



Súkromná základná
škola waldorfská

Vnútorňý poriadok
školský rok 2024/2025

OBSAH

Čl. 1: Organizačné pokyny všeobecné	3
Organizácia ranného klubu a prestávok	3
Organizácia prestávok	3
Čl. 2 Ochrana osobného a školského majetku a používanie mobilných telefónov v areáli školy	4
Ochrana osobného majetku	4
Čl. 3 Ochrana osobných údajov	5
Čl. 4 Zabezpečenie prístupu k informáciám	5
Čl. 5 Bezpečnosť, ochrana zdravia a hygiena.....	5
Organizačné pokyny - hygiena a ochrana zdravia v školskom stravovacom zariadení (ŠSZ)	7
Čl. 6 Plnenie školskej dochádzky	7
Pravidlá plnenia školskej dochádzky	7
Pravidlá týkajúce sa absencie žiaka	7
Postup pri riešení častých absencií žiaka	8
Neospravedlnené hodiny a ich riešenie	8
Čl. 7 Práva a povinnosti žiakov, rodičov a zamestnancov školy.	9
Práva žiaka	9
Povinnosti žiaka	9
Práva rodiča	9
Povinnosti rodiča	10
Hodnotenie	11
Výchovné opatrenia	11
Príloha č. 1 - Telocvičný poriadok.....	13
Príloha č. 2 - Dielenský poriadok.....	14
Príloha č. 3 - Laboratórny poriadok.....	15
Príloha č. 4 - Smernica o šikanovaní žiakov školy	16
Príloha č. 5 - Postup pri riešení podnetov a sťažností	19

Čl. 1: Organizačné pokyny všeobecné

Vnútrotný poriadok školy vychádza zo školského zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). V súlade s vyhláškou MŠ SR č. 231/2009 Z.z. o podrobnostiach organizácie školského roka na základných školách a stredných školách a na základných umeleckých školách sa určuje obdobie školského vyučovania a školských prázdnin. Vzhľadom na túto skutočnosť je potrebné, aby rodičia pri plánovaní rôznych rodinných aktivít (výlety, dovolenky) konali v súlade so zákonom a tieto aktivity si plánovali počas školských prázdnin.

Organizácia ranného klubu a prestávok

Začiatok ranného klubu je o 7:30. Žiaci sa privítajú s učiteľom.

Prebieha primárne na zadnom dvore. Na uloženie tašiek sa vyložia 1 až 2 lavičky. Vstup do budovy školy je o 8:00 hod. Škola je do toho času zamknutá a žiaci nevchádzajú dnu. Vstup na hornú chodbu žiakov je iba v sprievode učiteľa, ktorý je v rannom klube, po prezutí a odložení vrchného oblečenia do skrinky o 8:05 ľavým schodiskom vedľa jedálne.

V prípade nepriaznivého počasia sa ranný klub môže presunúť dovnútra. Žiaci sa zdržiavajú v priestore jedálne (pre prvý stupeň výlučne) a spodnej chodby, vrátane schodov. Na schodoch môžu stáť žiaci len v prípade, že rešpektujú pokyny dozorkonajúceho. Ak sa žiaci zdržiavajú v jedálni, na záver ranného klubu zabezpečí dozorkonajúci učiteľ pozasúvanie stoličiek.

Učiteľ zamkne predný vchod o 8:15, tento zostáva zamknutý do 12:00. K dispozícií je zadný vchod.

Organizácia prestávok

Veľká prestávka (VP):

1.) Časti školy, ktoré zabezpečuje dozor sú:

- horná chodba – triedy, WC, chodba
- dolná chodba – jedáleň, chodba
- vonkajší priestor – zadný dvor

2.) Pohyb v budove cez VP je pokojný, ak žiak beží, učiteľ ho vráti. Pohybové športové aktivity sa realizujú vonku (žonglovanie, diablo ...).

3.) Okná v triedach – na konci epochy ich otvorí učiteľ, ktorý v triede ukončí vyučovanie. Počas prestávky sú spodné okná otvorené len na „vetračku“. Žiaci neotvárajú veľké horné a spodné okná dokorán, toto je v kompetencii učiteľa.

4.) Jedáleň – objednanú desiatu žiaciedia v jedálni, jedlo nevynášajú. Po najedení sa po sebe upracú a uvoľnia miesto. Dozorkonajúci učiteľ zamyká jedáleň, upratujú poslední desiatujúci. Vlastnú desiatuedia žiaci v triedach.

5.) Žiaci 1. až 4. ročníka, ktorí desiatujú v triedach, sú povinní po skončení desiaty (najneskôr o 10.10h) vyjsť na prestávku von. Mená žiakov, ktorí môžu v pokoji zostať v triede, oznámi triedny učiteľ dozorkonajúcemu. Žiaci 5. a 6. ročníka odchádzajú po nadesiatovaní sa na prestávku von. Žiaci 7., 8. a 9. ročníka môžu tráviť VP v triede, pokiaľ triedny alebo dozorkonajúci učiteľ nerozhodne inak.

6.) Nie je dovolené, aby žiaci počas prestávky opúšťali areál školy (chodenie do obchodu...).

7.) Jazierko slúži najmä na pozorovanie v súvislosti s učebnou látkou v niektorých ročníkoch. Prístup k nemu je možný len v sprievode učiteľa.

8.) Žiaci sa musia smerom von a dnu prezúvať, prípadne si v budove dať návleky.

9.) Rozpis dozorov je umiestnený na hornej chodbe vedľa toaliet, na dolnej chodbe vedľa jedálne a v jedálni.

Malá prestávka (5 minút)

Slúži na prípravu, presun na ďalšiu hodinu, návštevu WC, napitie sa. Žiaci sa zdržiavajú najmä v triede.

Čl. 2 Ochrana osobného a školského majetku a používanie mobilných telefónov v areáli školy

Ochrana osobného majetku

- 1.) Žiakom sa neodporúča nosiť do školy veci (šperky, hračky, prehrávače, mobilné telefóny, elektroniku a iné cenné veci, ktoré nesúvisia s vyučovaním).
- 2.) Žiakom sa neodporúča nosiť do školy väčšiu sumu peňazí.
- 3.) Škola nezodpovedá za poškodenie alebo odcudzenie bicyklov a kolobežiek, ktoré majú uzamknuté na vyhradenom mieste.

Starostlivosť o školské zariadenie, pracovné prostredie a osobný majetok

- 1.) Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie.
- 2.) Žiaci šetrne zaobchádzajú s vodou, elektrinou a hygienickými prostriedkami.
- 3.) V prípade poškodenia majetku školy alebo iného súkromného majetku žiak (alebo zákonný zástupca) napraví alebo nahradí vzniknutú škodu.

Používanie mobilných telefónov v areáli

- 1.) Žiaci 1. až 4. ročníka si do školy nenesia mobilné telefóny a smart-hodinky. V nevyhnutných prípadoch je možné dohodnúť sa na výnimke s triednym učiteľom. Toto je podložené žiadosťou zákonného zástupcu.
- 2.) Žiaci 5. až 9. ročníka ráno po príchode do triedy odovzdajú vypnuté mobilné telefóny vyučujúcemu, ten ich odloží na bezpečnom mieste. Smart-hodinky si žiaci odložia do tašky a počas prítomnosti v škole ich nevyberajú. Mobilné telefóny žiakom vráti na konci vyučovania triedny alebo odborný učiteľ, ktorý učil poslednú hodinu. Žiaci môžu zapnúť telefón alebo používať smart-hodinky až po opustení areálu školy.
- 3.) V prípade, že žiak ráno neodovzdá mobilný telefón alebo nedodrží zavedené pravidlo, bude mu tento odobratý. Telefón, smart-hodinky môžu byť vrátené po skončení vyučovania len rodičom žiaka, nie žiakovi. Rodičom ich vráti triedny učiteľ, v prípade jeho neprítomnosti v škole ich môže vrátiť aj učiteľ, ktorý veci odobral, musí však o tom informovať triedneho učiteľa. Opakované nedodržanie tohto pravidla bude škola považovať za závažné porušenie vnútorného poriadku školy.
- 4.) Rodičia používajú mobilné komunikačné zariadenia iba mimo areálu školy. Učitelia používajú mobilné telefóny iba v nevyhnutných prípadoch v zborovni školy. Tým sa škola stáva priestorom, v ktorom sa zdravým spôsobom využívajú moderné prostriedky mobilnej komunikácie a zároveň sa zabezpečuje ochrana zdravia pred elektromagnetickým smogom.
- 5.) V odôvodnených prípadoch učiteľ sprostredkuje odkaz rodičom alebo od rodičov, prostredníctvom školského telefónu.
- 6.) Pravidlá o používaní mobilných telekomunikačných zariadení platia aj na šk. výletoch, školách v prírode (ŠVP) a akciách organizovaných školou – žiaci sa ich zúčastňujú bez nich.
- 7.) V 8. a 9. ročníku môžu žiaci používať mobilné telekomunikačné zariadenia na vyučovaní v prípadoch, ak to uzná za vhodné vyučujúci v súvislosti s charakterom vyučovania (informatika, projektová hodina, používanie online slovníkov, ...) Po ukončení práce odovzdajú mobilné telekomunikačné zariadenia vyučujúcemu.

Používanie multimediálnych prehrávačov a elektronických hier

Žiaci majú uvedené zariadenia v škole vypnuté a nepoužívajú ich. Pravidlo platí počas školského dňa v celom areáli školy. Na šk. výlety, exkurzie, do ŠVP si takéto zariadenia nenesia.

Čl. 3 Ochrana osobných údajov

V zmysle zákona 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov §39, ods.1 „*Prevádzkovateľ a sprostredkovateľ sú povinní prijať so zreteľom na najnovšie poznatky, na náklady na vykonanie opatrení, na povahu, rozsah, kontext a účel spracúvania osobných údajov a na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva fyzických osôb primerané technické a organizačné opatrenia na zaistenie úrovne bezpečnosti primeranej tomuto riziku.*“

Čl. 4 Zabezpečenie prístupu k informáciám

Zabezpečenie prístupu k informáciám sa riadi zákonom NR SR č. 211/2000 Z.z.o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).

Čl. 5 Bezpečnosť, ochrana zdravia a hygiena

Bezpečnosť a ochrana zdravia

- 1.) Žiak musí chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov; žiak nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, používanie zdraviu škodlivých látok v budove a areáli školy.
- 2.) Je zakázané nosiť do areálu či budovy školy omamné látky (drogy, alkohol, cigarety, energetické a povzbudzujúce nápoje - kola, redbul, káva). Toto stanovisko platí aj v prípade školských zájazdov, škôl v prírode či iných podujatí.
- 3.) V prípade prinesenia týchto látok do školy bude škola postupovať v zmysle vnútorného poriadku čl.7 – výchovné opatrenia, to znamená podmiennečným alebo nepodmiennečným vylúčením zo školy. V prípade zistenia užívania, či užitia omamnej látky, škola vyžaduje návštevu školského psychológa a spoluprácu rodiča. Následne sa škola riadi čl.7 vnútorného poriadku.
- 4.) Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov. Je prísny zákaz nosiť do školy a prechovávať cigarety, nápoje obsahujúce alkohol, akékoľvek tabletky, ktoré nie sú nevyhnutne potrebné na zachovanie zdravia. V prípade podozrenia, že niektorý zo žiakov užil látku ohrozujúcu zdravie alebo podmieňujúcu návykovú potrebu, ten, kto si to všimne, ohlási danú skutočnosť dozorkonajúcemu učiteľovi. Pri nevoľnosti, ublížení si a ďalších zdravotných ťažkostiach dozorkonajúci učiteľ poskytne prvú pomoc.
- 5.) Pri takom konaní žiaka, ktoré ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, pedagógov alebo iných účastníkov výchovy a vzdelávania v škole, alebo výrazne narúša výchovno-vzdelávací proces, škola využije postup podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (viď Vnútorný poriadok časť Výchovné opatrenia, bod 10). O týchto opatreniach vo výchove na začiatku školského roka oboznámi triedni učitelia zákonných zástupcov žiakov.
- 6.) Nikto nemá právo fyzicky ani psychicky týrať, ponižovať a vysmievať sa inej osobe. (Prevencia šikany).
- 7.) Žiaci sa v priestoroch školy správajú tak, aby nedošlo k úrazom. Po chodbách a po schodoch sa žiaci pohybujú krokom, zábradlia slúžia na bezpečnú chôdzu po schodoch, lemovanie schodov a zábradlie nie je určené na šmykanie. Cez prestávky žiaci rešpektujú pokyny dozorkonajúceho učiteľa. Žiaci nevyliezajú na objekty (garáž, strecha, dreváreň) a nepreliezajú plot do okolitých záhrad. Na označené stromy sa môže liezť iba so súhlasom a pod dozorom učiteľa v čase klubu.
- 8.) Nie je dovolené používať bicykle, kolobežky, kolieskové korčule, skejty, waveboardy, jednokolky a skútre v areáli školy.
- 9.) Žiaci používajú športové potreby v súlade so športom, pre ktorý sú určené a v priestore, ktorý určí učiteľ.

- 10.) Na vyučovacích predmetoch s vyšším rizikom možnosti úrazu (pracovné vyučovanie, telesná a športová výchova, chémia, fyzika ...) a na mimoškolských podujatiach sa žiaci riadia podľa pokynov vyučujúceho a dielenským poriadkom pre vyučovanie týchto predmetov (viď príloha).
- 11.) Žiak je povinný bezodkladne nahlásiť nebezpečnú udalosť, ktorá môže ohroziť zdravie spolužiaka, alebo účastníka školy dozorkonajúcemu pedagógovi alebo zamestnancovi školy, ktorý je povinný po oznámení bezodkladne vykonať potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia. Škola je povinná viesť evidenciu nebezpečných udalostí. Nebezpečná udalosť (NU) je tá, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť alebo zdravie žiaka, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia. Kniha evidencie NU sa nachádza v zborovni školy, vedie ju zástupca zamestnancov pre bezpečnosť.
- 12.) V prípade úrazu alebo straty vecí osobného majetku je žiak povinný bezprostredne túto udalosť nahlásiť vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi.
- 13.) Pri zdravotných problémoch a úraze dieťaťa je vyučujúci povinný v čo najkratšom čase informovať zákonného zástupcu žiaka a podľa zásad zdravotnej starostlivosti je rodič povinný prísť si pre dieťa a postarať sa o jeho ošetrovanie a náklady za ošetrovanie. Zamestnanec je povinný zapísať školský úraz do knihy úrazov.
- 14.) Za škodu, ktorá vznikla žiakovi pri vyučovaní, pri výchove mimo vyučovania a pri výchove žiaka v školskom zariadení alebo v priamej súvislosti s nimi zodpovedá príslušná škola alebo zriaďovateľ. Škola vo svojom areáli zodpovedá za žiakov od 7:30 do 17:00 hod.
- 15.) Nie je povolené vodiť do areálu školy psy, mačky a iné zvieratá (výnimkou je náuka o zvieratách).
- 16.) Na území školy sú dohodnuté a označené červenou páskou stromy, na ktoré majú deti povolený prístup počas klubu. V čase zberu smú deti liezť i na ovocné stromy s povolením a pod dohľadom pedagóga.

Pitná voda:

Pitná voda je zabezpečovaná dodávkou BVS rozvodom vodovodného potrubia, ktoré je vyvedené do každého umývadla v budove školy. Voda je pitná a zdravotne nezávadná. Rozvod pitnej vody je úplne oddelený od úžitkovej vody, ktorá sa používa na nižšie spomenuté účely.

Úžitková voda:

Úžitková voda sa používa na splachovanie záchodov, pre účely získavania tepla (tepelné čerpadlo) a na najnutnejšie zalievanie vonkajšieho areálu školy počas leta. Úžitkovú vodu sa neodporúča používať na zalievanie ovocia a zeleniny pestovanej na pozemku školy. Akékoľvek plodiny dopestované na pozemku školy nie sú vhodné na konzumáciu.

Hygiena:

- 1.) Žiaci používajú svoj hlas primerane, to platí v celej budove školy, najmä však na chodbách počas vyučovania, v priestoroch šatní, na toalete, v jedálni.
- 2.) Žiaci chodia do školy čisto, slušne a primerane oblečení. Svojím oblečením nepodnecujú vyzývavosť (veľké výstrihy, príliš krátke šortky), ani nenosia oblečenie, ktoré nabáda k agresivite, či znevažovaniu inej kultúry. Pokrývky hlavy – čiapky, šiltovky, kapucne - si zložia z hlavy pri vstupe do školy. Žiakov vedieme ku kultúre odievania a krásy, preto je farbenie vlasov, dredy, tetovanie tela či lakovanie nechtov zakázané.
- 3.) V prípade zistenia parazitov u žiakov je učiteľ povinný bezodkladne informovať zákonných zástupcov. Tí sú povinní zabezpečiť odchod žiaka do domáceho ošetrovania. Žiak sa vráti do školy až po úplnom odstránení parazitov. Ak zistia prítomnosť parazitov rodičia, dajú informáciu triednemu učiteľovi, ktorý ju sprostredkuje rodičom ostatných žiakov, aby sa predišlo šíreniu parazitov (zachovať pri tom anonymitu).
- 4.) Žiaci sa starajú o čistotu vonkajších a vnútorných priestorov školy. Žiak je povinný si po sebe urobiť poriadok vrátane šatňových skriniek.
- 5.) Na hodiny telesnej a športovej výchovy, pracovného vyučovania, eurytmie sa žiaci prezliekajú. Pri opakujúcom sa neprezliekaní zapíše učiteľ žiakovi neospravedlnenú hodinu.

6.) Ak učiteľ zistí, že dieťa prišlo do školy choré, vráti ho rodičom do domáceho ošetrovania.

Organizačné pokyny - hygiena a ochrana zdravia v školskom stravovacom zariadení (ŠSZ)

- 1.) Žiaci do priestorov ŠSZ chodia prezutí alebo v návlekoch, nenesia tašky ani ich nehádzu ku dverám, tieto ponechajú v triede alebo v šatni.
- 2.) Žiaci, ktorí nedodržiavajú poriadok, ničia zariadenia, znehodnocujú stravu, môžu byť podmienene alebo trvalo vylúčení zo stravovania. O vylúčení rozhoduje kolégium školy.
- 3.) Stravujúci sa žiaci sa po opustení miesta postarajú o to, aby po nich ostal poriadok. Použitý príbor, tanier a pohár odovzdajú pri okienku, stoličku zasunú na svoje miesto a opustia jedáleň.
- 4.) Žiaci stravujúci sa v ŠSZ sa musia správať slušne a ohľaduplne k ostatným žiakom. Pokyny službukonajúcich učiteľov a personálu výdajne rešpektujú bezvýhradne.
- 5.) Do výdajne stravy môžu vstupovať iba osoby so zdravotným preukazom.

Čl. 6 Plnenie školskej dochádzky

Pravidlá plnenia školskej dochádzky

- 1.) Žiaci sú povinní pravidelne a načas dochádzať do školy a zapájať sa do výchovno-vyučovacieho procesu a iných aktivít organizovaných školou, ktoré sú súčasťou vzdelávacieho programu (besiedky, školy v prírode, výlety, exkurzie, divadelné predstavenia, koncerty). Aktivita sú zámerné, cielené, sledujúce rozvoj emocionálnych, sociálnych a kognitívnych kompetencií žiakov v súlade s ich vývinom. V prípade inej neúčasti ako z dôvodu choroby, sa žiak zúčastňuje vyučovania v inej triede s vlastným programom, prípadne programom triedy.
- 2.) Počas vyučovania a pobytu v školskom klube je zákaz svojvoľného opustenia areálu školy. Pri opakovanom porušovaní pravidiel správania sa žiaka v školskom klube je možné ho dočasne alebo natrvalo z neho vylúčiť.
- 3.) Žiaci vyšších ročníkov (5. až 9. ročník) sa po poslednej vyučovacej hodine nezdržiavajú v priestoroch školy a školskom areáli bez dozoru vyučujúceho alebo inej zodpovednej dospeléj osoby. Z poslednej vyučovacej hodiny odchádzajú do šatní, kde sa prezujú a opustia budovu a areál školy. Ďalšie zotrvávanie žiakov v škole sa rieši v spolupráci s triednym učiteľom žiaka.
- 4.) Ak má žiak opustiť školu počas vyučovania, musí mať písomnú žiadosť od zákonného zástupcu (môže byť aj email alebo SMS. Následne je potrebné vypísať a doručiť ospravedlnenku. (pozri „Pravidlá týkajúce sa absencie žiaka“).
- 5.) Účasť na vyučovaní voliteľných predmetov a dochádzka do záujmových útvarov a do školského klubu je pre zaradených žiakov povinná. Ukončenie je možné len po doložení písomnej žiadosti rodičov.

Pravidlá týkajúce sa absencie žiaka

- 1.) Rodič je povinný nahlásiť neprítomnosť žiaka na vyučovaní a jej príčinu hneď ráno pred začiatkom vyučovania telefonátom, alebo zaslaním SMS správy triednemu učiteľovi.
- 2.) Rodič je povinný najneskôr do 3 dní vypísať ospravedlnenku, kde uvedie termín neprítomnosti žiaka a dôvod neprítomnosti (rodinné dôvody, choroba...). Rodič, prípadne žiak, ospravedlnenku doručí triednemu učiteľovi. Rodič môže maximálne jedenkrát do roka vopred písomne požiadať triedneho učiteľa o uvoľnenie žiaka z vyučovania na týždeň z iných ako zdravotných dôvodov, s výnimkou účasti na súťažiach či mimoriadnych rodinných udalostiach. O uvoľnenie trvajúce viac ako týždeň písomne požiada rodič v najmenej týždňovom časovom predstihu riaditeľa školy. Rozhodnutie o uvoľnení žiaka môže i nemusí triedny učiteľ či riaditeľ schváliť. Príčinu neschválenia rodičovi zdôvodnia.
- 3.) Rodič je oprávnený ospravedlniť chýbanie žiaka 10 dní za polrok.

Postup pri riešení častých absencií žiaka

- 1.) Škola má svoje didakticko-metodické špecifiká, o ktorých sú rodičia upovedomení pri nástupe do školy. Jedným z nich je kontinuita, nadväznosť zážitkov. Častým chýbaním dieťa prichádza nielen o vedomosti, ale aj o možnosť utvárať si sociálne kompetencie a návyky, o zručnosti v umeleckých predmetoch atď. Z týchto dôvodov je jednou zo základných podmienok školy účasť dieťaťa na vyučovacom procese.
- 2.) V konkrétnych prípadoch sa triedny učiteľ snaží citlivo reagovať na situáciu žiaka a to v úzkej spolupráci s rodičom a nájsť jej adekvátne riešenie. Pokiaľ dohovor nie je možný, postupuje sa v zmysle nasledujúceho:
 - a) Pri počte 15% vymeškaných hodín z celkového počtu hodín daného ročníka, iniciuje triedny učiteľ stretnutie so zákonnými zástupcami dieťaťa, kde žiada vysvetlenie daného stavu. Zároveň upozorní rodičov na ďalšie kroky školy pri stúpajúcom trende vymeškaných hodín.
 - b) Pri počte 20% vymeškaných hodín si triedny učiteľ môže vyžiadať bližšie informácie o zdravotnom stave dieťaťa, z ktorého vyplynie:
 - Zdravotný stav dieťaťa je vážny a chýbanie je oprávnené. V tomto prípade triedny učiteľ dohodne s rodičom podmienky doplnenia si zameškaného učiva.
 - Chýbanie nie je oprávnené a triedny učiteľ vyhodnotí tieto hodiny ako neospravedlnené, postupuje podľa nasledujúceho bodu riešenia neospravedlnených hodín. Dochádza tým k porušeniu Vnútorného poriadku školy, ktorý vychádza zo školského zákona a na základe toho môže riaditeľ školy podľa Čl.VI, bod 2a v Zmluve o štúdiu túto zmluvu vypovedať. Zároveň je škola povinná ohlásiť prípad Úradu sociálnych vecí a rodiny.
 - c) Pri počte 25% vymeškaných hodín môže škola pristúpiť k rozviazaniu Zmluvy o štúdiu.
 - d) Pri počte 50% vymeškaných hodín z jedného predmetu triedny učiteľ zvaží podmienky, za ktorých si žiak doplní zameškané, následne bude preskúšaný a hodnotený až po možnosť absolvovania komisionálnych skúšok z daného predmetu. Týka sa to predovšetkým vyšších ročníkov.

Neospravedlnené hodiny a ich riešenie

- 1.) Neospravedlnenou hodinou je vynechanie vyučovania bez adekvátneho ospravedlnenia dieťaťa zákonným zástupcom. Neospravedlnená hodina vzniká:
 - a) Neúčasťou dieťaťa na vyučovaní bez vedomia rodiča, tzv. záškoláctvom.
 - b) Neskorým resp. žiadnym ospravedlnením absencie žiaka rodičom či lekárom Žiak je povinný predložiť ospravedlnenku hneď po príchode do školy po absencii, najneskôr však do 3 dní.
 - c) V prípade opakovaných neskorých príchodov dieťaťa do školy – učiteľ eviduje počet i súčet vymeškaných minút – za každých 45 vymeškaných minút vznikne jedna neospravedlnená hodina.
- 2.) V prípade 1 neospravedlnenej vyučovacej hodiny oznámi triedny učiteľ túto skutočnosť zákonnému zástupcovi, pozve ho na pohovor a vyhotoví sa písomná správa zo stretnutia. Uprednostňujeme najprv riešenie v rodine alebo priamo spoluprácu so školským psychológom.
- 3.) Pri počte 5 neospravedlnených vyučovacích hodín udeľuje riaditeľ školy žiakovi napomenutie za neospravedlnené hodiny. Pri opakovanej neospravedlnenej neúčasti môže udeliť žiakovi podmienené vylúčenie zo školy v danom školskom roku.
- 4.) Neospravedlnenú neúčasť žiaka na vyučovaní trvajúcu viac ako 15 hodín oznámi škola obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt. Neospravedlnená neúčasť žiaka na vyučovaní trvajúca viac ako 15 hodín v jednom kalendárnom mesiaci sa považuje za zanedbanie povinnej školskej dochádzky. V zmysle paragrafu 12 ods. 2 zákona č. 600/2003 Z.z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení „...dieťa zanedbáva riadne plnenie povinnej školskej dochádzky ... platiteľ vydá rozhodnutie o určení osobitného príjemcu prídavku a príplatku k prídavku. Osobitný

príjemca je obec, v ktorej má oprávnená osoba trvalý pobyt alebo prechodný pobyt, alebo ak je to odôvodnené, iná právnická osoba alebo fyzická osoba.“

Ak pominuli dôvody na určenie osobitného príjemcu, príslušný úrad práce uvoľní osobitného príjemcu spravidla najskôr po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Čl. 7 Práva a povinnosti žiakov, rodičov a zamestnancov školy.

Práva žiaka

- sú uvedené v Deklarácii práv dieťaťa.

Povinnosti žiaka

Okrem povinností, ktoré upravuje vnútorný poriadok vo vyššie uvedených článkoch, žiaci:

- 1.) Sú povinní chodiť na vyučovanie načas. Ráno min. 10 minút pred začiatkom vyučovania. Pri vstupe do budovy sa prezúvajú.
- 2.) Sa pohybujú po budove krokom, korekciu robí každý zamestnanec školy. Žiak sa v prípade porušenia pravidla vráti na začiatok trasy a opakuje ju chôdzou.
- 3.) Od 5. ročníka po skončení vyučovania opúšťajú priestory školy.
- 4.) Dospelých zdravia, vykajú im a učiteľov oslovujú „pán učiteľ“, „pani učiteľka“. V nižších ročníkoch sa rešpektuje príp. tykanie detí. Pomocou imitácie učiteľa (napr. učiteľa hovoria o svojich kolegoch pred deťmi uvedenými osloveniami) vedieme žiakov 3. ročníka k vykaniu dospelým a správnym osloveniam.
- 5.) Sú povinní pripravovať sa na vyučovanie, plniť si svoje žiacke povinnosti vyplývajúce z vyučovania, byť pozorní, nevyrušovať a dodržiavať pokyny každého vyučujúceho.
- 6.) Sú povinní nosiť si všetky potrebné pomôcky, odevy a všetko, čo požaduje vyučujúci jednotlivého predmetu.
- 7.) Sú povinní rešpektovať pokyny všetkých vyučujúcich a zamestnancov školy, správať sa k nim s rešpektom a slušne.
- 8.) Sa správajú s rešpektom a úctou aj k sebe navzájom, rodičom iných žiakov i návštevníkom školy.
- 9.) Využívajú prestávky na krátky oddych a prípravu na ďalšiu hodinu.
- 10.) Rešpektujú, že vyučovanie sa začína vstupom učiteľa do triedy, sú povinní sledovať si začiatok hodiny a byť na ňu pripravení.
- 11.) Starajú sa o čistotu vonkajších a vnútorných priestorov školy a sú povinní si po sebe urobiť poriadok.
- 12.) Sú v čase školského klubu povinní nahlásiť krátkodobý presun do kolektívu inej triedy ako svojej. Presun sa udeje s vedomím oboch pedagógov.

Práva rodiča

Rodičom rozumieme osobu, ktorá je zákonným, právnym zástupcom dieťaťa, navštevujúceho Súkromnú základnú školu waldorfskú, alebo ktorá má dieťa v dlhodobej opatere. Rodičovi sú vo vzťahu k pedagogickému procesu v škole priznané nasledujúce práva:

- 1.) Právo informovať sa o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, a to:
 - a) individuálnymi konzultáciami s učiteľmi
 - b) účasťou na rodičovských schôdzach, ktoré sa uskutočňujú spravidla raz do mesiaca na podnet triedneho učiteľa alebo rodiča
 - c) účasťou na vybraných predmetoch alebo otvorených hodinách po predbežnom dohovore s učiteľom, po dohode s vyučujúcim vo vyšších ročníkoch

Na uvedených stretnutiach môže byť rodič informovaný o študijných výsledkoch svojho dieťaťa, učebnom pláne a osnovách školy. Môže žiadať od učiteľov vysvetlenie ich pedagogických postupov. Rodič môže prichádzať s podnetmi a návrhmi v pedagogickej oblasti, pričom sa očakáva, že je oboznámený s princípmi waldorfskej pedagogiky.

- 2.) Právo prihlásiť dieťa do školského klubu (1. až 4. ročník) a krúžkov, ktoré škola ponúka.
- 3.) Právo zúčastňovať sa na akciách organizovaných školou.
- 4.) Zákonný zástupca žiaka so ŠVVP má právo si zvoliť, či bude vzdelávaný v štandardnej triede základnej školy, v špeciálnej triede základnej školy alebo v špeciálnej škole. Ak sa zistí, že vzdelávanie v bežnej škole nie je na prospech začlenenému žiakovi alebo žiakom, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania a zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
- 5.) Právo na vzťah s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami školy založený na vzájomnej dôvere, spoľahlivosti a rešpekte.
- 6.) Právo na automatické predĺženie zmluvy vždy o ďalší jeden školský rok (t.j. obdobie od 1.9 do 31.8 nasledujúceho roka) za podmienky, že k 31.8, ktorý predchádza novému školskému roku boli dodržané všetky povinnosti žiaka a zákonných zástupcov vyplývajúce zo zmluvy.

Vo vzťahu k nepedagogickému procesu v škole nasledovné práva:

- 1.) Právo byť informovaný o hospodárení a organizácii školy. O nahliadnutie do materiálov, týkajúcich sa finančného chodu školy, môže rodič požiadať finančnú skupinu alebo koordinátora školy.
- 2.) Právo aktívne sa spolupodieľať na organizácii školy. Rodič sa môže na základe svojich možností a schopností podieľať na činnosti pracovných skupín a školských rád, ktoré vznikajú k naplneniu jednotlivých úloh školy. Pravidlá a činnosť týchto subjektov sú vymedzené najmä Štatútom školy a Vnútorným poriadkom školy.
- 3.) Rodič má právo venovať škole finančný príspevok. Ide o príspevok prevyšujúci rámec poplatkov za štúdium, ktorý je stanovený v Zmluve o štúdiu. V takom prípade môže tento príspevok účelovo zamerať.
- 4.) Rodič má právo prihlásiť dieťa na stravovanie do školskej jedálne.

Povinnosti rodiča

- 1.) Rodič je povinný informovať sa o vývine a študijných výsledkoch svojho dieťaťa prostredníctvom aspoň jednej osobnej konzultácie s triednym učiteľom ročne a pravidelne sa zúčastňovať na rodičovských stretnutiach.
- 2.) Rodič je povinný dodržiavať povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uzavretia Zmluvy o štúdiu.
- 3.) Zmluva o štúdiu ukladá rodičovi povinnosť starať sa o pravidelnú a včasnú dochádzku žiaka do školy, jeho účasť na vyučovacom procese a viesť ho k plneniu povinností vyplývajúcich z predpisov a pravidiel školy.
- 4.) Rodič je povinný sa oboznámiť s Vnútorným poriadkom školy a svojím podpisom vyjadriť súhlas s jeho dodržiavaním.
- 5.) Rodič je povinný informovať školu o neúčasti dieťaťa na vyučovaní v súlade so zákonom.
- 6.) Rodič je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie a obuv na pobyt v škole (berúc do úvahy učebné predmety, ranný klub...).
- 7.) Rodič je povinný vyzdvihnúť svoje dieťa zo školského klubu o 16. h, nakoľko všetky kluby končia o tomto čase z psychohygienických a pedagogických dôvodov. Od 16. h do 17. h je zberný klub pre žiakov rodičov 2., 3., 4. ročníka v odôvodnených prípadoch. Vo štvrtok je klub do 15. h z dôvodu konania pedagogickej konferencie. Od 15. h do 17. h je klub pre žiakov v nevyhnutných prípadoch.

- 8.) Rodič je povinný informovať triedneho učiteľa o všetkých skutočnostiach a zmenách týkajúcich sa dieťaťa. Rozumie sa tým najmä zdravotný stav a jeho zmeny, bydlisko a zmeny s ním súvisiace, zmeny týkajúce sa rodiny atď.
- 9.) Rodič zodpovedá za škody spôsobené jeho dieťaťom v zmysle ustanovení Občianskeho zákonníka.
- 10.) Rodič je povinný rešpektovať zákaz vodenia psov, mačiek a iných zvierat do areálu školy (výnimka – náuka o zvieratách).
- 11.) Rodič je povinný v osobnej aj písomnej (emailovej a/alebo listinnej) komunikácii s triednym učiteľom, resp. akýmkoľvek iným zamestnancom školy, rešpektovať a dodržiavať zásady slušnej, úctivej komunikácie berúcej plný ohľad na dôstojnosť a česť iných osôb najmä, ale nie výlučne, nepoužívať vulgarizmy, expresívne výrazy, urážky, invectívy a iné prejavy spôsobilé znižovať ľudskú dôstojnosť a česť.

Hodnotenie

- 1.) Učiteľ na konci roka slovné hodnotí žiakov na vysvedčení a počas celej školskej dochádzky. V druhom polroku ôsmeho ročníka a v deviatom ročníku je možné pripojiť k slovnému hodnoteniu aj známkové.
- 2.) Ako pomocné hodnotiace nástroje učiteľ od 5. ročníka môže používať bodové alebo percentuálne hodnotenie písomných prác. Zabezpečí vhodnú formu pravidelného informovania rodičov o výsledkoch ich dieťaťa.
- 3.) Kritéria hodnotenia sú vopred stanovené a komunikované rodičom a žiakom.
- 4.) Hodnotenie správania sa vo vyšších ročníkoch:
 - a) ak sa žiak nachádza v bode, kedy dostáva podmienené vylúčenie zo školy, dostáva 2 zo správania
 - b) ak je žiak navrhnutý na nepodmienené vylúčenie za opakované hrubé priestupky voči školskému poriadku, odchádza zo školy s 3 zo správania
 - c) ak má žiak neospravedlnených 8 hodín, dostáva 2 zo správania, ak 15 hodín a viac, dostáva 3 zo správania

Výchovné opatrenia

Výchovné opatrenia - práca so žiakom pri opakovaných prekročeníach pravidiel školy.

- 1.) MOTIVAČNÝ PRÍBEH – najmä v nižších ročníkoch je vhodným prostriedkom korekcie správania bez priameho poukázania na individualitu dieťaťa. Žiak sa identifikuje s osobou vystupujúcou v príbehu.
- 2.) SITUAČNÉ ZOBRAZENIE – sprítomnenie si problému a hľadanie nového riešenia pomocou kresby alebo slohu. Pravidlo 1 a 2 platí primerane veku.
- 3.) HĽADANIE ČINNOSTI - v rozhovore s triednym sa hľadá pre žiaka nejaká činnosť, ktorá pôsobí vôľovo na rozvoj jeho sociálnych kompetencií.
- 4.) PRIAME UPOZORNENIE – najmä v osobnom rozhovore (príp. v prítomnosti iných žiakov). Poukázať na vhodnosť resp. nevhodnosť správania má učiteľ pred vyučovaním (s vyjadrením očakávania zmien v správaní žiaka), a po vyučovaní (s krátkym objektívnym zhrnutím žiakovej činnosti). V prípade porušenia pravidiel o manipulovaní s predmetmi môže učiteľ vziať predmet do úschovy počas príslušného školského dňa. Pred odchodom domov si žiak predmet u učiteľa vyzdvihne.
- 5.) Pri nespolupráci žiaka môže učiteľ v odôvodnených prípadoch nechať žiaka zopakovať prácu v náhradnom čase, alebo mu určiť iný druh činnosti, čo je považované za povinné vyučovanie.
- 6.) ROZHOVOR SO ŽIAKOM – najmä v opakovaných situáciách triedny učiteľ osobne rozpráva so žiakom. Iný (ako triedny) učiteľ iniciuje spoločný rozhovor triedneho, odborného učiteľa so žiakom.
- 7.) ROZHOVOR S RODIČOM – v zmysle tohto pravidla je to individuálna konzultácia, v ktorej učiteľ rodičov upovedomí o krokoch školy, uskutočnených v zmysle korekcie práce žiaka v škole a upozorní rodičov na možné nasledujúce konzekvencie (až po vylúčenie žiaka po opakovaných závažných porušeníach pravidiel školy a vnútorného školského poriadku).

Učiteľ a rodič hľadajú ďalšie možnosti spoločného pôsobenia. Od 12-teho roku mal by byť prítomný pri rozhovore aj žiak. Učiteľ si môže k rozhovoru prizvať iného kolegu, príp. využiť odborného poradcu (psychológ, lekár, právny poradca). Rozhovor s rodičom môže uskutočniť každý vyučujúci s vedomím triedneho učiteľa.

- 8.) ROZHOVOR S DIEŤAŤOM A RODIČOM SÚČASNE (týka s žiakom mladších ako 12 rokov).
- 9.) NÁVRH NA VYLÚČENIE ZO ŠKOLY – môže ísť o podmienené alebo nepodmienené vylúčenie zo školy. Návrh na podmienené vylúčenie prerokuje triedny učiteľ s učiteľmi, ktorí učia v tom istom ročníku, so psychológom a špeciálnym pedagógom školy. Dohodnú kritéria, ktoré by dieťa malo počas stanovenej lehoty dodržiavať. Tieto kritéria sa minimálne raz týždenne vyhodnocujú a rodičia sú priebežne oboznamovaní s výsledkami.
- 10.) Ak dieťa dlhodobo nedokáže dané kritéria naplniť, môže dôjsť k vylúčeniu dieťaťa zo školy. Vtedy triedny učiteľ oboznámi s rozhodnutím kolégium na pedagogickej konferencii. K definitívnemu vylúčeniu zo školy môže teda dôjsť až keď boli absolvované všetky kroky ktoré mohli viesť k náprave situácie. Za rozviazanie zmluvy o štúdiu zodpovedá riaditeľ školy.
- 11.) Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, pedagógov alebo iných účastníkov výchovy a vzdelávania v škole, alebo výrazne narúša výchovnovzdelávací proces, bude voči nemu použitý postup podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a to:
„riaditeľ školy alebo školského zariadenia môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá
 - a) zákonného zástupcu
 - b) zdravotnú pomoc
 - c) Policajný zbor.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.“

Dôležitým pedagogickým nástrojom je „Rozhovor o dieťati na pedagogickej konferencii“ – intervízia, pozorovanie dieťaťa. Vo waldorfskej škole sa používa ako diagnostický prostriedok, prostriedok individuálnej a dlhodobej práce s dieťaťom/deťmi.

Príloha č. 1 - Telocvičný poriadok

- 1.) Žiaci vstupujú do priestorov telocvične len v sprievode vyučujúceho.
- 2.) Žiaci sú povinní nosiť na telesnú a športovú výchovu športové oblečenie a primeranú športovú obuv.
- 3.) Ak lekár uzná, že žiak nie je spôsobilý cvičiť, žiak je povinný o tom predložiť lekárske potvrdenie.
- 4.) Žiaci sa riadia pokynmi vyučujúceho. Vyučujúci je povinný pred každým cvičením upozorniť na riziká cviku a vysvetliť zásady bezpečného správania sa a konania.
- 5.) Žiaci ohľaduplne zaobchádzajú so zariadením telocvične. V prípade úmyselného poškodenia žiak škodu opraví alebo nahradí.
- 6.) V telocvični je zakázané manipulovať s otvoreným ohňom, s výnimkou povolených akcií (cirkus, slávnosti).
- 7.) V priestoroch telocvične je zakázané požívať stravu a nápoje, s výnimkou besiedok a školského karnevalu.
- 8.) Po skončení cvičenia sú vyučujúci spolu so žiakmi povinní uložiť používané náradie na svoje miesto.
- 9.) Žiaci po skončení hodiny prejdú do šatní, vykonajú osobnú hygienu, prezlečú sa a odchádzajú do triedy podľa bodu 11). Šatne nechajú v poriadku.
- 10.) Vyučujúci po skončení hodiny skontroluje priestory telocvične.
- 11.) Žiaci opúšťajú priestory telocvične a šatní nasledovne:
 - žiaci 1. až 4. ročníka v sprievode vyučujúceho
 - žiaci 5. až 9. ročníka s vedomím vyučujúceho

Príloha č. 2 - Dielenský poriadok

- 1.) Žiaci vstupujú do dielne len v sprievode vyučujúceho.
- 2.) Pri práci používajú pracovnú obuv, pracovný odev a ochranné pracovné prostriedky, určené vyučujúcim. Dlhé vlasy sú upravené tak, aby nepadali do očí (gumkou, čelenkou, sponou, čiapkou a pod...) a neznemožňovali sústredenie sa na prácu.
- 3.) Žiaci sa riadia pokynmi vyučujúceho.
- 4.) Vyučujúci je povinný pred každým pracovným úkonom upozorniť na riziká pracovného úkonu a vysvetliť zásady bezpečného správania a konania.
- 5.) Žiaci pracujú s prideleným materiálom, určeným náradím a nástrojmi tak, aby nikoho neohrozili.
- 6.) Žiaci si náradie a nástroje berú len s vedomím učiteľa.
- 7.) V dielni sa žiaci pohybujú krokom, ostré náradie nosia ostrím nadol, ohľaduplne voči sebe, spolužiakom i vyučujúcemu.
- 8.) Žiaci nepoškodzujú výrobky a vybavenie dielne. Akékoľvek poškodenie hlásia vyučujúcemu. V prípade úmyselného poškodenia žiak škodu nahradí.
- 9.) Ak s náradím žiak nepracuje, je odložené v žľabe pracovného stola alebo na určenom mieste. Ak je náradie poškodené hlási to učiteľovi.
- 10.) Žiaci pri práci udržiavajú čistotu a poriadok.
- 11.) S elektrickými prístrojmi pracujú len so súhlasom a pod dozorom vyučujúceho, po predchádzajúcom poučení.
- 12.) Akékoľvek poranenie žiak hlási učiteľovi.
- 13.) Po práci žiak náradie odloží na svoje miesto a určení žiaci po skončení hodiny poupratujú dielňu.

Príloha č. 3 - Laboratórny poriadok

- 1) Na laboratórnu prácu sa pripravujeme podľa pokynov vyučujúceho.
- 2) Počas laboratórnych prác je zakázané jesť a piť.
- 3) Pred začatím práce skontrolujeme stav pracoviska a potrebných pomôcok, vrátane ochranných a protipožiarnych pomôcok.
- 4) Pracujeme podľa pokynov učiteľa a dodržiujeme bezpečnostné a hygienické zásady na ochranu zdravia.
- 5) Pred použitím chemikálií si pozorne prečítame nápis na štítku, nepoužívame chemikálie z neoznačených nádob.
- 6) Látky neochutnávame a nevdychujeme ich pary priamo z hrdla nádob.
- 7) Pracujeme sústredene a opatrne, najmä s kvapalnými horľavinami a žieravinami.
- 8) Ústie nádob s chemikáliami nikdy neobracajme na seba ani na iných.
- 9) Pri práci používame predpísané ochranné prostriedky. S horľavinami nepracujeme pri otvorenom ohni.
- 10) Každú rozsypanú, rozliatu chemikáliu alebo nehodu nahlásime učiteľovi, ktorý zabezpečí likvidáciu chemikálií a prípadne ošetrí raneného.
- 11) So zariadením zaobchádzame šetrne a udržiavame ho v poriadku. Neplytváme vodou, plynom a elektrickou energiou.
- 12) Zvyšky chemikálií, skla a iného odpadu dávame do nádob na to určených.
- 13) Po skončení laboratórnych prác skontrolujeme stav svojho pracovného miesta, používaných pomôcok a chemikálií, skontrolujeme uzáver plynu, prípadne vypneme elektrický prúd. V prípade, ak dôjde k poraneniu či nehode aj napriek dodržiavaniu bezpečnostných opatrení, treba urýchlene upovedomiť vyučujúceho, ktorý poskytne náležitú prvú pomoc.

Príloha č. 4 - Smernica o šikanovaní žiakov školy

1) Úvod

- a) Táto smernica definuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov, poukazuje na možnosti preventívneho pôsobenia a metódy riešenia šikanovania žiakov.
- b) Ustanovenia tejto smernice sú určené pre vnútorné potreby Súkromnej základnej školy waldorfskej.
- c) Smernica vychádza z usmernenia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 38/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

2) Charakteristika šikanovania a jej základné znaky

- a) Šikanovaním sa rozumie
 - i) správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie, poníženie alebo zastrašovanie iného žiaka alebo
 - ii) úmyselný, spravidla opakovaný fyzický alebo psychický útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.
- b) Podstatou šikanovania je najmä
 - i) úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky,
 - ii) agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
 - iii) prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.
- c) Šikanovanie sa môže prejavíť
 - i) v priamej forme, najmä fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmechom, zosmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí, vyhrážaním, zastrašovaním, vydieraním, zneužitím osobných údajov, fotografií, šírením nepravdivých informácií alebo kyberšikanovaním alebo,
 - ii) v nepriamej forme, najmä prehliadaním, ignorovaním, zámerným vyčleňovaním z kolektívu alebo nedobrovoľným vystavovaním agresívnym situáciám.

3) Prevencia šikanovania

- a) Prevenciu šikanovania zabezpečuje triedny učiteľ v úzkej spolupráci s klubistom, odbornými učiteľmi, asistentmi a členmi podporného tímu formou
 - i) súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca v rámci každodenného vyučovania, obsahového zamerania a didaktiky predmetov a prierezových tém,
 - ii) podpory prosociálneho správania sa u detí,
 - iii) súťaží, hier, prednášok alebo diskusií organizovaných školou alebo organizovaných inými relevantnými subjektmi, preventívnych programov organizovaných Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len CPPPaP).

- b) Informovanie o šikanovaní a preventívnych aktivitách
- i) triedni učitelia pravidelne (minimálne dvakrát ročne) oboznamujú žiakov svojej triedy a ich zákonných zástupcov s podstatou, formami a nebezpečnými dôsledkami šikanovania a taktiež o preventívnych činnostiach školy s tým súvisiacimi.

4) Postup pri podozrení na šikanovanie

- a) Pri podozrení na šikanovanie triedny učiteľ bezodkladne kontaktuje klubistu a členov podporného tímu a zabezpečí
- b) použitie anonymnej metódy na diagnostiku vzťahov v triede so zameraním na výskyt šikanovania,
- c) kontaktovanie a spoluprácu so zákonnými zástupcami pravdepodobnej obete/obetí šikanovania a pravdepodobného agresora/agresorov šikanovania,
- d) aplikovanie preventívnych výchovných opatrení podľa Vnútorného poriadku školy (motivačný príbeh, situačné zobrazenie, hľadanie činností).

5) Opatrenia na riešenie šikanovania

- a) Za riešenie šikanovania je zodpovedný triedny učiteľ, ktorý úzko spolupracuje s klubistom, riaditeľom a členmi podporného tímu (školský psychológ, asistent školského psychológa, špeciálny pedagóg).
- b) Triedny učiteľ pri šikanovaní najmä
 - i) zabezpečí bezodkladnú pomoc obetiam a ochranu obetí,
 - ii) zabezpečí permanentný dozor v triede, kde sa preveruje šikanovanie,
 - iii) preveruje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili,
 - iv) zabezpečí, aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom,
 - v) zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami,
 - vi) pozve zákonných zástupcov obete a agresora šikanovania na stretnutie, na ktorom ich oboznámi s ďalším postupom riešenia šikanovania (pozri bod 5.3.), pričom zabezpečí prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
 - vii) zabezpečí skupinový intervenčný program v spolupráci s CPPPaP,
 - viii) odporučí účastníkom šikanovania vyhľadať individuálnu psychologickú starostlivosť.
- c) Postup pri šikanovaní vo vzťahu k pôvodcovi šikanovania
 - i) prvé upozornenie: pôvodca šikanovania absolvuje rozhovor s triednym učiteľom a školským psychológom (prípadne iným pedagogickým zamestnancom), pričom zákonný zástupca je o incidente a rozhovore informovaný,
 - ii) druhé upozornenie: pôvodca šikanovania je spolu so zákonnými zástupcami pozvaný na bezodkladný rozhovor s triednym učiteľom,
 - iii) tretie upozornenie: pôvodca šikanovania je vylúčený do konca dňa z vyučovania, pričom zákonný zástupca je povinný prísť po dieťa do školy,

- iv) štvrté upozornenie: pokarhanie triednym učiteľom,
- v) piate upozornenie: podmienené vylúčenie zo školy a znížené hodnotenie zo správania o jeden stupeň,
- vi) šieste upozornenie: nepodmienečné vylúčenie zo školy a znížené hodnotenie zo správania o dva stupne.

6) Záverečné ustanovenia

- a) Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci dbajú pri rozhovore so zákonným zástupcom obete, agresora alebo svedka najmä na zachovanie dôvernosti informácií.
- b) O úkonoch podľa tejto smernice osoba poverená riaditeľom školy vyhotovuje zápis, z ktorého po jednom vyhotovení poskytne každej zo zúčastnených strán.
- c) Táto smernica bola prerokovaná a schválená kolégiom školy dňa 26. augusta 2020.
- d) Táto smernica nadobúda účinnosť 1. septembra 2020.

Príloha č. 5 - Postup pri riešení podnetov a sťažností

Otázky, problémy a sťažnosti sa môžu objaviť v ktorejkoľvek škole. Dôležité je, aby sa akýkoľvek problém začal riešiť včas a bol správne vyriešený. Pre tento účel uvádzame prehľadný postup riešenia podnetov a sťažností. Postup je systematicky zoradený a jeho dodržanie prispeje k riešeniu sťažností.

1. Pedagogický alebo nepedagogický zamestnanec

V prípade, že sa Váš podnet týka pedagogickej oblasti (učitelia), prosíme, ako prvé sa vždy obracajte na konkrétneho učiteľa. Napíšte danej osobe e-mail, predstavte jej Váš podnet a v prípade potreby si dohodnite stretnutie.

Ak sa Váš podnet týka nepedagogickej oblasti (napr. administratíva, financie, právna oblasť) a konkrétnych školských procesov*, prosíme, ako prvé sa vždy obracajte na konkrétneho nepedagogického zamestnanca alebo člena/zástupcu procesu. Napíšte danej osobe** e-mail, predstavte jej Váš podnet a v prípade potreby si dohodnite stretnutie.

Príklad: Mám otázky k systému zadávania domácich úloh na hodinách nemeckého jazyka v 7. ročníku. V takom prípade vyhľadám kontakt na vyučujúceho, ktorý učí nemecký jazyk v 7. ročníku, napíšem mu e-mail, predstavím svoju otázku a v prípade potreby si dohodnem stretnutie.

* Správa školy funguje systémom školských procesov. To znamená, že starostlivosť o jednotlivé oblasti je delegovaná na konkrétnych zamestnancov, resp. skupinu zamestnancov (napr. o dizajnové plánovanie sa stará Dizajnová skupina, o vzťahy s verejnosťou a komunikáciu sa stará proces PR).

** V prípade, že nemáte istotu, ktorého zamestnanca sa Vaša otázka/podnet týka, neváhajte sa obrátiť na adresu ba@iwaldorf.sk alebo pr@iwaldorf.sk, radi Vás nasmerujeme.

2. Triedny učiteľ alebo koordinátor

V prípade, že sa Váš podnet týka pedagogickej oblasti (učitelia), no opakovane sa Vám nepodarilo vyriešiť ho s príslušným učiteľom, obráťte sa na Vášho triedneho učiteľa. Ten zodpovedá za triedu a úzko spolupracuje s odbornými zamestnancami pôsobiacimi v triede. Kontaktujte triedneho učiteľa, predstavte mu doterajší neúspešný spôsob riešenia podnetu a dohodnite spolu ďalší postup.

V prípade, že sa Váš podnet týka nepedagogickej oblasti (napr. administratíva, financie, právna oblasť) a konkrétnych školských procesov, no opakovane sa Vám nepodarilo ho vyriešiť s príslušným zamestnancom, obráťte sa na koordinátora školy. Ten zodpovedá za riadenie administratívnej oblasti a denného chodu školy. Kontaktujte koordinátora, predstavte mu doterajší neúspešný spôsob riešenia podnetu a dohodnite spolu ďalší postup.

Príklad: Moje otázky k systému zadávania domácich úloh na hodinách nemeckého jazyka v 7. ročníku neboli uspokojivo zodpovedné a opakovane nedošlo k požadovanej zmene/náprave. V takom prípade kontaktujem triedneho učiteľa 7. ročníka, predstavím mu môj podnet, tiež doterajšiu neúspešnú cestu riešenia podnetu a dohodneme spolu ďalší postup.

3. Krízová komunikačná skupina

Ak sa Vám nepodarilo opakovane vyriešiť Váš podnet v bodoch 1 a 2, komunikáciu a možnosti riešenia na tejto úrovni považujete za vyčerpané, obráťte sa na krízovú komunikačnú skupinu, ktorá zabezpečuje komunikáciu a riešenie problémov na vyššej úrovni. Krízovú komunikačnú skupinu zvoláva a riadi riaditeľ školy a pozostáva z troch vybraných členov kolégia (podľa povahy podnetu). Kontaktujte riaditeľa školy, predstavte mu doterajší neúspešný spôsob riešenia podnetu a dohodnite spolu ďalší postup.

Príklad: Moje otázky k systému zadávania domácich úloh na hodinách nemeckého jazyka v 7. ročníku neboli uspokojivo zodpovedané, problém nebol vyriešený ani po opakovaných konzultáciách s odborným a triednym učiteľom. Komunikáciu na tejto úrovni považujem za nedostatočnú/neefektívnu a myslím si, že odborný ani triedny učiteľ už nedokážu môj problém vyriešiť. V takom prípade kontaktujem riaditeľa školy, predstavím mu svoj podnet, tiež doterajšiu neúspešnú cestu riešenia podnetu a požiadam ho o pomoc krízovej komunikačnej skupiny. Riaditeľ školy následne vydá informáciu o zložení krízovej komunikačnej skupiny a o ďalšom postupe.

4. Riaditeľ školy

Ak sa Vám nepodarilo vyriešiť Váš podnet v bodoch 1, 2 a 3, komunikáciu a možnosti riešenia na týchto úrovniach považujete za vyčerpané, máte možnosť podať oficiálnu sťažnosť adresovanú riaditeľovi školy ako príslušnému štatutárnemu orgánu.

Ustanovuje sa písomná podoba sťažnosti. Sťažnosť musí obsahovať: meno, priezvisko, adresu sťažovateľa, dátum, predmet sťažnosti a čoho sa sťažovateľ domáha. Sťažnosť sa podáva riaditeľovi školy, ktorý jej prešetrením poverí zodpovedného pracovníka podľa oblasti, ktorej sa sťažnosť týka. Za správne a včasné prešetrenie sťažností je zodpovedný riaditeľ školy.

Podanie sťažnosti je možné osobne alebo elektronickou formou prostredníctvom kvalifikovaného elektronického podpisu.

Lehota na vybavovanie sťažností je 60 pracovných dní odo dňa, kedy bola sťažnosť doručená. Ak si vybavenie sťažnosti vyžaduje viac času pre náročnosť na prešetrenie, môže riaditeľ túto lehotu predĺžiť pred jej uplynutím o ďalších 30 pracovných dní. O predĺžení lehoty musí riaditeľ školy sťažovateľa bezodkladne informovať písomnou formou s uvedením dôvodu (lehota podľa § 13 ods. 1 zákona 9/2010 Z. z.).

Riaditeľ školy písomne oznámi sťažovateľovi výsledok prešetrenia sťažnosti, ktorý obsahuje:

- údaj, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená,
- odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti,
- ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedú uložené povinnosti na odstránenie zistených nedostatkov.

Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, v oznámení o výsledku prešetrenia sa údaje uvedú ku každému bodu osobitne.

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Ak nemožno prešetriť predmet sťažnosti, bez zbytočného odkladu sa to oznámi sťažovateľovi.

Príklad: Moje otázky k systému zadávanie domácich úloh na hodinách nemeckého jazyka v 7. ročníku neboli vyriešené na žiadnej z predchádzajúcich úrovní a ďalšiu komunikáciu na týchto úrovniach nepovažujem za možnú. Môj podnet však považujem za natoľko závažný a opodstatnený, že si vyžaduje ďalšie riešenie. V takom prípade môžem podať oficiálnu sťažnosť adresovanú riaditeľovi školy, ktorá musí byť v zmysle zákona prešetrená a o výsledku ma riaditeľ musí písomne informovať.