

**Základná škola, Papradno 312**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

# OBSAH

PREAMBULA .....	4
1 ORGANIZÁCIA VYUČOVANIA .....	5
2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV .....	6
2.1 Práva žiakov.....	6
2.2 Povinnosti žiakov .....	6
2.2.1 Povinnosti týždenníkov .....	7
2.3 Žiakovi je zakázané .....	7
3 SPRÁVANIE SA ŽIAKOV .....	8
3.1 Správanie sa žiakov v budove školy .....	8
3.2 Správanie sa žiakov počas vyučovania .....	9
3.3 Správanie sa žiakov cez prestávky .....	9
3.4 Správanie sa žiakov v školskej jedálni .....	9
4 OSLOVENIE, POZDRAVY, KOMUNIKÁCIA .....	10
5 VÝCHOVNÉ OPATRENIA .....	10
5.1 Pochvaly .....	10
5.1.1 Pochvaly od triedneho učiteľa .....	10
5.1.2 Pochvaly od riaditeľa školy .....	11
5.2 Opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov .....	11
5.2.1 Postupnosť výchovných opatrení .....	11
5.2.2 Napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa .....	11
5.2.3 Pokarhanie od riaditeľa školy .....	11
5.3 Ochranné opatrenie.....	12
6 HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIA SPRÁVANIA .....	12
6.1 Stupeň 1 (veľmi dobré) .....	12
6.2 Stupeň 2 (uspokojivé) .....	13
6.3 Stupeň 3 (menej uspokojivé) .....	13
6.4 Stupeň 4 (neuspokojivé) .....	13
7 POSTUPY PRI PRECHOVÁVANÍ A UŽÍVANÍ DROG NA ŠKOLE .....	13
8 NEPRÍTOMNOSŤ ŽIAKA V ŠKOLE .....	14
8.1 Ospravedlenená neprítomnosť.....	14
8.2 Neospravedlenená neprítomnosť .....	14
8.2.1 Riešenie neospravedlnených hodín.....	15

9 HODNOTENIE PROSPECHU .....	15
9.1 Hodnotenie prospechu žiaka.....	15
9.1.1 Stupeň 1 (výborný) .....	15
9.1.2 Stupeň 2 (chválitebný) .....	15
9.1.3 Stupeň 3 (dobrý) .....	16
9.1.4 Stupeň 4 (dostatočný) .....	16
9.1.5 Stupeň 5 (nedostatočný) .....	16
9.2 Celkové hodnotenie žiaka prípravného ročníka, nultého ročníka, prvého ročníka základnej školy .....	16
9.3 Celkové hodnotenie žiaka druhého až deviateho ročníka základnej školy .....	16
10 KOMISIONÁLNE SKÚŠKY, OPRAVNÉ SKÚŠKY, OPAKOVANIE ROČNÍKA .....	17
11 INDIVIDUÁLNE ŠTÚDIUM, ŠTÚDIUM V ZAHRANIČÍ .....	17
12 PRÁVA, POVINNOSTI A ODPORÚČANIA PRE ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV .....	18
12.1 Práva zákonných zástupcov .....	18
12.2 Povinnosti zákonných zástupcov .....	18
12.3 Odporúčania pre zákonných zástupcov .....	18
13 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA .....	19

## **PREAMBULA**

Základná škola, Papradno 312 je plnoorganizovanou školou.

Škola poskytuje všestranný rozvoj osobnosti s mravnými postojmi, ideálmi a hodnotami; pripravuje žiaka tvorivého a zručného pre ďalšie štúdium a prax tým, že podporuje rozvoj talentovaných žiakov. V škole pomáhame slabším a zdravotne postihnutým žiakom.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole efektívne využitý z hľadiska vzdelávania, aj časom príjemne stráveným žiakmi aj učiteľmi.

Školský poriadok Základnej školy, Papradno 312 upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, o organizácii vyučovania a vnútornom režime školy, o podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia a o podmienkach nakladania s majetkom školy. Bol vypracovaný v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a k nemu vykonávacích predpisov, ako aj ďalších právnych noriem súvisiacich s týmto zákonom a školskou legislatívou pred výchovu a vzdelávanie žiakov.

Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem -  
- Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd a iné platné dokumenty vo vzťahu k žiakom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.

Z tohto dôvodu sa ustanovuje nasledovný školský poriadok, ktorý sa opiera o platnú legislatívu MŠ SR - § 153 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní (Školský zákon).

Školský poriadok je záväzný pre žiakov Základnej školy, Papradno 312.

# 1 ORGANIZÁCIA VYUČOVANIA

- a) Vyučovanie sa riadi podľa rozvrhu hodín, ktorý schválil riaditeľ školy na príslušný školský rok. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický pracovník.

<u>Časový rozvrh hodín:</u>	0. hod.	07:00 - 07:45 hod.
	1. hod.	07:50 - 08:35 hod.
	2. hod.	08:45 - 09:30 hod.
	3. hod.	09:45 - 10:30 hod.
	4. hod.	10:40 - 11:25 hod.
	5. hod.	11:35 - 12:20 hod.
	6. hod.	12:30 - 13:15 hod.
	7. hod.	13:45 - 14:30 hod.

- b) Budova školy je otvorená v čase od 06:30 hod. do 19:00 hod. Vstup do budovy školy tu nezamestnaným osobám je možný len so súhlasom zodpovedných pracovníkov školy. Školský klub je v prevádzke od 11:25 hod. do 16:00 hod, Školská jedáleň je prístupná žiakom v čase určenom na desiatu (09:30 - 09:45) a obed (11:30 - 13:45).

- c) Žiaci vstupujú do budovy školy o 07:35 hod.. V prípade nepriaznivého počasia možno žiakov vpúšťať do budovy aj skôr pod dohľadom školníka. Žiak prichádza do triedy najneskôr 5 min. pred začiatkom vyučovacej hodiny.

- Žiakom, ktorí majú 3 neskoré neodôvodnené príchody alebo vymeškajú viac ako polovicu vyučovacej hodiny za klasifikačné obdobie, vykáže triedny učiteľ 1 neospravedlnenú hodinu.
- Rovnako bude triedny učiteľ postupovať aj v prípade oneskorených príchodov na hodinu počas celého vyučovania (napr. kvôli obedu v ŠJ).

- d) Pred začiatkom vyučovania a počas prestávok vykonávajú v šatni a na chodbách dozor učitelia podľa harmonogramu na príslušný školský rok. Žiaci rešpektujú dozorkonajúcich učiteľov.

- e) Ak trieda nie je otvorená, žiak má právo požiadať dozorkonajúceho učiteľa, aby triedu otvoril.

- f) Zákonní zástupcovia môžu úradné záležitosti vybavovať denne na riaditeľstve školy. Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia získať na triednych schôdkach alebo prostredníctvom vopred dohovorenej konzultácie s triednym, či iným učiteľom.

## 2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV

### 2.1 Práva žiakov

- a) Žiak má právo na rovnoprávny prístup ku vzdelaniu, má právo na bezplatné vzdelanie v štátnom jazyku.
- b) Žiak má právo na zrozumiteľný výklad učiva, má právo spýtať sa na poznatky, ktorým nerozumie.
- c) Žiak má právo obrátiť sa so svojimi problémami na učiteľa, výchovného poradcu, zástupcu riaditeľa školy, riaditeľa prostredníctvom žiackeho parlamentu alebo anonymne využiť „schránku dôvery“.
- d) Žiak má právo na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav.
- e) Žiak má právo na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
- f) Žiak má právo na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
- g) Žiak má právo na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
- h) Žiak má právo na objektívne hodnotenie v súlade s klasifikačným poriadkom.
- i) Žiak má právo zvoliť si náplň prestávok, pokiaľ zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných.
- j) Žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa i spolužiakov.
- k) Žiak má právo vymeškať vyučovanie pre chorobu, z dôvodu návštevy odborného lekára, vážnu udalosť v rodine, nepredvídané dopravné pomery či živelné pohromy.
- l) Žiak má právo na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom školským vzdelávacím programom. Po zaradení je účasť žiaka na danom predmete povinná počas celého školského roka.
- m) Žiakom sa podľa zákona 245/2008 Z. z. §153 ods. 2 so súhlasom riaditeľa školy alebo školského zariadenia umožňuje účasť na súťažiach s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.
- n) Žiak má právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu humanizmu a demokracie.
- o) Žiak má právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
- p) Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám.
- q) Žiak má právo na zapožičanie učebníc na príslušný školský rok (s výnimkou 1. ročníka, ktoré sa stávajú osobným vlastníctvom žiaka).
- r) Žiak má právo slušne vysloviť svoj názor a klásť otázky k preberanej téme v riadenom rozhovore.

### 2.2 Povinnosti žiakov

- a) osvojiť si vedomosti, zručnosti a získať návyky poskytované základnou školou,
- b) osvojiť si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických i nepedagogických zamestnancov a správať sa v škole i mimo nej tak, aby neporušoval spoločenské normy správania a robil česť sebe i škole,

- c) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť vlastné zdravie a zdravie iných dodržiavaním všeobecných zásad bezpečnosti a ochrany zdravia, dodržiavať hygienické zásady, mať v škole vlastné hygienické potreby (uterák, toaletný papier a hygienické vreckovky), dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí,
- e) informovať v prípade úrazu zodpovedného pedagogického zamestnanca,
- f) prichádzať do školy upravený, v primerane slušnom oblečení, bez výstredností,
- g) šetriť školské zariadenia, chrániť ich pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami, prípadné poškodenie školského majetku uhradiť alebo na vlastné náklady uviesť poškodenú vec do pôvodného stavu. Ak sa vinník nezistí, škoda sa nahrádza kolektívne,
- h) učebnice a zošity mať obalené a podpísané,
- i) dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté v školskom poriadku,
- j) vstupovať do školy 15 minút pred začiatkom vyučovania,
- k) rešpektovať pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníkov školy,
- l) udržiavať v škole poriadok, najmä v súvislosti s konzumáciou potravín a nápojov zo školskej jedálne, ako aj z domu donesených potravín,
- m) do odborných učební vstupovať len v sprievode vyučujúceho a dodržiavať pokyny správania sa vypracované vyučujúcimi, ktorí za príslušnú učebňu zodpovedajú,
- n) nosiť na každú vyučovaciu hodinu žiacku knižku a dať si zapísať každú známku, pochvalu, poznámku,
- o) dať podpísať zákonnému zástupcovi známky v žiackej knižke minimálne raz do týždňa,
- p) svedomito sa pripravovať na vyučovanie a na každú vyučovaciu hodinu si nosiť všetky potrebné pomôcky,
- q) pred vstupom do školy vypnúť mobilný telefón,
- r) pred vyučovaním, počas vyučovania i mimo vyučovacích aktivít je žiak povinný šetriť vodou, elektrickou energiou a separovať odpad do nádob na to určených,
- s) prihlásiť sa o slovo zdvihnutím ruky.

### 2.2.1 Povinnosti týždenníkov

Týždenníci sú dvaja a ich mená zapíše triedny učiteľ do triednej knihy najneskôr prvý deň v týždni. Majú povinnosť:

- a) starať sa o čistotu tabule, zabezpečiť kriedy, vetrať triedu a udržiavať ju v čistote, prinášať a odnášať učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúcich,
- b) ak do 10 minút nepríde do triedy vyučujúci, upozorniť na to vedenie školy,
- c) hlásiť neprítomnosť žiakov na začiatku každej vyučovacej hodiny,
- d) hlásiť triednemu učiteľovi poškodzovanie inventáru triedy,
- e) pri odchode z triedy zodpovedajú za čistotu v triede (zotretá tabuľa, vyložené stoličky, zhasnuté svetlo).

### 2.3 Žiakovi je zakázané

- a) robiť svojvoľné úpravy záznamov od učiteľov v žiackej knižke a vytrhávať z nej strany, manipulovať s triednou dokumentáciou – triedna kniha, klasifikačný záznam,
- b) počas vyučovania používať mobilný telefón a iné elektronické médiá (v prípade porušenia zákazu ich vyučujúci odoberie žiakovi a odovzdá vedeniu školy, následne si ich preberie zákonný zástupca žiaka),
- c) hojdať sa a stáť na stoličke, liezť na nábytok a iné zariadenie v škole,

- d) počas vyučovania žuť žuvačky,
- e) pred skončením vyučovania bez dovolenia vychádzať zo školskej budovy,
- f) zdržiavať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania bez dozoru, na záujmové útvary čakajú žiaci pred budovou školy,
- g) manipulovať s didaktickou technikou a elektrickými zariadeniami bez povolenia vyučujúceho,
- h) manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy (napr. hasiace prístroje),
- i) fajčiť v priestoroch školy a jej okolí a pri všetkých aktivitách organizovaných školou,
- j) prinášať do školy alebo na aktivity organizované školou energetické a alkoholické nápoje, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, požívať ich v škole alebo pri aktivitách organizovaných školou,
- k) prinášať do školy alebo na aktivity organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie (napr. pyrotechnické hračky, výbušniny, zbrane, ostré predmety) a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní,
- l) znečisťovať steny, ničiť zariadenie učební, šatní a ostatných priestorov školy,
- m) používať vulgárne výrazy,
- n) konzumovať potraviny a nápoje počas vyučovacieho procesu,
- o) nosiť do školy drahé a cenné predmety a neprimerane vysoký obnos peňazí, v prípade straty či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka, ktorý si takéto drahé veci do školy priniesol,
- p) vstupovať do zborovne, kancelárií vedenia školy a do kabinetov bez vyzvania príslušného zamestnanca školy.

### 3 SPRÁVANIE SA ŽIAKOV

#### 3.1 Správanie sa žiakov v budove školy

##### *Žiak:*

- a) v šatni sa prezuje do prezuviek, ktoré zodpovedajú hygienickým požiadavkám - tmavá podrážka je nevhodná,
- b) v šatni sa dlho nezdržiava, udržuje v nej poriadok a čistotu, aby nepoškodil odev a obuv spolužiakov a pred odchodom do triedy si zoberie všetky potrebné veci na vyučovanie (cvičebný úbor...), počas vyučovania je vstup do šatní zakázaný,
- c) topánky a vrchný odev má uložené v šatni na určenom mieste,
- d) do školy nosí predmety určené na vyučovanie. Škola nenesie hmotnú zodpovednosť za straty a odcudzenie týchto predmetov. Prípadné straty alebo odcudzenia sú kompenzované poistením, ktoré sprostredkuje škola na žiadosť zákonného zástupcu žiaka,
- e) pri odcudzení osobných vecí má povinnosť stratu neodkladne nahlásiť triednemu učiteľovi, prípadne dozorkonajúcemu učiteľovi alebo vyučujúceho,
- f) počas vyučovania môže žiak opustiť triedu iba so súhlasom vyučujúceho. Žiak opustí školskú budovu len z vážnych dôvodov so súhlasom triedneho učiteľa resp. vyučujúceho na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, v ktorej je uvedený dátum a čas odchodu žiaka zo školy, prípadne žiaka odovzdá vyučujúci zákonnému zástupcovi,
- g) žiakovi nebude umožnená v priestoroch školy návšteva iných osôb, okrem zákonných zástupcov.



### 3.2 Správanie sa žiakov počas vyučovania

#### *Žiak:*

- a) prichádza na vyučovanie a školské aktivity včas, riadne pripravený,
- b) pred začiatkom každej vyučovacej hodiny si pripraví všetky pomôcky na vyučovanie na lavicu (mobilný telefón nie je učebná pomôcka, počas vyučovania sa nesmie používať). Ostatné pomôcky sú uložené v taške,
- c) po zazvonení sedí žiak v triede na svojom mieste,
- d) triedu opúšťa výlučne so súhlasom učiteľa,
- e) do špeciálnych učební a na školské ihrisko sa presúva len v doprovode vyučujúceho,
- f) na hodinách v špeciálnych učebniach sa riadi prevádzkovým poriadkom špeciálnych učební a pokynmi vyučujúceho,
- g) sedí spôsobne na mieste, ktoré mu určuje zasadací poriadok a pozorne sleduje výklad učiteľa,
- h) pracuje podľa pokynov učiteľa. Pri odpovedi sa hlási, odpovedá na výzvu učiteľa, nevykrikuje a nenašepkáva,
- i) ak sa nemohol z vážnych dôvodov pripraviť na vyučovanie, ospravedlní sa na začiatku vyučovacej hodiny. Ospravedlnenie platí len prvý deň po absencii, resp. učiteľ určí, dokedy sa má žiak učivo doučiť.
- j) počas neprítomnosti v škole sa priebežne informuje o preberanej učebnej látke,
- k) sa riadi školským poriadkom aj počas navštevovania záujmových útvarov.

### 3.3 Správanie sa žiakov cez prestávky

#### *Žiak:*

- a) neotvára veľké okná, nevykláňa sa z nich a nevyhadzuje predmety,
- b) cez malé prestávky opúšťa triedu iba v nutných prípadoch. Počas prestávok nesmie opustiť budovu a areál školy bez dovolenia,
- c) do iných tried vstupuje iba v ojedinelých prípadoch so súhlasom dozorkonajúceho učiteľa,
- d) malá prestávka je určená na psychohygienu a prípravu na nasledujúcu hodinu. Počas nej sa správa pokojne, umožní spolužiakom nerušene sa pripraviť. Nevyrušuje hlučným správaním, nebije sa, nebehá po triede ani chodbe,
- e) cez veľkú prestávku môže byť aj mimo triedy v určených priestoroch,
- f) nezdržiava sa zbytočne na toaletách, nehádza smeti a odpadky do záchodových mís, pisoárov a umývadiel. Zatvára po použití vodovodný kohútik a zhasína za sebou svetlo,
- g) svoje miesto udržuje v čistote. Pred opustením triedy každý žiak urobí vo svojom okolí poriadok. Odpadky odhodí do odpadkového koša a vyloží stoličku na lavicu,
- h) po skončení vyučovania odchádza v sprievode učiteľa do šatne.

### 3.4 Správanie sa žiakov v školskej jedálni

#### *Žiak:*

- a) sa riadi vnútorným poriadkom školskej jedálne,
- b) vstupuje do jedálne v prezuvkách v čase určenom na desiatu (09:30 - 09:45) a obed (11:30 - 13:45). Počas obeda má tašku odloženú v šatni,
- c) do jedálne prichádza disciplinovane a dodržiava pokyny dozorkonajúceho, ako aj iných učiteľov,
- d) najskôr skonzumuje polievku, potom hlavné jedlo,
- e) pri stole sa správa slušne, nevykrikuje, nerozpráva nahlas, neničí zariadenie jedálne,
- f) použitý riad odnáša k okienku, nechá po sebe čisté miesto, v prípade znečistenia si utrie stôl, prípadne upozorní pani kuchárku, pri odchode od stola zasunie stoličku,

- g) je povinný mať zaplatenú stravu. Zo stravy sa môže odhlásiť deň vopred najneskôr do 12:00 hod. (osobne v kancelárii alebo v ŠJ, odovzdaním stravného lístka alebo telefonicky na tel. č. 042/4393370),
- h) je povinný mať stravný lístok, nepodvádzať. Žiak, ktorý nemá stravný lístok, upozorní na to vedúcu ŠJ alebo hlavnú kuchárku a po zistení v zozname stravujúcich stravníkov sa mu vydá obed.

## 4 OSLOVENIE, POZDRAVY, KOMUNIKÁCIA

### *Žiak:*

- a) oslovuje všetkých zamestnancov titulom pán - pani. Pri prvom stretnutí počas dňa pozdraví každého zamestnanca školy („Dobré ráno“, „Dobrý deň“...),
- b) zdraví vyučujúceho na začiatku hodiny tak, že vstane. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, postaví sa. Pri ich odchode sa takisto postaví. Sadne si na pokyn vyučujúceho. Na hodinách TSV, TEV, VYV, pri praktických cvičeniach a pri písaní kontrolných prác nevstáva,
- c) správa sa k spolužiakom priateľsky, oslovuje ich krstným menom,
- d) vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie a fyzické ubližovanie spolužiakovi sa považuje za šikanovanie,
- e) každá urážajúca komunikácia medzi spolužiakmi i za neprítomnosti učiteľa sa považuje za porušenie školského poriadku.

## 5 VÝCHOVNÉ OPATRENIA

Porušenie každého bodu školského poriadku je priestupkom a výchovným problémom žiaka. Vyučujúci, pri ktorom sa žiak priestupku dopustil, oznámi priestupok cestou žiackej knižky zákonným zástupcom a oboznámi s tým triedneho učiteľa. Pri opakovaných priestupkoch písomne pozýva triedny učiteľ zákonného zástupcu žiaka k riešeniu výchovných problémov.

Pri udeľovaní výchovných opatrení sa postupuje podľa Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V tomto zákone podľa § 58 sú uvedené: „Opatrenia vo výchove.“

### **5.1 Pochvaly**

#### **5.1.1 Pochvaly od triedneho učiteľa**

- a) za výborný prospech,
- b) za výbornú dochádzku,
- c) za reprezentáciu školy,
- d) za činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností,
- e) za vzorné správanie počas školského roka.

### **5.1.2 Pochvaly od riaditeľa školy**

- a) za úspešnú reprezentáciu školy vo vyšších kolách súťaží a olympiád,
- b) za nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

## **5.2 Opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov**

Tieto opatrenia sa ukladajú za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku.

### **5.2.1 Postupnosť výchovných opatrení**

- a) pohovor učiteľa so žiakom,
- b) zápis do žiackej knižky a zároveň do klasifikačného záznamu,
- c) písomné predvolanie zákonného zástupcu na pohovor s triednym učiteľom, z ktorého sa vyhotoví zápis a výsledok sa oznámi vedeniu školy,
- d) písomné napomenutie od triedneho učiteľa,
- e) písomné pokarhanie od triedneho učiteľa so súhlasom riaditeľa školy a po prerokovaní v pedagogickej rade,
- f) písomné pokarhanie od riaditeľa školy po prerokovaní v pedagogickej rade,
- g) znížená známka zo správania.

### **5.2.2 Napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa**

- a) za 3 zápisy v klasifikačnom zázname (žiackej knižke) alebo ústnu sťažnosť učiteľov prednesenú na pedagogickej rade,
- b) za nevhodnú úpravu zovňajšku,
- c) za neprezúvanie sa v priestoroch školy,
- d) za neplnenie povinností, ktoré vyplývajú zo školského poriadku,
- e) za iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom, vyučujúcim alebo žiackym kolektívom,
- f) za 2 neskoré neodôvodnené príchody na vyučovanie,
- g) za nevhodné správanie sa, nadávky, posmech,
- h) za narušenie výchovno-vzdelávacieho procesu,
- i) za neospravedlненú absenciu za 1, 2 a 3 vyučovacie hodiny.

Triedny učiteľ udeľuje pokarhanie po prerokovaní s riaditeľom školy. O udelení opatrenia informuje triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka, opatrenie sa zaznamenáva do klasifikačného záznamu.

Ak sa žiak voči školskému poriadku uvedeným spôsobom previnil viacnásobne, dôsledkom je prísnejšie výchovné opatrenie.

### **5.2.3 Pokarhanie od riaditeľa školy**

- a) za neospravedlненú absenciu za 4, 5 a 6 vyučovacích hodín,
- b) za podvádzanie a klamstvo,
- c) za opakované neslušné správanie sa, za vulgárne vyjadrovanie,
- d) za 5 a viac zápisov v klasifikačnom zázname (žiackej knižke),
- e) za opakujúce sa priestupky uvedené v bode 5.2.2,
- f) za úmyselné poškodzovanie školského zariadenia (podľa závažnosti).

Riaditeľ školy udeľuje pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade. O udelení opatrenia informuje riaditeľ školy preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka, opatrenie sa zaznamenáva do triedneho výkazu. Napomenutie a pokarhanie sa udeľuje pred kolektívom triedy.

Pri zvlášť závažnom priestupku (úmyselné poškodenie školského majetku, úmyselné ublíženie na zdraví spolužiakovi, šikanovanie, vulgárnosť, arogancia voči vyučujúcemu, užívanie drog a omamných látok a podobne) postupnosť výchovných opatrení odpadá a problém sa rieši nasledovne:

***Triedny učiteľ:***

- závažné porušenie školského poriadku oznámi ihneď riaditeľstvu školy,
- písomne upozorní zákonných zástupcov na priestupky žiaka, pozve ich na pohovor s triednym učiteľom a výchovným poradcom, z ktorého sa vyhotoví zápis. V prípade, že zákonní zástupcovia nereagujú na písomnú výzvu triedneho učiteľa, vedenie školy ich písomne predvolá na pohovor, z ktorého bude vyhotovený zápis,
- na najbližšej pedagogickej rade navrhne podľa závažnosti priestupku výchovné opatrenie, prípadne náhradu vzniknutej škody. Triedny učiteľ zabezpečí s vedením školy podľa potreby ďalšie kroky aj v spolupráci s Policajným zborom Slovenskej republiky, Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny, zriaďovateľom a pod.

### **5.3 Ochranné opatrenia**

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, vyučujúcich alebo narúša výchovu a vzdelávanie tak, že znemožňuje pokračovanie vo vyučovaní, riaditeľ školy môže umiestniť žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc alebo policajný zbor.

Toto opatrenie slúži na upokojenie žiaka a bude o ňom vyhotovený písomný záznam.

## **6 HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIA SPRÁVANIA**

Kritériom na hodnotenie a klasifikáciu správania je dodržiavanie pravidiel správania a školského poriadku počas klasifikačného obdobia. Správanie žiaka sa klasifikuje so zreteľom na vekové osobitosti podľa týchto požiadaviek:

### **6.1 Stupeň 1 (veľmi dobré)**

Žiak dodržiava školský poriadok a jeho ustanovenia. Ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení.

## **6.2 Stupeň 2 (uspokojivé)**

- a) za neospravedlненú absenciu od 7 do 15 hodín,
- b) za prinášanie predmetov ohrozujúcich zdravie žiakov a učiteľov do školy alebo na aktivity organizované školou,
- c) za krádež,
- d) za fajčenie, používanie alkoholických nápojov a iných druhov toxických látok v školských priestoroch a na školských aktivitách,
- e) za závažné podvádzanie a klamstvo,
- f) za úmyselné ublíženie na zdraví,
- g) za šikanovanie a vydieranie,
- h) za vandalizmus,
- i) za prejavy rasovej neznášanlivosti, za zvlášť hrubé alebo opakujúce sa neslušné správanie voči zamestnancom školy a spolužiakom,
- j) za úmyselné poškodzovanie majetku školy (podľa závažnosti),
- k) za opakované narušanie výchovno-vzdelávacieho procesu,
- l) za opakované priestupky, za ktoré bolo už udelené napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa,
- m) za zámerné narušanie korektných vzťahov medzi spolužiakmi.

## **6.3 Stupeň 3 (menej uspokojivé)**

- a) za neospravedlненú absenciu od 15 do 30 hodín,
- b) za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky uvedené v bode 6.2,
- c) aj po udelení pokarhania od riaditeľa školy sa dopúšťa ďalších previnení.

## **6.4 Stupeň 4 (neuspokojivé)**

- a) za neospravedlненú absenciu nad 30 hodín,
- b) za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky,
- c) za závažné previnenia ohrozujúce ostatných spolužiakov a zamestnancov školy.

# **7 POSTUPY PRI PRECHOVÁVANÍ A UŽÍVANÍ DROG NA ŠKOLE**

V priestoroch školy, v jej okolí a na školských aktivitách je zakázané fajčiť, požívať alkohol a iné omamné látky.

Pri porušení školského poriadku v tomto bode sa žiak zúčastní pohovoru výchovnej komisie (triedny učiteľ, člen vedenia školy, výchovný poradca, zákonný zástupca).

V priestoroch školy je zakázané prechovávanie omamných látok, psychotropných látok, jedov alebo prekurzorov. Žiak, ktorý poruší školský poriadok v tomto bode alebo žiak, ktorý bude zvädzať iného žiaka na užívanie akejkoľvek návykovej látky - vrátane cigariet, alkoholu, sa zúčastní pohovoru výchovnej komisie (triedny učiteľ, člen vedenia školy, výchovný poradca, zákonný zástupca) a bude nahlásený na polícii v príslušnom obvode a na sociálne oddelenie miestneho úradu.

## 8 NEPRÍTOMNOSŤ ŽIAKA V ŠKOLE

- a) Zákonný zástupca je povinný bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi (škole) dôvod neprítomnosti svojho dieťaťa v škole. Ak neprítomnosť žiaka netrvá dlhšie ako 3 dni, môže ho ospravedlniť jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch môže riaditeľ školy vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
- b) Na viac ako 3 dni uvoľňuje žiaka z vyučovania iba riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
- c) Ak žiak potrebuje opustiť budovu školy počas dňa, musí mať písomnú žiadosť s potvrdením prevzatia zodpovednosti za žiaka od zákonného zástupcu alebo iný doklad.

### 8.1 Ospravedlnená neprítomnosť

V zmysle § 144 Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa za dôvod ospravedlnenej neúčasti žiaka v škole uznáva najmä:

- a) choroba žiaka,
- b) lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy,
- c) mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- d) náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- e) mimoriadne udalosti v rodine žiaka,
- f) účasť žiaka na organizovanej športovej príprave, na súťažiach, prípadne v štátnej reprezentácii,
- g) iné závažné udalosti, ktoré znemožňujú účasť v škole na základe posúdenia riaditeľa školy

Škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe žiaka, ak neprítomnosť trvá dlhšie ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni.

Písomné ospravedlnenie potvrdzujúce odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti predloží žiak alebo zákonný zástupca dieťaťa škole do troch dní od nástupu dieťaťa do školy.

Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu alebo ak sa vyskytnú parazity, oznámia to zákonní zástupcovia alebo žiak bezodkladne triednemu učiteľovi alebo riaditeľovi školy. V prípade zistenia výskytu parazitov (vší) u dieťaťa v škole, dieťa bude bezodkladne poslané domov v záujme nešírenia infekcie v kolektíve. Návrat do kolektívu potvrdí detský lekár potvrdením o bezinfekčnosti.

### 8.2 Neospravedlnená neprítomnosť

Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje neprítomnosť žiaka na vyučovaní od prvej hodiny, ktorá nebola zákonným zástupcom žiaka ospravedlnená.

Za každé tri neskoré príchody na vyučovanie sa žiakovi udelí jedna neospravedlnená hodina.

### **8.2.1 Riešenie neospravedlnených hodín**

- a) 1 - 4 vyučovacie hodiny v mesiaci - predvolanie zákonného zástupcu do školy,  
- napomenutie od triedneho učiteľa,
- b) viac ako 4 vyučovacie hodiny v mesiaci - predvolanie zákonného zástupcu školy,  
- pokarhanie od riaditeľa školy,
- c) viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci - znížená známka zo správania

Ak bude mať žiak neospravedlnených viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci, oznámi to škola Obecnému úradu a odboru sociálnych vecí. Viac ako 15 neospravedlnených vyučovacích hodín v mesiaci sa považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky. Obecný úrad zastaví vyplácanie prídavkov na dieťa zákonnému zástupcovi.

Ak zaniknú dôvody na zastavenie výplaty prídavku na dieťa, úrad obnoví výplatu prídavkov zákonným zástupcom.

## **9 HODNOTENIE PROSPECHU**

### **9.1 Hodnotenie prospechu žiaka**

Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje stupňami:

- 1 = výborný,
- 2 = chválitebný,
- 3 = dobrý,
- 4 = dostatočný,
- 5 = nedostatočný.

#### **9.1.1 Stupeň 1 (výborný)**

Žiak ovláda poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov a vie ich pohotovo využívať pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostiach. Samostatne a tvorivo uplatňuje osvojené vedomosti a kľúčové kompetencie pri riešení jednotlivých úloh, hodnotení javov a zákonitostí. Jeho ústny aj písomný prejav je správny, výstižný. Grafický prejav je estetický. Výsledky jeho činností sú kvalitné až originálne.

#### **9.1.2 Stupeň 2 (chválitebný)**

Žiak ovláda poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov a vie ich pohotovo využívať. Má osvojené kľúčové kompetencie, ktoré tvorivo aplikuje pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostiach. Uplatňuje osvojené vedomosti a kľúčové kompetencie pri riešení jednotlivých úloh, hodnotení javov a zákonitostí samostatne a kreatívne alebo s menšími podnetmi učiteľa. Jeho ústny aj písomný prejav má občas nedostatky v správnosti, presnosti a výstižnosti. Grafický prejav je prevažne estetický. Výsledky jeho činností sú kvalitné, bez väčších nedostatkov.

### **9.1.3 Stupeň 3 (dobrý)**

Žiak má v celistvosti a úplnosti osvojené poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov a pri ich využívaní má nepodstatné medzery. Má osvojené kľúčové kompetencie, ktoré využíva pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostiach s menšími nedostatkami. Na podnet učiteľa uplatňuje osvojené vedomosti a kľúčové kompetencie pri riešení jednotlivých úloh, hodnotení javov a zákonitostí. Podstatnejšie nepresnosti dokáže s učiteľovou pomocou opraviť. V ústnom a písomnom prejave má častejšie nedostatky v správnosti, presnosti, výstižnosti. Grafický prejav je menej estetický. Výsledky jeho činností sú menej kvalitné.

### **9.1.4 Stupeň 4 (dostatočný)**

Žiak má závažné medzery v celistvosti a úplnosti osvojenia poznatkov a zákonitostí podľa učebných osnov ako aj v ich využívaní. Pri riešení teoretických a praktických úloh s uplatňovaním kľúčových kompetencií sa vyskytujú podstatné chyby. Je nesamostatný pri využívaní poznatkov a hodnotení javov. Jeho ústny aj písomný prejav má často v správnosti, presnosti a výstižnosti vážne nedostatky. V kvalite výsledkov jeho činností sa prejavujú omyly, grafický prejav je málo estetický. Vážne nedostatky dokáže žiak s pomocou učiteľa opraviť.

### **9.1.5 Stupeň 5 (nedostatočný)**

Žiak si neosvojil vedomosti a zákonitosti požadované učebnými osnovami, má v nich závažné medzery, preto ich nedokáže využívať. Pri riešení teoretických a praktických úloh s uplatňovaním kľúčových kompetencií sa vyskytujú značné chyby. Je nesamostatný pri využívaní poznatkov, hodnotení javov, nevie svoje vedomosti uplatniť ani na podnet učiteľa. Jeho ústny a písomný prejav je nesprávny, nepresný. Kvalita výsledkov jeho činností a grafický prejav sú na nízkej úrovni. Vážne nedostatky nedokáže opraviť ani s pomocou učiteľa.

## **9.2 Celkové hodnotenie žiaka prípravného ročníka, nultého ročníka, prvého ročníka základnej školy**

Na konci prvého a druhého polroka sa na vysvedčení vyjadruje:

- a) prospel(a),
- b) neprospel(a).

## **9.3 Celkové hodnotenie žiaka druhého až deviatego ročníka základnej školy**

Na konci prvého a druhého polroka sa na vysvedčení vyjadruje:

- a) prospel(a) s vyznamenaním,
- b) prospel(a) veľmi dobre,
- c) prospel(a),
- d) neprospel(a).



Ak pre závažné objektívne príčiny nemožno žiaka hodnotiť či klasifikovať na konci prvého, prípadne druhého polroka, riaditeľ školy určí na jeho klasifikáciu náhradný termín v súlade so Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Za hodnotenie žiaka zodpovedá príslušný vyučujúci predmetu.

## **10 KOMISIONÁLNE SKÚŠKY, OPRAVNÉ SKÚŠKY, OPAKOVANIE ROČNÍKA**

- a) Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky, keď:
- koná rozdielovú skúšku,
  - je skúšaný v náhradnom termíne,
  - zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,
  - na základe rozhodnutia vyučujúceho, keď žiak vymešká v jednom polroku 35% a viac z plánovaného počtu hodín v predmete, resp. nemá splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie žiakov,
  - termín, obsah a rozsah komisionálnych skúšok určí riaditeľ školy, v ktorej sa majú komisionálne skúšky vykonať, najneskôr 15 dní pred vykonaním. Na základe výsledkov komisionálnych skúšok vydá škola žiakovi vysvedčenie

Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.

- b) Ak má žiak na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže jeho zákonný zástupca požiadať o vykonanie opravnej skúšky. Výsledok opravnej skúšky môže byť hodnotený známku:
- nedostatočný- ak žiak nevyhovuje stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov
  - dostatočný - ak žiak stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov vyhovie.
- c) Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú alebo komisionálnu skúšku, sa klasifikuje z predmetu, z ktorého mal urobiť opravnú alebo komisionálnu skúšku - stupňom prospechu nedostatočný.
- d) Ak žiak neprospel a neurobil opravnú skúšku z predmetu, prípadne ak neprospel z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka.
- e) Žiak, ktorý nepožiadaval o vykonanie komisionálnych skúšok, vykoná komisionálne skúšky po ukončení osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky. Podľa výsledkov komisionálnych skúšok riaditeľ školy zaradí žiaka do príslušného ročníka.

## **11 INDIVIDUÁLNE ŠTÚDIUM, ŠTÚDIUM V ZAHRANIČÍ**

Na požiadanie zákonného zástupcu žiaka zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením, môže riaditeľ školy povoliť žiakovi individuálny študijný plán alebo študijné úľavy.

Pokiaľ žiak spolu s rodinou dlhší čas žije v zahraničí, môže riaditeľ školy vyhovieť žiadosti zákonného zástupcu žiaka a povoliť štúdium žiaka na škole obdobného typu v zahraničí. Riaditeľ školy na základe rozhodnutia o povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia SR stanoví, z ktorých predmetov bude musieť žiak vykonať rozdielové skúšky.

## **12 PRÁVA, POVINNOSTI A ODPORÚČANIA PRE ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV**

### **12.1 Práva zákonných zástupcov**

- a) poznať zameranie školy,
- b) byť informovaní o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
- c) zúčastňovať sa na činnosti školy,
- d) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania so súhlasom riaditeľa školy,
- e) požiadať učiteľa o konzultácie,
- f) požiadať o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní,
- g) pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu,
- h) podávať návrhy na zlepšenie práce školy,
- i) požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania.
- j) spolupracovať s radou rodičov a radou školy,
- k) rozhodnúť o účasti svojho dieťaťa na vedomostnej, športovej alebo umeleckej súťaži prostredníctvom informovaného súhlasu.

### **12.2 Povinnosti zákonných zástupcov**

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu výchovy a vzdelávania v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené vnútorným poriadkom školy,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) 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,
- e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
- f) zúčastňovať sa na schôdkach ZRŠ a dostaviť sa do školy na predvolanie triedneho učiteľa alebo vedenia školy,
- g) kontrolovať žiacku knižku alebo zápisník svojho dieťaťa,
- h) každú neprítomnosť svojho dieťaťa bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi,
- i) neúčast' dieťaťa na vyučovaní, ospravedlniť ihneď písomne, najneskôr do troch dní po nástupe na vyučovanie,
- j) poskytnúť škole svoje osobné údaje potrebné na vyplnenie povinnej školskej dokumentácie,
- k) dbať na to, aby žiak dochádzal na vyučovanie pravidelne a včas.

### **12.3 Odporúčania pre zákonných zástupcov**

- a) nerušiť vyučovací proces, konzultácie s vyučujúcim si dohodnúť vopred a v čase po vyučovaní,
- b) nevstupovať zbytočne do priestorov školskej jedálne,
- c) nepovoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovaním alebo výchovným procesom v škole,
- d) nedovoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť jeho a ostatných žiakov školy,
- e) informovať sa o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa u konkrétneho učiteľa vo vopred dohodnutom termíne.

## 13 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- a) Školský poriadok Základnej školy, Papradno 312 je spracovaný na základe legislatívnych predpisov:
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - Vyhláška č. 320/2009 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov,
  - Vyhláška č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných školách,
  - Metodický pokyn č. 7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania a v školách a školských zariadeniach,
  - Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy.
- b) Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy.
- c) Triedny učiteľ je povinný oboznámiť žiakov ako aj ich zákonných zástupcov so školským poriadkom preukázateľným spôsobom.
- d) Školský poriadok Základnej školy, Papradno 312 je vyvesený na viditeľnom mieste v triedach, na internetovej stránke školy, taktiež je k nahliadnutiu v zborovni školy.
- e) Školský poriadok Základnej školy, Papradno 312 je záväzným dokumentom pre všetkých zamestnancov školy, žiakov a ich zákonných zástupcov.

Školský poriadok Základnej školy, Papradno 312 nadobúda účinnosť 1. októbra 2015. Týmto dňom stráca účinnosť školský poriadok zo dňa 26. septembra 2011.

Zmeny a dodatky školského poriadku dopĺňa riaditeľ školy podľa potreby.

**Prílohu** školského poriadku tvorí:

- Prevádzkový poriadok pre školské dielne,
- Prevádzkový poriadok školského pozemku,
- Prevádzkový poriadok cvičnej kuchyne,
- Prevádzkový poriadok odbornej učebne jazykov,
- Prevádzkový poriadok učebne fyziky,
- Prevádzkový poriadok pre telocvičňu,
- Prevádzkový poriadok pre školský klub detí,
- Prevádzkový poriadok učebne informatiky,
- Smernica pre postup k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov

Vypracoval:   Mgr. Juraj Šipek           - zástupca riaditeľa školy,  
                  Mgr. Eva Gastnerová       - vedúca metodického združenia,  
                  Mgr. Katarína Murcová   - vedúca predmetovej komisie

V Papradne, 27. augusta 2015

.....  
riaditeľ školy