprítomnosť trvajúca do 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo do 10 vyučovacích dní v kalendárnom mesiaci sa ospravedľňuje bez potreby lekárskeho potvrdenia.
- Pri neprítomnosti presahujúcej tieto lehoty je potrebné predložiť potvrdenie od lekára.
- V osobitných prípadoch, napríklad pri opakovanej neprítomnosti, môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie aj pri kratšej neprítomnosti.

Príloha č. 10 k školskému poriadku upravuje podrobnosti a interné pravidlá ospravedľňovania neprítomnosti žiakov.

2.5.2 Podporné opatrenia

Školský podporný tím

Škola disponuje v súlade s § 84a zákona č. 138/2019 Z. z. školským podporným tímom

1. zloženým zo školského špeciálneho pedagóga, školského psychológa, sociálneho pedagóga a kariérneho poradcu v súčinnosti s externými členmi z centra poradenstva a prevencie (CPP). Tím úzko spolupracuje s triednymi učiteľmi, učiteľmi, vychovávateľmi, rodičmi a žiakmi.
2. Členovia tímu majú príslušnú kvalifikáciu a špecializované vzdelávania určené na výkon svojich funkcií a poskytujú žiakom, rodičom a učiteľom rozmanité služby:
 - poradenstvo žiakom, rodičom a zamestnancom,
 - prevenciu a intervenciu, mediáciu po konflikte alebo ťaživej situácii,
 - kariérové poradenstvo žiakom a rodičom,
 - preventívne programy a aktivity v triedach,
 - podporu učiteľom počas vyučovania,
 - depistáže a orientačnú diagnostiku, • besedy, diskusie a vzdelávanie pre rodičov a zamestnancov, účasť na rodičovských združeniach a pod.
3. Činnosť odborného tímu sa riadi platnou legislatívou, pracovnou náplňou, školským vzdelávacím programom a metodickým usmerňovaním centra poradenstva a prevencie.

Časť 3. Podmienky nakladania s majetkom školy

Udržiavanie čistoty a starostlivosť o pomôcky a učebnice

1. V triedach, na WC, v školských priestoroch a v okolí školy **zachovávame čistotu a poriadok.**
2. Každý žiak dostáva **učebnice zdarma**. Niektoré edukačné publikácie sa hradia **po odsúhlasení zákonných zástupcov**.
3. Zošity, výkresy a väčšina výtvarných potrieb sú **zahrnuté vo výške školného**.
 - Základné potreby (perá, ceruzky, farebné perá, farbičky, gumu, pravítko, nožnice, lepidlo, kružidlo) má žiak **vlastné v peračníku**.
 - Výtvarné potreby (štetce, mištička na vodu, vodové farby, temperové farby, ochranný odev, obrus na lavicu) sú uložené spolu s pracovným oblečením **v označenom kufríku**.
Žiaci sú povinní **pomôcky a učebnice udržiavať a šetriť**.
 - Každý žiak po obdržaní učebníc **napíše do nich svoje meno, školský rok a stav učebnice**.
 - Je zakázané do učebníc vpisovať, kresliť, prelamovať obaly alebo vytrhávať listy.
4. Každý žiak **dôkladne skontroluje učebnice po prevzatí** a prípadné poškodenia **ihneď nahlási triednemu učiteľovi**.
 - Triedny učiteľ eviduje všetky vydané učebnice a pracovné zošity vrátane ich poškodenia, čo žiak **potvrdzuje svojim podpisom**.
5. Každý žiak je povinný **šetriť zariadenie školy, triedy, skrinky a ostatný inventár**.
 - Každé poškodenie je potrebné **ihneď ohlásiť triednemu učiteľovi**.

Časť 4. Výchovné opatrenia

Pochvaly, iné ocenenia, napomenutia a pokarhania sa **zaznamenávajú do katalógového listu žiaka**.

4. 1. Pochvaly

Žiakovi možno udeliť pochvalu:

- a) od triedneho učiteľa,
- b) od riaditeľa školy, alebo
- c) od zriaďovateľa základnej školy.

- Pochvalu od triedneho učiteľa možno udeliť **po prerokovaní s riaditeľom**.
- Pochvalu od riaditeľa možno udeliť **po prerokovaní pedagogickou radou**.

4.1.1 Kritériá pre udelenie pochvaly

Pochvaly sa udeľujú za:

- mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy,
- záslužný alebo statočný čin,
- dlhodobú úspešnú prácu,
- výborné výchovno-vzdelávacie výsledky.

Škola udeľuje:

1. Pochvalu od vyučujúceho do poznámok k práci žiakov v IZK,
2. Pochvalu od triedneho učiteľa na komunite,
3. Pochvalu od riaditeľa školy na komunite,
4. Knižnú alebo inú odmenu.

4.2 Napomenutia a pokarhania

- Napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa alebo pokarhanie od riaditeľa možno uložiť **po objektívnom prešetrení previnenia** proti školskému poriadku **s písomným odôvodnením**.
- Napomenutie a pokarhanie od triedneho učiteľa sa ukladajú **po prerokovaní s riaditeľom**.
- Pokarhanie od riaditeľa sa ukladá **po prerokovaní pedagogickou radou**.

Pri uložení výchovných opatrení sa zohľadňujú aj **špeciálno-výchovné vzdelávacie potreby** žiaka so ŠVVP.

4.3 Opatrenia vo výchove

- Ukladajú sa za **závažné alebo opakované previnenia**.
- Pred uložení opatrenia sa vykoná **objektívne prešetrenie previnenia**, vrátane pohovorov so všetkými dotknutými osobami a v odôvodnených prípadoch aj s rodičmi.

Podľa závažnosti previnenia možno uložiť:

- a) zápis do poznámok k práci žiakov v IZK,
- b) napomenutie od triedneho učiteľa,
- c) pokarhanie od triedneho učiteľa,
- d) pokarhanie od riaditeľa školy,
- e) znížená známka zo správania.

- Ak žiak **ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných** alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným žiakom vzdelávanie, riaditeľ školy môže uložiť **ochranné opatrenie**.

4.4 Ochranné opatrenie

- Ide o **okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania** a umiestnenie do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.
- Riaditeľ školy **bezodkladne privolá zákonného zástupcu žiaka**.
- Ochranné opatrenie slúži na **upokojenie žiaka**.
- O dôvodoch a priebehu opatrenia **vyhotoví riaditeľ písomný záznam**.

Časť 5. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia

- **Vstup cudzích osôb do školy je prísne zakázaný.** Cudzie osoby môžu vstúpiť do areálu školy alebo budovy len so súhlasom a vedomím oprávnenej osoby, ako je pedagogický pracovník alebo iný poverený zamestnanec školy. Tento zákaz slúži na ochranu bezpečnosti všetkých žiakov a zamestnancov.
- Vstup do školy je kontrolovaný videodomovníkom. V priestoroch školy vykonávajú dozor pedagogickí zamestnanci. Osoby, ktoré majú povolený vstup, sa evidujú a ich príchod je monitorovaný.
- **Povinnosť žiakov chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov** platí počas všetkých vyučovacích hodín, prestávok aj na školou organizovaných podujatiach. Žiaci sú vedení k zodpovednosti za vlastnú bezpečnosť a tiež za bezpečnosť ostatných.
- **Na začiatku školského roka, pred školskými akciami, prázdninami a v prípade zvýšeného ohrozenia bezpečnosti** sú všetci žiaci oboznámení so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia (BOZ). Triedni učitelia alebo vedenie školy zabezpečujú, aby tieto informácie boli jasné a zrozumiteľné.
- **Pri činnostiach s vyšším rizikom úrazu sú žiaci oboznámení s konkrétnymi pokynmi na predchádzanie úrazom.** Každý žiak je povinný striktne dodržiavať všeobecné zásady BOZ a rešpektovať všetky usmernenia a pokyny učiteľov, ktoré slúžia na prevenciu úrazov.
- **V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia musí žiak okamžite informovať vyučujúceho alebo najbližšiu dospelú osobu,** ktorá zabezpečí potrebnú pomoc.
- **Definícia úrazu:** Úrazom sa rozumie náhle poškodenie zdravia žiaka, ktoré vzniklo počas výchovno-vzdelávacej činnosti alebo pri inej školou organizovanej činnosti, ktorú žiak vykonal na príkaz alebo so súhlasom učiteľa či povereného zamestnanca školy.
- **Registrovaný školský úraz** je taký úraz, ktorý spôsobil neprítomnosť žiaka v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcu viac ako tri dni alebo v prípade smrti žiaka. Škola je povinná spísať záznam o takomto úraze najneskôr do štyroch dní od jeho oznámenia, pričom k zápisu je prizvaný aj zákonný zástupca žiaka.
- **Neregistrovaný školský úraz** je úraz, ktorý spôsobil neprítomnosť žiaka menej ako tri dni alebo ak k neprítomnosti nedošlo, ale došlo k poškodeniu zdravia žiaka úrazom.
- **Vyšetrenie úrazu zahŕňa zistenie všetkých okolností vzniku úrazu, miesta, svedkov, a mená pedagogických zamestnancov, ktorí vykonávali dozor alebo dávali pokyny v čase úrazu.** Tento proces je kľúčový pre prevenciu opakovaných úrazov a vyhodnotenie bezpečnostných opatrení.

- **Žiaci nie sú poistení proti krádeži osobných vecí v rámci školy, a preto za svoje cennosti zodpovedajú sami.** Naopak, škola zabezpečuje poistenie žiakov proti úrazom počas výchovno-vzdelávacích aktivít.
- **Dohľad nad žiakmi počas vyučovania a prestávok zabezpečujú pedagogickí zamestnanci a poverení pracovníci školy.** Tento dozor je kľúčový pre prevenciu úrazov a ochranu žiakov pred nežiaducimi situáciami.
- Každý žiak má právo na kvalitné a inkluzívne vzdelávanie bez akejkoľvek formy diskriminácie, segregácie alebo sociálneho vylúčenia. Rozdielne zaobchádzanie na základe etnického alebo národnostného pôvodu, zdravotného znevýhodnenia, sociálneho statusu, jazyka, vierovyznania, pohlavia, rodu, svetového názoru alebo iných chránených dôvodov je neprípustné.
- Segregáciou sa rozumie priestorové, organizačné alebo sociálne oddelenie žiakov, ktoré nie je pedagogicky a odborne odôvodnené, a ktoré vedie k ich znevýhodňovaniu alebo diskriminácii. Za segregáciu sa považuje aj vytváranie homogénnych skupín alebo tried bez riadneho odborného dôvodu.

Škola má vypracované samostatné dokumenty zabezpečujúce bezpečnosť žiakov a zamestnancov, medzi ktoré patria:

- **Krízový intervenčný plán** – na riešenie nečakaných krízových situácií,
- **Evakuačný plán** – na bezpečné a rýchle opustenie priestorov školy v prípade mimoriadnej udalosti,
- **Postup pri mimoriadnych udalostiach** – podrobný návod na postup v rôznych núdzových situáciách.

5.1 Účasť na mimoškolských aktivitách

Účasť žiakov na mimoškolských aktivitách organizovaných školou (napr. výlety, exkurzie, športové podujatia, kultúrne akcie) je podmienená predložením informovaného súhlasu zákonného zástupcu žiaka, resp. plnoletého žiaka. Škola je povinná vopred informovať o mieste, čase, spôsobe dopravy, zabezpečení stravy, prípadných nákladoch a pedagogickom dozore. Bez predloženého súhlasu sa žiak nemôže zúčastniť danej aktivity.

Časť 6. Hodnotenie žiakov v základnej škole

Systém hodnotenia a kontroly detí a žiakov – interný dokument školy

Žiaci v 1. a 2. cykle základnej školy sú hodnotení slovne, pričom škola využíva kombináciu formatívneho a sumatívneho hodnotenia. Súčasťou hodnotenia je aj seba hodnotenie žiakov, ktorí si vypracúvajú vlastné portfólio, ako aj vzájomné, rovesnícke hodnotenie.

Podklady na hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov a správania žiaka získavame najmä pomocou týchto metód a foriem:

- Sústavné diagnostické pozorovanie žiaka počas vyučovania.
- Priebežné sledovanie výkonu žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie.
- Rôzne druhy skúšok – písomné, ústne, grafické, praktické a pohybové – vrátane didaktických testov.
- Menej riadené metódy ako referáty, denníky, projekty, sebahodnotiace listy, dotazníky, pozorovania a portfóliá.
- Analýza výsledkov rôznych činností žiaka.
- Konzultácie s ostatnými pedagogickými zamestnancami a podľa potreby s odbornými zamestnancami.
- Rozhovory so žiakom a so zákonnými zástupcami.

Hodnotenie zahŕňa:

- Porovnávanie výsledkov učenia sa so zameraním na posun žiaka, pričom súčasťou je aj sebahodnotenie na základe hodnotiacich tabuliek s jasne stanovenými kritériami a indikátormi.
- Porovnávanie progresu žiaka s vopred stanovenými cieľmi a dohodami, pričom žiak preukazuje vlastný proces a aktivitu pri dosahovaní vedomostných výsledkov.

Časový rámec hodnotenia:

- Priebežné hodnotenie na vyučovacích hodinách.
- Minimálne raz za týždeň – reflexie, individuálne konzultácie, reporty.
- Raz za štvrťrok – rodičovské združenia s prezentáciou vlastného portfólia žiaka, hodnotiacimi tabuľkami obsahujúcimi sebahodnotenie žiaka a hodnotenie učiteľa. Toto hodnotenie má recipročný charakter a umožňuje nastaviť ďalšie ciele a hodnotiace kritériá, ako aj sledovať progres žiaka.
- Súčasťou hodnotiacich tabuliek je aj sledovanie rozvoja sociálnych zručností žiaka.
- Polročné a koncoročné vysvedčenie.

Časť 7. Ochrana osobných údajov (GDPR)

Škola spracúva osobné údaje žiakov, zákonných zástupcov a zamestnancov v súlade s nariadením GDPR a zákonom o ochrane osobných údajov. Údaje sú spracúvané výlučne na účely plnenia zákonných povinností školy, výchovno-vzdelávacieho procesu a zabezpečenia bezpečnosti. V prípade spracovania údajov nad rámec zákonných povinností (napr. zverejňovanie fotografií, účasť na projektoch) je potrebný informovaný súhlas dotknutej osoby. Škola zabezpečuje ochranu údajov prostredníctvom zodpovednej osoby a dodržiava zásady bezpečného spracovania.

Časť 8. Ochrana pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

- Právny poriadok poskytuje pedagogickému a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitnú ochranu pred útokmi, ktoré môžu byť:
 - priestupkami,
 - trestnými činmi,
 - zásahmi do práva na ochranu osobnosti a jej prejavov.
- Ochrana platí počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ňou.
- Pedagogickým a odborným zamestnancom je ochranu poskytuje aj priestupkový zákon.

Potenciálnymi útočníkmi môžu byť:

- zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa a žiaka,
- dieťa a žiak,
- skupina osôb.
- Pedagogický zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa trestného zákona, čo znamená prísnejšie tresty za trestné činy a priestupky spáchané na ňom, najmä:
 - ublíženie na zdraví (napr. fyzické napadnutie),
 - poškodenie zdravia,
 - obmedzovanie osobnej slobody,
 - ublíženie na cti (napr. nahrávanie na mobil, kameru, tablet, tvorba a šírenie karikatúr s cieľom uraziť),
 - vydieranie (napr. vynucovanie lepšieho hodnotenia),
 - nátlak,
 - nebezpečné vyhrážanie (psychický teror, hrozby),
 - výtržníctvo.

Zásady komunikácie s externým prostredím na ochranu a prevenciu:

- Dodržiavať zásady slušnej komunikácie.

- V prípade nedodržania má pedagóg právo odmietnuť komunikáciu.

So súhlasom riaditeľa školy alebo školského zariadenia sa umožňuje deťom a žiakom účasť na súťažiach.

- Tento školský poriadok platí pre žiakov rovnako:
 - na školskom výlete,
 - lyžiarskom výcviku,
 - v škole v prírode,
 - na ostatných školských akciách a podujatiach (s aktuálnymi dodatkami).

Časť 9. Záverečné ustanovenia

Tento školský poriadok bol prerokovaný a schválený na pedagogickej rade dňa 24. 8. 2026 a je platný od 1. 9. 2026. Týmto sa ruší predchádzajúci školský poriadok zo dňa 26. 8. 2025.

V Košiciach, 24. 8. 2026

Mgr. Martina Stanecká
riaditeľka školy

Príloha č. 1

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK PRE ODBORNÚ UČEBŇU INFORMATIKY

Okrem povinností uvedených v Školskom poriadku sú žiaci v odbornej učebni informatiky povinní dodržiavať tento prevádzkový poriadok:

1. Účel učebne

Učebňa slúži na získavanie praktických skúseností s výpočtovou technikou.

Počas vyučovania nie je dovolené hrať sa na počítačoch ani vykonávať inú činnosť bez súhlasu vyučujúceho.

2. Vstup do učebne

- Žiaci vstupujú iba na pokyn vyučujúceho.
- Vstup je dovolený iba v prezuvkách.
- Do učebne sa nesmú nosiť tašky.

3. Dozor

Žiaci pracujú zásadne pod dozorom vyučujúceho.

4. Zákazy v učebni

- Nesmie sa jesť, piť, fajčiť ani akokoľvek znečisťovať prostredie.

5. Manipulácia so zariadeniami

- Žiaci nesmú zasahovať do prípojev zariadení (myš, klávesnica, tlačiareň a pod.).
- Nesmú otvárať kryty zariadení ani opravovať poruchy.
- Poruchy ihneď hlásia vyučujúcemu.

6. Inštalácia softvéru

Inštalovanie akéhokoľvek softvéru je zakázané bez súhlasu vyučujúceho.

7. Používanie nosičov

- Používanie iných ako školských diskiet a CD nosičov je zakázané bez výslovného súhlasu správcu učebne.
- Porušenie bude považované za úmyselné poškodzovanie školského majetku (z dôvodu rizika vírusov).

8. Práca na počítačoch

Žiak nesmie pracovať súčasne na viacerých počítačoch.

9. Používanie tlačiarň a prídavných zariadení

- Používanie je dovolené len so súhlasom vyučujúceho.

10. Udržiavanie poriadku

Po skončení práce je žiak povinný uviesť pracovisko do pôvodného stavu.

11. Dodržiavanie školského poriadku

Počas práce v učebni sú žiaci povinní dodržiavať školský poriadok.

12. Evidencia porúch

- Nedostatky počítačov a iné poruchy sa zapisujú do zošita porúch uloženého pri učiteľskom počítači.

13. Zodpovednosť za škody

Žiak preberá zodpovednosť za škody spôsobené nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.

14. Porušovanie poriadku

Žiaci porušujúci tento prevádzkový poriadok počas vyučovania budú z učebne vykázaní.

Príloha č. 2

Organizovanie plaveckého výcviku žiakov

Podľa Smernice č. 6/2009 R Ministerstva školstva SR

- Základná škola môže vytvárať podmienky na osvojenie si základov plávania cez základný a zdokonaľovací plavecký výcvik.
- Výcvik sa organizuje formou dennej dochádzky alebo výchovno-výcvikového zájazdu (5 pracovných dní).

Organizácia plaveckého výcviku

1. Základný výcvik pre žiakov 3. ročníka (alebo nižšie ročníky, ak má škola vhodné podmienky), min. 20 hodín, 2x týždenne.
2. Zdokonaľovací výcvik pre žiakov 5. alebo 6. ročníka, 5 dní alebo 20 hodín.
3. Organizuje sa spravidla v mesiacoch september–október alebo apríl–máj.
4. Môže sa uskutočniť aj v školách v prírode.
5. Záznam o výcviku sa zapisuje do pedagogickej dokumentácie žiaka podľa výstupných štandardov telesnej výchovy.
6. Pred výcvikom: zodpovedný zamestnanec vyhotoví záznam o organizácii a bezpečnosti.
7. Žiak predloží potvrdenie lekára o zdravotnej spôsobilosti, písomné vyhlásenie a informovaný súhlas zákonného zástupcu.
8. Výcvik je možný aj pre žiakov so zdravotným znevýhodnením s potrebnou dokumentáciou.
9. Žiaci bez zdravotného potvrdenia alebo súhlasu sa nezúčastňujú, škola zabezpečí náhradné vyučovanie.
10. Počet žiakov v skupine: max. 10.
11. Max. počet žiakov so zdravotným znevýhodnením na pedagóga: 5 (resp. 1 pre žiakov s ťažkým postihnutím).
12. Výcvik sa koná vo vyhradenom priestore s ohrievanou vodou.
13. Plavecký výcvik vedie zodpovedný zamestnanec alebo kvalifikovaný tréner plávania.
14. Zriaďovateľ môže určiť pedagóga na vedenie výcviku, náklady hradí zriaďovateľ.
15. Náklady na výcvik hradí zákonný zástupca žiaka, škola môže prispieť na cestovné.
16. Účastníci musia byť poistení proti úrazom.
17. Náhrady pedagógom sa riešia podľa osobitných predpisov.

Príloha č. 3

Organizovanie lyžiarskeho výcviku

Podľa Smernice č. 19/2017 a 3/2022 MŠVVaŠ

- Výcvik sa organizuje po informovanom súhlase zákonného zástupcu.
- Trvá 5 až 7 dní, min. 25 vyučovacích hodín, s odporúčaným voľným poludním v 3. dni.
- Môže byť realizovaný v mieste sídla školy, okolí alebo formou školy v prírode.
- Počet žiakov v družstve: max. 15 pre lyžiarov, max. 10 pre snoubording.
- Školy s vhodnými podmienkami organizujú výcvik dennou dochádzkou, iné formou zájazdu po posúdení RÚVZ.
- Zabezpečenie zdravotnej starostlivosti – prítomnosť odborníka (lekár, sestra, záchranár).
- Vedúci výcviku poučí zamestnancov a žiakov o bezpečnosti, vyhotoví písomný záznam.
- Povinnosť predložiť potvrdenie lekára o zdravotnej spôsobilosti a písomné vyhlásenie zákonného zástupcu.
- Výcvik možný aj pre žiakov so zdravotným znevýhodnením (s potvrdeniami).
- Bezpečnostné normy pre počet žiakov v skupine, najmä pri zdravotnom znevýhodnení.
- Náhradné vzdelávanie pre žiakov, ktorí sa nezúčastnia.
- Vedúci výcviku vypracuje plán a dokumentáciu, zabezpečí poistenie proti úrazom.
- Organizáciu výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo vedúci výcviku, ktorý zodpovedá za bezpečnosť, organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť.
- Bezpečnostné opatrenia: reflexné prvky pre žiakov do 15 rokov, povinný výstroj (prilba, okuliare, rukavice).
- Po návrate vedúci vypracuje správu a archivuje dokumentáciu.

Personálne zabezpečenie:

- Pracovný čas zamestnancov musí byť v súlade so zákonníkom práce.
- Starostlivosť o zdravie zabezpečuje vedúci výcviku a zdravotník.
- Organizáciu času mimo výcvik zabezpečuje poverený pedagogický zamestnanec.
- Inštruktormi môžu byť kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci, školskí špecialisti alebo iní odborníci s potrebným vzdelaním.

Úhrada nákladov:

- Náklady pedagógom hradí škola z prostriedkov na vzdelávanie.

- Výdavky na inštruktorov, zdravotníkov, dopravu, ubytovanie a poistenie hradí zriaďovateľ alebo škola.
- Výstroj zabezpečuje zákonný zástupca.

Príloha č. 4

Organizovanie školy v prírode

- Žiaci Súkromnej základnej školy Slobody 1, Košice sa zúčastňujú školy v prírode na rozšírenie praktických poznatkov o prírode, upevnenie zdravia, kolektívu a disciplíny.
- Podmienky účasti: vyhovujúci zdravotný stav, dodržiavanie školského a prírodného poriadku.

Povinnosti žiaka:

1. Dodržiavať denný režim, aby nevyvolával čakanie ostatných.
2. Starat' sa o čistotu a poriadok v objekte a okolí.
3. Udržiavať poriadok v izbe, svojich veciach a hygienických zariadeniach.
4. Pred vstupom do budovy očistiť obuv a prezúvky.
5. Šetriť a chrániť zariadenie a osobné veci.
6. Náhrada škody spôsobenej úmyselne alebo nedbalosťou zákonným zástupcom.
7. Počas dňa sa zdržiavať s triednym kolektívom, odísť len so súhlasom učiteľa.
8. Nevzdialovať sa od skupiny na vychádzkach a výletoch.
9. Chrániť prírodu a neznečisťovať ju.
10. Dodržiavať nočný klud po večierke.
11. Nájdené predmety odovzdať zodpovednej osobe.
12. Hlásiť úrazy a príznaky choroby zdravotníkovi.
13. Chrániť zariadenie ubytovania a pri poškodení ho nahradiť.
14. Cenné veci si brať na vlastnú zodpovednosť.
15. Dbat' o zdravie a bezpečnosť, aby sa vrátil zdravý a zdatný.

Príloha č. 5

Prevádzkový poriadok telocvične

- Telocvična slúži na výučbu povinnej telesnej výchovy podľa zmluvy o prenájme.
- Žiaci musia dodržiavať školský a prevádzkový poriadok telocvične.

Základné pravidlá:

1. Povinný cvičebný úbor podľa určenia vyučujúceho.
2. Pri športovej činnosti zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky.
3. Dlhé vlasy musia byť upravené a zviazané.
4. Žiaci sa správajú disciplinovane, nepoškodzujú zariadenie.
5. Dodržiavať zásady spoločenského správania, nie byť hlučný, nepoužívať vulgárne výrazy.
6. Cennosti (peniaze, hodinky, šperky) odovzdať na začiatku hodiny vyučujúceho.
7. Dodržiavať pokyny pri pohybových hrách a súťažiach.
8. Nesmie sa cvičiť bez prítomnosti vyučujúceho.
9. Zakázané lezenie alebo vešanie sa na športové konštrukcie.
10. Počas práce v skupinách sa riadiť pokynmi vyučujúceho.
11. Okamžite hlásiť zmeny zdravotného stavu vyučujúceho alebo dozoru.
12. Na hodinách TSV nesmú jesť, piť ani žuť žuvačku.
13. Neskorší príchod hlásiť vyučujúceho.
14. Odchod z telocvične oznámiť vyučujúceho.
15. Úraz hlásiť vyučujúceho alebo svedkom.
16. Zakázané fajčiť, užívať alkohol, drogy a iné omamné látky.

Príloha č. 6
SÚKROMNÁ ZÁKLADNÁ ŠKOLA, SLOBODY 1, 040 11 KOŠICE

/
príloha k Školskému poriadku 2026/2027

SMERNICA č. 1/2025

k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach

Minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže podľa čl. 12 ods. 2 písm. f) druhého bodu Organizačného poriadku Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky a v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 2 a 2a zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov a čl. 28 ods. 2 Dohovoru o právach dieťaťa vydáva túto smernicu:

Článok 1

Úvodné ustanovenie

Táto smernica upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov (ďalej len „žiak“) v školách a školských zariadeniach (ďalej len „škola“), postupy prevencie a metódy riešenia šikanovania.

Článok 2

Základné ustanovenia

1. Na účel tejto smernice sa rozumie

1. **šikanovaním** v škole obťažovanie¹⁾ formou spravidla opakujúceho sa nežiaduceho správania šikanujúceho voči šikanovanému, ktoré je motivované úmyslom získať nad šikanovaným prevahu, šikanovaného ponížiť alebo získať vynútené mocenské postavenie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k vytváraniu zastráajúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponižujúceho, potupujúceho, zneuctievajúceho, zámerne zraňujúceho alebo urážajúceho prostredia vo forme verbálneho šikanovania, fyzického šikanovania, psychického šikanovania, emocionálneho šikanovania, nebezpečného elektronického obťažovania alebo nebezpečného prenasledovania,
2. **priamym šikanovaním** šikanovanie, pri ktorom šikanujúci zameriava svoje konanie priamo na šikanovaného opakujúcim sa úmyselným verbálnym,

psychickým, emocionálnym alebo fyzickým násilím, pri ktorom sú spravidla prítomní aj účastníci šikanovania; je spojené s cieľom získať prevahu v kolektíve,

3. **nepriamym šikanovaním** šikanovanie, pri ktorom šikanujúci používa metódy a nástroje vzťahového násillia a emocionálneho vydierania, najmä v podobe prehliadania, ignorovania, zámerného vyčleňovanie

šikanovaného z kolektívu, šírenia nepravdivých alebo znevažujúcich informácií, citlivých zvukových záznamov (audiozáznamov), obrazových záznamov (videozáznamov) alebo zvukovo-obrazových (audiovizuálnych) záznamov o šikanovanom alebo manipulovaním názorov a postojov ostatných členov sociálnej skupiny k šikanovanému,

4. **šikanujúcim** žiak alebo skupina žiakov, ktorí opakovane psychicky alebo fyzicky ubližujú šikanovanému,
5. **šikanovaným** žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú vystavení šikanovaniu,
6. **účastníkom šikanovania** žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú prítomní pri šikanovaní, alebo ktorí majú o šikanovaní vedomosť a nie sú šikanujúcimi ani šikanovanými,
7. **dôvodom šikanovania** najmä osobitná charakteristika šikanovaného spočívajúca spravidla v jeho zdravotnom znevýhodnení, pohlaví, náboženskom vyznaní alebo viere, príslušnosti k národnosti alebo k etnickej skupine, sexuálnej orientácii alebo rodovej identite, jazyku, sociálnom, spoločenskom alebo majetkovom postavení jeho rodiny, alebo iná osobná charakteristika spojená spravidla s nosením okuliarov, nadváhou alebo nízkou pohybovou gramotnosťou,
8. **verbálnym šikanovaním** opakované nadávanie, urážanie, posmievanie sa, dobiedzanie, vyhrážanie sa fyzickým útokom, navádzanie na fyzický útok, prikazovanie šikanovanému vykonať určitý úkon proti jeho vôli, zastrasovanie, vydieranie alebo vylúčenie šikanovaného z kolektívu,
9. **fyzickým šikanovaním** nežiaduci a nechcený fyzický kontakt pre šikanovaného, pri ktorom šikanujúci šikanovaného opakovane bije, udiera, sáče alebo kope do neho, podrážha ho alebo hádže do neho rôzne predmety, skrýva, poškodzuje, privlastňuje si alebo ničí veci šikanovaného,
10. **psychickým šikanovaním a emocionálnym šikanovaním** ubližovanie negatívnym ovplyvňovaním psychiky, emócií, nálady a duševného rozpoloženia šikanovaného, najmä opakovaným ponížovaním, zosmiešňovaním, zahanbovaním, opovrhovaním, ohováraním v jeho neprítomnosti, rozširovaním nepravdivých informácií alebo urážaním rodinných príslušníkov alebo blízkych osôb,
11. **elektronickým šikanovaním (ďalej len „kyberšikanovanie“)** verbálne, psychické šikanovanie a emocionálne šikanovanie uskutočňované v kybernetickom priestore bez fyzického kontaktu šikanujúceho a šikanovaného prostriedkami informačnej a

komunikačnej technológie, ktoré môže mať aj anonymnú povahu, a pri ktorom šikanujúci dokáže uskutočniť útoky z rôznych miest, pričom šikanovaný sa o napadnutí nemusí okamžite dozvedieť a nemusí byť schopný identifikovať šikanujúceho; zverejnené informácie, fotografie, audiozáznamy a videozáznamy môžu byť prístupné veľkému počtu osôb a môže byť náročné ich odstrániť z kybernetického priestoru.

2. Na účel tejto smernice sa za šikanovanie nepovažuje
 1. **jednorazový alebo impulzívny prejav násilia alebo agresie** medzi žiakmi akútnym neovládnutím emócií, ktoré bezprostredne odznievajú,
 2. **prejav násilia alebo agresie** medzi žiakmi mimo školy, ktorý nevyplýva zo vzťahov medzi žiakmi v škole, okrem kyberšikanovania,
 3. **nehoda** medzi zamestnancom školy a žiakom súvisiaca s výchovno-vzdelávacím procesom.
3. Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu trestného činu²⁾, kedy môže byť šikanujúci od veku 14 rokov trestne stíhaný najmä za trestný čin
 1. ublíženia na zdraví,³⁾
 2. obmedzovania osobnej slobody,⁴⁾
 3. lúpeže,⁵⁾
 4. vydierania,⁶⁾
 5. hrubého nátlaku,⁷⁾
 6. nátlaku,⁸⁾
 7. porušovania domovej slobody,⁹⁾
 8. sexuálneho násilia,¹⁰⁾
 9. sexuálneho zneužívania,¹¹⁾
 10. krádeže,¹²⁾
 11. neoprávneného užívania cudzej veci,¹³⁾
 12. poškodzovania cudzej veci,¹⁴⁾
 13. nebezpečného vyhrážania sa,¹⁵⁾
 14. nebezpečného prenasledovania,¹⁶⁾
 15. výroby detskej pornografie,¹⁷⁾
 16. rozširovania detskej pornografie,¹⁸⁾

17. prechovávaní detskej pornografie a účasti na detskom pornografickom predstavení,¹⁹⁾ alebo
18. ohovárania,²⁰⁾
4. Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku proti
 1. občianskemu spolunažívaniu,²¹⁾ alebo
 2. majetku.²²⁾
5. Skutočnosť, že šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku,²³⁾ nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody.
6. Zamestnanec školy, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie k prevencii a riešeniu šikanovania, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin
 1. neprekazenia trestného činu,²⁴⁾
 2. neoznámenia trestného činu,²⁵⁾ alebo
 3. ublíženia na zdraví.²⁶⁾

Článok 3

Prevencia šikanovania

1. Pri prevencii šikanovania škola dbá na vytváranie bezpečného prostredia, v ktorom sa vznik šikanovania aktívne obmedzuje.
2. Pri prevencii šikanovania škola primerane pôsobí na žiakov podľa ich veku a psychickej úrovne a intelektuálnej úrovne s dôrazom na hodnotovú výchovu.²⁷⁾
3. Za prevenciu šikanovania v škole zodpovedá riaditeľ školy. Riaditeľ školy zabezpečuje činnosti súvisiace s prevenciou šikanovania prostredníctvom činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
4. Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä
 1. využívaním takého obsahu výchovy a vzdelávania a takých metód a foriem výchovy a vzdelávania, ktoré posilňujú úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu žiakov najmä voči sebe navzájom,
 2. aktívnym sústavným výchovným pôsobením pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca vrátane prejavu záujmu o problémy žiaka v škole a mimo nej,
 3. dlhodobou strategickou činnosťou, realizáciou overených preventívnych programov s doplnením o činnosti neformálneho vzdelávania najmä prednášky, diskusie, organizovaných škôl alebo inými subjektmi a mimoškolskými činnosťami, ktoré posilňujú v žiakoch úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu najmä voči sebe navzájom,

4. spoluprácou s rodičmi alebo inou fyzickou osobou, ktorá má žiaka zvereného do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručníkom alebo opatrovníkom (ďalej len „zákonný zástupca“), alebo so zástupcom zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zástupca zariadenia“),
 5. aktívnym prístupom orgánov školskej samosprávy pri navrhovaní a prerokovaní školského poriadku, školského vzdelávacieho programu a opatrení školy k prevencii šikanovania,
 6. spoluprácou školy so zariadeniami poradenstva a prevencie, pričom pri prevencii šikanovania zariadeniami poradenstva a prevencie sa informovaný súhlas zákonného zástupcu nevyžaduje.
5. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec posudzujú navrhované činnosti podľa odseku 4 písm. a) až e) z hľadiska predchádzania nežiaduceho vplyvu na žiakov v spolupráci so zariadením poradenstva a prevencie.
 6. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec priebežne informuje zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o opatreniach školy pri prevencii šikanovania najmä na webovom sídle školy, ak ho má zriadené, alebo na triednej schôdzi zákonných zástupcov v škole.
 7. Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy pri prevencii šikanovania. Riaditeľ školy v spolupráci s pedagogickou radou a orgánmi školskej samosprávy
 1. rozpracúva opatrenia školy pri prevencii šikanovania v školskom poriadku,
 2. zabezpečuje dôkladný výkon dozoru v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať.
 8. Riaditeľ školy
 1. zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov školy v oblasti prevencie a riešenia šikanovania,
 2. zapája do prevencie šikanovania orgány školskej samosprávy a zriaďovateľa,
 3. zverejňuje kontaktné údaje právnických osôb, ktoré sa zaoberajú prevenciou a riešením šikanovania

zabezpečuje, aby v pracovnom poriadku školy bola upravená povinnosť zamestnanca školy bez zbytočného odkladu oznamovať podozrenie zo šikanovania, a prijať zodpovedajúce opatrenia,

4. oboznamuje zamestnancov školy so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,
5. zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku alebo skutkovú podstatu trestného činu,
6. zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanujúcemu môže byť uložené opatrenie vo výchove²⁸⁾ okrem šikanujúceho, ktorým je dieťa materskej školy, a o skutočnosti, že ak šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je to prekážkou na podanie trestného oznámenia a na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú šikanujúci spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú spôsobil na zdraví,
7. informuje zamestnancov, žiakov a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia o postupe pri zistení šikanovania.

Preverovanie podozrenia zo šikanovania

1. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zostavuje skupinu zamestnancov školy, ktorá navrhuje a zabezpečuje postup pri riešení šikanovania; jej členmi sú najmä triedny učiteľ, školský psychológ, školský špeciálny pedagóg, výchovný poradca.
2. Opatrenia, metódy a postupy pri obmedzovaní šikanovania a nápravy jej dôsledkov sa navrhujú tak, aby zodpovedali vývinovej zrelosti, emocionálnej zrelosti a veku šikanujúceho, šikanovaného a účastníkov šikanovania, vrátane detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
3. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní incidentu, ktorý zahŕňa podozrenie zo šikanovania bez zbytočného odkladu najmä
 1. zabezpečí pomoc a ochranu potencionálnemu šikanovanému,
 2. zabezpečí, aby v priebehu preverovania nedošlo k ďalšej konfrontácii medzi potencionálnym šikanujúcim a potencionálnym šikanovaným,
 3. informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia potencionálneho šikanujúceho, potencionálneho šikanovaného a potenciálnych účastníkov šikanovania,

4. spíše a zaeviduje záznam o incidente.
4. Riaditeľ pri incidente podľa odseku 3 podľa potreby kontaktuje
 1. zariadenie poradenstva a prevencie,
 2. orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
 3. okresný úrad, ak ide o podozrenie zo spáchania priestupku, alebo políciu, ak ide o podozrenie zo spáchania trestného činu,
 4. poskytovateľa záchrannej zdravotnej služby.
5. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri preverovaní podozrenia zo šikanovania
 1. zabezpečí zistenie účastníkov šikanovania a ďalších svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov medzi účastníkmi šikanovania alebo medzi svedkami,
 2. uchováva dôkazy o podozrení zo šikanovania v nevyhnutnom rozsahu a počas nevyhnutného času,
 3. zabezpečí pri rozhovoroch podľa písmena a) prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
 4. zabráňuje zľahčovaniu šikanovania a takému konaniu, ktoré môže viesť k neriešeniu šikanovania, preverovaniu šikanovania pod emocionálnym nátlakom alebo v prítomnosti iných žiakov alebo k zverejňovaniu informácií z preverovania šikanovania.

Článok 5

Opatrenia na riešenie šikanovania a nápravu jeho dôsledkov

1. Škola dbá na bezodkladné riešenie šikanovania podľa tejto smernice.
2. Vo vzťahu k šikanujúcemu riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
 1. zabezpečí individuálny rozhovor odborného zamestnanca školského podporného tímu alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie so šikanujúcim za prítomnosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia s cieľom objasnenia motivácie, sociálneho a rodinného pozadia správania šikanujúceho a určenia ďalšieho postupu; časti rozhovoru sa môžu konať aj bez prítomnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ak na to dá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia preukázateľný súhlas,
 2. navrhne podľa potreby intervenciu v zariadení poradenstva a prevencie alebo zabezpečí intervenciu prostredníctvom odborného zamestnanca

školy, vrátane podporných činností v príslušnej triede a zabezpečí podmienky pre fyzickú a psychickú bezpečnosť žiakov príslušnej triedy,

3. môže podľa potreby uložiť opatrenie vo výchove alebo znížiť stupeň klasifikácie správania žiaka;²⁹⁾ to neplatí, ak ide o dieťa materskej školy.
3. Vo vzťahu k šikanovanému riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
 1. zabezpečí podmienky na fyzickú a psychickú bezpečnosť šikanovaného a podľa potreby zabezpečí zdravotné ošetrovanie,
 2. zabezpečí šikanovanému bezodkladnú psychologickú pomoc a podporu,
 3. zabezpečí šikanovanému podľa potreby, po porade s príslušným odborným zamestnancom, cielenú a systematickú podporu najmä prostredníctvom zariadenia poradenstva a prevencie,
 4. spolupracuje podľa potreby so Štátnou školskou inšpekciou, regionálnym úradom školskej správy alebo s Úradom komisára pre deti.
4. Vo vzťahu k účastníkom šikanovania riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec
 1. zabezpečí účastníkom šikanovania podľa potreby individuálnu podporu a poradenstvo na základe posúdenia školského podporného tímu, školského psychológa alebo psychológa zariadenia poradenstva a prevencie,
 2. zabezpečí skupinovú intervenciu v spolupráci so školským podporným tímom alebo so zariadením poradenstva a prevencie,
 3. zabezpečí skupinové činnosti s cieľom smerovania žiakov k pozitívnym postojom a hodnotám a k rozvíjaniu schopnosti identifikovať sociálno-patologické javy primerane ich veku, najmä v rámci realizácie preventívnych programov, triednických hodín, vyučovania prierezových tém, činností neformálneho vzdelávania.

Článok 6

Spolupráca so zákonným zástupcom a zástupcom zariadenia

1. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec pri rozhovore so zákonným zástupcom alebo so zástupcom zariadenia šikanovaného, šikanujúceho alebo účastníkov šikanovania vo veci šikanovania dbá na zachovanie dôvernosti informácií.
2. O rozhovore podľa odseku 1 vrátane informovania zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia podľa čl. 4 ods. 3 písm. c), vyhotoví riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zápis,

ktorého jedno vyhotovenie poskytne riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia.

Článok 7

Záverečné ustanovenie

Postupy a dokumenty školy v oblasti prevencie šikanovania, preverovania šikanovania a riešenia šikanovania sa zverejňujú aj vo forme prístupnej pre žiakov so zdravotným postihnutím a v jazykoch národnostných menšín národnostných škôl zaradených do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky.

Článok 8

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

Článok 9

Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť **1. februára 2025.**

¹⁾§ 2a ods. 4 zákona č. 365/2004 Z. z o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).

²⁾§ 8 Trestného zákona.

³⁾§ 155 Trestného zákona.

⁴⁾§ 183 Trestného zákona.

⁵⁾§ 188 Trestného zákona.

⁶⁾§ 189 Trestného zákona.

⁷⁾§ 190 a 191 Trestného zákona.

⁸⁾§ 192 Trestného zákona.

⁹⁾§ 194 Trestného zákona.

¹⁰⁾§ 200 Trestného zákona.

¹¹⁾§ 201 až 203 Trestného zákona.

¹²⁾§ 212 Trestného zákona.

¹³⁾§ 215 Trestného zákona.

¹⁴⁾§ 245 a 246 Trestného zákona.

¹⁵⁾§ 360 Trestného zákona.

¹⁶⁾§ 360a Trestného zákona.

¹⁷⁾§ 368 Trestného zákona.

¹⁸⁾§ 369 Trestného zákona.

¹⁹⁾§ 370 Trestného zákona.

²⁰⁾§ 373 Trestného zákona.

²¹⁾§ 49 zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

²²⁾§ 50 zákona č. 372/1990 Zb.

²³⁾§ 22 Trestného zákona.

²⁴⁾§ 341 Trestného zákona.

²⁵⁾§ 340 Trestného zákona.

²⁶⁾§ 155 až 158 Trestného zákona.

²⁷⁾Hodnotová výchova v školách, Štátny pedagogický ústav, 2022.

²⁸⁾§ 58 ods. 2 a 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²⁹⁾§ 55 ods. 15 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Príloha č. 7
SÚKROMNÁ ZÁKLADNÁ ŠKOLA, SLOBODY 1, 040 11 KOŠICE

SMERNICA č. 2 /2025

Dištančné vzdelávanie

Čl. 1 Predmet dodatku

- Úprava povinností školy, pedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov a žiakov pri prechode na dištančnú formu vzdelávania (online).
- Prechod môže byť rozhodnutý ministerstvom školstva, ÚVZ SR, RÚVZ – KE alebo riaditeľom školy.
- **Vzdelávanie prebieha cez platformu Microsoft Teams, kde má každý žiak svoje prihlasovacie údaje a prostredníctvom ktorej je možné realizovať online vyučovanie.**

Čl. 2 Povinnosti školy

- Stanoviť podmienky úpravy rozvrhu počas dištančného vzdelávania:
 - Počet hodín denne podľa ročníkov v súlade s usmernením.
 - Čas dištančného vzdelávania a počet online hodín v predmetoch.
- Umožniť pedagogickým zamestnancom prácu z domu podľa zákonníka práce.
- Informovať zákonných zástupcov o prechode na dištančné vzdelávanie obvyklým spôsobom.
- Triedni učitelia informujú zákonných zástupcov o organizácii a pravidlách dištančného vzdelávania.
- Zabezpečiť vhodné pracovné podmienky a technické vybavenie pre zamestnancov.

Čl. 3 Povinnosti zákonného zástupcu

- Zabezpečiť pravidelnú účasť žiaka podľa platného rozvrhu.
- Poskytnúť technické prostriedky umožňujúce video a audio pripojenie (PC, kamera, mikrofón, slúchadlá, smartfón).
- Minimalizovať rušivé faktory v domácnosti počas vyučovania.
- Zabezpečiť optimálny výkon žiaka (plnenie úloh, pozornosť).

- Vopred ospravedlniť neúčast' žiaka triednemu učiteľovi, prípadne bezodkladne po skončení hodiny.
 - Neospravedlnená neúčast' sa eviduje podľa školského poriadku.
- Ak technické prostriedky neumožňujú účasť online, informovať triedneho učiteľa a dohodnúť náhradnú formu vzdelávania (materiály vyzdvihne žiak alebo zákonný zástupca, alebo dohodnú iný spôsob doručenia).
- V prípade možností školy umožniť vzdelávanie v menších skupinách pre žiakov bez technických podmienok (účasť povinná).
- Pasívny prístup žiaka môže viesť k:
 - Predĺženiu klasifikácie,
 - Komisionálnej skúške,
 - Hodnoteniu známku „neprospeš“,
 - Zníženej známke zo správania podľa platnej legislatívy.

Čl. 4 Povinnosti žiaka

- Pravidelne sa zúčastňovať vyučovania podľa platného rozvrhu.
- Prihlasovať sa vlastným kontom a menom (každý žiak má svoje prihlasovacie údaje do Microsoft Teams).
- Aktívne plniť zadané úlohy.
- Byť počas hodiny pripojený s aktívnou kamerou podľa pokynov.
- Sedieť za stolíkom s pripravenými pomôckami ako na prezenčnej hodine.
- Komunikovať s vyučujúcim na vyžiadanie (zapnúť mikrofón).
- Vypracovať úlohy a doručiť ich v termíne cez Moodle, email alebo Teams.
- Počas hodiny nejesť, nechatuť, nevyrušovať ostatných.
- Ak žiak ruší hodinu a nereaguje na upozornenia, vyučujúci ho môže vypnúť z hodiny a evidovať neprítomnosť.
 - O porušení informuje zákonného zástupcu a triedneho učiteľa cez zápis v IZK.
- Je zakázané robiť audio alebo video záznam z online hodiny a šíriť ho.
- Porušovanie týchto povinností sa hodnotí podľa platného metodického pokynu.

Príloha č. 8
Súkromná základná škola, Slobody 1, Košice

SMERNICA č. 3 /2025

**Pravidlá používania mobilného telefónu alebo obdobného osobného zariadenia
elektronickej komunikácie /ďalej len "komunikačný prostriedok"/**

Článok 1

Všeobecná časť

V zmysle školského zákona § 151a sa používanie komunikačného prostriedku počas vyučovania /okrem zariadenia vo vlastníctve alebo správe školy/ **zakazuje**:

a/ žiakom prvého až tretieho ročníka základnej školy

b/ žiakom štvrtého až deviateho ročníka základnej školy okrem prípadov, ak používanie komunikačného prostriedku v týchto ročníkoch na účel výchovy a vzdelávania prispieva k napĺňaniu vzdelávacích štandardov štátneho vzdelávacieho programu, alebo ak jeho používanie na účel výchovy a vzdelávania vo vyučovacom predmete povolí učiteľ príslušného vyučovacieho predmetu.

Zákaz sa nevzťahuje na žiakov so zdravotným znevýhodnením používajúcich komunikačný prostriedok na účely súvisiace so zdravotným znevýhodnením.

Článok 2

Pravidlá používania komunikačných prostriedkov

- Komunikačné zariadenie má byť **uschované a deaktivované**. Žiaci si môžu ponechať zariadenie pri sebe s tým, že zariadenie nebude počas vyučovania aktivované a použité /"videné a počuté"/t.j. žiaci môžu mať mobilný telefón v školskej taške, s vypnutým zvonením a prístupom na internet, resp. vypnutý úplne.
- Používanie komunikačného zariadenia mimo priestorov školy /školské akcie, škola v prírode, lyžiarsky výcvik, .../ sa riadi uvedenými pravidlami, dôsledkami a sankciami ako počas vyučovacieho procesu v škole. Ak bude z charakteru školskej akcie vyplývať zmena pravidiel používania komunikačného zariadenia, bude to vopred nastavené a komunikované pred realizáciou aktivity mimo priestorov školy.

Článok 3

Dôsledky a sankcie

- Pri prvom porušení zákazu bude žiakovi zariadenie odobrané a uchované učiteľom /vyučujúcim, dozorkonajúcim/ Žiak si môže zariadenie vyzdvihnúť po ukončení vyučovacej hodiny a bude slovné napomenutý.
- Po druhom porušení zákazu bude žiakovi zariadenie odobrané a uchované v riaditeľni školy. Žiak si môže vyzdvihnúť zariadenie po ukončení vyučovania a bude slovné napomenutý riaditeľom školy.
- Pri treťom porušení zákazu bude žiakovi zariadenie odobrané a uchované v riaditeľni školy, zariadenie bude odovzdané až zákonnému zástupcovi žiaka po vyučovaní. Žiakovi bude zaznamenaná poznámka o porušení školského poriadku do triednej knihy.
- Pri ďalšom porušovaní zákazu bude žiakovi udelené výchovné opatrenie:

Napomenutie triednym učiteľom

Pokarhanie triednym učiteľom

- V prípade, že výchovne opatrenie nebude viesť k náprave, žiakovi bude udelené Pokarhanie riaditeľkou školy

Znížená známky zo správania

Ak bude zariadenie použité a jeho použitie bude mať charakter kyberšikany, plagiátorstva, zneužitia ochrany osobných údajov, či bezpečnosti v online priestore inej osoby, bude kontaktovaný psychológ, zákonný zástupca, polícia.

Príloha č.9
Súkromná základná škola, Slobody 1, Košice
SMERNICA č. 4/2025

**ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE
VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ**

školský rok 2026/2027

Článok 1

Všeobecná časť

- Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.
- Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.
- Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:
 - Článok 2 ods. 1:
Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.
 - Článok 2 ods. 2:
Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.
 - Článok 3 ods. 1:
Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.
 - Článok 29 ods. 1:
Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
 - b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
 - c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram;
 - d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
 - e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.
- Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.
 - Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“.
 - Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „Konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná, pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

- Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní, je zásadný posun v oblasti postojeového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a

medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

- Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania.
- Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru.
- Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:
 - Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom.
 - Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
 - Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
 - Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
 - Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
 - Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
 - Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
 - Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
 - Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
 - Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.
- a) Štandardy priestorovej desegregácie:
 - Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom.
 - Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného

oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.
- b) Štandardy organizačnej desegregácie:
 - Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.
 - Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
 - Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
 - Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.
- c) Štandardy sociálnej desegregácie:
 - Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
 - Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej

klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.

- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Príloha č. 10
Súkromná základná škola, Slobody 1, Košice

SMERNICA č. 5/2025

O ospravedlňovaní neprítomnosti žiakov

Na základe § 144 ods. 10 – 14 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) v znení novely č. 120/2024 Z. z., účinnej od 1. júna 2024, vydáva škola tento dodatok k školskému poriadku:

článok 1

Základné pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti žiaka

- Neprítomnosť žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu.
- Ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní, ospravedlnenie nepotrebuje lekárske potvrdenie.
- Pri neprítomnosti trvajúcej viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo presahujúcej 10 dní v mesiaci je potrebné predložiť lekárske potvrdenie.
- V mimoriadnych a osobitne odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie aj pri kratších neprítomnostiach, najmä ak ide o opakovanú neprítomnosť.
- Plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám podľa rovnakých pravidiel.

článok 2

Všeobecné dôvody ospravedlnenej neprítomnosti

Za ospravedlniteľné dôvody neprítomnosti podľa § 144 ods. 9 školského zákona sa okrem ochorenia považujú aj:

- Lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- Mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- Náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- Mimoriadne udalosti v rodine,
- Účasť žiaka na súťažiach.

Škola môže vyžadovať doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti aj v týchto prípadoch.

článok 3

Povinnosti zákonného zástupcu žiaka

- Zabezpečiť pravidelnú a včasnú dochádzku žiaka do školy.
- Oznámiť škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti žiaka.
- Informovať školu o zmene zdravotného stavu žiaka alebo iných závažných okolnostiach, ktoré môžu ovplyvniť vzdelávanie.
- Predložiť doklad ospravedlňujúci neprítomnosť podľa školského poriadku.

článok 4

Povinnosti triedneho učiteľa

- Evidovať dochádzku a neprítomnosť žiakov.
- Spolupracovať so zákonnými zástupcami, pedagogickými a odbornými zamestnancami.
- Vyžadovať a uchovávať ospravedlnenia neprítomnosti do konca školského roka.
- Informovať zákonných zástupcov o potrebe lekárskeho potvrdenia v prípadoch podľa zákona.
- Objasňovať spôsob ospravedlňovania neprítomnosti.
- Navrhovať opatrenia pri porušení školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti.
- Informovať zákonných zástupcov o nedostatkoch v ospravedlňovaní.

článok 5

Úloha riaditeľa školy

- Zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, ktorý upravuje pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti v súlade so školským zákonom.
- Oznámi príslušnému štátnemu orgánu a obci, ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky žiaka.

článok 6

Uvoľňovanie žiakov z vyučovania

- Ak žiak nemôže prísť do školy z vopred známej vážnej príčiny, rodič požiada triedneho učiteľa o uvoľnenie.
 - Uvoľnenie z 1 vyučovacej hodiny môže povoliť príslušný učiteľ.
 - Uvoľnenie z 1 vyučovacieho dňa môže povoliť triedny učiteľ, maximálne však na 5 po sebe nasledujúcich dní.

- Dlhodobé uvoľnenie (napríklad z dôvodu pobytu v zahraničí) udeľuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti rodiča.
- Pri nepredvídanej neprítomnosti (choroba, vážna rodinná udalosť a pod.) musia rodičia oznámiť škole dôvod neprítomnosti do 9:00 telefonicky triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy.
 - Ak tak nespravia, triedny učiteľ kontaktuje rodičov po druhej vyučovacej hodine z dôvodu prevencie záškoláctva.
- Ak žiak alebo člen jeho rodiny ochoreje na infekčné ochorenie (vrátane pedikulózy), je povinnosťou bezodkladne to oznámiť škole.
- Ak žiak nepríde na vyučovanie bez vopred požiadanej dovolenky a nepredloží písomné ospravedlnenie do 5 dní po návrate, všetky vymeškané hodiny budú považované za neospravedlnené.
 - Na základe počtu neospravedlnených hodín môže žiakovi byť udelené výchovné opatrenie podľa školského poriadku.
- Ak lekár odporučí oslobodenie od telesnej výchovy, rodič predloží riaditeľovi školy písomnú žiadosť spolu s lekársnym odporúčaním.

Záverečné ustanovenia

Tento školský poriadok bol prerokovaný a schválený na pedagogickej rade dňa 24. 8. 2026 a je platný od 1. 9. 2026. Týmto sa ruší predchádzajúci školský poriadok zo dňa 26. 8. 2025.

Všetky prílohy č. 1–10. k Školskému poriadku boli prerokované a schválené v rovnakom termíne (26. 8. 2025) a nadobúdajú účinnosť spolu s ním, ak nie je pri prílohe uvedené inak.

Zoznam príloh:

1. Príloha č. 1 – Prevádzkový poriadok pre odbornú učebňu informatiky.
2. Príloha č. 2 – Organizovanie plaveckého výcviku žiakov.
3. Príloha č. 3 – Organizovanie lyžiarskeho výcviku.
4. Príloha č. 4 – Organizovanie školy v prírode.
5. Príloha č. 5 – Prevádzkový poriadok telocvične.
6. Príloha č. 6 – Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov
7. Príloha č. 7 – Smernica č. 2/2025 Dištančné vzdelávanie
8. Príloha č. 8 – Smernica č. 3/2025 Pravidlá používania mobilného telefónu alebo obdobného osobného zariadenia elektronickej komunikácie
9. Príloha č. 9 – Smernica č. 4/2025 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní
10. Príloha č. 10 – Smernica č. 5/2025 O ospravedlňovaní neprítomnosti žiakov.

V Košiciach, 24. 8. 2026

Mgr. Martina Stanecká
riaditeľka školy