



Školský poriadok | Základná škola s VJM – Alapiskola Nána

Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským – Alapiskola
Školská 39 Nána 94360

ŠKOLSKÝ PORIADOK

školský rok 2026/2027

Plán vypracovala: Mgr. Karin Valášeková, PhD. riaditeľka školy
Dátum prerokovania na pedagogickej rade: 26.8.2026
Dátum schválenia: 26.8.2026
Dátum účinnosti: 1.9.2026
Počet strán: 13
Počet príloh: 2



I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA A CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Článok 1: Základné údaje a charakteristika školy

Identifikačné údaje školy:

Oficiálny názov: Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským – Alapiskola, Školská 39, Nána

Adresa: Školská 39, 943 60 Nána

Zriaďovateľ: Obec Nána

Vyučovací jazyk: Maďarský

Právna forma a druh školy:

Škola je neplnoorganizovanou základnou školou poskytujúcou primárne vzdelávanie (1. a 2. cyklus ZŠ, resp. ročníky 1. – 4.).

Výchovno-vzdelávací proces prebieha v spojenom objekte/budove, ktorej súčasťou je aj materská škola Nána a školská jedáleň (ako súčasť školského zariadenia zriadeného obcou).

Dispozičné a priestorové usporiadanie budovy:

Výchovno-vzdelávací proces základnej školy prebieha v dvoch podlažiach budovy:

Prízemie: Vstupno-šatňové priestory, kmeňová trieda, sociálne zariadenia.

1. poschodie: kmeňová trieda, multimediálna učebňa, zborovňa s riaditeľňou.

Priestory materskej školy sú dispozične a prevádzkovo oddelené tak, aby bola zaistená hygiena a bezpečnosť oboch zložiek v zmysle platných vyhlášok Úradu verejného zdravotníctva SR a MŠVVaŠ SR.

Právny rámec upravujúci činnosť školy:

Školský poriadok je vypracovaný v súlade so:

Zákom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení noviel účinných pre školský rok 2026/2027,

Vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 223/2022 Z. z. o základnej škole,

Vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,

Zákom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch,

Dohovorom o právach dieťaťa (OSN),

Smernicou MŠVVaŠ SR č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania,

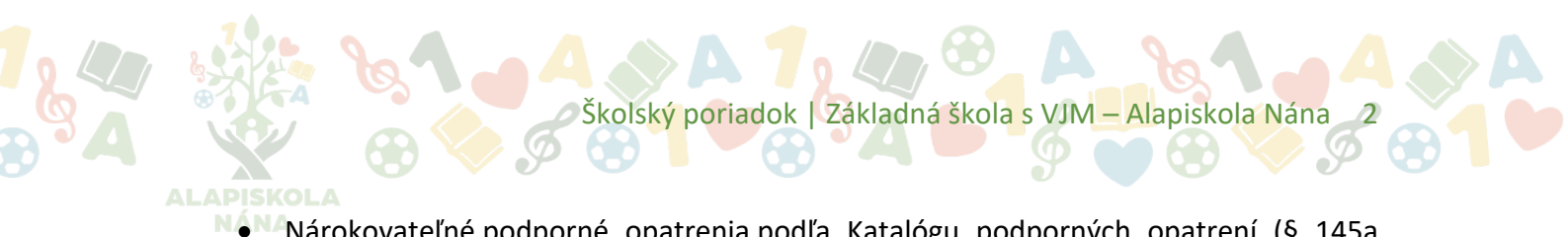
Zákom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (GDPR).

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV A OCHRANA PRÁV DIEŤAŤA

Článok 2: Práva žiaka a ochrana práv dieťaťa

V súlade s Dohovorom o právach dieťaťa a Školským zákonom **má každý žiak právo na:**

- Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu bez ohľadu na národnosť, náboženské vyznanie, pohlavie či sociálny pôvod.
- Vzdelávanie v maďarskom vyučovacom jazyku v rozsahu ustanovenom štátnym a školským vzdelávacím programom.



- Nárokovateľné podporné opatrenia podľa Katalógu podporných opatrení (§ 145a školského zákona), ak jeho výchovno-vzdelávacie potreby vyžadujú špeciálnu pedagogickú alebo poradenskú starostlivosť.
- Ochranu pred akoukoľvek formou diskriminácie, ponižovania, neľudského alebo krutého zaobchádzania, fyzického a psychického násilia, šikanovania a kyberšikanovania.
- Úctu ku svojej osobe, zabezpečenie ochrany zdravia, bezpečnosti a fyzickej i psychickej integrity počas vyučovania a akcií školy.
- Objektívne hodnotenie a klasifikáciu podľa transparentných kritérií.
- Slobodu prejavu a názoru slušnou formou k otázkam života školy.
- Ochranu súkromia, osobných údajov a korespondencie.
- Účasť na záujmovej činnosti, krúžkoch a podujatiach organizovaných školou.

Článok 3: Povinnosti žiaka

Žiak je povinný:

- Osvojovať si vedomosti, zručnosti a návyky stanovené vzdelávacími programami a svedomito sa pripravovať na vyučovanie.
- Chodiť do školy pravidelne, včas (najneskôr do 07:40 h, aby o 07:45 mohol začať ranný kruh) a riadne pripravený podľa platného rozvrhu hodín.
- Dodržiavať pokyny pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy.
- Chrániť školský majetok, učebnice a pomôcky pred poškodením. V prípade úmyselného poškodenia je zákonný zástupca povinný škodu nahradiť.
- Dbáť na svoju osobnú hygienu, chodiť do školy čisto a vhodne oblečený.
- Správať sa k spolužiakom a zamestnancom školy s úctou, zdvorilo a neagresívne.
- Okamžite nahlásiť vyučujúcemu alebo službukonajúcemu učiteľovi každý úraz, nevoľnosť, šikanovanie alebo poškodenie majetku.

Článok 4: Úprava zovňajšku, oblečenie a úbory žiakov

Všeobecné oblečenie a zovňajšok:

- Žiak chodí do školy čisto, esteticky a vhodne oblečený a upravený, bez výstredností.
- Oblečenie musí byť bez vulgárnych, rasistických, diskriminačných nápisov alebo obrázkov propagujúcich násilie, alkohol, tabak či omamné látky.
- Nie sú vhodné príliš odhaľujúce tričká, tielka s hlbokým výstrihom či extrémne krátke nohavice/sukne.
- Počas vyučovania nie je dovolené nosiť v budove pokrývky hlavy (šiltovky, kapucne, klobúky), okrem zdravotných alebo náboženských výnimiek schválených riaditeľkou.

Prezúvanie:

- Žiak sa pri vstupe do budovy prezúva do vhodnej, hygienicky nezávadnej a bezpečnej obuvi (pevná päta, svetlá podrážka nezanedbávajúca šmuhy).
- Z bezpečnostných dôvodov sa neodporúča používať ako prezuvky šľapky, žabky alebo obuv bez upevnenia päty.



Úbor na telesnú výchovu (TV):

- Na hodiny TV nosí žiak predpísaný úbor: tričko/nátník, tepláky/šortky, ponožky a športovú obuv so svetlou podrážkou (určenú výhradne do telocvične).
- Cvičiť v nepriepustnom oblečení alebo v prezuvkách nie je dovolené. Pred cvičením odloží šperky a hodinky.

Článok 5: Mobilné telefóny a elektronické zariadenia (§ 65a Školského zákona)

V zmysle § 65a školského zákona a rozhodnutia riaditeľky školy platí v priestoroch školy, v celom jej areáli a na akciách školy **ÚPLNÝ ZÁKAZ** nosenia a používania mobilných telefónov, smart hodínok (smartwatch), tabletov a iných elektronických komunikačných/záznamových zariadení pre žiakov všetkých ročníkov.

Žiaci uvedené zariadenia do školy neprinášajú.

V prípade nutnosti kontaktovať rodičov použije žiak telefón v riaditeľni školy alebo požiadajú triedneho učiteľa.

Výnimku zo zdravotných dôvodov (napr. kontinuálny monitoring glukózy) udeľuje výhradne riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a lekárskeho potvrdenia.

Škola nenesie hmotnú zodpovednosť za stratu alebo poškodenie mobilného telefónu či elektroniky prinesenej v rozpore s týmto predpisom.

Článok 6: Správanie žiakov počas vyučovania

Príprava na hodinu:

- Po zazvonení na vyučovaciu hodinu sedí žiak na svojom mieste určenom triednym učiteľom, má pripravené učebné pomôcky, zošity a učebnice.
- Ak sa žiak z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie alebo nemá domácu úlohu/pomôcky, ospravedlní sa vyučujúcemu hneď na začiatku hodiny.

Práca a disciplína na hodine:

- Žiak na vyučovaní sedí pokojne, pozorne sleduje výklad učiteľa i odpovede spolužiakov, aktívne pracuje a nerozptyľuje svoju pozornosť ani pozornosť spolužiakov.
- Žiak nepokrikuje, nehovorí bez vyzvania a nevyrúša. Ak chce odpovedať alebo sa niečo opýtať, prihlási sa zdvihnutím ruky a hovorí až vtedy, keď mu vyučujúci udelí slovo.
- Počas vyučovania je zakázané jesť, žuvať žuvačku a piť nápoje bez súhlasu vyučujúceho.

Vzťahy a úcta v triede:

- Žiak sa správa ku všetkým učiteľom, zamestnancom školy a spolužiom slušne, úctivo a toleruje názory ostatných.
- V triede a v celom areáli školy je prísne zakázané akékoľvek slovné alebo fyzické napádanie, šikanovanie, vyhrozkovanie či diskriminácia.

Starostlivosť o školský majetok a poriadok:

- Žiak udržiava svoje pracovné miesto, triedu a školské priestory v čistote a poriadku.
- Akékoľvek úmyselné poškodenie školskej lavice, stoličky, pomôcok či iného majetku školy je žiak (resp. jeho zákonný zástupca) povinný nahradiť v plnej výške.



III. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV A OSPRAVEDLŇOVANIE DOCHÁDZKY

Článok 7: Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca **má právo:**

- Vybrať pre svoje dieťa školu s vyučovacím jazykom maďarským.
- Byť pravidelne informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch, dochádzke a správaní svojho dieťaťa (EduPage, triedne schôdzky, konzultačné hodiny).
- Žiadať poskytnutie podporných opatrení pre svoje dieťa.
- Nahliadnuť do písomných prác a testov svojho dieťaťa po dohode s vyučujúcim.

Zákonný zástupca **je povinný:**

- Vytvoriť pre dieťa primerané podmienky na pravidelnú prípravu na vyučovanie a zabezpečiť potrebné školské pomôcky.
- Dbáť na to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas.
- Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach.
- Rešpektovať zákaz nosenia mobilných telefónov žiakov do školy.
- Nahradiť škodu na školskom majetku, ktorú jeho dieťa úmyselne alebo z nedbanlivosti spôsobilo.
- Zúčastňovať sa na triednych schôdzkach a na výzvu vedenia školy sa osobne dostaviť do školy.

Článok 8: Ospravedlňovanie neprítomnosti (§ 144 ods. 10 Školského zákona)

Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní, zákonný zástupca je povinný oznámiť škole (triednemu učiteľovi) príčinu jeho neprítomnosti bez zbytočného odkladu, najneskôr do 24 hodín od začiatku absencie (EduPage, SMS, telefonicky na číslach: 0911 281 432, +421 36 285 80 34).

Ospravedlňovanie neprítomnosti žiaka na vyučovaní (Miernejší režim):

V zmysle platných usmernení a legislatívy MŠVVaM SR platí pre našu školu miernejší (voľnejší) režim ospravedlňovania neprítomnosti.

Zákonný zástupca môže žiaka zo zdravotných alebo iných závažných rodinných dôvodov ospravedlniť samostatne *bez potvrdenia od lekára*:

- na najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- súhrnne na najviac 10 vyučovacích dní v priebehu 1 kalendárneho mesiaca,
- maximálne na 15 vyučovacích dní v priebehu 2 po sebe nasledujúcich mesiacov.

Potvrdenie od lekára:

- ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- v prípade, ak žiacka absencia v danom mesiaci/období prekročí limity stanovené v predošlom bode.



Pri podozrení zo zneužívania samostatného ospravedlňovania má riaditeľ školy právo vyžadovať lekárske potvrdenie aj pri kratších absenciách.

Článok 9: Komunikácia zákonných zástupcov so školou

Oficiálne komunikačné kanály:

Zákonný zástupca komunikuje so školou, triednym učiteľom a vyučujúcimi *výhradne* prostredníctvom:

- Školského informačného systému EduPage (správy, ospravedlnenky, prihlasovanie na akcie).
- Oficiálneho školského telefónneho čísla.
- Osobného stretnutia (po predchádzajúcej dohode v rámci konzultačných hodín).

Komunikácia cez systém EduPage:

Systém EduPage je primárnym a oficiálnym nástrojom pre písomnú komunikáciu, zasielanie ospravedlnení, sledovanie hodnotenia, dochádzky a školských oznamov.

Zákonný zástupca je povinný pravidelne kontrolovať svoje konto v systéme EduPage.

Telefonická komunikácia:

Telefonická komunikácia slúži primárne na neodkladné záležitosti (náhle ochorenie žiaka počas dňa, úraz, urgentné bezpečnostné záležitosti).

Telefónne hovory sú prijímané výhradne v čase mimo vyučovacieho procesu (pred začiatkom vyučovania, počas prestávok alebo po skončení vyučovania), aby nebol narušovaný priebeh vyučovacích hodín.

Konzultačné hodiny a osobné stretnutia:

Na osobné stretnutie s triednym učiteľom, vyučujúcim alebo riaditeľom školy sa zákonný zástupca vopred dohodne prostredníctvom správy v EduPage alebo telefonicky.

Bez vopred dohodnutého termínu nie je možné vyžadovať osobnú konzultáciu počas vyučovania alebo počas vykonávania pedagogického dozoru.

Zákaz neoficiálnych kanálov:

Učitelia a pedagogickí zamestnanci nie sú povinní odpovedať na správy zaslané prostredníctvom súkromných profilov na sociálnych sieťach (Facebook, Messenger, Instagram, WhatsApp a pod.) ani na súkromné telefónne čísla.

IV. PREVÁDZKA, HARMONOGRAM A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

Článok 10: Harmonogram vyučovacieho dňa

Budova školy sa otvára o 07:00 hod. Žiaci odchádzajú do šatní na prízemí, prezúvajú sa a presúvajú do kmeňových tried.



Časový úsek	Činnosť / Vyučovací hodina
07:00 – 07:30	<i>Príchod žiakov do školy, odkladanie vecí v šatni</i>
07:30 – 07:45	<i>Presúvanie sa do kmeňových tried</i>
07:45 – 08:00	Ranné kruhy
08:00 – 08:45	1. vyučovací hodina
08:45 – 09:00	<i>Veľká prestávka (15 min.) – desiata</i>
09:00 – 09:45	2. vyučovací hodina
09:45 – 09:55	<i>Malá prestávka (10 min.)</i>
09:55 – 10:40	3. vyučovací hodina
10:40 – 10:55	<i>Veľká prestávka (15 min.) – školský dvor</i>
10:55 – 11:40	4. vyučovací hodina
11:40 – 11:50	<i>Malá prestávka (10 min.)</i>
11:50 – 12:35	5. vyučovací hodina
12:35 – 13:15	OBEDŇAJŠIA PRESTÁVKA (<i>stravovanie v ŠJ na prízemí</i>)
13:15 – 14:00	6. vyučovací hodina

Článok 11: Organizácia vyučovania, prestávok a odchodu žiakov

Budova školy sa pre žiakov otvára o 07:00 hod.

V čase od 07:00 do 07:30 hod. sa žiaci zdržiavajú vo vyhradených priestoroch šatní/chodieb na prízemí. Dozor vykonáva od 7:00 do 7:30 upratovačka.

Pedagogický dozor určený harmonogramom sa vykonáva od 07:30 hod. v priestoroch tried a chodieb.

Budova školy sa z bezpečnostných dôvodov o 08:00 hod. uzatvára. Žiaci prichádzajúci po 08:00 h sa evidujú ako žiaci s neskorým príchodom.

Jazda na bicykli, kolobežke alebo korčuľiach v areáli školy je zakázaná. Bicykle a kolobežky sa odkladajú na vyhradené miesto a zamykajú sa.

Ranné kruhy:

Prebiehajú denne od 07:45 do 08:00 hod. v kmeňových triedach. Účasť je povinná. Slúžia na socio-emocionálny rozvoj, komunitné naladenie, prevenciu šikanovania a plynulý prechod žiaka do výchovno-vzdelávacieho procesu. Žiak je povinný byť v triede pred 07:45.

Pravidlá počas prestávok:

Počas malých prestávok sa žiaci zdržiavajú vo svojej triede alebo na chodbe určené pre ich ročník. Cez prvú veľkú prestávku (08:45 – 09:00) žiaci desiatujú a cez druhú veľkú prestávku (10:40 – 10:55) sa za priaznivého počasia pod dohľadom vyučujúceho zdržiavajú na školskom dvore. Beh po chodbách, krik, vykláňanie sa z okien a bezdôvodné zdržiavanie sa na toaletách je prísne zakázané.

Stravovanie v školskej jedálni: Na obed odvádza stravujúcich sa žiakov dozorkonajúci vyučujúci. V jedálni platia zásady slušného stolovania. Žiaci si pred jedlom umyjú ruky, čakajú v rade bez vyrušovania a po dojednení odnesú podnos s riadom.

Poobedňajšie doučovanie - "Tanulószoza": Organizuje triedny učiteľ podľa potrieb žiakov na upevňovanie učiva, rozvoj čitateľskej gramotnosti a individuálnu prácu so žiakmi. Triedny



učiteľ rozhoduje o čase aj účasti na tejto aktivite. Žiaci, ktorí nie sú s triednym učiteľom na doučovaní sú v ŠKD.

Odchod zo školy: Po skončení poslednej vyučovacej hodiny učiteľ odvedie žiakov do šatne. Žiakov navštevujúcich ŠKD odovzdá vychovávateľke a nenavštevujúcich ŠKD k hlavnému východu, kde ich odovzdáva zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe. Svojoľný odchod žiaka z budovy je hrubým porušením poriadku.

Článok 12: Prevádzka a organizácia Školského klubu detí (ŠKD) a krúžkov

Práva a prihlasovanie do ŠKD:

Do ŠKD sa prijímajú žiaci na základe písomnej žiadosti/zápisného lístka podaného zákonným zástupcom. O prijatí dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy.

Režim a prevádzka ŠKD:

Prevádzka ŠKD prebieha podľa schváleného Výchovného programu ŠKD a denných klastrov činností (odpočinková, rekreačná, záujmová činnosť a príprava na vyučovanie). Poobedňajší klub funguje podľa stanoveného časového harmonogramu školy.

Počas pobytu v ŠKD sa na žiaka vzťahujú všetky ustanovenia Školského poriadku týkajúce sa správania, bezpečnosti a ochrany zdravia.

Odchod a uvoľňovanie žiakov zo ŠKD:

Žiak odchádza zo ŠKD v čase určenom na zápisnom lístku. Ak má žiak odísť zo ŠKD v inom čase alebo s inou osobou, než je uvedené v zápisnom lístku, zákonný zástupca je povinný predložiť písomné ospravedlnenie/žiadosť alebo poslať správu prostredníctvom systému EduPage. Na základe telefonického hovoru dieťa zo ŠKD nemôže byť uvoľnené z bezpečnostných dôvodov. Svojoľný odchod žiaka zo ŠKD je hrubým porušením Školského poriadku.

Správanie žiakov v ŠKD:

Žiak rešpektuje pokyny vychovávateľky, správa sa ohľaduplne ku spolužiakom a šetrne zaobchádza s hračkami, pomôckami a zariadením ŠKD. Počas pobytu v ŠKD platí rovnako zákaz používania mobilných telefónov a elektronických zariadení (pokiaľ vychovávateľka neudelí výnimku). Pri sústavnom alebo hrubom porušovaní pravidiel a Školského poriadku v ŠKD môže byť žiak po prerokovaní so zákonným zástupcom a rozhodnutí riaditeľky zo ŠKD vylúčený.

Poplatok za ŠKD:

Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením (VZN). Zákonný zástupca je povinný uhrádzať stanovený poplatok v určenom termíne, a to vždy do 10. dňa kalendárneho mesiaca.

Krúžky prebiehajú v popoludňajších hodinách, v časovom rozmedzí 14:00 – 15:00. Zodpovednosť za žiakov nesie vedúci krúžku od vyzdvihnutia po odovzdanie do ŠKD alebo odchod domov.

V. BEZPEČNOSŤ, PREVENCIA A PODPORNÉ OPATRENIA

Článok 13: Ochrana pred sociálno-patologickými javmi a nebezpečnými predmetmi

V priestoroch školy, v celom jej areáli a na akýchkoľvek akciách školy je **prísne zakázané**:

- prinášať, prechovávať, ponúkať alebo užívať alkoholické nápoje,
-



- prinášať, prechovávať a užívať tabakové výrobky, bezdymové tabakové výrobky, elektronické cigarety, e-inhalátory (vape) a nikotínové vrecká,
- prinášať, prechovávať a užívať omamné a psychotropné látky (drogy, THC/CBD deriváty, energetické nápoje),
- prinášať zbrane, nože, výbušniny, pyrotechniku, lasery, chemikálie a nebezpečné predmety.

Ak žiak javí známky požitia alkoholu alebo návykových látok:

- učiteľ žiaka okamžite izoluje pod dohľadom dospelého a informuje vedenie školy,
- kontaktuje sa zákonný zástupca, aby si žiaka vyzdvihol,
- v prípade ohrozenia zdravia sa privolá Rýchla zdravotná pomoc (RZP),
- pri neochote spolupracovať alebo podozrení zo spáchania priestupku/trestného činu škola kontaktuje Policajný zbor SR a ÚPSVaR.

Článok 14: Prevencia a riešenie šikanovania a kyberšikanovania (Smernica MŠVVaŠ SR č. 36/2018)

Definícia: Za šikanovanie sa považuje akékoľvek úmyselné konanie žiaka alebo skupiny žiakov, ktorého cieľom je ublížiť, ponížiť, zastrašiť alebo poškodiť iného žiaka či zamestnanca, pričom ide o opakovaný stav spojený s nerovnováhou síl. Podľa Smernice MŠVVaŠ SR č. 36/2018 škola uplatňuje zásadu **nulte tolerancie** voči akýmkoľvek formám šikanovania, kyberšikanovania, dehonestovania a agresie.

Formy: Fyzická, slovná, psychická/sociálna a kyberšikanovanie (zverejňovanie nahrávok, posmešky cez sociálne siete a aplikácie).

Postup školy pri šikanovaní:

Okamžité zaistenie bezpečnosti a izolácia obete od agresora.

Samostatné individuálne rozhovory s obetou, agresorom a svedkami.

Bezodkladné predvolanie zákonných zástupcov na samostatné rokovania.

Uloženie výchovných opatrení a nariadenie odbornej starostlivosti v CPP.

Pri závažných prípadoch alebo kyberšikanovaní povinné hlásenie Policajnému zboru SR a ÚPSVaR.

Článok 15: Ochrana osobných údajov (GDPR) a Podporné opatrenia

GDPR:

Osobné údaje žiakov a rodičov spracúva škola výhradne na zákonné účely (školská matrika, agenda). Fotografie z akcií a reprezentácie zverejňuje len na základe informovaného súhlasu rodiča.

Podporné opatrenia (§ 145a Školského zákona): Škola poskytuje žiakom so ŠVVP nárokovateľné podporné opatrenia na základe vyjadrenia poradenského zariadenia (CPP) a súhlasu rodiča (úprava podmienok vzdelávania, pomoc pedagogického asistenta, špeciálne pomôcky a metodické postupy).



VI. HODNOTENIE, KLASIFIKÁCIA A VÝCHOVNÉ OPATRENIA

Článok 16: Hodnotenie a komisionálne skúšky

Hodnotenie výsledkov žiaka sa vykonáva podľa Vyhlášky č. 223/2022 Z. z. a metodických pokynov MŠVVaŠ SR.

Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak vykonáva rozdielovú skúšku, je skúšaný v náhradnom termíne (vymeškal viac ako 30 % hodinovej dotácie za polrok), pri pochybnostiach o správnosti klasifikácie, pri opravnej skúške alebo pri štúdiu v zahraničí.

Článok 17: Výchovné opatrenia a hodnotenie správania (Známkovanie)

Výchovné opatrenia sa udeľujú podľa závažnosti previnenia voči Školskému poriadku a s prihliadnutím na vek žiaka. Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s vyučujúcimi a schvaľuje ju riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.

Pochvaly a ocenenia

Pochvala triednym učiteľom: za výborné vyučovacie výsledky, vzornú dochádzku (0 vymeškaných hodín za polrok), za reprezentáciu triedy alebo aktívnu pomoc.

Pochvala riaditeľom školy: za úspešnú reprezentáciu školy (v olympiádach, súťažiach), za nezištnú pomoc a mimoriadny humánny čin.

Opatrenia na posilnenie disciplíny (za porušovanie Školského poriadku):

Opatrenia sa ukladajú za jednorazové vážne porušenie alebo opakované drobné porušenia po vyčerpaní miernejších postupov.

Napomenutie triednym učiteľom:

- za 1 neospravedlnenú hodinu (alebo 3 neskoré príchody na vyučovanie),
- za drobné priestupky: ojedinelé zabúdanie pomôcok, vyrušovanie, neprezúvanie sa.

Pokarhanie triednym učiteľom:

- za 2 – 4 neospravedlnené hodiny,
- za opakované menej závažné priestupky po napomenutí.

Pokarhanie riaditeľom školy:

- za 5 – 14 neospravedlnených hodín,
- za prvé závažnejšie porušenie poriadku, úmyselné poškodzovanie majetku, alebo hrubé správanie k vyučujúcim/spolužiakom.

Znížená známka zo správania (Klasifikácia):

Stupeň 2 (uspokojivé): 7 až 15 neospravedlnených hodín, užitie alkoholu/tabaku/vape v škole.

Stupeň 3 (menej uspokojivé): šikanovanie, 16 až 30 neospravedlnených hodín.

Stupeň 4 (neuspokojivé): nad 30 neospravedlnených hodín, spáchanie trestného činu, ohrozenie zdravia iných.

Procesný postup pri uložení: Výchovné opatrenie sa ukladá do 2 mesiacov od zistenia previnenia. Pokarhanie riaditeľkou a znížená známka zo správania sa doručujú rodičom písomne do vlastných rúk alebo prostredníctvom schránky EduPage a zapisujú sa do osobného spisu žiaka.



VII. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

(Podľa Zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch)

Článok 18: Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec **má právo na:**

- Zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojej pedagogickej činnosti a profesijný rozvoj.
- Ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti.
- Úctu a ochranu pred fyzickým alebo psychickým násilím (učiteľ má status chránenej osoby podľa Trestného zákona).
- Výber a uplatňovanie vlastných pedagogických metód a pomôcok v súlade so ŠVP a ŠkVP.

Pedagogický zamestnanec **je povinný:**

- Chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu.
- Chrániť zdravie a bezpečnosť žiakov počas vyučovania a akýchkoľvek školských akcií.
- Zachovávať mlčanlivosť o osobných a zdravotných údajoch žiakov v súlade s GDPR.
- Vykonávať dôsledne pedagogický dozor na chodbách, v šatniach a jedálni podľa schváleného harmonogramu.
- Neustále sa vzdelávať a dodržiavať Etický kódex pedagogických zamestnancov.

VIII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Platnosť a účinnosť:

Tento Školský poriadok bol schválený riaditeľkou školy dňa: 26.08.2026

Nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2026.

Zrušovacia doložka: Nadobudnutím účinnosti tohto poriadku sa ruší doteraz platný Školský poriadok vrátane jeho dodatkov.

Oboznámenie:

Prerokovaný a schválený pedagogickou radou dňa: 26.08.2026 (*podpisový hárok tvorí prílohu*)

Žiaci a zákonní zástupcovia boli oboznámení dňa 27. 08. 2026 na rodičovskom združení (*podpisový hárok tvorí prílohu*).

Zverejnenie: Školský poriadok je zverejnený na webovom sídle zriaďovateľa a na prístupnom mieste pri vstupe do budovy školy.

V Náne, dňa 27.08.2026

.....
Mgr. Karin Valášeková, PhD.
Riaditeľka školy



Príloha č. 1: Podpisový hárok zamestnancov školy

P. č.	Meno a priezvisko	Pracovné zaradenie	Dátum oboznámenia	Podpis
1.	Mgr. Karin Valašková, PhD.	riaditeľ	26.08.2026	
2.	Mgr. Ildikó Végh	učiteľ	26.08.2026	
3.	Mgr. Eva Polák Marcin	učiteľ	26.08.2026	
4.	Mgr. Viktória Pócs	učiteľ, vychovávateľ	26.08.2026	
5.	PaedDr. Angelika Ugriková	učiteľ	28.08.2026	
6.	Veronika Babiáková	pedagogický asistent	26.08.2026	

Príloha č. 2: Podpisový hárok zamestnancov školy