

Školský poriadok základnej školy Libellus

Vitajte v našej komunite

Školu Libellus tvoríme spoločne – deti, ich rodiny a ľudia, ktorí ich v škole sprevádzajú. Spája nás spoločné poslanie, vízia a hodnoty, ktoré dávajú smer nášmu každodennému rozhodovaniu, vzťahom aj práci.

Školský poriadok z tejto identity vychádza a premieňa ju na konkrétne pravidlá každodenného života školy. Vymedzuje práva a povinnosti žiakov, rodičov a zamestnancov a vytvára bezpečné a rozvíjajúce prostredie, v ktorom sa môžeme učiť, spolupracovať a rásť.

Je našou spoločnou dohodou o tom, ako chceme v Libelluse žiť, pracovať, správať sa k sebe a nieť zodpovednosť za seba i za celú komunitu našej školy.

Obsah

1.	Identita školy	2
2.	Organizácia vyučovania	3
3.	Práva a povinnosti žiaka	6
4.	Práva a povinnosti rodičov	9
5.	Práva a povinnosti učiteľov a vychovávateľov	11
6.	Ospravedlňovanie neprítomnosti a uvoľňovanie žiakov z vyučovania	13
7.	Hodnotenie a spätná väzba	15
8.	Výchovné opatrenia	20
9.	Školský klub a jeho pravidlá	24
10.	Školský podporný tím	28
	Záver	28

1. IDENTITA ŠKOLY

Naša misia

Naším poslaním je v spolupráci s rodinou vytvárať bezpečné a rozvíjajúce prostredie pre celostný rast detí. Vo vzťahoch im pomáhame objavovať svoje dary a rozvíjať svoje schopnosti.

Naša vízia

Sme na ceste byť učiacou sa komunitou, v ktorej spoločne rastú deti, ich rodiny a ľudia, ktorí tvoria Libellus. Chceme, aby z detí vyrastali charaktérní ľudia schopní žiť zmysluplný a slobodný život v službe druhým.

Koncept školy Libellus

Stredobodom nášho záujmu je dieťa ako jedinečná a celistvá osoba. Sprevádzame ho v jeho akademickom, emocionálnom, sociálnom, charakterovom, fyzickom a duchovnom rozvoji.

Personalizované vzdelávanie stojí na poznaní dieťaťa a na pevných vzťahoch medzi ním, jeho rodinou a ľuďmi, ktorí ho v škole sprevádzajú. Rodičov vnímame ako prirodzených a prvých vychovávateľov svojich detí a ako našich kľúčových partnerov. Spoločne pomenúvame ciele a hľadáme cesty ďalšieho rastu každého dieťaťa.



Naše hodnoty

Naše hodnoty vychádzajú z kresťanského pohľadu na človeka a z učenia Katolíckej cirkvi. Sú nám oporou pri rozhodovaní a každodennom konaní, pomáhajú nám naplňovať naše poslanie a smerovať k našej vízii. Spoločne ich kultivujeme v živote celej komunity Libellusu.

PORIADOK

zachovávame poriadok v čase, priestore, veciach, práci aj oblečení.

REŠPEKT A ÚCTA

ku každému človeku a svojmu okoliu pristupujeme s rešpektom a úctou.

PRACOVITOSŤ

pracujeme najlepšie, ako vieme, a usilujeme sa rásť.

ZODPOVEDNOSŤ

preberáme zodpovednosť za svoje rozhodnutia, konanie a ich dôsledky.

PRIATEĽSTVO A SPOLUPRÁCA

pomáhame si a spolupracujeme, pretože sme členmi jednej komunity.

Od hodnôt ku každodennému konaniu

Naše hodnoty sa prejavujú v konkrétnych rozhodnutiach a skutkoch:

- na vyučovanie prichádzame načas a pripravení,
- správame sa k sebe slušne, zdravíme sa, prosíme a ďakujeme,
- máme úctu k pravde a hovoríme pravdu,
- pomáhame si a netolerujeme šikanovanie ani vysmievanie,
- plníme dohody, prijaté úlohy a preberáme zodpovednosť za dôsledky svojho konania,
- chránime bezpečie, sústredenie a dobré vzťahy v našej komunite,
- technológie používame zmysluplne, na prácu a so súhlasom pedagóga.

Za hranou

Za nezlučiteľné s hodnotami školy považujeme najmä:

- vedomé klamstvo,
- drzosť a hrubú neúctu,
- verbálnu alebo fyzickú agresiu,
- pasívny a negatívny postoj.

Pravidlá školského poriadku platia v celej budove školy a v príslušnom školskom areáli, počas vyučovania, v školskom klube a klubovni, na krúžkoch, ako aj na všetkých podujatiach, výletoch a aktivitách organizovaných školou mimo jej areálu.

Učitelia a vychovávatelia môžu spolu so žiakmi vytvoriť aj ďalšie triedne pravidlá, ktoré zohľadňujú potreby konkrétnej triedy a pomáhajú jej dobre spolupracovať.

2. ORGANIZÁCIA VYUČOVANIA

Budova školy sa **otvára o 7:15 hod** a žiaci prichádzajú do ranného školského klubu. **Od 7:50 sa presúvajú do svojich tried.**

Žiak prichádza do školy **najneskôr 5 minút pred začiatkom vyučovania**, (v odôvodnených ojedinelých prípadoch aj neskôr, ale musí dať vedieť triednemu učiteľovi).

Vchod do školy sa o 7:56 hod. uzamyká. Žiak, ktorý príde neskôr, vstúpi do triedy až o 8.15 hod., aby nenarušil ranný kruh. Zatiaľ čaká na „Rannej čiare“. Jeho príchod sa eviduje ako oneskorený.

Organizácia vyučovania v 1. cykle

Čas	Aktivita
7:15 – 7:50	Školský klub
7:56 – 8:15	Ranná čiara
8:00 – 8:15	Ranný kruh
8:15 – 8:55	1. hodina
8:55 – 9:05	Prestávka (prípadne spojenie hodiny do bloku)
9:05 – 9:45	2. hodina
9:45 – 10:15	Veľká prestávka
10:15 – 10:55	3. hodina
10:55 – 11:05	Prestávka
11:05 – 11:45	4. hodina
11:45 – 12:30	Prestávka na obed – LoTR (obed, tútoring, reflexia)
12:30 – 13:10	5. hodina
13:10 – 13:15	Prestávka
13:15 – 13:55	6. hodina
Po vyučovaní do 16:00	Školský klub
16:00 – 17:00	Zberné triedy v školskom klube

Dĺžka vyučovacích hodín je 40 minút.

Organizácia vyučovania v 2. a 3. cykle:

Čas	Aktivita
7:15 – 7:50	Školský klub
7:15 – 8:00	0. hodina / Ranné vtáča v B týždni
7:56 – 8:15	Ranná čiara
8:00 – 8:15	Ranný kruh
8:15 – 9:00	1. hodina
9:00 – 9:10	Prestávka (prípadne spojenie hodiny do bloku)
9:10 – 9:55	2. hodina
9:55 – 10:05	Prestávka
10:05 – 10:50	3. hodina
10:50 – 11:15	Veľká prestávka
11:15 – 12:00	4. hodina
12:00 – 12:10	Prestávka
12:10 – 12:55	5. hodina

12:55 – 13:40	Obedová prestávka – obed, pobyt vonku a tútoring (6. hodina)
13:40 – 14:20	7. hodina
14:20 – 14:25	Prestávka
14:25 – 15:05	8. hodina
15:05 – 15:50	Po škole
Po vyučovaní do 16:00	Klubovňa (5. - 9. ročník)
16:00 - 17:00	Zberné triedy v školskom klube

Dĺžka vyučovacích hodín je 45 minút.

V rámci vyučovacieho procesu a podľa rozvrhu má učiteľ možnosť využiť dlhšie **vyučovacie bloky**, ktoré ponúkajú optimálny priestor, aby podľa vhodnosti témy či aktuálnych potrieb a stavu žiakov si mohol jednotlivé činnosti striedať podľa potreby, venovať im dostatočný čas, či presúvať si aktivity do exteriéru.

- **Prestávky** trvajú 10 minút (niektoré po obede 5 min.).
- **Veľká prestávka** je určená na oddych a regeneráciu; podľa možností ju žiaci trávia vonku.
- V 1. cykle je veľká prestávka zaradená po 2. vyučovacej hodine a trvá 30 minút.
- V 2. a 3. cykle je veľká prestávka zaradená po 3. vyučovacej hodine a trvá 25 minút.
- **Obedová prestávka** trvá jednu vyučovaciu hodinu a je určená na obed, oddych, pobyt vonku a tútoring. V 1. cykle ju nazývame **LoTR** – Lunch, Tutoring, Reflection/Relax – a jej súčasťou je aj spoločná reflexia.

Sväté omše a duchovná služba

Duchovnú službu v našej škole zabezpečujú kňazi osobnej prelatury Opus Dei.

Žiakom, rodičom a zamestnancom školy ponúkajú možnosť duchovného rozhovoru, sprevádzania, prijatia sviatosti zmierenia a účasti na svätej omši. V rámci duchovnej služby navštevujú aj jednotlivé triedy počas vyučovania.

- **Sväté omše** sa konajú každý **utorok a štvrtok o 7.30 hod. v školskej kaplnke** Panny Márie Kráľovnej rodiny.
- Na prvý piatok v mesiaci a počas vopred oznámených cirkevných sviatkov sa spoločná svätá omša koná o 7.30 hod. v triede MŠ u Malkáčov.

Účasť na svätých omšiach a ostatných aktivitách duchovnej služby je dobrovoľná.

Organizácia po skončení vyučovania

Po skončení vyučovania podľa rozvrhu zostávajú žiaci 1. – 4. ročníka v **školskom klube** alebo odchádzajú zo školy v sprievode rodiča alebo zákonného zástupcu, alebo spôsobom ním určeným.

Pre žiakov 5. – 9. ročníka je k dispozícii spoplatnená **Klubovňa**, do ktorej sa musia vopred prihlásiť. Žiaci, ktorí do Klubovne nie sú prihlásení, odchádzajú po skončení vyučovania samostatne domov.

Podmienky fungovania školského klubu a Klubovne vrátane pravidiel prihlasovania, pobytu a odchodu žiakov upravuje kapitola **Školský klub a jeho pravidlá**.

Prázdniny

Škola Libellus dodržiava štátom určené termíny prázdnin, sviatkov a voľných dní. Riaditeľ školy môže počas školského roka vyhlásiť aj riaditeľské voľno. Všetky termíny sú zverejnené v harmonograme školského roka na webovej stránke školy.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKA

Naším cieľom je vytvárať bezpečné a **rozvíjajúce** prostredie, v ktorom sa každý žiak môže naplno rozvíjať svoj potenciál.

Práva žiaka

Každý žiak má právo:

- vzdelávať sa v bezpečnom prostredí,
- poznať školský poriadok, pravidlá školy a triedne pravidlá a primeraným spôsobom sa k nim vyjadriť,
- na slušnú, dôstojnú a rešpektujúcu komunikáciu,
- na rovnaké podmienky a spravodlivý prístup zo strany zamestnancov školy,
- dodržiavať počas vyučovania pitný režim,
- byť vopred informovaný o termíne plánovanej písomnej práce,
- poznať dôvody svojho hodnotenia, dostať vysvetlenie chýb a úplné informácie o svojom prospechu a správaní,
- mať prideleného tútora a pravidelne absolvovať tútoring,
- opraviť si písomnú prácu za podmienok stanovených školou.

Opravy písomných prác sa konajú každý párny týždeň vo štvrtok počas 0. vyučovacej hodiny od 7.15 do 8.00 hod. V 1. a 2. cykle určujú podmienky opravy líder príslušného cyklu a triedni učitelia s prihliadnutím na vek a vývinové možnosti žiakov. V 3. cykle si môže žiak opraviť najviac jednu písomnú prácu z každého predmetu za štvrtok.

Ak sa žiak alebo jeho zákonný zástupca domnieva, že práva žiaka nie sú rešpektované alebo sa nedodržiava školský poriadok či iné pedagogické dokumenty, môže požiadať o nápravu príslušného učiteľa, tútora alebo triedneho učiteľa. V prípade potreby sa môže obrátiť na riaditeľa školy.

Povinnosti žiaka

Prístup k učeniu

Žiak je povinný:

- pracovať aktívne a podľa svojich najlepších schopností,
- dokončovať zadané úlohy,
- pripravovať sa na vyučovanie a nosiť si potrebné pomôcky a študijné materiály,
- prichádzať na vyučovanie načas a byť pripravený na začiatku každej hodiny.

Rešpekt a spolupráca

Žiak je povinný:

- dodržiavať pokyny zamestnancov školy, ktorí zaňho zodpovedajú,
- správať sa ku každému slušne, ohľaduplne a s rešpektom,
- zdraviť, prosiť a ďakovať,
- nenarúšať vyučovanie a rešpektovať právo spolužiakov učiť sa a učiteľa vyučovať,
- netolerovať šikanovanie a pri jeho spozorovaní primerane zasiahnuť alebo privolať pomoc dospelého.

Bezpečnosť a ochrana zdravia

Žiak je povinný:

- počas vyučovania zostať v triede a odísť z nej len so súhlasom učiteľa,
- neopúšťať svojvoľne budovu ani areál školy,
- informovať učiteľa alebo vychovávateľa o každom odchode alebo presune,
- pohybovať sa po škole bezpečne, nebehať, nevykláňať sa z okien ani z nich nevyhadzovať predmety,
- chrániť svoje zdravie aj zdravie ostatných,
- bezodkladne oznámiť zranenie učiteľovi alebo vychovávateľovi,
- nenosiť do školy nebezpečné ani rozptyľujúce predmety, ktoré nesúvisia s vyučovaním.

Oblečenie a hygiena

Žiak je povinný:

- nosiť školskú uniformu a prichádzať do školy čistý, upravený a primerane oblečený,
- dodržiavať základné hygienické pravidlá,
- po príchode do školy sa prezúť do vhodnej obuvi,
- nosiť zásteru na výtvarnú výchovu a cvičebný úbor na telesnú výchovu.

Podrobné pravidlá nosenia školskej uniformy sú zverejnené na stránke www.skolalibellus.sk/uniformy

Zodpovednosť

Žiak je povinný:

- dodržiavať školský poriadok, triedne pravidlá, pravidlá jedálne a povinnosti služby,
- preberať zodpovednosť za svoje vzdelávanie a správanie,
- prijímať dôsledky svojho konania a plniť uzatvorené dohody,
- vopred oznámiť učiteľovi, ak sa nemohol pripraviť na hodinu alebo si zabudol potrebné pomôcky,
- počas neprítomnosti sledovať zadania v EduPage a informovať sa o preberanom učive,
- po návrate doplniť zameškané učivo a úlohy.

Elektronické zariadenia a ochrana súkromia

V Libelluse vytvárame prostredie s nevyhnutným minimom obrazoviek.

Uprednostňujeme pomôcky a nástroje, ktoré podporujú sústredenie, zvedavosť a samostatné myslenie.

- Elektronické zariadenia môže žiak používať iba so súhlasom učiteľa.
- Mobilný telefón a inteligentné hodinky odovzdá pred vyučovaním a prevezme si ich po jeho skončení.
- V budove a areáli školy môže žiak použiť mobilný telefón iba na telefonovanie s rodičom a po dohode s dozor konajúcim učiteľom.
- Bez súhlasu nesmie fotografovať ani zaznamenávať spolužiakov, zamestnancov školy alebo iné osoby. Toto pravidlo platí počas vyučovania, prestávok aj školských podujatí.

Poriadok a starostlivosť o majetok

Žiak je povinný:

- udržiavať čistotu a poriadok,
- odhadzovať odpad do určených nádob a triediť ho,
- šetrne zaobchádzať so školským majetkom a učebnými pomôckami,
- po skončení vyučovania vypratať svoju lavicu, uložiť učebnice a materiály do svojho zakladača, upratať učebňu, vrátiť stoly na pôvodné miesto, zhasnúť svetlo a zatvoriť okná.

Triedne pravidlá a výnimky

Učitelia a vychovávatelia môžu spolu so žiakmi dohodnúť ďalšie pravidlá pre konkrétnu triedu, vyučovaciu hodinu alebo školskú aktivitu. Tieto pravidlá musia byť v súlade so školským poriadkom.

V odôvodnenej alebo mimoriadnej situácii môže zodpovedný zamestnanec školy povoliť výnimku z organizačných pravidiel školského poriadku.

4. PRÁVA A POVINNOSTI RODIČOV

Spolupráca s rodinou je základnou súčasťou prístupu školy Libellus. Rodičov vnímame ako partnerov vo vzdelávaní a výchove detí a vítame ich aktívne zapojenie do života školy.

V tejto kapitole sa pojmom **rodič** rozumie rodič alebo iný zákonný zástupca žiaka.

Práva rodičov

Rodič má právo:

- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom,
- požadovať, aby škola poskytovala žiakom aktuálne a objektívne informácie v súlade s cieľmi vzdelávania,
- byť informovaný o vzdelávacích výsledkoch, správaní a napredovaní svojho dieťaťa,
- požiadať o poradenské služby súvisiace s výchovou a vzdelávaním svojho dieťaťa,
- zúčastniť sa na výchovno-vzdelávacom procese so súhlasom vedenia školy,
- vyjadrovať sa k programu a fungovaniu školy prostredníctvom triednych stretnutí, Rady rodičov alebo konzultácií s učiteľmi a vedením školy,
- zúčastňovať sa na aktivitách školy určených pre rodičov,
- zapojiť sa do Rady rodičov.

Ak má žiak, rodič alebo zamestnanec školy podozrenie na segregáciu vo výchove a vzdelávaní, môže sa obrátiť na školský podporný tím alebo vedenie školy. Škola podnet preverí a prijme potrebné opatrenia v súlade s platnými právnymi predpismi a usmerneniami MŠVVaM SR.

Komunikácia so školou

Rodič môže so školou komunikovať:

- **osobne** – počas konzultácií, triednych stretnutí alebo vopred dohodnutého osobného stretnutia,
- **písomne** – prostredníctvom EduPage alebo e-mailu,
- **telefonicky** – prostredníctvom kontaktov uvedených na [webovej stránke školy](#).

Osobné stretnutie je potrebné dohodnúť vopred, aby sa mu učiteľ alebo iný zamestnanec školy mohol venovať v potrebnom rozsahu.

Povinnosti rodičov

Podpora dieťaťa a spolupráca so školou

Rodič je povinný:

- pravidelne kontrolovať EduPage a e-mailovú schránku používanú na komunikáciu so školou,
- sledovať školskú prácu svojho dieťaťa, oceňovať jeho úspechy a podporovať ho pri prekonávaní ťažkostí,
- vytvárať dieťaťu vhodné podmienky na prípravu na vyučovanie a plnenie školských povinností,
- zúčastniť sa na rodinnom tútingovom stretnutí trikrát za školský rok,
- podľa potreby sa zúčastniť na ďalších stretnutiach, na ktoré ho škola pozve v záujme podpory dieťaťa.

Na triednych rodičovských stretnutiach sa zúčastňuje aspoň jeden z rodičov dieťaťa. Na rodinných tútingových stretnutiach je potrebná účasť oboch rodičov. V záujme nerušenej a efektívnej komunikácie sa obe stretnutia konajú bez prítomnosti ďalších detí.

Škola počas týchto stretnutí nezabezpečuje starostlivosť o deti, ktoré nie sú riadne prihlásené do materskej školy, školského klubu alebo inej príslušnej aktivity.

Rešpektovanie pravidiel a informovanie školy

Rodič je povinný:

- rešpektovať organizáciu vyučovania a nenarúšať jeho priebeh,
- dodržiavať podmienky výchovy a vzdelávania stanovené školským poriadkom,
- informovať školu o zmene zdravotného stavu dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu ovplyvniť jeho vzdelávanie,
- informovať školu o skutočnostiach, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo mravný vývin jeho dieťaťa či ostatných žiakov,
- zabezpečiť prevzatie dieťaťa a potrebnú starostlivosť, ak sa uňho počas pobytu v škole prejavia zdravotné ťažkosti,
- pri podozrení na infekčné ochorenie bezodkladne prevziať dieťa zo školy a zabezpečiť jeho potrebnú starostlivosť,
- vyzdvihnúť dieťa zo školského klubu najneskôr do skončenia jeho prevádzky.

V prípade potreby škola informuje ostatných rodičov o výskyte infekčného ochorenia bez uvedenia totožnosti chorého dieťaťa.

Pobyt rodičov v škole a školskom areáli

Sme radi, že škola a školský dvor sú miestom stretávania našej komunity. Rodičia si však majú byť vedomí, že ich prítomnosť, ako aj prítomnosť súrodencov a detí, ktoré nie sú žiakmi školy, môže počas vyučovania alebo činnosti materskej školy a školského klubu ovplyvniť pozornosť detí, bezpečnosť a plynulý priebeh programu.

Počas pobytu v budove školy a v školskom areáli rodičia rešpektujú organizáciu dňa a pokyny zamestnancov školy. Za deti, ktoré nie sú v danom čase zverené do starostlivosti školy, zodpovedá ich sprevádzajúci dospelý.

Pri preberaní dieťaťa rodič alebo poverená osoba vždy informuje zamestnanca, ktorý za dieťa zodpovedá. Prevzatím dieťaťa prechádza zodpovednosť za dieťa zo školy na rodiča alebo poverenú osobu.

5. PRÁVA A POVINNOSTI UČITEĽOV A VYCHOVÁVATEĽOV

Úlohou učiteľov a vychovávateľov je sprevádzať žiakov vo vzdelávaní a osobnostnom raste a vytvárať pre nich bezpečné a podnetné prostredie. Žiakov vychovávajú predovšetkým vlastným príkladom a svojím konaním stelesňujú hodnoty školy.

V tejto kapitole sa pojmom **pedagogický zamestnanec** rozumie učiteľ alebo vychovávateľ.

Práva pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec má právo:

- na slušnú, dôstojnú a rešpektujúcu komunikáciu zo strany žiakov, rodičov a ostatných zamestnancov,
- na bezpečné pracovné prostredie a ochranu pred násilím, vyhrážaním, ponižovaním a neprimeraným zasahovaním do výkonu práce,
- vyžadovať od žiakov dodržiavanie školského poriadku, triednych pravidiel a primeraných pokynov,
- zvoliť primerané metódy a formy vzdelávania v súlade so školským vzdelávacím programom a pravidlami školy,
- na podporu vedenia školy, kolegov a školského podporného tímu,
- na informácie potrebné na riadne vzdelávanie, výchovu a podporu žiakov,
- na pravidelnú spätnú väzbu, osobné sprevádzanie a podporu svojho profesijného a osobnostného rastu zo strany nadriadeného lídra alebo mentora.

Povinnosti pedagogických zamestnancov

Profesionalita a pracovitosť

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- vykonávať svoju prácu odborne, svedomito a podľa svojich najlepších schopností,
- pripravovať sa na vyučovanie alebo výchovnú činnosť,
- priebežne reflektovať svoju prácu a profesijne sa rozvíjať,
- viesť žiakov k aktívnemu prístupu, samostatnosti a zodpovednosti.

Rešpekt a spravodlivý prístup

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- správať sa ku každému slušne, dôstojne a s rešpektom,
- pristupovať k žiakom spravodlivo a zohľadňovať ich individuálne potreby,
- rešpektovať práva žiakov a rodičov,
- komunikovať vecne, zrozumiteľne a primerane veku žiaka,
- chrániť dôvernú osobných a citlivých informácií o žiakoch a ich rodinách.

Vzdelávanie, výchova a bezpečnosť

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- zabezpečovať kvalitný priebeh vzdelávania alebo výchovnej činnosti,
- vytvárať bezpečné a podnetné prostredie,
- vykonávať dohľad nad žiakmi a predchádzať situáciám, ktoré môžu ohroziť ich zdravie alebo bezpečnosť,
- primerane a bezodkladne reagovať na prejavy šikanovania, násilia, ponižovania alebo iného nevhodného správania,
- poskytovať žiakom zrozumiteľnú spätnú väzbu o ich práci, napredovaní a správaní,
- viesť potrebnú pedagogickú dokumentáciu.

Spolupráca s rodinou a tímom

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- spolupracovať s rodičmi pri vzdelávaní, výchove a podpore žiaka,
- primerane a včas informovať rodičov o výsledkoch, napredovaní a správaní ich dieťaťa,
- zúčastňovať sa na rodinných tútingoch a ďalších potrebných stretnutiach,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy a školským podporným tímom,
- zúčastňovať sa na pracovných a tímových stretnutiach.

Osobný príklad

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné pravidlá školy,
- byť žiakom príkladom v správaní, komunikácii, dochvilnosti, obliekaní, používaní elektronických zariadení a starostlivosti o spoločné priestory,
- udržiavať poriadok v priestoroch, za ktoré zodpovedá,
- viesť žiakov k hodnotám a pravidlám školy vlastným konaním.

Podrobné pracovné povinnosti, zodpovednosti a pravidlá organizácie práce pedagogických zamestnancov upravuje pracovný poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy.

6. OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI A UVOLŇOVANIE ŽIAKOV Z VYUČOVANIA

Zákonný zástupca dbá na to, aby žiak dochádzal do školy pravidelne a včas. Neprítomnosť žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti zákonného zástupcu a predložených dokladov.

Žiadosti a oznámenia týkajúce sa neprítomnosti žiaka sa podávajú prostredníctvom EduPage.

Nepredvídaná neprítomnosť

Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní z nepredvídaného dôvodu, zákonný zástupca oznámi škole dôvod jeho neprítomnosti bez zbytočného odkladu, spravidla v deň jej vzniku.

Ak škola požaduje doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti, zákonný zástupca ho predloží bez vyzvania, najneskôr do troch pracovných dní od návratu žiaka do školy. Ak dôvod neprítomnosti nie je v stanovenej lehote oznámený alebo preukázaný, škola môže neprítomnosť vyhodnotiť ako neospravedlnenú.

Za ospravedlniteľný dôvod neprítomnosti sa považuje najmä:

- ochorenie alebo lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadnej dopravy,

- mimoriadna udalosť v rodine,
- účasť žiaka na súťaži, ktorú neorganizuje škola,
- iný závažný dôvod, ktorý škola uzná ako opodstatnený.

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia

V školskom roku 2026/2027 uplatňuje SZŠ Libellus miernejší režim ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia podľa § 144 školského zákona.

Lekárske potvrdenie sa vyžaduje, ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia:

- trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- presiahne za kalendárny mesiac dvojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín podľa učebného plánu príslušného ročníka alebo
- presiahne za dva po sebe nasledujúce kalendárne mesiace trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín podľa učebného plánu príslušného ročníka.

Ak žiak neprekročí ani jeden z uvedených limitov, na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia postačuje žiadosť zákonného zástupcu prostredníctvom EduPage.

Škola môže v odôvodnených prípadoch požadovať lekárske potvrdenie alebo iný doklad aj vtedy, keď uvedené limity neboli prekročené, najmä pri opakovanej neprítomnosti alebo pri dôvodných pochybnostiach o uvádzanom dôvode neprítomnosti.

Vopred plánované uvoľnenie z vyučovania

Ak je dôvod neprítomnosti známy vopred, zákonný zástupca požiadava o uvoľnenie žiaka z vyučovania prostredníctvom EduPage.

O žiadosti rozhoduje:

- pri neprítomnosti v trvaní **najviac troch vyučovacích dní triedny učiteľ,**
- pri neprítomnosti **dlhšej ako tri vyučovacie dni riaditeľ školy** po vyjadrení triedneho učiteľa.

Žiadosť o uvoľnenie na viac ako tri vyučovacie dni musí byť doručená najmenej päť pracovných dní pred začiatkom plánovanej neprítomnosti.

Z iných ako zdravotných dôvodov škola spravidla uvoľní žiaka najviac na päť vyučovacích dní za školský polrok. V mimoriadnom a riadne odôvodnenom prípade môže riaditeľ školy rozhodnúť inak.

Pri rozhodovaní o žiadosti škola prihliada najmä na dôvod a dĺžku neprítomnosti, dochádzku žiaka, jeho vzdelávacie výsledky a možnosti doplnenia zameškaného učiva.

Na uvoľnenie žiaka z vyučovania nie je právny nárok. Ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní napriek zamietnutiu žiadosti a jeho neprítomnosť nie je ospravedlnená z iného preukázaného dôvodu, škola ju eviduje ako neospravedlnenú.

Oneskorené príchody

Príchod žiaka po začiatku vyučovania alebo vyučovacej hodiny sa eviduje ako oneskorený príchod.

Na základe žiadosti zákonného zástupcu **môže škola ospravedlniť najviac 3 rané oneskorené príchody za školský polrok**. Do tohto počtu sa nezapočítava oneskorenie:

- z dôvodu návštevy lekára preukázanej príslušným dokladom,
- spôsobené mimoriadnou dopravnou situáciou, ktorú škola uzná ako opodstatnenú,
- spôsobené inou závažnou okolnosťou nezávislou od žiaka a jeho zákonného zástupcu.

Neospravedlnené oneskorené príchody sa evidujú samostatne. **Tri takéto príchody sa na účely výchovných opatrení posudzujú ako jedna neospravedlnená hodina.**

Doplnenie učiva

Počas neprítomnosti žiak podľa svojich možností sleduje zadania v EduPage a informuje sa o preberanom učive. Po návrate do školy je povinný doplniť si zameškané učivo a splniť zadané úlohy v termíne dohodnutom s vyučujúcim.

Pri dlhšej vopred schválenej neprítomnosti zákonný zástupca vopred dohodne s triednym učiteľom spôsob komunikácie a podmienky doplnenia učiva. Zodpovednosť za priebežné dopĺňanie učiva nesie žiak primerane svojmu veku a jeho zákonný zástupca.

7. HODNOTENIE A SPÄTNÁ VÄZBA

Hodnotenie v Libelluse poskytuje žiakovi a jeho rodičom pravdivú a zrozumiteľnú informáciu o jeho výsledkoch a napredovaní. Zároveň žiakovi pomáha porozumieť tomu, čo už zvládol, v čom sa potrebuje zlepšiť a aké ďalšie kroky môže urobiť.

Hodnotenie prebieha priebežne počas školského roka a súhrnne za prvý a druhý polrok. Výsledky sa evidujú v pedagogickej dokumentácii a komunikujú žiakom a rodičom najmä prostredníctvom EduPage, osobných konzultácií a rodinných túringov.

Škola pri hodnotení zohľadňuje individuálne potreby žiakov a podporné opatrenia, ktoré sa im poskytujú.

Ciele hodnotenia a spätnej väzby

Cieľom hodnotenia a spätnej väzby je:

- poskytovať pravdivú a čo najobjektívnejšiu informáciu o úrovni vedomostí, zručností a spôsobilostí žiaka,
- podporovať žiaka v učení a motivovať ho k ďalšiemu rastu,
- pomáhať žiakovi poznávať jeho silné stránky a oblasti, v ktorých sa potrebuje zlepšiť,
- viesť žiaka k samostatnosti, sebahodnoteniu a preberaniu zodpovednosti za vlastné učenie,
- rozvíjať pracovné a charakterové návyky v súlade s hodnotami školy,
- poskytovať žiakovi, rodičom a učiteľom podklady na určenie ďalších krokov vo vzdelávaní a osobnostnom rozvoji.

Žiaka porovnávame predovšetkým so stanovenými vzdelávacími cieľmi a sledujeme jeho vlastný pokrok, nie jeho postavenie medzi spolužiakmi.

Dve vrstvy hodnotenia v Libelluse

Hodnotenie žiakov má dve vzájomne prepojené, ale obsahovo odlišné vrstvy:

1. **akademické hodnotenie**, ktoré vyjadruje mieru zvládnutia vzdelávacích cieľov,
2. **formatívnu spätnú väzbu**, ktorá zachytáva spôsob práce, návyky a osobnostný rast žiaka.

Tieto dve vrstvy sa posudzujú samostatne. Pracovné návyky, snaha a správanie sa subjektívne nepremietajú do akademickej známky.

Akademické hodnotenie

Akademické hodnotenie vyjadruje, do akej miery si žiak osvojil vedomosti, fakty, súvislosti, predmetové zručnosti a ďalšie vzdelávacie ciele určené školským vzdelávacím programom.

- V 1. cykle sa akademické výsledky hodnotia slovne.
- V 2. a 3. cykle sa akademické výsledky hodnotia klasifikáciou. Priebežné výkony sa vyjadrujú najmä bodmi a percentami, ktoré sa pri súhrnnom hodnotení premieňajú na klasifikačné stupne.
- Konkrétna forma priebežného a súhrnného hodnotenia jednotlivých predmetov je uvedená v školskom vzdelávacom programe.

V 2. a 3. cykle sa výsledné percento vypočíta z pomeru bodov, ktoré žiak získal, k celkovému počtu bodov, ktoré mohol v hodnotenom období získať. Jednotlivé výkony majú podľa svojho rozsahu a významu rozdielnu bodovú hodnotu. Väčšie a obsahovo náročnejšie výkony tak prirodzene ovplyvňujú výsledok viac ako krátke alebo čiastkové úlohy.

Súhrnná známka preto nie je priemerom čiastkových známok, ale vychádza z celkového percentuálneho výsledku žiaka za hodnotené obdobie. Percentuálne hranice klasifikačných stupňov a pravidiel zaokrúhľovania sú jednotné pre 2. a 3. cyklus.

Formatívna spätná väzba

Formatívna spätná väzba zachytáva oblasti, ktoré akademická známka nevyjadruje, najmä spôsob práce, snahu, pracovitosť, zodpovednosť, rešpekt, poriadok, priateľstvo a spoluprácu.

Vychádza z piatich hodnôt školy:

- Poriadok
- Rešpekt a úcta
- Pracovitosť
- Zodpovednosť
- Priateľstvo a spolupráca

Jednotlivé hodnoty sa premietajú do konkrétnych, pozorovateľných a vekovo primeraných návykov. Očakávania sa preto líšia podľa veku a vývinového štádia žiaka a postupne smerujú k profilu absolventa školy.

Formatívnu spätnú väzbu dostáva žiak a jeho rodičia trikrát za školský rok. Pozostáva z výrokov opisujúcich konkrétne návyky, semaforového vyjadrenia miery ich osvojenia a slovného komentára. Môže obsahovať aj osobný odkaz učiteľa alebo dopĺňujúcu slovnú spätnú väzbu k akademickému napredovaniu žiaka.

Formatívna spätná väzba je jedným z podkladov rodinného tútoringu a spoločného plánovania ďalšieho rozvoja žiaka.

Princípy hodnotenia a spätnej väzby

Pravdivosť a objektívnosť

Akademické hodnotenie vychádza z preukázaných vedomostí, zručností a výkonov žiaka. Znamka nie je odmenou za sympatickosť, snahu, správanie ani dobrý vzťah s učiteľom.

Učiteľ hodnotí podľa vopred stanovených kritérií. Pri hraničnom výsledku rešpektuje určené percentuálne hranice a pravidlá zaokrúhľovania.

Transparentnosť

Žiak vopred pozná základné kritériá hodnotenia, typy očakávaných výkonov a spôsob, akým sa jeho výsledky započítavajú do súhrnného hodnotenia.

Podrobnosti hodnotenia v jednotlivých predmetoch sú uvedené v predmetových listoch. Žiak ani rodič nemajú byť výsledným hodnotením na konci hodnoteného obdobia prekvapení.

Priebežnosť

Učiteľ hodnotí a poskytuje spätnú väzbu priebežne počas celého školského roka. Výsledky zaznamenáva v EduPage alebo v inej určenej pedagogickej dokumentácii tak, aby žiak a rodič mohli sledovať aktuálny stav a vývoj hodnotenia.

Ak sa objaví riziko neprospievania, výrazné zhoršenie výsledkov alebo dlhodobější problém, učiteľ o ňom včas informuje žiaka a jeho rodičov.

Oddelenie akademického výkonu a pracovných návykov

Akademická známka vyjadruje mieru zvládnutia vzdelávacích cieľov. Snaha, pracovné návyky, prístup k povinnostiam a správanie sa posudzujú v rámci formatívnej spätnej väzby.

Snaha žiaka sa môže prejavíť aj konkrétnym akademickým výkonom, napríklad vypracovaním úlohy, doplnením chýbajúcej práce, opravou alebo ďalším preukázaním vedomostí. V takom prípade sa do akademického hodnotenia započítava dosiahnutý výkon, nie subjektívne posúdenie snahy.

Možnosť zlepšenia

Náročnosť spájame s reálnou možnosťou rastu. Ak žiak učivo alebo zručnosť nezvládol, dostane za vopred stanovených podmienok primeranú možnosť svoj výkon opraviť, doplniť alebo opätovne preukázať.

Cieľom opravy nie je automatické zvýšenie známky, ale preukázanie lepšieho zvládnutia učiva. Pravidlá opráv, dopĺňania chýbajúcich výkonov a započítavania získaných bodov sú rovnaké pre žiakov v porovnateľných situáciách.

Rozvíjajúci a primerane náročný prístup

Hodnotenie pomenúva aktuálnu úroveň žiaka a zároveň ho vedie k ďalšiemu kroku. Rozvíjajúci prístup neznamena znížovanie nárokov, ale primeranú podporu žiaka pri dosahovaní vzdelávacích a rozvojových cieľov.

Učiteľ zohľadňuje vek, individuálne potreby a možnosti žiaka, pričom zachováva zmysel a primeranú náročnosť stanovených cieľov.

Aktívna účasť žiaka

Žiak je vedený k tomu, aby svojim výsledkom a spätnej väzbe rozumel, dokázal pomenovať svoje silné stránky a oblasti na zlepšenie a postupne preberal zodpovednosť za svoje učenie.

Súčasťou tohto procesu sú priebežné rozhovory s učiteľom, sebahodnotenie a určovanie konkrétnych ďalších krokov.

Podrobné pravidlá

Podrobnosti akademického hodnotenia a formatívnej spätnej väzby upravuje interná smernica školy. Určuje najmä:

- jednotnú percentuálnu stupnicu pre 2. a 3. cyklus,
- pravidlá pridelovania a evidencie bodov,
- pravidlá zaokrúhľovania a hraničných výsledkov,
- postup pri chýbajúcich výkonoch,
- podmienky opravy a doplnenia hodnotenia,
- spôsob využívania určených termínov na opravu alebo doplnenie výkonov,
- obsah a formu formatívnej spätnej väzby,
- spôsob komunikácie hodnotenia žiakom a rodičom.

Konkrétne požiadavky a spôsoby hodnotenia v jednotlivých predmetoch upravujú predmetové listy v súlade so školským vzdelávacím programom a internou smernicou školy.

Hodnotiaca stupnica

V predmetoch hodnotených klasifikáciou sa v 2. a 3. cykle používa jednotná percentuálna stupnica. Výsledné percento vyjadruje pomer bodov získaných žiakom k celkovému počtu bodov, ktoré mohol v hodnotenom období získať.

Výsledné percento sa premieňa na klasifikačný stupeň podľa tejto stupnice:

Klasifikačný stupeň	Slovné vyjadrenie	Percentuálny výsledok	Charakteristika výkonu
1	Výborný	100% - 90%	Žiak zvládol vzdelávacie ciele vo výbornom rozsahu. Preukazuje presné a ucelené vedomosti a zručnosti, pričom sa dopúšťa len ojedinelých chýb.
2	Chváľitebný	89,9%-75%	Žiak zvládol vzdelávacie ciele vo veľmi dobrom rozsahu. Preukazuje potrebné vedomosti a

			zručnosti, hoci sa dopúšťa menších chýb.
3	Dobry	74,9% – 55%	Žiak zvládol základné vzdelávacie ciele. Jeho vedomosti a zručnosti obsahujú viaceré nepresnosti alebo medzery.
4	Dostatočný	54,9% – 40%	Žiak zvládol vzdelávacie ciele iba v základnom rozsahu. V jeho vedomostiach a zručnostiach sa prejavujú výrazné nedostatky.
5	Nedostatočný	39,9% a menej	Žiak nezvládol vzdelávacie ciele ani v základnom rozsahu a nepreukázal požadované vedomosti a zručnosti.

8. VÝCHOVNÉ OPATRENIA

V škole Libellus vedíme žiakov k tomu, aby postupne preberali zodpovednosť za svoje správanie a rozumeli jeho vplyvu na seba aj na ostatných. Väčší dôraz kladieme na prevenciu, osobný príklad, pozitívnu motiváciu a oceňovanie dobrého správania než na riešenie jeho následkov.

Výchovné opatrenia majú žiakovi pomôcť pomenovať jeho konanie, porozumieť jeho dôsledkom a urobiť konkrétne kroky k náprave. Pri ich uplatňovaní prihliadame na vek a vývinové možnosti žiaka, závažnosť a okolnosti konania, jeho opakovanie a doterajší prístup žiaka k náprave.

Pochvaly a ocenenia

Dobré správanie, poctivú prácu, pokrok a konanie v súlade s hodnotami školy si všímame, pomenúvame a oceňujeme.

Zelená obálka

Zelená obálka je priebežným ocenením pozitívnej práce, pokroku alebo správania žiaka. Jej cieľom je povzbudiť žiaka a informovať rodičov o tom, čo sa mu darí.

- **V 1. cykle** môže žiak získať zelenú obálku za dobrú prácu, pokrok alebo prejav v súlade s hodnotami školy.
- **V 2. a 3. cykle** môže žiak získať zelenú obálku za mimoriadnu prácu, výrazný pokrok alebo významný prejav správania v súlade s hodnotami školy.

O udelení zelenej obálky škola informuje rodičov.

Pochvala

Za mimoriadnu iniciatívu, dlhodobú svedomitú prácu, úspešnú reprezentáciu školy alebo záslužný či statočný čin v súlade s hodnotami školy môže byť žiakovi udelená:

- pochvala triednym učiteľom,
- pochvala riaditeľom školy.

Pochvala môže byť udelená ústne alebo písomne, jednotlivcovi alebo skupine žiakov, primerane významu oceneného konania.

Postup pri porušení pravidiel triedy a školského poriadku

Cieľom nasledujúceho postupu je pomôcť žiakovi uvedomiť si nevhodné správanie, porozumieť jeho dôsledkom a urobiť konkrétne kroky k náprave. Jednotlivé opatrenia uplatňujeme primerane veku žiaka, závažnosti situácie a tomu, či sa správanie opakuje.

1. Upozornenie

Učiteľ žiaka upozorní na nevhodné správanie, pomenuje ho a vysvetlí mu, aké správanie sa od neho očakáva.

2. Opakované napomenutie

Ak sa nevhodné správanie zopakuje:

- žiak v **1. cykle** dostane **žltú kartu** s pomenovaním očakávaného správania,
- žiak v **2. a 3. cykle** dostane **piktogram v EduPage**.

Žltá karta aj piktogram sú jasným upozornením, že žiak potrebuje svoje správanie zmeniť.

3. Oranžová obálka a dohoda o náprave

Ak žiak napriek predchádzajúcim upozorneniam opakovane narúša vyučovanie alebo porušuje pravidlá, dostane **oranžovú obálku**. Prostredníctvom nej sú rodičia informovaní o vzniknutej situácii.

Ak žiak opakovane narúša vyučovanie, môže byť dočasne vyčlenený z práce triedy. Učiteľ mu určí miesto mimo triedy, spravidla na chodbe pri otvorených dverách, aby zostal pod pedagogickým dohľadom a svojím správaním ďalej nenarúšal vyučovanie.

Učiteľ následne so žiakom pomenuje vzniknutú situáciu a dohodne konkrétne kroky nápravy. Po splnení dohody a preukázanej zmene správania môže byť oranžová obálka vymazaná.

4. Náprava po vyučovaní

Vyrušovaním žiak narúša vlastné učenie, učenie spolužiakov aj prácu učiteľa. Zároveň môže spôsobiť, že počas vyučovania nestihne dokončiť zadanú prácu alebo si osvojiť potrebné učivo.

Preto môže učiteľ určiť, že žiak zostane po vyučovaní na hodine „**Po škole**“. V tomto čase dokončí úlohy a zadania, ktoré pre svoje správanie nestihol vypracovať, doplní si zameškané učivo alebo splní doplňujúce zadanie určené učiteľom.

5. Červená obálka a stretnutie s rodičmi

Červená obálka sa udeľuje:

- pri závažnom porušení školského poriadku alebo správania „za hranou“, a to aj bez predchádzajúcich upozornení,
- ak žiak opakovane porušuje pravidlá napriek predchádzajúcim opatreniam,
- ak žiak neplní dohodu o náprave alebo neprejavuje primeranú snahu o jej splnenie,
- ako dôsledok opakovaného udeľovania oranžových obálok bez dostatočnej nápravy.

S udelením červenej obálky je spojené pozvanie rodičov na osobné stretnutie. Na stretnutí škola spolu so žiakom a jeho rodičmi pomenuje problém, dohodne ďalší postup a stanoví konkrétne kroky nápravy. Podľa potreby sa na stretnutí zúčastní triedny učiteľ, tútor, ďalší vyučujúci, líder cyklu alebo člen školského podporného tímu.

Červená obálka zostáva súčasťou evidencie správania žiaka a nevymazáva sa.

Dôsledky závažného porušenia pravidiel a výchovné opatrenia

Správanie „Za hranou“

Správanie „Za hranou“ je vymedzené v úvode školského poriadku. Keďže ide o závažné porušenie pravidiel a hodnôt školy, učiteľ môže žiakovi udeliť **červenú obálku okamžite**, bez predchádzajúceho upozornenia, žltej karty, piktogramu alebo oranžovej obálky.

Učiteľ bezodkladne zastaví nevhodné konanie, zabezpečí bezpečie zúčastnených a zistí okolnosti udalosti. O situácii škola informuje rodičov a pozve ich na osobné stretnutie. So žiakom sa zároveň dohodnú konkrétne kroky nápravy.

Primeraný dôsledok a náprava

Dôsledok porušenia pravidiel určuje učiteľ podľa konkrétnej situácie. Prihliada pritom najmä na:

- vek a vývinové možnosti žiaka,
- závažnosť a okolnosti konania,
- jeho úmyselnosť a následky,
- mieru ohrozenia alebo spôsobenej ujmy,
- opakovanie správania,
- postoj žiaka a jeho ochotu napraviť situáciu.

Dôsledok má byť primeraný, zrozumiteľný a podľa možnosti priamo súvisieť so vzniknutou situáciou. Má žiakovi pomôcť napraviť spôsobenú škodu, obnoviť narušené vzťahy, splniť zanedbanú povinnosť alebo si osvojiť vhodné správanie.

Výchovné opatrenia

Výchovné opatrenia sa udeľujú podľa počtu červených obálok získaných počas jedného školského polroka:

- **2 červené obálky** – napomenutie triednym učiteľom,
- **3 červené obálky** – pokarhanie triednym učiteľom,
- **4 červené obálky** – pokarhanie riaditeľom školy a rozhovor s rodinou o podmienkach ďalšieho vzdelávania žiaka v škole.

Ak sa škola a rodina rozhodnú pokračovať v spolupráci, písomne si dohodnú jej ďalšie podmienky. Ak ich žiak alebo rodina neplnia alebo ak správanie žiaka smeruje k zníženému stupňu zo správania, vedenie školy prehodnotí ďalšie trvanie vzdelávacej zmluvy. Výsledkom môže byť jej vypovedanie.

Dodržiavanie pravidiel školskej uniformy

Ak žiak nemá predpísanú školskú uniformu, učiteľ ho upozorní a škola informuje rodičov. Žiak si podľa možností školy oblečie náhradnú uniformu alebo sa nedostatok napraviť iným dohodnutým spôsobom.

Opakované alebo vedomé odmietanie nosenia školskej uniformy sa považuje za závažné nerešpektovanie školského poriadku a rieši sa podľa postupu pri opakovanom porušovaní pravidiel.

Používanie mobilov a iných elektronických zariadení

Žiaci nesmú bez súhlasu učiteľa používať mobilné telefóny ani iné elektronické zariadenia, napríklad inteligentné hodinky alebo slúchadlá, v budove školy, v priľahlom školskom areáli ani na podujatiach a aktivitách organizovaných školou.

Pri prvom porušení učiteľ zariadenie odoberie a uloží do úschovy. Osobne si ho prevezme rodič alebo zákonný zástupca. Opakované porušenie sa rieši ako závažné nerešpektovanie školského poriadku.

Žiak môže použiť mobil na kontaktovanie rodiča iba so súhlasom učiteľa.

Výchovné opatrenia pri neospravedlnenej absencii

Neospravedlnené hodiny a neospravedlnené oneskorené príchody sa na účely výchovných opatrení posudzujú za každý školský polrok samostatne. Tri neospravedlnené oneskorené príchody sa na tento účel posudzujú ako jedna neospravedlnená hodina.

Spravidla sa uplatňuje tento postup:

Počet neospravedlnených hodín	Výchovné opatrenie
2 hodiny	Napomenutie triednym učiteľom
3 až 4 hodiny	Pokarhanie triednym učiteľom
5 hodín	Pokarhanie riaditeľom školy a rozhovor s rodinou o podmienkach ďalšej spolupráce
6 až 9 hodín	Správanie hodnotené stupňom 2 – uspokojivé
10 a viac hodín	Správanie hodnotené stupňom 3 – menej uspokojivé

Ak absencia žiaka smeruje k zníženému stupňu zo správania, vedenie školy zároveň prehodnotí ďalšie trvanie vzdelávacej zmluvy.

Úmyselné vynechanie vyučovania

Úmyselné vynechanie vyučovacej hodiny alebo svojvoľné opustenie vyučovania, budovy školy či školského areálu sa považuje za správanie „Za hranou“.

Žiak môže dostať červenú obálku okamžite, bez ohľadu na počet vymeškaných hodín. Škola o udalosti informuje rodičov a pozve ich na osobné stretnutie. Vymeškané hodiny sa zároveň evidujú ako neospravedlnené a započítavajú sa do celkového počtu neospravedlnených hodín.

9. ŠKOLSKÝ KLUB A JEHO PRAVIDLÁ

Školský klub je pre našich žiakov otvorený **od konca vyučovania do 17:00.**

Poslednú hodinu klubu od 16:00 do 17:00 sú žiaci v spojených zberných triedach.

Žiaci 1. – 4. ročníka sú do školského klubu detí zaradení automaticky, bez potreby podania samostatnej prihlášky. Školský klub detí je pre žiakov 1. – 4. ročníka poskytovaný bezplatne a je súčasťou školného.

Školský klub zabezpečuje:

- zabezpečiť **bezpečný priestor na hru, odpočinok a relaxáciu** – pobyt na čerstvom vzduchu a organizovanú alebo voľnú hru v triede,

- zabezpečiť zmysluplné využívanie voľného času – záujmové činnosti
- viesť deti k samostatnosti a k ich sebaobslužným činnostiam a dávať im priestor **na prípravu na vyučovanie a domáce úlohy**,
- zabezpečiť socializáciu dieťaťa najmä budovaním spoločenských a priateľských vzťahov,
- reflektovať správanie detí v triede, budovať ich osobnosť, a to formou spätnej väzby, oprávnených požiadaviek, logických dôsledkov
- v školskom klube od utorka do štvrtku organizujeme **bezplatné workshopy** na rôzne témy. Ponuku workshopov zverejňujeme na nástenke v škole spravidla v pondelok poobede. Žiaci sa na workshop prihlasujú podľa pokynov vychovávateľa.
- Žiaci majú možnosť navštevovať na škole aj **krúžky**. Ponuka krúžkov je uverejnená v EduPage, kde rodičia môžu na začiatku polroka prihlásiť žiakov. Krúžky sú spoplatnené.

Pravidlá a povinnosti žiaka v Školskom klube

V školskom klube platia rovnaké pravidlá ako počas vyučovania.

- Pri odchode zo ŠKD sa žiak rozlúči s vychovávateľom podaním ruky a oznámi mu svoj odchod.
- Ak žiak pravidlá opakovane alebo závažným spôsobom porušuje, vychovávateľ o situácii informuje zákonného zástupcu a podľa potreby aj vedenie školy. Pri opakovanom alebo závažnom porušovaní pravidiel môže škola pristúpiť k ďalším opatreniam v súlade s platnými právnymi predpismi a školským poriadkom, vrátane **ukončenia dochádzky žiaka do ŠKD**.

Povinnosti rodiča

Rodič resp. zákonný zástupca dieťaťa sa zaväzuje

- pri preberaní dieťaťa upovedomiť o tom vychovávateľa ŠKD,
- vopred informovať o zmenách spôsobu odchodu dieťaťa prostredníctvom EduPage alebo e- mailu
- informovať vychovávateľa o špeciálnych potrebách, o zmene zdravotnej spôsobilosti alebo iných závažných skutočnostiach, zdravotných problémoch, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- vyzdvihnúť dieťa zo Školského klubu do 17:00. Včasným vyzdvihnutím dieťaťa zo školského klubu rodič prejavuje rešpekt voči vychovávateľom a voči ich pracovnému aj osobnému času. Ak rodič vyzdvihne dieťa po skončení prevádzky školského klubu, škola ho na porušenie pravidla upozorní. Pri ďalšom oneskorení môže byť účtovaný poplatok 20 € a pri nasledujúcom oneskorení poplatok 30 €. Opakované oneskorenia sú dôvodom na osobné stretnutie s riaditeľom školy. Podmienky účtovania poplatkov upravuje vzdelávacia zmluva alebo cenník školy.

Spôsob odchodu dieťaťa zo školského klubu

Bezpečnosť je pre nás dôležitá, preto o odchode zo školy alebo klubu musí byť vždy upovedomený zamestnanec školy zodpovedný za dieťa.

Spôsob odchodu dieťaťa zo Školského klubu určuje zákonný zástupca pri prihlasovaní dieťaťa do školského klubu prostredníctvom EduPage.

Dieťa môže zo ŠKD odísť:

- v sprievode zákonného zástupcu,
- v sprievode **osoby poverenej zákonným zástupcom**, ktorá je uvedená v **Plnomocenstve na preberanie/vyzdvihnutie dieťaťa zo školy**, ktoré zákonný zástupca vyplní prostredníctvom EduPage. Plnomocenstvo je možné počas školského roka dopĺňať alebo meniť,
- **samostatne**, ak zákonný zástupca udelil prostredníctvom EduPage súhlas na samostatný odchod. Súhlas na samostatný odchod sa udeľuje na začiatku školského roka prostredníctvom EduPage. Samostatný odchod je možný pre žiakov 1. – 4. ročníka a deti, ktoré navštevujú klubovňu.

Ak dôjde počas školského roka k zmene súhlasu so samostatným odchodom, zákonný zástupca vyplní **písomný formulár na zmenu samostatného odchodu**, ktorý si vyžiada u vychovávateľa ŠKD. Vyplnený formulár sa následne založí k dokumentácii dieťaťa.

Ak má dieťa v konkrétny deň odísť iným spôsobom, ako je uvedené v jeho evidencii, zákonný zástupca je povinný túto zmenu **vopred písomne oznámiť vychovávateľovi prostredníctvom EduPage alebo e-mailom**. Pri jednorazovom poverení je potrebné uviesť meno a priezvisko osoby, ktorá dieťa prevezme.

Jednorazové poverenie sa využíva aj v prípade, ak dieťa odchádza zo ŠKD napríklad **s rodičom spolužiaka na narodeninovú oslavu alebo inú súkromnú aktivitu**. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu zákonného zástupcu nie je možné dieťa odovzdať inej osobe.

Dieťa môže zo ŠKD odísť len so súhlasom zákonného zástupcu a **s vedomím vychovávateľa ŠKD**. Pri preberaní dieťaťa je zákonný zástupca alebo poverená osoba povinná vychovávateľa o prevzatí dieťaťa upovedomiť.

Odchod dieťaťa na krúžok

Ak dieťa počas pobytu v ŠKD pokračuje v krúžku organizovanom školou, **vedúci krúžku si dieťa vyzdvihne** v ŠKD a preberá zaň zodpovednosť počas krúžku a presunu na miesto konania krúžku. Toto pravidlo platí aj pre krúžky, ktoré sa konajú mimo budovy školy.

Po skončení krúžku vedúci krúžku **upovedomí vychovávateľa ŠKD**, ktoré deti sa vracajú späť do ŠKD a ktoré odchádzajú domov.

Ak si dieťa po skončení krúžku preberá zákonný zástupca alebo poverená osoba, je povinná **upovedomiť o prevzatí dieťaťa vedúceho krúžku alebo vychovávateľa ŠKD**. Dieťa nesmie odísť bez vedomia osoby, ktorá zaň v danom čase zodpovedá. Samostatný odchod dieťaťa sa riadi pravidlami uvedenými v časti **Spôsob odchodu dieťaťa zo ŠKD**.

Klubovňa pre žiakov 5. – 9. ročníka

Pre žiakov **5. – 9. ročníka** škola ponúka Klubovňu.

Klubovňa poskytuje žiakom priestor, kde môžu po vyučovaní bezpečne a zmysluplne tráviť čas so svojimi spolužiakmi, venovať sa príprave na vyučovanie, oddychu a voľnočasovým aktivitám, prípadne čakať na krúžok, mladšieho súrodenca alebo na rodiča.

Klubovňa funguje po skončení vyučovania podľa aktuálneho školského rozvrhu a organizačného harmonogramu školy. Počas pobytu v Klubovni sú žiaci pod dohľadom určeného vychovávateľa. Po skončení prevádzky Klubovne prechádzajú žiaci, ktorí naďalej zostávajú v škole, do zbernej triedy ŠKD.

Klubovňa je v našej škole **spoplatnená**. Žiak sa do Klubovne prihlasuje na začiatku školského roka prostredníctvom EduPage; počas školského roka je možné prihlásenie po dohode s vedúcim ŠKD.

Poplatok za Klubovňu je:

- **35 € mesačne** pri využívaní 3 – 5 dní v týždni,
- **20 € mesačne** pri využívaní 1 – 2 dní v týždni.

V Klubovni platia pravidlá tohto školského poriadku a pravidlá bezpečného a ohľaduplného správania.

Ak žiak počas pobytu v Klubovni odchádza na krúžok, postupuje sa podľa pravidiel pre odchod na krúžok uvedených v tomto školskom poriadku.

Odchod z Klubovne sa riadi pravidlami pre odchod dieťaťa zo školského klubu uvedenými v tomto školskom poriadku.

- Pri odchode z Klubovne pozdraví žiak vychovávateľa a počká na jeho odpoveď.
- Žiak, ktorý nie je prihlásený do Klubovne, po skončení vyučovania odchádza zo školy. V prípade výnimočnej potreby krátkodobo počkať v škole môže žiak využiť určený priestor školy na spodnej chodbe – sivé gauče.
- V prípade potreby počas vyučovania môže žiak odísť sám, ale len na základe písomnej a schválenej žiadosti rodiča v EduPage.

10. ŠKOLSKÝ PODPORNÝ TÍM

V našej škole pôsobí školský podporný tím zložený zo školského špeciálneho pedagóga, školského psychológa, školského logopéda a asistentov v súčinnosti s externými členmi z centra poradenstva a prevencie (CPP). Tím úzko spolupracuje s triednymi učiteľmi, tútormi, učiteľmi, vychovávateľmi, rodičmi a žiakmi.

Členovia tímu majú príslušnú kvalifikáciu a špecializované vzdelávanie určené na výkon svojich funkcií a poskytujú žiakom, rodičom a učiteľom rozmanité služby:

- poradenstvo žiakom, rodičom a zamestnancom,
- prevenciu a intervenciu, mediáciu po konflikte alebo ťaživej situácii,
- kariérne poradenstvo žiakom a rodičom,
- preventívne programy a aktivity v triedach,
- podporu učiteľom počas vyučovania,
- depistáže a orientačnú diagnostiku,
- besedy, diskusie a vzdelávanie pre rodičov a zamestnancov, účasť na rodičovských združeniach a pod.

Činnosť školského podporného tímu sa riadi platnou legislatívou, pracovnou náplňou, školským vzdelávacím programom a metodickým usmerňovaním centra poradenstva a prevencie v našom okrese.

ZÁVER

Školský poriadok je záväzný pre žiakov, ich zákonných zástupcov, zamestnancov školy a ďalšie osoby v rozsahu ustanovenom školským poriadkom a platnými právnymi predpismi. Platí aj počas podujatí, výletov a ďalších aktivít organizovaných školou.

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade 28. augusta 2026.

Nadobudnutím účinnosti tohto školského poriadku sa ruší školský poriadok z 30. augusta 2025.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 1. septembra 2026.

Ing. Michal Polgár, PhD.
riaditeľ školy Libellus