



Piaristická spojená škola Františka Hanáka

Ul. A. Hlinku 44, 971 01 Prievidza

ŠKOLSKÝ PORIADOK

úplné znenie

§ 1

ZÁKLADNÉ USTANOVENIE

Piaristická spojená škola Františka Hanáka, A. Hlinku 44, Prievidza je cirkevná rímskokatolícka škola, ktorá začala svoju činnosť od 1.9.1993. Škola má tieto organizačné zložky:

- Piaristickú materskú školu Františka Hanáka
- Piaristickú základnú školu Františka Hanáka
- Školský klub Piaristickej základnej školy Františka Hanáka
- Piaristické gymnázium Františka Hanáka
- Piaristickú strednú odbornú školu Františka Hanáka.

Zriaďovateľom školy je Rehoľa piaristov na Slovensku v Nitre, Piaristická ulica 8. Základným heslom našej školy je „Zbožnosť a veda“, t.j. integrálna výchova založená na spojení evanjelizácie a vedeckých poznatkov. Snahou všetkých zamestnancov školy je prijímať študentov s láskou ako neopakovateľné Božie deti, podporovať ich duchovný, duševný a telesný rast, aby sa stali zrelými kresťanmi.

Riaditeľ školy v súlade s §153 Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene niektorých zákonov v znení zmien a doplnkov vydáva tento školský poriadok.

§ 2

ORGANIZÁCIA VÝCHOVNEJ A VYUČOVACEJ ČINNOSTI

1. VYUČOVACIE HODINY A PRESTÁVKY G+ ZŠ + SOŠ:

TEORETICKÉ VYUČOVANIE

| B E Ž N É | VYUČOVANIE | SKRÁTENÉ | VYUČOVANIE |
|-----------|---------------|-----------|---------------|
| 0. hodina | 7,00 - 7,45 | 0. hodina | 7,10 - 7,45 |
| 1. hodina | 7,50 - 8,35 | 1. hodina | 7,50 - 8,25 |
| 2. hodina | 8,45 - 9,30 | 2. hodina | 8,35 - 9,10 |
| 3. hodina | 9,45 - 10,30 | 3. hodina | 9,30 - 10,05 |
| 4. hodina | 10,40 - 11,25 | 4. hodina | 10,15 - 10,50 |
| 5. hodina | 11,35 - 12,20 | 5. hodina | 11,00 - 11,35 |
| 6. hodina | 12,35 - 13,20 | 6. hodina | 11,45 - 12,20 |
| 7. hodina | 13,50 - 14,35 | | |
| 8. hodina | 14,40 - 15,25 | | |

- a) Vyučovanie so skrátenými hodinami sa realizuje v opodstatnených prípadoch (napr. organizačných, prevádzkových, bezpečnostných, hygienických, poveternostných alebo iných dôvodov).
- b) Pri vyučovaní voliteľných a nepovinných predmetov, laboratórnych cvičení, telesnej a športovej výchovy, alebo 2 hodiny povinných predmetov zaradené v rozvrhu za sebou (tzv. dvojhodinovky), ktoré sú v rozvrhu hodín zaradené ako 6. -7. vyučovacia hodina, sa 6. vyučovacia hodina začína po obedovej prestávke o 12.50.
- c) Predmety, ktoré možno spájať do dvojhodinových blokov, sú uvedené v ŠkVP.
- d) Ak škola nedokáže zabezpečiť odborné suplovanie počas koncových hodín, je možné v týchto ojedinelých prípadoch ukončiť vyučovanie poslednou odborne vyučovanou hodinou.
- e) Pre potreby realizácie komunitných triednych aktivít na 1.st ZŠ (ranné kruhy) je možné zaviesť v triede ranný blok vyučovania. Ranný blok bude trvať od 7.45 - 9.30. Jeho súčasťou bude komunitná aktivita a prvé dve hodiny podľa platného rozvrhu. V tejto situácii nie sú jednotlivé vyučovacie hodiny oddelené prestávkou.

PRAKTICKÉ VYUČOVANIE

- a) Organizácia praktického vyučovania sa riadi platnou legislatívou.
- b) Vyučovacia hodina praktického vyučovania trvá 60 minút. Do dĺžky vyučovacieho dňa odborného výcviku a odbornej praxe sa započítava aj dĺžka prestávok. Praktické vyučovanie žiakov upravuje rozvrh hodín. Prestávky žiakov, ktorí vykonávajú odborný výcvik a odbornú prax na zmluvných pracoviskách u iných právnických osôb sú rovnaké ako prestávky zamestnancov na týchto pracoviskách.
- c) Pri skrátenom vyučovaní v škole praktické vyučovanie končí 5. vyučovacou hodinou.
- d) Časový harmonogram praktického vyučovania na zmluvných pracoviskách je zakotvený v zmluvách o poskytovaní praktického vyučovania s konkrétnymi organizáciami.

2. NÁSTUP ŽIAKOV A PRÍPRAVA NA VYUČOVANIE:

Žiaci majú možnosť vstúpiť do tried od 7,30 hod. (v prípade 0-tej hodiny od 6,50 hod.). Žiaci vstupujú do školy bez sprievodu rodiča (s výnimkou MŠ a 1. ročníka ZŠ v mesiacoch september a október). Oneskorené príchody sa evidujú v systéme triednej knihy. Tri oneskorené príchody sa započítavajú ako jedna neospravedlnená hodina.

3. ORGANIZÁCIA VYUČOVANIA

1. Hlavná budova školy je otvorená od 6,00 hod do 17,00 hod.
2. Od 6,00 hod. do 7,30 hod. je otvorený ranný školský klub detí. V popoludňajších hodinách je školský klub detí v prevádzke do 17,00 hod.
3. Žiaci používajú v budove na ul. A. Hlinku 44 hlavné schodište a hlavný vchod a v čase od 7.30 - 7.50 aj vchod pri školskej jedálni. Služobný vchod (od dvora) a kamenné schodište je pre zamestnancov školy a imobilných študentov .
4. Vyučovanie sa začína modlitbou a modlitbou sa končí aj posledná vyučovacia hodina.

5. Na začiatku a konci každej vyučovacej hodiny pozdravia žiaci vyučujúceho postavením sa. Takisto pri vstupe pedagógov do triedy sa študenti pozdravia postavením sa.
6. Návštevy žiakov počas vyučovania sú zakázané, rodičia môžu dieťa navštíviť len s vedomím triedneho učiteľa.
7. V priebehu vyučovania ani cez prestávky nesmú žiaci opustiť budovu školy bez písomného požiadania rodičov (zákonného zástupcu) a súhlasu vyučujúceho alebo riaditeľstva školy.
8. Po zvonení na vyučovaciu hodinu sa žiaci nezdržiajú na chodbe, ale pokojne sedia v triede s pripravenými pomôckami a čakajú na vyučujúceho.
9. Do odborných učební v rámci budovy sa žiaci presúvajú počas prestávky sami, kmeňovú triedu nechajú upratanú s odloženými osobnými vecami v taškách. Ak sa žiaci počas vyučovania presúvajú do telocvične alebo do inej budovy, presúvajú sa spolu s vyučujúcim.
10. Na vyučovacích hodinách, ktorých súčasťou sú praktické a laboratórne cvičenia, sa žiaci riadia prevádzkovým poriadkom učebne.
11. Na zabezpečenie čistoty a poriadku v triede ustanovuje triedny učiteľ dvoch týždenníkov. Sú povinní:
 - a) na začiatku vyučovania nahlásiť mená neprítomných žiakov,
 - b) podľa pokynov vyučujúceho zabezpečiť potrebné učebné pomôcky,
 - c) počas prestávky zabezpečiť čistú tabuľu a písacie potreby,
 - d) dohliadať na čistotu v triede.

Ak vyučujúci mešká na vyučovaciu hodinu dlhšie ako 5 minút, týždenník skutočnosť nahlási vedeniu školy.
12. Žiaci sedia v triede podľa zasadacieho poriadku schváleného triednym učiteľom, resp. daným vyučujúcim, ktorý je umiestnený na katedre pre potreby vyučujúceho. Žiak je zodpovedný za čistotu, poriadok a nepoškodzovanie lavice a stoličky, ktoré používa podľa zasadacieho poriadku. Vo vlastnom záujme nahlási čo najskôr triednemu učiteľovi každé poškodenie lavice a stoličky, ktoré sú mu určené zasadacím poriadkom.
13. Poškodenie budovy školy, vnútorného zariadenia a osobných vecí, sú žiaci (ich zákonní zástupcovia) povinní uhradiť, ak to spôsobili úmyselne alebo svojou nebalosťou.
14. Úradné záležitosti vybavujú žiaci prostredníctvom triedneho učiteľa alebo sami v čase úradných hodín v kancelárii na sekretariáte školy.
15. Stravovanie je zabezpečené v Súkromnej výdajnej školskej jedálni, Ul. A. Hlinku 24 Prievidza.
16. V jedálni dbajú žiaci na kultúru stravovania a rešpektujú pokyny pracovníkov jedálne a učiteľov, ktorí majú dozor. Jedáleň sa považuje za „bezmobilovú“ zónu.
17. Do jedálne sa žiaci I. stupňa ZŠ, ktorí sú v ŠKD, presúvajú v sprievode poverených pedagogických pracovníkov.
18. Návštevy, ktoré prichádzajú do školy, sa musia zahlásiť na vrátnici (nahlásiť svoje meno, za kým idú, čas príchodu a odchodu).
19. Parkovanie vozidiel na školskom dvore sa dovoľuje iba s povolením, ktoré vydáva Kolégium piaristov a škola a ktoré musí byť vo vozidle umiestnené na viditeľnom mieste.

§ 3

SPRÁVANIE SA ŽIAKOV V TRIEDE, V ŠKOLSKÝCH PRIESTOROCH A PRI ŠKOLSKÝCH PODUJATIACH

1. Žiaci sú povinní prichádzať na vyučovanie včas, najmenej 15 minút pred začatím vyučovania, čisto, hygienicky upravení (bez piercingu), v primeranom a slušnom oblečení bez výstredností (bez vulgárnych nápisov), v súlade s hodnotami školy.

2. Prezúvanie žiakov je povinné počas celého školského roka. Žiaci nosia v škole čistú a vzdušnú obuv (prezuvky). Ak žiak nemá vhodnú obuv do priestorov školy, zakúpi si na vrátnici návleky na obuv. Vrchný odev (kabáty, svetre, ...) si odložia do skriniek, prípadne zavesia na vešiaky na určenom mieste. Pred vstupom do telocvične sa žiaci prezujú a obuv si odložia na vyhradené miesto v šatni.
3. Školská kaplnka slúži na spoločnú alebo súkromnú modlitbu. Žiaci sa tu správajú zvlášť dôstojne a nevyrušujú tých, ktorí sa modlia.
4. Žiaci dodržiavajú vyučovací čas a rozsah prestávok. Na vyučovanie si nosia učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín, prípadne podľa pokynov učiteľa.
5. Po vyučovaní opúšťajú žiaci budovu školy hlavným vchodom.
6. Ak chce žiak odpovedať, alebo sa vyučujúceho na niečo opýtať, prihlási sa zdvihnutím ruky. Skúšanému žiakovi nesmú ostatní žiaci našepkávať. Tiež nie je dovolené odpisovať školské ani domáce úlohy.
7. Ak sa žiak nemohol z vážnych príčin pripraviť na vyučovanie alebo vypracovať domácu úlohu, ospravedlní sa príslušnému vyučujúcemu na začiatku vyučovacej hodiny.
8. Žiaci denne používajú hygienické potreby (mydlo, uterák, hygienické vreckovky, toaletný papier). Všetci žiaci dodržiavajú na WC poriadok a čistotu
9. Počas školských akcií (besedy, exkurzie, brigády, výlety, lyžiarsky kurz, plavecký výcvik, vychádzky a pod.) sa v plnom rozsahu vzťahujú na žiaka všetky školské predpisy.
10. Žiaci môžu využívať multifunkčné ihrisko na školskom dvore počas hodín telesnej výchovy, počas veľkých prestávok v prípade priaznivého počasia a v mimovyučovacom čase jedine s pedagogickým dozorom (napr. vychovávateľky, asistenti učiteľa, ŠKD).
11. Školské priestory sa po vyučovaní považujú za miesto verejne prístupné. Zdržiavanie sa v týchto priestoroch je na vlastné riziko, resp. zodpovednosť zákonného zástupcu.

§3A Používanie mobilov počas dňa

1. Všetkým žiakom spojenej školy sa zakazuje používať mobilné telefóny a pripojené zariadenia počas vyučovacích hodín. Tieto zariadenia musia mať vypnuté a uložené v taške, v skrinke na chodbe, alebo uložené do boxu určeného na tento účel v triede. Počas vyučovacích hodín môžu žiaci použiť mobilný telefón LEN so súhlasom vyučujúceho.
2. Žiaci základnej školy a nižšieho gymnázia (t.j. triedy príma – kvarta) v rámci prevencie pred závislosťami nesmú používať mobilné telefóny ani počas prestávok.
3. Žiaci vyššieho gymnázia a strednej odbornej školy môžu počas prestávok používať mobilné telefóny len v učebniach. Na chodbách, schodiskách a miestach, ktoré sú označené znakom bezmobilovej zóny, nie je ich používanie dovolené. Taktiež ich nesmú používať v školskej jedálni a ani ich do jedálne nosiť. Odporúča sa telefóny nenosiť počas veľkých prestávok ani na školský dvor.
4. Pri porušovaní týchto pravidiel, môže byť voči žiakovi uplatnený sankčný postup. Telefón resp. pripojené zariadenie (ďalej len telefón) bude pedagógom školy zadržaný (pedagóg pri tom zabezpečí okamžité vypnutie telefónu). Telefón bude odovzdaný triednemu učiteľovi. Postup vrátenia telefónu je nasledovný:
 - 1. *zadržanie telefónu*: Triedny učiteľ vráti telefón žiakovi po skončení vyučovania a o porušení pravidiel udelí žiakovi zápis do triednej knihy.
 - 2. *zadržanie telefónu*: Triedny učiteľ vráti telefón rodičovi a o porušení pravidiel udelí žiakovi zápis do triednej knihy.

- 3. a ďalšie zadržanie telefónu: Triedny učiteľ vráti telefón rodičovi za účasti člena vedenia školy a o porušení pravidiel udelí žiakovi zápis do triednej knihy.

§ 4 PRÁVA ŽIAKOV

Žiak má právo na:

1. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
2. vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
3. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
4. bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety
5. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, ktorý nie je v rozpore s kresťanskými hodnotami, úctu k národnostnej a etnickej príslušnosti,
6. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
7. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
8. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
9. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
10. na slobodnú voľbu voliteľných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom a v súlade s možnosťami školy,
11. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
12. na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom,
13. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú
14. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

§5 POVINNOSTI ŽIAKOV

Žiaci majú povinnosť:

1. osvojiť si vedomosti, zručnosti a získavať návyky poskytované základnou alebo strednou školou, pripravovať sa na tvorivú prácu a odbornú činnosť v ďalšom povolání,
2. správať sa podľa zásad kresťanskej morálky, vlastenectva, humanizmu, demokracie, dodržiavať zásady slušného správania tak, aby neobmedzovali a nevyrušovali pri práci ostatných
3. pracovať podľa svojich schopností na všetkých vyučovacích hodinách a zodpovedne sa pripravovať na vyučovanie, prinášať učebnice a pomôcky podľa rozvrhu hodín a pokynov vyučujúceho,
4. ospravedlniť sa za nesplnenie úloh na začiatku vyučovacej hodiny, v priebehu hodiny sa ospravedlnenie neakceptuje,
5. byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov školy,

6. na výletoch, exkurziách a iných školských podujatiach sa riadiť príkazmi vyučujúcich ,
7. správať sa slušne a zdvorilo k spolužiakom, k zamestnancom školy, ako aj k ostatným ľuďom v škole aj na verejnosti, požiadavka slušného správania sa týka aj komunikácie na sociálnych sieťach,
8. chrániť vlastné zdravie i zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a v jej okolí,
9. každý, aj drobný úraz či nevoľnosť hlásiť vyučujúcemu,
10. šetriť školské zariadenie, šetrne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami, nepoškodzovať, neničiť, nepremiestňovať školský majetok, neznečisťovať školské prostredie a nepísať po laviciach, stenách a dverách v sociálnych zariadeniach,
11. ihneď hlásiť triednemu učiteľovi zmenu svojho trvalého alebo prechodného bydliska, prípadne iné zmeny v základných osobných údajoch,
12. hlásiť triednemu učiteľovi alebo inému zamestnancovi školy akékoľvek prejavy šikanovania, rasizmu, intolerancie,
13. dodržiavať pravidlá bezpečnosti požiarnej ochrany.
14. ak sa žiak nezúčastňuje vyučovania viac dní (napr. z dôvodu choroby, z rodinných dôvodov...apod.), je povinný do piatich dní osvojiť si zameškané učivo. Ak sa nezúčastní vyučovania jeden deň, prípadne v danom dni len niekoľko hodín (napr. účasť na súťažiach, lekárske vyšetrenie apod.), je povinný osvojiť si zameškané učivo do dvoch dní. Ak je absencia žiaka plánovaná, musí sa dohodnúť vopred s vyučujúcimi o spôsobe náhrady. Ak žiak neabsolvuje náhradu vyučovania a preskúšania dohodnutým spôsobom, môže byť žiakovi nariadené na konci klasifikačného obdobia komisionálne preskúšanie.

§ 6 NIE JE POVOLENÉ

1. opustiť priestory školy počas prestávok a počas vyučovania bez súhlasu pedagóga školy. **Opustenie školy počas akejkoľvek prestávky sa považuje za závažné porušenie školského poriadku.** Výnimku tvoria prípady, keď sa žiak už ďalšieho vyučovania nezúčastní.
2. vyjadrovať sa vulgárne, hanlivo v škole, na akciách organizovaných školou i na sociálnych sieťach
3. vyrušovať na vyučovaní, zaoberať sa činnosťami, ktoré nesúvisia s predmetom vyučovania (napr. počúvať hudbu, používať mobilné zariadenia na komunikáciu na sociálnych sieťach, a pod.)
4. našepkávať, odpisovať a využívať moderné technické prostriedky na podvádžanie,
5. rušiť vyučovací proces nevhodným správaním a oneskoreným príchodom na vyučovaciu hodinu,
6. sťahovať, resp. prezerať si stránky z internetu s nevhodným obsahom,.
7. zhotovovať videonahrávky počas vyučovania, počas prestávok, ako aj akciách organizovaných školou bez súhlasu vyučujúceho,
8. fotografovať, kamerovať spolužiakov a zamestnancov školy, zverejňovať ich na sociálnych sieťach a ďalej zdieľať. Toto sa považuje za prejav kyberšikany, za zásah do práv dotknutých osôb a za závažné porušenie školského poriadku,
9. vstupovať do kabinetov a laboratórií bez dovolenia vyučujúceho,
10. manipulovať s elektrickými a vykurovacími zariadeniami, elektrickými prístrojmi, hasiacimi prístrojmi a didaktickou technikou,
11. nosiť do školy vlastné elektrospotrebiče a používať ich (nabíjačky na telefón, varné kanvice, kulmy, žehličky na vlasy, fény...)

12. nosiť zdravie a bezpečnosť ohrozujúce predmety (napr. nože...), zvieratá a predmety rušiace, resp. rozptyľujúce pozornosť žiakov a učiteľov. (Neodporúča sa nosiť cenné predmety, väčšie sumy peňazí, drahé odevy a obuv. Škola nezodpovedá za stratu týchto predmetov.)
13. vstupovať do budovy zadným vchodom bez povolenia vyučujúceho s výnimkou tých, ktorí prišli na bicykli alebo kolobežke,
14. uverejňovať rasistické, protispoločenské komentáre a komentáre poškozujúce dobré meno školy v tlačенých a elektronických médiách, ako aj na sociálnych sieťach,
15. používať mobilné telefóny, elektronické a IKT pomôcky počas vyučovania bez súhlasu vyučujúceho.,
16. správať sa spôsobom, ktorý má znaky šikanovania alebo kyberšikany,
17. dať si do školy doručovať osobné zásielky vrátane donášky jedla,
18. nosiť do odborných učební jedlo a nápoje a konzumovať ich
19. nosiť, prechovávať, užívať, podávať alkoholické a energetické nápoje, stimulačné a predtréningové látky, preparáty na zlepšenie fyzického výkonu, drogy, cigarety (aj elektronické), žuvací tabak, iné zdraviu škodlivé návykové látky a žuvačky v priestoroch školy, jej okolí a na podujatiach organizovaných školou. V súlade s §2 ods2 zákona č. 219/1996 Z.z. v znení zmien a doplnkov sú osoby maloleté do 15 rokov a mladistvé do 18 rokov povinné podrobiť sa orientačnej dychovej skúške alebo orientačnému vyšetreniu testovacím prístrojom na zistenie omamných alebo psychotropných látok. Povinnosť podrobiť sa orientačnej dychovej skúške majú aj plnoletí žiaci.

§ 7

POSTUP PRI RIEŠENÍ PRIESTUPKU K UŽIVANIU A PRECHOVÁVANIU NÁVYKOVÝCH LÁTOK

Žiakom je zakázané prechovávať a užívať legálne (alkohol, tabakové výrobky) a nelegálne návykové látky v škole, v areáli školy, v školských zariadeniach a na školských akciách organizovaných v škole i mimo školy.

Postup pri riešení:

a) použitie alkoholu

- škola kontaktuje rodiča (zákonného zástupcu) žiaka
- škola vykoná dychovú skúšku na alkohol buď za prítomnosti bezpečnostného technika alebo priamo v zdravotníckom zariadení na náklady rodiča
- v prípade ohrozenia zdravia alebo života žiaka alebo jeho okolia škola privolá rýchlu zdravotnú službu, prípadne i políciu
- z celého prípadu sa vyhotoví zápisnica (vyhotoví ju výchovný poradca a príslušný pedagóg, podpíšu ju všetci prítomní svedkovia) a rodičovi sa odovzdá jeden rovnopis
- o prípade škola informuje sociálneho kurátora alebo políciu alebo obe inštitúcie (podľa závažnosti)
- škola kontaktuje CPPP a odporučí rodičovi odbornú psychologickú alebo psychiatrickú starostlivosť pre dieťa
- pedagogická rada rozhodne o postihu žiaka, oznámi to písomne rodičovi (uvedie aj sankcie)

b) fajčenia

- o porušení školského poriadku sa spíše zápisnica (vyhotoví ju výchovný poradca a príslušný pedagóg), ktorú podpíšu všetci prítomní i svedkovia
- o porušení školského poriadku sa pošle rodičovi písomné oznámenie
- porušenie školského poriadku sa prerokuje na pedagogickej rade, uloží sa výchovné opatrenia, ktoré škola písomne oznámi rodičovi

- rodičovi sa odporučí odborná psychologická pomoc pre žiaka
- c) prechovávanie legálnej návykovej látky (alkohol, tabakové a nikotínové výrobky)
 - pri nájdení legálnej návykovej látky u žiaka o tejto situácii spíše výchovný poradca a príslušný pedagóg zápisnicu, ktorú podpíšu aj svedkovia a o situácii bude písomne oboznámený aj rodič
 - porušenie školského poriadku sa prerokuje v pedagogickej rade, žiakovi sa uloží výchovné opatrenie, s čím bude písomne oboznámený aj rodič
- d) prechovávanie nelegálnej návykovej látky
 - pedagóg vyzve podozrivého žiaka k vyloženiu nelegálnej návykovej látky z osobných vecí, nedotýka sa jej, okamžite kontaktuje riaditeľa, políciu a následne rodiča
 - o prípade spíše výchovný poradca a príslušný pedagóg zápisnicu a preukázateľne zoznámi s ňou i rodiča
 - porušenie školského poriadku sa prerokuje v pedagogickej rade, žiakovi sa uloží výchovné opatrenia, s čím bude písomne oboznámený aj rodič
 - rodičovi sa odporučí odborná psychologická pomoc pre žiaka
- e) užívanie alebo užitia nelegálnych návykových látok
 - pedagóg pri podozrení, že žiak je pod vplyvom nelegálnej návykovej látky, alebo ju užíva, kontaktuje rodiča, políciu, v prípade ohrozenia zdravia žiaka alebo jeho okolia aj rýchlu zdravotnú službu
 - o situácii sa spíše zápisnica, s ktorou je oboznámený aj rodič
 - v prípade pozitívneho výsledku nasleduje prerokovanie porušenia školského poriadku v pedagogickej rade, žiakovi sa uloží výchovné opatrenie, s čím bude písomne oboznámený aj rodič
 - rodičovi sa odporučí odborná psychologická alebo psychiatrická pomoc pre žiaka

§8

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia má právo:

1. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
2. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
3. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
4. byť bezodkladne informovaný o výsledku orientačnej dychovej skúšky alebo orientačného vyšetrenia na prítomnosť omamných alebo psychotropných látok svojho dieťaťa, ich prítomnosť pri tejto skúške nie je nevyhnutná
5. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
6. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
7. byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný:

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,

2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
4. informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
5. nahradiť škodu, ktorú žiak zavinil úmyselne, alebo z nedbanlivosti,
6. ohlásiť triednemu učiteľovi bezodkladne dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní a doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom,
7. Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa platných zákonov.
8. Do priestorov školy má na sprevádzanie dieťaťa povolený vstup zákonný zástupca žiaka na minimálny čas:
 - a. do materskej školy ráno a po ukončení vyučovania,
 - b. do priestorov 1. stupňa ZŠ po ukončení vyučovania, alebo pri odchode dieťaťa zo školského klubu detí,
9. Zákonní zástupcovia sa nezdržujú na chodbách školy počas vyučovacích hodín. Čakajú na chodbe v blízkosti vrátnice.
10. Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia má povolený vstup do budovy školy len počas konania akcií určených pre verejnosť, rodičovských združení a v prípade dohodnutého stretnutia s vyučujúcim/i prípadne vedením školy. Zákonný zástupca sa riadi pokynmi informátora a na povolenie vstúpiť čaká v priestore pred vrátnicou.
11. Zákonný zástupca žiaka bez povolenia vyučujúceho nevstupuje do tried, učební a iných miestností určených pre žiakov a zamestnancov školy.

§ 9

UVOĽŇOVANIE Z VYUČOVANIA

1. Riaditeľ školy môže poskytnúť úľavy v dochádzke na vyučovanie žiakom zaradeným do športových oddielov, ak sú ich tréningy a súťaže v čase vyučovania. Podkladom k tomu je písomná žiadosť žiaka (ak je plnoletý) alebo zákonného zástupcu žiaka (ak žiak nie je plnoletý), ku ktorej sa prikladá vyjadrenie športového klubu spolu s uvedením času tréningov alebo sústredení. V prípade zhoršenia študijných výsledkov riaditeľka školy úľavy môže zrušiť.
2. Riaditeľ školy môže uvoľniť/oslobodiť žiaka úplne alebo čiastočne z vyučovania povinného predmetu telesná a športová výchova na základe vyjadrenia príslušného lekára pre deti a dorast o zdravotnom stave žiaka. Podkladom pre uvoľnenie/oslobodenie je žiadosť žiaka alebo jeho zákonného zástupcu (ak je žiak nepĺnoletý), ku ktorej sa prikladá lekárske vyjadrenie. Žiadosť spolu s lekárskeým vyjadrením sa predkladá bezodkladne odo dňa, kedy nastali skutočnosti vyžadujúce žiaka oslobodiť. Oslobodiť žiaka nie je možné spätne.
3. Všetci necvičiaci žiaci sú povinní byť prítomní na vyučovacej hodine a plniť pokyny vyučujúceho. Ak je predmet telesná a športová výchova zaradený v rozvrhu hodín na začiatku alebo konci vyučovania, nemusí sa žiak tejto hodiny zúčastniť na základe písomnej žiadosti rodiča alebo zákonného zástupcu žiaka, ktorá sa predkladá spolu so žiadosťou o oslobodenie z predmetu.

§ 9A

Uvoľňovanie **neplnoletého** žiaka z vyučovania, ospravedlnená a neospravedlnená absencia

1. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z dôvodov vopred známych v rozsahu najviac jeden vyučovací deň (napr. rodinné dôvody, preventívne prehliadka, vopred plánované lekárske vyšetrenie, účasť na vystúpenie v ZUŠ a pod.), požiada rodič alebo zákonný zástupca žiaka o uvoľnenie z vyučovania triedneho učiteľa prostredníctvom EDUPAGE. Súhlas s uvoľnením vyjadrí triedny učiteľ akceptáciou žiadosti v EDUPAGE, alebo vydaním priepustky.
2. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z dôvodov vopred známych v rozsahu viac ako jeden vyučovací deň (napr. rodinné dôvody, reprezentácia športového klubu apod.), požiada rodič alebo zákonný zástupca žiaka o uvoľnenie z vyučovania triedneho učiteľa prostredníctvom EDUPAGE, ktorý prediskutuje žiadosť z členom vedenia školy. Súhlas s uvoľnením bude vyjadrený akceptáciou žiadosti v EDUPAGE.
3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z dôvodov, ktoré nie sú vopred známe (napr. náhle ochorenie, nepriaznivé poveternostné podmienky znemožňujúce cestu do školy apod.), rodič alebo zákonný zástupca má povinnosť informovať o tejto skutočnosti bezodkladne triedneho učiteľa.
4. Ak absencia žiaka z dôvodu choroby trvá najviac 5 dní (v materskej škole 7 dní), požiada rodič alebo zákonný zástupca žiaka triedneho učiteľa o ospravedlnenie jeho neprítomnosti prostredníctvom EDUPAGE. Ak absencia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich dní, alebo ak v priebehu mesiaca resp. štyroch týždňov žiak vymeškal 10 školských dní k tejto ospravedlnenke priloží lekárske potvrdenie o zdravotných dôvodoch.
5. Ak žiak do troch dní po ukončení neprítomnosti v škole nepredloží hodnoverný doklad o dôvodoch svojej neprítomnosti v škole, považuje sa jeho absencia za neospravedlnenú.

§ 9B

Uvoľňovanie **plnoletého** žiaka z vyučovania, ospravedlnená a neospravedlnená absencia

1. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z dôvodov vopred známych v rozsahu najviac jeden vyučovací deň (napr. rodinné dôvody, preventívne prehliadka, vopred plánované lekárske vyšetrenie, účasť na vystúpenie v ZUŠ a pod.), sám požiada o uvoľnenie z vyučovania triedneho učiteľa ústne alebo prostredníctvom EDUPAGE. Súhlas s uvoľnením vyjadří triedny učiteľ akceptáciou žiadosti v EDUPAGE, alebo vydaním priepustky.
2. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania z dôvodov vopred známych v rozsahu viac ako jeden vyučovací deň (napr. rodinné dôvody, reprezentácia športového klubu apod.), požiada o uvoľnenie z vyučovania triedneho učiteľa prostredníctvom EDUPAGE, ktorý prediskutuje žiadosť z členom vedenia školy. Súhlas s uvoľnením bude vyjadrený akceptáciou žiadosti v EDUPAGE
3. Ak sa **žiak nemôže zúčastniť vyučovania z dôvodov, ktoré nie sú vopred známe** (napr. náhle ochorenie, nepriaznivé poveternostné podmienky znemožňujúce cestu do školy apod.), má povinnosť **informovať** o tejto skutočnosti **bezodkladne** triedneho učiteľa.
4. Ak absencia žiaka trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich dní, alebo ak v priebehu mesiaca resp. štyroch týždňov žiak vymeškal 10 školských dní, k ospravedlnenke žiak priloží lekárske potvrdenie o zdravotných dôvodoch.
5. **Žiak sa môže sám ospravedlniť z iných ako zdravotných dôvodov maximálne na 5 dní za školský rok. Zvyšné absencie musí ospravedlniť lekárske dokladom, aj keď budú trvať len**

jeden deň alebo jeho časť. V opačnom prípade sa jeho absencia bude považovať za neospravedlnenú.

6. Ak žiak do troch dní po ukončení neprítomnosti v škole nepredloží hodnoverný doklad o dôvodoch jeho neprítomnosti v škole, považuje sa jeho absencia za neospravedlnenú.
7. Ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní v trvaní najmenej 5 vyučovacích dní a jeho neúčast na vyučovaní nie je ospravedlnená, riaditeľ školy písomne vyzve žiaka, aby v určenej lehote doložil dôvod neprítomnosti v škole. Súčasne ho upozorní, že v opačnom prípade sa žiak bude posudzovať tak, ako keby štúdium zanechal. Ak do 10 dní od doručenia výzvy žiak do školy nenastúpi, alebo nie je doložený písomný dôvod jeho neprítomnosti, posudzuje sa tak, ako keby štúdium zanechal a prestáva byť žiakom školy.

§ 10 KLASIFIKAČNÝ PORIADOK

1. Kritéria hodnotenia a klasifikácie jednotlivých predmetov vydávajú predmetové komisie so súhlasom riaditeľa školy v súlade s Metodickým pokynom č. 21/2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl a v súlade s Metodickým pokynom č. 22/2011 na hodnotenie a žiakov základnej školy. Tieto kritériá sú zverejnené na webovom sídle školy www.piaristi-pd.sk v sekcii Zverejnené dokumenty.
2. Ak žiak z nejakých dôvodov (napr. ochorenie, reprezentácia školy, klubu apod.) nemohol pre neprítomnosť napísať niektoré písomné práce a nie je možné ho objektívne klasifikovať, určí príslušný vyučujúci náhradný termín na dopísanie chýbajúcich písomných prác. Ak sa žiak nezúčastní náhradného termínu a chýbajúce písomné práce si nenapíše, bude klasifikovaný na základe výsledkov komisionálnej skúšky. Náhradné písomné práce sa nesmú písať počas bežného vyučovania.
3. Ak nie je možné žiaka klasifikovať z predmetov s výchovným zameraním (napr. telesná a športová výchova, výtvarná výchova, hudobná výchova...), klasifikácia sa uskutoční na základe náhradného preskúšania.

§ 11 KOMISIONÁLNE SKÚŠKY

1. Komisionálne skúšky na základnej a strednej škole sa konajú v súlade s §57 Zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov, ktorý je k dispozícii u riaditeľa školy a v súlade s metodickými pokynmi na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných, resp. stredných škôl (pozrieť §9)

§ 12 POCHVALY

Každú pochvalu triedny učiteľ zaznamená do osobného listu žiaka v katalógu.

Žiak môže dostať tieto pochvaly:

1. Pochvala triednym učiteľom pred triedou
 - a. za triedne, mimo triedne a mimoškolské aktivity (napr. vynikajúce umiestnenia v športových, kultúrnych, umeleckých podujatiach, úspechy v školských turnajoch, tvorba časopisu, pomoc pri doučovaní slabších žiakov, pomoc žiakom po návrate z dlhšie trvajúcej školskej absencie.)
 - b. za prospech 1,0 na polrok a na konci školského roku.

2. Pochvala riaditeľom školy (udeľuje sa na polrok a na konci školského roka)
 - a. za úspešnú reprezentáciu školy vo vyšších kolách súťaží (napríklad krajské, celoštátne).
 - b. za úspešnú reprezentáciu školy aj v okresných kolách súťaží v prípade, ak je to v danej kategórii najvyššie kolo súťaže,
 - c. za humanitárny čin,
 - d. za významnú aktivitu v prospech spoločenstva školy
3. V osobitných prípadoch podľa internej smernice školy môže žiak získať Cenu riaditeľa školy, titul Najlepší skokan roka alebo titul Najlepší absolvent roka. Smernica je zverejnená na webovom sídle školy v sekcii Dokumenty.

§ 13

OPATRENIA VO VÝCHOVE

1. Žiakovi podľa závažnosti priestupku po prerokovaní v pedagogickej rade možno uložiť niektoré z výchovných opatrení.

§13 A

OPATRENIA VO VÝCHOVE V ZÁKLADNEJ ŠKOLE A NIŽŠOM GYMNÁZIU

1. Napomenutie od triedneho učiteľa
 - za menšie porušenie školského poriadku zapísané na Edupage formou "sadpoint", (napr. vyrušovanie na hodinách, nerešpektovanie pokynov vyučujúceho, dva neskoré príchody na vyučovanie ap.)
 - za 2 "trouble point" zapísaných na Edupage.
2. Pokarhanie od triedneho učiteľa za:
 - a. opakované menšie porušenie školského poriadku
 - b. jednorazové väčšie porušenie školského poriadku zapísané na Edupage formou "trouble point" (napr. neslušné správanie, neslušná/neúčtivá komunikácia v škole i mimo nej, verbálny útok, výsmech zo spolužiaka)
 - c. za neospravedlnenú neprítomnosť na jednej až štyroch vyučovacích hodinách za polrok, pri individuálnom posúdení jeden celý deň školského vyučovania
 - d. za 3 "trouble point" zapísaných na Edupage
3. Pokarhanie od riaditeľa školy :
 - a. za každé ďalšie porušenie školského poriadku, keď pokarhanie triednym učiteľom nemalo účinok,
 - b. za vážne porušenie školského poriadku (napr. klamstvo, falšovanie úradného dokumentu, vulgárne a neslušné vyjadrovanie voči zamestnancom školy v škole aj mimo nej, fyzický útok na spolužiaka, alkohol a užívanie iných návykových látok v škole a na školských akciách podľa §6 ods. 2, poškodzovanie majetku školy, ...)
 - c. za neospravedlnenú neprítomnosť v rozsahu 5-8 vyučovacích hodín za polrok
 - d. za 4 a viac "trouble point" zapísaných na Edupage
4. Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá:
 - a. zákonného zástupcu
 - b. zdravotnú pomoc,
 - c. Policajný zbor.
5. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

§13 B

OPATRENIA VO VÝCHOVE VO VYŠŠOM GYMNÁZIU A STREDNEJ ODBORNEJ ŠKOLE

1. Napomenutie od triedneho učiteľa
za menšie porušenia školského poriadku zapísané na Edupage, (napr. vyrušovanie na hodinách, nerešpektovanie pokynov vyučujúceho alebo majstrov odbornej výchovy, dva neskoré príchody na vyučovanie, za porušenie pravidiel vhodného obliekania, za používanie mobilov v bezmobilovej zóne a pod.)
2. Pokarhanie od triedneho učiteľa za:
 - a. opakované menšie porušenie školského poriadku
 - b. jednorazové väčšie porušenie školského poriadku zapísané na Edupage (napr. neslušné správanie, neslušná komunikácia v škole i mimo nej, verbálny útok, výsmech zo spolužiaka, odpisovanie, používanie nedovolených pomôcok),
 - c. za neospravedlnenú neprítomnosť v rozsahu 1-4 vyučovacích hodín za polrok.
3. Pokarhanie od riaditeľa školy :
 - a. za každé ďalšie porušenie školského poriadku, keď pokarhanie triednym učiteľom nemalo účinok,
 - b. za vážne porušenie školského poriadku (napr. klamstvo, falšovanie úradného dokumentu, vulgárne, neslušné a arogantné vyjadrovanie voči zamestnancom školy v škole i mimo nej, fyzický a verbálny útok na spolužiaka, alkohol a užívanie iných návykových látok v škole a na školských akciách podľa §6 ods. 19 , poškodzovanie majetku školy...)
 - c. za neospravedlnenú neprítomnosť v rozsahu 5-8 vyučovacích hodín za polrok.
4. Podmienečné vylúčenie
 - a. za každé ďalšie porušenie školského poriadku, keď pokarhanie riaditeľom školy nemalo účinok
 - b. za závažné previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam alebo mravným normám spoločnosti

Podmienečné vylúčenie možno žiakovi uložiť len v tom prípade, ak má ukončenú povinnú školskú dochádzku. V rozhodnutí o uložení podmienečného vylúčenia určí riaditeľ školy skúšobnú lehotu, a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa podmienečne vylúčený žiak v skúšobnej lehote osvedčí, riaditeľ upustí od vylúčenia.
5. Vylúčenie možno uložiť žiakovi s ukončenou povinnou školskou dochádzkou
 - a. ak sa žiak s podmienečným vylúčením dopustí v skúšobnej lehote ďalšieho previnenia voči školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam alebo mravným normám spoločnosti
 - b. za preukázateľné požívanie drog, iných omamných a psychotropných látok, za šikanu, kyberšikanu a neadekvátne správanie voči zdravotne znevýhodneným osobám.
6. Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo naruša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá:
 - a. zákonného zástupcu, ktorý za žiaka preberá zodpovednosť
 - b. zdravotnú pomoc,
 - c. Policajný zbor.
7. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

§14

KLASIFIKÁCIA SPRÁVANIA

§14 A
KLASIFIKÁCIA SPRÁVANIA V ZÁKLADNEJ ŠKOLE A NIŽŠOM GYMNÁZIU

1. Zníženie známky zo správania na stupeň uspokojivé (2) žiak dostane za :
 - a) každé ďalšie porušenie školského poriadku, keď pokarhanie riaditeľom školy nemalo účinok,
 - b) za závažné porušenie školského poriadku (napr. podvod s cieľom vlastného prospechu so značnou hmotnou či morálnou škodou, prejavy extrémizmu a rasovej diskriminácie, prezentovanie fašistickej, nacistickej ideológie (gestá, správy, slová), krádež, psychický útok na spolužiaka alebo zamestnanca školy, ktorý sa prejavuje napr. zdieľaním znevažujúcich videí alebo fotografií na sociálnych sieťach a pod., ...)
 - c) za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní v rozsahu 9-15 hodín za polrok,
 - d) za 6 Trouble Points v Edupage.
2. Zníženú známku zo správania na stupeň menej uspokojivé (3) žiak dostane za:
 - a) každé ďalšie porušenie školského poriadku, keď znížená známka zo správania na stupeň uspokojivé nemala účinok,
 - b) za závažné porušenie školského poriadku (napr. prechovávanie drog, šikanovanie, prejavy kyberšikany, priestupok riešený políciou, menej závažný trestný čin...),
 - c) za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní v rozsahu 16-25 hodín za polrok,
 - d) za 8 Trouble Points v Edupage.
3. Zníženú známku zo správania na stupeň neuspokojivé (4) žiak dostane:
 - a) ak jeho správanie je v rozpore s ustanoveniami školského poriadku a s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, s právnymi a etickými normami spoločnosti, úmyselne výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb. Dopustí sa závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov alebo vážneho trestného činu. Zámerne narúša činnosť žiackeho kolektívu.
 - b) za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní v rozsahu viac ako 25 hodín za polrok
 - c) za 10 Trouble Points v Edupage.

§14 B
KLASIFIKÁCIA SPRÁVANIA NA VYŠŠOM GYMNÁZIU A STREDNEJ ODBORNEJ ŠKOLE

1. Zníženie známky zo správania na stupeň uspokojivé (2) žiak dostane za :
 - a) každé ďalšie porušenie školského poriadku, keď pokarhanie riaditeľom školy nemalo účinok,
 - b) za závažné porušenie školského poriadku (napr. podvod s cieľom vlastného prospechu so značnou hmotnou či morálnou škodou, krádež, prejavy extrémizmu a rasovej diskriminácie, prezentovanie fašistickej, nacistickej ideológie (gestá, správy, slová) psychický útok na spolužiaka alebo zamestnanca školy, ktorý sa prejavuje napr. zdieľaním znevažujúcich videí alebo fotografií na sociálnych sieťach, vedomou verbálnou provokáciou zamestnanca školy a pod., ...)
 - c) za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní v rozsahu 9-15 hodín za polrok,
2. Zníženú známku zo správania na stupeň menej uspokojivé (3) žiak dostane za:
 - a) každé ďalšie porušenie školského poriadku, keď znížená známka zo správania na stupeň uspokojivé nemala účinok,
 - b) za mimoriadne porušenie školského poriadku (napr. priestupok riešený políciou, menej vážny trestný čin...)

- c) za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní v rozsahu 16-25 hodín za polrok,
- 3. Zníženú známku zo správania na stupeň neuspokojivé (4) žiak dostane:
 - a) ak jeho správanie je v rozpore s ustanoveniami školského poriadku a s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, s právnymi a etickými normami spoločnosti, výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb. Dopustí sa úmyselne závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov alebo vážneho trestného činu. Zámerne narúša činnosť žiackeho kolektívu.
 - b) za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní v rozsahu viac ako 25 hodín za polrok
- 4. Znížená známka zo správania na stupeň menej uspokojivé a neuspokojivé môže byť u žiakov strednej školy, ktorí splnili povinnú školskú dochádzku, zároveň spojená po prerokovaní v pedagogickej rade s podmieneným vylúčením zo školy so skúšobnou dobou v trvaní najviac jedného roka.

§ 15

PRESTUP, PRERADENIE, PRERUŠENIE, ZANECHANIE ŠTÚDIA

- 1. V priebehu plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole môže žiak základnej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prestúpiť do inej základnej školy. O prestupe žiaka rozhoduje v rámci rozhodovania o prijatí riaditeľ základnej školy, do ktorej sa žiak hlási.
- 2. O prestupe na inú strednú školu rozhoduje riaditeľ školy, do ktorej sa žiak hlási. Prestup povoľuje na základe žiadosti zákonného zástupcu; ak ide o plnoletého žiaka na základe jeho žiadosti.
- 3. Žiak, ktorý navštevuje prvý až štvrtý ročník osemročného gymnázia, môže byť preradený do základnej školy
 - a) ak sa mu nepovolí opakovať ročník,
 - b) na žiadosť zákonného zástupcu žiaka.
- 4. Riaditeľ školy môže žiakovi, ktorý ukončil povinnú školskú dochádzku, prerušiť štúdium na žiadosť jeho zákonného zástupcu, ak ide o plnoletého žiaka na jeho žiadosť, najviac na tri roky.
- 5. Ak žiak, ktorý splnil povinnú školskú dochádzku, chce zanechať štúdium, písomne to oznámi riaditeľovi školy; ak žiak nie je plnoletý, písomné oznámenie podá jeho zákonný zástupca. Žiak prestáva byť žiakom školy dňom nasledujúcim po dni, kedy bolo riaditeľovi doručené oznámenie o zanechaní štúdia.

§ 16

PODMIENKY NA ZABEZPEČENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA ŽIAKOV

- 1. Pedagogickí zamestnanci a ostatní zamestnanci školy sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním sú povinní :
 - a) prihliadať na základné fyziologické potreby žiakov,
 - b) vytvárať podmienky na zdravý vývin žiakov a na predchádzanie sociálnopatologických javov, diskriminácie a násillia
 - c) použiť adekvátne výchovné opatrenia, ak žiak alebo skupina žiakov prejavuje zámer fyzicky alebo psychicky ublížiť inému žiakovi alebo žiakom, vyvoláva ohrozenie alebo

zastrašovanie a bude postupovať podľa schémy sankčného postupu pri šikanovaní (príloha č.1 školského poriadku)

- d) oznamovať akékoľvek podozrenie zo šikanovania,
 - e) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov,
 - f) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov,
 - g) viesť evidenciu školských úrazov žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze v zmysle Metodického usmernenia č.4/2009-R.
1. Škola pri riešení problémov v súvislosti so šikanovaním postupuje podľa Smernice č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach. Ustanovuje funkciu koordinátora prevencií. Koordinátor prevencií príbežne zverejňuje na webovej stránke školy aktuálne informácie a taktiež spôsoby oznamovania šikanovania a iného nevhodného správania s podozrením na šikanu.

§17

Školský parlament

1. Na gymnáziu a SOŠ pracuje školský parlament. Jeho práca sa riadi štatútom, ktorý schvaľuje riaditeľ školy.
2. Školský parlament reprezentuje žiakov strednej školy, v prípade záujmu aj žiakov základnej školy a zastupuje ich záujmy vo vzťahu k riaditeľovi a vedeniu školy. Zástupcovia do školského parlamentu sú volení podľa štatútu. O voľbách vyhotovia žiaci zápisnicu, ktorú predložia riaditeľovi školy.
3. Žiacka školská rada predovšetkým:
 - a) sa vyjadruje k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania,
 - b) sa podieľa na tvorbe a dodržiavaní školského poriadku,
 - c) zastupuje žiakov vo vzťahu k riaditeľovi a vedeniu školy, predkladá im svoje stanoviská a návrhy, zastupuje žiakov aj navonok.

§ 18

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Predpisy sú tu pre človeka, nie človek pre predpisy. Školský poriadok má napomáhať šíreniu dobrej vôle, angažovanosti, iniciatívy študentov, viesť k vytváraniu tvorivej atmosféry v spoločenstve školy.
2. So školským poriadkom oboznámi triedny učiteľ žiakov na začiatku školského roku a zavesí ho na triednu nástenku, kde ostane počas celého školského roka.
3. So školským poriadkom je oboznámený aj zákonný zástupca žiaka na rodičovskom združení.
4. Školský poriadok je vypracovaný v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene niektorých zákonov v znení zmien a doplnkov, ďalej s vyhláškou MŠ SR č. 224/2022 Z.z. o stredných školách a jej doplnkov a o zozname študijných odborov a učebných odborov, v ktorých sa vyžaduje overenie špeciálnych schopností, zručností alebo nadania, a vyhláškou MŠ SR 223/2022 Z.z. o základnej škole a jej doplnkov.
5. Vydaním tohto školského poriadku končí platnosť predchádzajúceho školského poriadku.

Školský poriadok prerokovala dňa 28. 8. 2024 pedagogická rada a je záväzný pre všetkých žiakov a zamestnancov školy.

V Prievidzi 2. septembra 2024

Mgr. Ambróz Jamriško
riaditeľ školy

Prílohy:

1. Školský poriadok Piaristickej MŠ F. Hanáka
2. Školský poriadok ŠKD + režim dňa v ŠKD
3. Pravidlá obliekania (dress code PSŠ)
4. Smernica o oceňovaní študentov

ŠKOLSKÝ PORIADOK

pre organizačnú zložku Piaristická materská škola

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (ďalej iba školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej iba vyhláška o MŠ) a Pracovného poriadku Piaristickej spojenej školy Františka Hanáka zložky Piaristická materská škola.

I. Charakteristika materskej školy

Piaristická materská škola (ďalej PMŠ) poskytuje celodennú starostlivosť deťom spravidla vo veku od 3 - 6 rokov a deťom v pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materskú školu tvoria dve šatne, dve výtajne stravy, dve umývárne, toalety, dve sprchy a tri triedy.

Stravovanie detí a zamestnancov je zabezpečené spoločnosťou Trikostrav s.r.o., Ľ. Ondrejova 38, P. O. Box 186, 971 01 Prievidza. Donášku stravy zabezpečuje dodávateľ a výdaj stravy zabezpečujú nepedagogickí zamestnanci PMŠ.

II. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 hod. do 16.30 hod.

Riaditeľ školy: Mgr. Ambróz Jamriško

Zástupkyňa pre PMŠ : Mgr. Katarína Gálová

Č. telefónu PMŠ: 0914 120 392

Č. telefónu PSŠ spojovateľka: 046 542 4949

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom: Rehoľa piaristov na Slovensku so sídlom v Nitre

Prevádzku možno obmedziť alebo prerušiť:

Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne podľa §150a ods. 1 školského zákona a §1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole, z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj z dôvodu čerpania dovolení pedagogických i nepedagogických zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľ PMŠ spravidla dva mesiace vopred.

Prevádzka PMŠ môže byť dočasne prerušená aj v priebehu školského roka podľa §150a ods. 2 zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. Počas vianočných školských prázdnin je prevádzka PMŠ prerušená. V prípade nahlásených detí v počte menej ako 20 sa PMŠ zatvorí aj počas ostatných prázdnin v školskom roku (jesenné, jarné, veľkonočné, letné v júli). Pokiaľ rodičia prejavia záujem o prevádzku PMŠ v čase školských prázdnin v minimálnom počte 21 detí, a počet detí v priebehu týždňa klesne pod 21, prevádzka PMŠ bude na ďalší deň prerušená.

V čase prerušenia prevádzky je objekt uzamknutý.

III. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelávanie

1. Zápis a prijatie do materskej školy

V zmysle § 59 ods. 1 školského zákona, sa na predprimárne vzdelávanie v materských školách prijímajú deti od 3- 6 rokov na základe žiadosti zákonného zástupcu. Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ďalej len ŠVVP, (so zdravotným znevýhodnením, zo sociálne znevýhodneného prostredia a s nadaním) k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie priložia aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie od všeobecného lekára pre deti a dorast. Deti so ŠVVP môžu byť prijaté v prípade, že má materská škola vytvorené vhodné materiálne a personálne podmienky. Deti po dovŕšení 2 rokov veku môžu byť prijaté výnimočne, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Prednostne sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

Do materskej školy sa prijímajú deti pre nasledujúci školský rok alebo priebežne ak je voľná kapacita PMŠ.

Miesto a termín podania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na dverách materskej školy, na webovom sídle materskej školy a vyhlásením v miestnom kostole najmenej 2 týždne vopred. Zápis do MŠ je zvyčajne v termíne od 1. mája do 31. mája. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili 5. rok veku.

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe podania elektronickej prihlášky alebo písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Je nutné, aby potvrdenie o zdravotnom stave obsahovalo informáciu o očkovaní dieťaťa, pričom PMŠ neprihliada na fakt, či je alebo nie je dieťa očkované. Spolu so žiadosťou doručí aj dotazník a súhlas so spracovaním osobných údajov. Po odoslaní elektronickej prihlášky sa uskutoční dvojdňový prezenčný zápis. Prezenčného zápisu sa zúčastnia obidvaja zákonní zástupcovia spolu s dieťaťom.

Prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov je možné na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Dieťa, ktoré plní povinnú predškolskú dochádzku, môže zo zdravotných dôvodov, na základe písomnej žiadosti prejsť na individuálne, domáce vzdelávanie.

Žiadosť o pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania predloží rodič riaditeľovi školy spravidla do 31. mája spolu s potvrdením od všeobecného lekára pre deti a dorast a s odporúčením príslušného CPaP.

Elektronické písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

Prijatiu dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľom školy. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa, možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na 1 hodinu, 2 a najviac na 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičom alebo na základne písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy /na dohodnutý čas/ alebo o ukončení dochádzky, ak sa nejedná o dieťa v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Rodičia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie potrebné k riadnej evidencii dieťaťa – rodné číslo, zdravotnú poisťovňu, telefonický a mailový kontakt, adresu a informácie o zdravotnom stave dieťaťa. Zároveň sú povinní nahlásiť PMŠ písomne všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami, o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie. Ak tak neurobia, riaditeľ PMŠ po nástupe dieťaťa do PMŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o adaptačnom, diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení rodiča k vydaniu rozhodnutia o prerušení alebo predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do PMŠ z toho dôvodu, že PMŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa /podľa § 28 ods. 12 a 13 školského zákona/.

2. Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy od 6,30 hod. do 8,00 hod. a prevezme ho spravidla po 15,00 hod. do 16:30 hod. V prípade potreby je možnosť individuálne sa dohodnúť. Spôsob dochádzky a jeho stravovanie dohodne rodič so zástupkyňou alebo triednou učiteľkou materskej školy.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa, dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí, napr. aby neobmedzil pobyt vonku a pod.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Najneskôr do 5 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Dieťa v plnení povinného predprimárneho vzdelávania môže rodič, zo zdravotných dôvodov, písomne ospravedlniť po dobu 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Ak si liečba vyžaduje dlhšiu dobu liečenia ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, je nutné potvrdenie lekára o absencii dieťaťa, ktoré rodič predloží po nástupe dieťaťa do materskej školy.

Dôvody, pre ktoré môže riaditeľ PSŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky, pokiaľ sa nejedná o dieťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní podľa §28d:

- a. ak dieťa sústavne alebo závažne porušuje školský poriadok,
- b. ak zákonný zástupca nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c. ak zákonný zástupca dieťaťa neinformuje PMŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d. ak zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie,
- e. ak predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie prevencie a poradenstva, všeobecný lekár pre deti alebo lekár v špecializovanom odbore,
- f. ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do PMŠ a PMŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa,

Ďalšie dôvody, pre ktoré môže riaditeľ PSŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa:

- a. ak rodič zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa,
- b. ak rodič opakovane – aj po písomnom upozornení porušuje Školský poriadok PMŠ,

- c. ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje svoju bezpečnosť aj bezpečnosť a zdravie iných detí a pedagógov v triede.

3. Úhrada príspevkov za dochádzku

Príspevok je určený rozhodnutím riaditeľa školy podľa § 5 ods. 6 zákona NR SR č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V zmysle vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky § 14 ods. 1 č. 540/2004 Z. z. o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole sa výška príspevku odvíja od Všeobecného záväzného nariadenie mesta Prievidza.

Tento príspevok sa podľa §28 ods. 4 č. 245/2008 Z. z., uhrádza mesačne vopred prevodom do 10. dňa mesiaca. Poplatok sa uhrádza na č. účtu MŠ – IBAN SK27 0200 0000 0016 3183 0558

Príspevok sa neuhrádza podľa § 28 ods. 7 č. 245/ 2008 Z. z. za dieťa:

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo vážnych rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Príspevok sa neuhrádza podľa § 28 ods. 6 č. 245/2008 Z. z. za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa. Spôsob úhrady je trvalý príkaz na úhradu od 10. – do 15. dňa v mesiaci vopred na č. účtu SK75 02000000 0023 3850 8353. Ako VS rodič uvedie dátum narodenia dieťaťa vo forme DDMMRR. Zmenu osobných údajov dieťaťa rodič písomne oznámi v školskej jedálni Trikostrav s. r. o.

V prípade, že rodič opakovane neuhradí poplatky v stanovených termínoch, po upozornení zástupkyňou materskej školy, bude riaditeľ školy následne informovať správne orgány v mieste trvalého bydliska.

4. Povinné predprimárne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie musí plniť každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- dovŕši päť rokov veku
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, následne bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok
- nedovŕšilo päť rokov veku do 31. augusta, ale zákonný zástupca písomne požiadava o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a spolu so žiadosťou predloží aj súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast

- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy (podľa §28a ods.6 školského zákona)

IV. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ.

Dieťa má právo na :

- a/ bezplatné vzdelanie 1 rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
- b/ vzdelanie v štátnom jazyku,
- c/ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- d/ úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e/ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f/ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g/ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h/ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu nátlaku,
- i/ právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno - vzdelávacích výsledkov

Dieťa so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľom o azyl a Slovákov žijúcich v zahraničí, sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- a/ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b/ dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,
- c/chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d/ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e/ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších zúčastňujúcich strán na výchove a vzdelávaní,
- f/ ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g/rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a/ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznávaním sveta a v súlade s princípmi kresťanskej viery a cieľmi školského zákona,
- b/ oboznámiť sa s výchovno – vzdelávacím programom školy a školským vzdelávacím programom
- c/ byť informovaný o výchovno - vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,
- d/ vyjadrovať sa k výchovno – vzdelávaciemu procesu v materskej škole prostredníctvom rodičovského spoločenstva,
- e/na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a/ dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b/ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby,
- c/ informovať písomne materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d/ nahradiť škodu na majetku (nábytok, hračky, učebné pomôcky), ktorú dieťa zavinilo
- e/ oznámiť do 5. kalendárnych dní dôvod neprítomnosti dieťaťa a po opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy odovzdať prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- f/ rodič dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie doloží písomné ospravedlnenie vždy, keď dieťa chýba v deň nástupu po absencii. Rodič môže dieťa ospravedlniť po dobu 7. pracovných dní. Absenciu dlhšiu ako 7 pracovných dní ospravedlní písomným lekársym potvrdením o absencii dieťaťa na výchovno – vzdelávacom procese,
- g/ oznámiť písomne dôvod neprítomnosti dieťaťa riaditeľovi, ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 kalendárnych, po sebe nasledujúcich dní a pri opätovnom nástupe predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- h/ informovať materskú školu, ak počas školského roka nastane zmena – rozvod rodičov (bez písomného právoplatného dokladu zo súdu o zverení do starostlivosti jednému z rodičov sú obaja rodičia považovaní za rovnocenných rodičov), zverenie dieťaťa do starostlivosti. Priniesť materskej škole kópiu dokladu o zmene. Rodič, ktorému nebolo dieťa zverené do výchovy akceptuje, že priestory materskej školy nie sú prístupné na stretávanie s dieťaťom, pokiaľ súd nestanovil inak. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu jednému z rodičov, bude škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,
- ch/ prebrať si dieťa od záchrannej služby, príp. lekárskej starostlivosti, ak pri život ohrozujúcej akcii je dieťa odovzdané do rúk záchranárov bez pedagogického dozoru a rodič je okamžite kontaktovaný pedagógom,
- i/ v prípade úrazu či zhoršenia zdravotného stavu dieťaťa počas dňa, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrovanie, učiteľka telefonicky kontaktuje rodiča, ktorý si bezodkladne dieťa preberie a navštívi s ním lekára. Učiteľka zapíše úraz do Knihy úrazov, zhoršenie zdravotného stavu do Ranného filtra,
- j/ vodiť a preberať dieťa do/z materskej školy včas. V prípade opakovaného neskorého príchodu bude rodič písomne upozornený a v prípade, že nedôjde k náprave situácie budú pri opakovanom neskorom príchode kontaktované orgány v správnom konaní. Neoznámené neskoré príchody/odchody budú zapísané a podpísané rodičom aj pedagógom v zošite na to určenom,
- k/ uhrádzať poplatok za materskú školu vopred do 10. dňa v mesiaci a do 15. dňa v mesiaci za stravu
- l/ odhlásiť dieťa zo stravy deň vopred do 14:00h.

Príspevok sa neuhrádza za dieťa,

- a/ ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b/ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky hmotnej núdzy a príspevkov k dávke v hmotnej núdzy,
- c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe súdu,
- d/ ktoré má na základe písomnej žiadosti a rozhodnutia riaditeľa prerušenú dochádzku v PMŠ na viac ako 30 dní po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z iných závažných rodinných dôvodov,

e/ ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a/ až d/, zriaďovateľ materskej školy vráti príspevok na základe žiadosti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac,

Práva a povinnosti učiteľov.

Učiteľ má právo:

- a/ očakávať, že deti a zákonní zástupcovia budú rešpektovať pravidlá spoločenského správania a Školského poriadku PMŠ,
- b/ veriť a očakávať, že deti navštevujú školu s cieľom dosiahnuť čo najlepšie výchovno - vzdelávacie výsledky,
- c/ veriť a očakávať, že zákonní zástupcovia podporia pozitívnu snahu školy,
- d/ očakávať priaznivé podmienky pre svoju prácu,
- e/ tvorivo inovovať výchovno-vzdelávaciu činnosť.

Učiteľ je povinný:

- a/ zaručiť kvalitu výchovy a vzdelávania,
- b/ vyučovať podľa schváleného Školského vzdelávacieho programu, učebných osnov a plánov výchovno-vzdelávacej činnosti ,
- c/ vytvárať priaznivú atmosféru pre výchovu a vzdelávanie,
- d/ inštruovať deti a zákonných zástupcov o pravidlách školy a účinne napomáhať ich dodržiavanie
- e/ byť korektný voči deťom a ostatným zamestnancom materskej školy
- f/ hodnotiť výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- g/ poskytovať zákonným zástupcom konzultácie v určenom čase,
- h/ spolupracovať so zákonným zástupcom,
- ch/ neodkladne vyhotoviť záznam o úraze,
- i/ chodiť do práce zdravý, bez príznakov infekčného a vírusového ochorenia.

V. Vnútna organizácia materskej školy

1. Organizácia

V I. triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. I. trieda je spravidla určená pre 2 – 6 ročné deti.

V II. triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. I. trieda je spravidla určená pre 2 – 6 ročné deti.

V III. triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú povinné predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. II. trieda je spravidla určila pre 5 – 6 ročné deti.

2. Prevádzka materskej školy

Celodenná prevádzka od 6,30 - do 16.30 hod. Poldenná prevádzka od 7,30 do 12,00.

3. Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi alebo inej splnomocnenej osobe alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Učiteľka dieťa

preberá od rodiča alebo splnomocnenej osoby osobne pri dverách príslušnej triedy. Rodič alebo splnomocnená osoba nevstupuje do triedy ani v čase odovzdávania, ani v čase preberania dieťaťa. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Splnomocnenie platí na jeden školský rok.

Učiteľka nezodpovedá za dieťa ponechané rodičom alebo splnomocnenou osobou v šatni. Učiteľka preberie od rodičov alebo splnomocnenej osoby iba zdravé dieťa bez príznakov infekčného alebo vírusového ochorenia.

4. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia a splnomocnené osoby v návlekoch (nie v bosých nohách). Dieťa odovzdáva a preberá jedna, nanajvýš dve osoby, ktoré sa v šatni zdržia maximálne 10 minút. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách zodpovedajú rodičia, za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky. Za hygienu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec školy. Do skriniek sa deťom nedávajú sladkosti, nápoje a iné potraviny. Dieťa má mať vždy v skrinke náhradné oblečenie.

Všetky deti majú mať zakúpené vhodné prezuvky – pevné a s bielou podrážkou.

5. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný uterák označený značkou (v prípade zhoršenej epidemiologickej situácie v súvislosti s vírusovým alebo infekčným ochorením - papierové utierky) a hrebeň označený menom.

Za pravidelnú výmenu, pranie uterákov a dopĺňanie papierových utierok zodpovedá prevádzkový zamestnanec materskej školy a za výmenu, pranie odevu na spanie zodpovedajú rodičia dieťaťa. Výmena uterákov a pyžama sa uskutočňuje týždenne, posteľná bielizeň jedenkrát do mesiaca. Vždy v pondelok je nutné priniesť pyžamo. Za čistenie, dezinfekciu a suchú podlahu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Deti sa tu zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy a prevádzkový zamestnanec.

6. Organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom podáva v 3 etapách - desiata od 9.00, obed od 11.30 a olovrant od 14.30. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy zodpovedá Trikostrav, s. r. o., Prievidza. Výroba pokrmov a nápojov podlieha zásadám správnej výrobnéj praxe. Stravu rozdeľuje prevádzkový zamestnanec PMŠ vo výdajni jedál. Za hygienu a kultúru stolovania zodpovedajú učiteľky a prevádzkový zamestnanec PMŠ, ktorý zároveň zodpovedá za pitný režim a zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces zodpovedá zástupkyňa PMŠ a učiteľky. Deti vedú k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne usmerňujú deti, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútiť ich jesť. Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 ročné aj vidličku

a 5- 6 ročné deti kompletný príbor. Z hygienických dôvodov konzumujú jedlo iba na mieste určenom. Jedlo sa z hygienických dôvodov nesmie odnášať domov.

7. Pobyť vonku

Počas pobytu vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť a dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych noriem, predpisov a pokynov materskej školy.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 2 do 6 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí zástupkyňa pre MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou, s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Počas vychádzky majú deti oblečené reflexné vesty a učiteľka pri presune cez cestu používa reflexný terčik.

8. Organizácia v spálni

Deti z I. a II. triedy sú počas odpoľudňajšieho odpočinku sústredené v II. triede s tým, že je dodržaný odstup medzi ležadlami min. 0,5 m. V prípade nutnosti učiteľka a prevádzkový zamestnanec rozložia ležadlá aj do časti herne II. triedy. Deti z III. triedy sú sústredené počas odpoľudňajšieho odpočinku v III. triede s tým, že je dodržaný odstup medzi ležadlami min. 0,5 m. V prípade nutnosti učiteľka a prevádzkový zamestnanec rozložia ležadlá aj do časti herne III. triedy. Počas odpoľudňajšieho odpočinku učiteľky dbajú na oblečenie detí /pyžamo/. Zabezpečia pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí učiteľky neodchádzajú, individuálne prístupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. V prípade fyziologických potrieb majú 5 - 6 ročné deti skrátenú dobu odpočinku.

9. Krúžková činnosť

V zmysle § 6 ods. 3 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. v materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia i externí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách, najskôr však po polhodine odpočinku detí.

Krúžková činnosť v PMŠ sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne alebo kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľovi školy na schválenie plán činnosti. Za bezpečnosť detí zodpovedá daný učiteľ alebo lektor, ktorý krúžok vedie na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

10. Organizácia ostatných aktivít

Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §4 ods. 4 písm. b/ vyhlášky 541/2021 o materských školách, ktorý odkazuje na §28 ods. 9 školského zákona. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na 1 deň, s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

11. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľa školy.

Zástupkyňa pre MŠ :

- zabezpečí poučenie študentiek o BOZP na pracovisku, o čom sa vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do triedy.

Študentky Piaristickej strednej odbornej školy v odbore Učiteľstvo MŠ a vychovávateľstvo a v odbore Pedagogický asistent budú vykonávať pedagogickú prax podľa ich stanoveného rozvrhu a rozsahu v triedach PMŠ.

12. Doklad o získanom vzdelaní

V zmysle §18 ods. 2 písm. a/ školského zákona deti po ukončení povinného predprimárneho vzdelávania získajú osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

VI. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi Zákonníka práce, zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Občianskeho zákonníka, zákona č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a internými pokynmi zástupkyne materskej školy. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. V materskej škole sú všetci zamestnanci, rodičia a všetky osoby, ktoré sa pohybujú v jej priestoroch povinní dodržiavať zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane nefajčiarov v školských priestoroch.

V prípade pedikulózy (zavšivavenia) u detí v materskej škole je rodič povinný postupovať podľa opatrení vydaných regionálnym úradom verejného zdravotníctva, tzn. upozorniť učiteľku na výskyt vši a ponechať dieťa doma až do úplného vyčistenia hlavy .

V prípade výskytu ochorenia Covid-19 u dieťaťa rodič bezodkladne informuje triednu učiteľku a dieťa dodržiava karanténne nariadenie.

Tiež pri výskyte vírusového i infekčného ochorenia /mulusky, hnisavá vyrážka, brušná, žalúdočná viróza../ informuje rodič triednu učiteľku o výskyte ochorenia.

Ďalej sa v prostredí materskej školy zabraňuje akejkolvek reklame a akéhokoľvek šírenia legálnych a nelegálnych drog. Výchova a vzdelávanie detí navštevujúcich túto materskú školu je zameraná nielen na všestranný rozvoj ich osobnosti, ale aj na osvojovanie si základných kresťanských hodnôt.

V zmysle § 3 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

VII. Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchod do materskej školy je zaistený bezpečnostnou zámokou. Kľúč od vchodu do PMŠ vlastní zástupkyňa materskej školy, učiteľky materskej školy, prevádzkový zamestnanec materskej školy a jeden je umiestnený na vrátnici.

V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené zamknuté miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje prevádzkový zamestnanec a uzamkne priestory.

Závěrečné ustanovenia

Týmto školským poriadkom sa ruší účinnosť školského poriadku pre školský rok 2023/2024.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 2. septembra 2024.

V Prievidzi 23. augusta 2024

.....
Mgr. Ambróz Jamriško
riaditeľ školy

.....
Mgr. Katarína Gálová
zástupkyňa RŠ pre MŠ

DENNÝ PORIADOK

| | |
|--|--|
| <p>Rámcovo stanovený čas 6.30 – 9.00 h</p> | <ul style="list-style-type: none"> • hry a hrové činnosti, plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti, edukačné aktivity, ranný kruh –modlitba, rozhovory, diskusie... • pohybové a relaxačné cvičenia |
| <p>Pevne stanovený čas 9.00 – 9.30 h</p> | <ul style="list-style-type: none"> • činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena), desiata (stolovanie, stravovanie) |
| <p>Rámcovo stanovený čas 9.30 – 11.30 h</p> | <ul style="list-style-type: none"> • vzdelávacie aktivity, výtvarné, pohybové, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické... aktivity realizované formou hry • hry a hrové činnosti- plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, • pohybové, relaxačné chvíľky a cvičenia • pobyt vonku, vzdelávacia aktivita- spojená s vychádzkou do blízkeho okolia, alebo realizovaná na školskom dvore s rôznym zameraním (pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým...) |
| <p>Pevne stanovený čas 11.30 – 12.15 h</p> | <ul style="list-style-type: none"> • činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena), obed (stravovanie, stolovanie), |
| <p>Rámcovo stanovený čas od 12.15 – 14.15 h</p> | <ul style="list-style-type: none"> • odpočinok min. 0,5 hod., • pohybové a relaxačné cvičenia |
| <p>Pevne stanovený čas 14.15 – 14.45 h</p> | <ul style="list-style-type: none"> • činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena), olovrant (stravovanie, stolovanie), |
| <p>Rámcovo stanovený čas 14.45 – 16.30 h</p> | <ul style="list-style-type: none"> • hry a hrové činnosti, plánované, navrhované aktivity, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, vzdelávacie aktivity, • krúžková činnosť |

Školský klub detí pri Piaristickej spojenej škole Fr. Hanáka v Prievidzi

Školský poriadok ŠKD

Riadenie a organizácia ŠKD

1. ŠKD riadi riaditeľ školy.
2. Výchovno- vzdelávaciu činnosť organizuje vedúca vychovávateľka.
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov.

Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke po celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6,00 do 17,00 hod. Počas prázdnin sa riadi podľa osobitného grafikonu.
2. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku školy.

Zaradovanie žiakov

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú na jeden školský rok a to na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom žiaka (zápisný lístok) najneskôr do mája príslušného školského roka. Prihlášky sa spresnia vždy do 15. 9. školského roka.
2. O zaradení žiaka rozhoduje riaditeľ školy alebo ním poverená osoba. O vyradení žiaka rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vychovávateľom. Zákonný zástupca dostane rozhodnutie o zaradení/vyradení žiaka do ŠKD.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci nižších ročníkov, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku, ale aj starší žiaci, spravidla do šiesteho oddelenia (podľa aktuálneho počtu oddelení).
4. Odhlásenie žiaka z ŠKD sa uskutočňuje písomnou žiadosťou rodiča formou odhlasovacieho lístka. Odhlásiť žiaka je možné najneskôr 3 dni pred začiatkom mesiaca, kedy odhlásenie nadobúda platnosť.

Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného, záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD.
2. Výchovnú a vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávatelia. Deti vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stravovaniu sa v školskej jedálni.
3. Záujmová činnosť sa uskutočňuje v rámci oddelení, podľa organizácie vychovávateľa. Žiaci majú možnosť zúčastňovať sa i na iných formách záujmovej činnosti, napr. mimo školy.
4. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, hrami, športom a cvičením vychovávatelia umožňujú žiakom čo najviac času tráviť na čerstvom vzduchu a takto sa starajú o dobrý telesný rozvoj žiakov.
5. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci robia domáce úlohy, nevyrušujú ostatných a vychovávateľ im pomáha podľa potreby.
6. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov. Do jedálne prichádzajú čisti, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Stravovaciu kartičku zabezpečujú rodičia v zmysle pokynov vedúcej jedálne.
7. Na záujmovú a rekreačnú činnosť sa môžu využívať aj telocvične, ak sú voľné, alebo iné objekty školy.

Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD, uvedie rodič na prihlasovacom lístku. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.
2. Žiaka možno v priebehu šk. roka prihlásiť alebo odhlásiť z ŠKD vždy tri dni pred skončením mesiaca. Odhlasovanie dieťaťa z ŠKD počas školského roka je formou odhlasovacieho lístka.
3. Za príchod do ranného klubu zodpovedajú rodičia. Žiakov do tried odvádza službukonajúci vychovávateľ o 7,30 h.
4. Ak odíde dieťa z ŠKD bez sprievodu rodiča (v sprievode inej splnomocnenej osoby), právnu zodpovednosť berie na seba rodič.

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého pobytu v klube zodpovedá vychovávateľ, na krúžku vedúci krúžku, ktorý žiakov osobne prevezme a odovzdá vychovávateľovi.
2. Prechod žiakov do iných tried zabezpečuje vychovávateľ.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod ten učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu, žiaci II. stupňa v rámci školy dochádzajú do ŠKD samé.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť žiakov o bezpečnosti.
5. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľ najviac 25 detí.
6. V prípade úrazu vychovávateľ poskytne prvú pomoc, oznámi to rodičom, vedeniu školy a spíše o tom záznam.
7. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
8. Žiaci majú osobné veci – ošatenie označené.
9. Straty osobných vecí poistených žiakov vybavuje vychovávateľ v spolupráci s rodičmi a administratívnou pracovníčkou školy.
10. Ak zistí vychovávateľ u žiaka nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov telefonicky.
11. Podávanie akýchkoľvek liekov (s výnimkou chronického ochorenia) je zakázané.
12. Zakazuje sa akékoľvek používanie mobilných telefónov počas celej činnosti školského klubu (použiť ho možno len vo výnimočnej situácii s dovoľením vychovávateľa – na účely komunikácie s rodičmi).
13. Žiak v školskom klube musí byť riadne prezutý.

Úhrada príspevkov za pobyt žiakov v ŠKD

1. Príspevok je určený rozhodnutím riaditeľa školy podľa § 5 ods. 6 zákona NR SR č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Príspevok je možné znížiť, zvýšiť alebo odpustiť podľa § 114 ods. 4 a § 114 ods. 7 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v školskom klube detí je 20 eur pre každého žiaka, prihláseného do školského klubu detí.
4. Tento príspevok sa podľa § 114 ods. 3 č. 245/2008 Z. z., uhrádza prevodom do 10. dňa v príslušnom mesiaci paušálne a platí každé zapísané dieťa. Poplatok sa uhrádza na č. účtu – IBAN SK27 0200 0000 0016 3183 0558. Do správy pre prijímateľa treba napísať ŠKD priezvisko, meno a triedu žiaka.
5. Príspevok sa neuhrádza podľa § 114 ods. 7 č. 245/ 2008 Z. z. za žiaka:

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do školského klubu detí na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
 - b) ktoré nedochádzalo do školského klubu detí v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka školského klubu detí zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.
6. Príspevok sa neuhrádza podľa § 114 ods. 4 č. 245/2008 Z. z. za žiaka, ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.
7. Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa. Spôsob úhrady je trvalý príkaz na úhradu od 10. – do 15. dňa v mesiaci vopred na č. účtu SK75 02000000 0023 3850 8353. Ako VS rodič uvedie číslo stravovacej kartičky. Zmenu osobných údajov dieťaťa rodič písomne oznámi v školskej jedálni Trikostrav s. r. o.
8. V prípade, že rodič opakovane neuhradí poplatky v stanovených termínoch, po upozornení zástupkyňou školského klubu detí, môže riaditeľ školy následne pristúpiť k vylúčeniu žiaka zo školského klubu detí.

Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu
- b) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom
- c) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- d) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou
- e) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- f) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- g) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- h) na slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom výchovným programom
- i) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia
- c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie
- d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi g) odovzdať čipovú kartu na obed svojmu vychovávateľovi

Sankcie za porušovanie školského poriadku

Žiakovi podľa závažnosti priestupku po prerokovaní v pedagogickej rade možno uložiť niektoré z výchovných opatrení v následnej postupnosti:

1. Písomné napomenutie vychovávateľom (slovníček/ EDUPAGE): najviac 3 krát

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

2. Pokarhanie triednym učiteľom: najviac 1 krát

- po konzultácii s rodičom a prerokovaní v pedagogickej rade za opakované menej závažné a závažnejšie priestupky voči Školskému poriadku ŠKD (svojevoľné vzdialenie sa z oddelenia ŠKD, požívanie alkoholických a tabakových výrobkov, sústavné vyrušovanie, opakované používanie vulgárnych slov, ničenie školského majetku, krádež v škole podľa rozsahu, nedôstojné správanie voči učiteľom, vychovávateľom a spolužiakom, ničenie životného prostredia v areáli školy).

3. Pokarhanie riaditeľom školy: najviac 1 krát

- závažné porušenie školského poriadku ŠKD, úmyselné poškodenie školského majetku,
- hrubé alebo vulgárne správanie voči zamestnancom školy,
- pretrvávajúce problémy po písomnom napomenutí vychovávateľom (alebo triednym učiteľom).

4. Vylúčenie z ŠKD:

- závažné porušenie školského poriadku ŠKD a BOZP,
- ubližovanie a ohrozovanie zdravia detí,
- pretrvávajúce opakované problémy po písomnom pokarhaní riaditeľom školy.

Pozn.: O všetkých napomenutiach budú rodičia resp. zákonní zástupcovia informovaní cez Edupage, popřípade telefonicky, tiež na rodičovských združeníach triednym učiteľom a pri závažných problémoch predvolaním zák. zástupcu do školy – pohovor s riaditeľom, vychovávateľom, o ktorom bude spísaný záznam.

Školský poriadok ŠKD vypracovala Matilda Turanská, vedúca ŠKD.

V Prievidzi, september 2024

Mgr. Ambróz Jamriško, riaditeľ školy

REŽIM DŇA V ŠKD

- 6,00 – 7,30** – príchod detí do ŠKD, oddychové a relaxačné činnosti
- 7,30** – odchod detí do tried
- 11,25 – 14,00** – schádzanie detí do oddelení ŠKD, príprava na obed – hygiena, modlitba pred aj po obede, obed, oddychové a záujmové činnosti
- 14,00 – 15,00** - pobyt vonku, rekreačná činnosť
- 15,00 – 15,15** – hygiena, olovrant, pitný režim
- 15,15 – 16,00** – príprava na vyučovanie
- 16,00 – 17,00** – spájanie do jedného oddelenia, odpočinkové a relaxačné činnosti

Vychovávateľ činnosť prispôsobuje podľa situácie v oddelení.

Príloha č.3

Pravidlá obliekania žiakov a študentov na PSŠ F. Hanáka Prievidza

Tento návrh vzišiel ako vzájomná dohoda medzi vyučujúcimi školy a študentami reprezentovanými Študentskou radou pri Okrúhľom stole dňa 1.6.2018. Spoločným cieľom zúčastnených strán bolo zdefinovať také pravidlá, ktoré prispievajú k tomu, aby sa všetky deti, žiaci, študenti a zamestnanci školy cítili v priestoroch príjemne.

Oblečenie žiakov a študentov by malo byť v súlade so spoločenskou normou, v súlade s kresťanskými hodnotami a kresťanským zameraním školy. Konkrétne:

Primeraná dĺžka sukne a šiat u dievčat (ak si žena sadne, dĺžka sukne nemá byť kratšia ako je veľkosť dlane meraná od kolien po kraj sukne)

Primeraná dĺžka nohavíc (nie kratšia ako jedna tretina stehna)

Tričká a blúzky – bez hlbokých výstrihov, z nepriehľadného materiálu , neodhaľujúce brucho

Topy – minimálna šírka ramienok je 2 cm

Tielka sú časťou spodnej bielizne, preto sa nenosia bez vrchného ošatenia (napr. sveter, sako, blúzka, košeľa apod.)

Motívy na tričkách a inom druhu oblečenia – v súlade s hodnotami školy.