



SÚKROMNÁ ZÁKLADNÁ ŠKOLA

Jolly HOMESCHOOL

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Spoločné dohody pre bezpečné, rešpektujúce a podnetné prostredie

Školský rok 2026/2027

SCHVÁLENÁ VERZIA • Pezinok 2026

Schvaľovacia doložka

Školský poriadok je vydaný riaditeľkou školy po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy.

Úkon	Dátum	Zodpovedná osoba / orgán
Prerokovanie v pedagogickej rade	25. augusta 2026	pedagogická rada
Prerokovanie v rade školy	28. augusta 2026	rada školy
Vydanie školského poriadku	28. augusta 2026	Mgr. Eva Skovajsová, riaditeľka školy
Účinnosť	1. septembra 2026	školský rok 2026/2027

Dňom nadobudnutia účinnosti sa ruší školský poriadok účinný od 1. septembra 2025 vrátane jeho dodatkov, ak osobitné rozhodnutie riaditeľky neurčí inak.

Vydala	Podpis a pečiatka školy
Mgr. Eva Skovajsová, riaditeľka školy	



Obsah

Prehľad kapitol a príloh schváleného znenia.

Schvaľovacia doložka	2
1. Naša školská komunita	4
2. Úvodné a právne ustanovenia	5
3. Identifikačné údaje školy	6
4. Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu	7
5. Dochádzka a ospravedľňovanie neprítomnosti	8
6. Práva, povinnosti a vzájomné vzťahy	9
7. Podporné a rešpektujúce školské prostredie	10
8. Prevencia a riešenie šikanovania a kyberšikanovania	11
9. Mobilné telefóny, digitálne zariadenia a online priestor	12
10. Bezpečnosť a ochrana zdravia	13
11. Prevádzkové, majetkové a finančné ustanovenia	14
12. Záverečné ustanovenia	15
Príloha č. 1 – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie	16
Príloha č. 2 – Postup pri podozrení zo šikanovania	17
Príloha č. 3 – Anonymné podávanie podnetov a kontakty	18
Zdroje a referenčné dokumenty	19

1. Naša Školská komunita

Vitajte v Súkromnej základnej škole Jolly HOMESCHOOL.

Naša škola je miestom, kde sa deti učia objavovať svoj potenciál, rozvíjať svoje schopnosti a budovať vzťahy založené na dôvere, rešpekte a spolupráci. Veríme, že bezpečné a podnetné prostredie vzniká vtedy, keď všetci členovia školskej komunity poznajú svoje práva, prijímajú zodpovednosť za svoje konanie a spoločne vytvárajú kultúru vzájomnej úcty.

Školský poriadok preto nevnímame len ako súbor pravidiel. Je spoločnou dohodou žiakov, rodičov a zamestnancov školy o tom, ako chceme spolu žiť, učiť sa a vytvárať prostredie, v ktorom sa každý cíti bezpečne, prijato a rešpektovane.

Tento dokument vychádza z platnej legislatívy Slovenskej republiky, zo Školského vzdelávacieho programu SZŠ Jolly HOMESCHOOL a z hodnôt, na ktorých je postavená naša školská komunita.

NAŠE SPOLOČNÉ DOHODY

Sme k sebe úctiví. Chránime bezpečie. Neberieme druhým právo učiť sa. Hovoríme pravdu a napravujeme škodu. Pýtame si pomoc a ponúkame ju. O spoločný priestor sa staráme ako o vlastný.

2. Úvodné a právne ustanovenia

2.1 Účel a záväznosť

Školský poriadok je základným vnútorným dokumentom školy. Upravuje výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov, prevádzku a vnútorný režim školy, podmienky bezpečnosti a ochrany zdravia, ochranu pred násilím, diskrimináciou a sociálno-patologickými javmi a podmienky nakladania s majetkom školy.

Je záväzný pre žiakov, zákonných zástupcov, zamestnancov školy a primerane aj pre ďalšie osoby, ktoré sa nachádzajú v priestoroch školy alebo sa zúčastňujú činností organizovaných školou.

2.2 Právne a odborné východiská

Dokument vychádza najmä zo zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení účinnom od 1. septembra 2026, zo Smernice MŠVVaM SR č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania, zo Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, z aktuálneho usmernenia ministerstva k ospravedlňovaniu neprítomnosti žiakov a zo súvisiacich právnych predpisov.

2.3 Oboznámenie a dostupnosť

Škola oboznámi žiakov so školským poriadkom vekovo primeraným spôsobom a zákonných zástupcov a zamestnancov preukázateľne aj členov kolektívnych orgánov školy. Aktuálne znenie zverejní na webovom sídle školy a na verejne prístupnom mieste v škole.

3. Identifikačné údaje školy

Údaj	Hodnota
Názov školy	Súkromná základná škola Jolly HOMESCHOOL
Sídlo školy	Kukučínova 4, 902 01 Pezinok
Elokované pracovisko	Elokované pracovisko SZŠ Jolly HOMESCHOOL, Lipová 35, Viničné
Zriaďovateľ	Jolly Homeschool, s. r. o., Kukučínova 4, Pezinok
Riaditeľka školy	Mgr. Eva Skovajsová
Webové sídlo	www.jollyhomeschool.sk
Všeobecný kontakt	skola@jollyhomeschool.sk 0905 249 742
Zriaďovateľka	Mgr. Viera Macháľková vierka@jollyhomeschool.sk 0902 325 787

Výchovno-vzdelávací proces sa uskutočňuje v sídle školy a na elokovanom pracovisku v súlade so zaradením školy a pracoviska do siete škôl a školských zariadení, s príslušným školským vzdelávacím programom a s organizačnými rozhodnutiami riaditeľky školy.

4. Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu

4.1 Denný režim

Čas	Režim
7:30 - 8:15	ranný školský klub a príchod žiakov podľa prihlásenia
8:15 - 12:00	ranný kruh a dopoludňajší pracovný blok
12:00 - 13:00	obed, oddych a voľný čas pod dohľadom
13:00 - 15:00	popoludňajší pracovný blok; pre 7. - 9. ročník spravidla do 14:45
do 17:00	školský klub detí a záujmová činnosť

4.2 Príchod, odchod a zodpovednosť

Žiak prichádza tak, aby bol najneskôr o 8:15 pripravený na ranný kruh. Počas vyučovania môže opustiť školu iba so súhlasom povereného zamestnanca a na základe oznámenia zákonného zástupcu.

Škola odovzdá žiaka zákonnému zástupcovi, písomne poverenej osobe alebo umožní samostatný odchod na základe platného písomného súhlasu. Pri školskom podujatí sa zodpovednosť a spôsob odovzdania riadia organizačným pokynom podujatia.

4.3 ŠKD, záujmová činnosť a stravovanie

Školský klub detí, záujmová činnosť a stravovanie sa riadia týmto poriadkom, príslušnými programami a aktuálnymi prevádzkovými pokynmi školy. Prihlásenie, odhlásenie, odhlasovanie stravy a poplatky upravujú samostatné dokumenty a zmluvné podmienky.

4.4 Osobné veci a pripravenosť

Oblečenie a obuv majú byť čisté, bezpečné a primerané počasiu a činnosti. Cennosti a predmety nesúvisiace s vyučovaním žiak prináša na vlastnú zodpovednosť. Zakázané sú zbrane, nebezpečné predmety, pyrotechnika, alkohol, nikotínové výrobky, omamné a psychotropné látky.

5. Dochádzka a ospravedlňovanie neprítomnosti

REŽIM ŠKOLY 2026/2027

Škola uplatňuje prísnejší režim ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia podľa § 144 školského zákona.

5.1 Oznamovanie neprítomnosti

Zákonný zástupca oznámi neprítomnosť bezodkladne, spravidla do 8:00 v prvý deň, prostredníctvom EduPage alebo iného určeného oficiálneho kanála. Uvedie dôvod a predpokladané trvanie. Dôvod neprítomnosti a potrebný doklad preukáže najneskôr do troch pracovných dní po návrate žiaka, ak škola v odôvodnenom prípade neurčí inú primeranú lehotu.

5.2 Neprítomnosť z dôvodu ochorenia

Bez potvrdenia lekára možno ospravedlniť ochorenie najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka najviac trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín určených v príslušnom učebnom pláne ŠkVP. Po prekročení ktoréhokoľvek z týchto limitov sa vyžaduje aj potvrdenie lekára.

Škola môže požadovať lekárske potvrdenie alebo iný doklad aj skôr v odôvodnenom prípade, najmä pri opakovanej neprítomnosti. Referenčná hodnota ministerstva pre základné školy na školský rok 2026/2027 je 253 vyučovacích hodín; sama osebe nemení vyššie uvedené individuálne limity prísnejšieho režimu.

5.3 Vopred známa neprítomnosť

Pri vopred známej neprítomnosti požiadajú zákonný zástupca o uvoľnenie vopred: na časť dňa u príslušného pedagóga, na dlhšie obdobie písomne u riaditeľky školy. Rodinná dovolenka sa nepovažuje automaticky za dôvod na uvoľnenie. Rozhodnutie zohľadní povinnú školskú dochádzku, doterajšiu absenciu a dopad na učenie.

5.4 Neospravedlnená neprítomnosť

Neospravedlnené hodiny škola eviduje a rieši bezodkladne s rodinou. Pri podozrení na zanedbávanie povinnej školskej dochádzky plní oznamovacie povinnosti podľa platných predpisov. Cieľom je ochrana práva dieťaťa na vzdelanie, včasná pomoc a odstránenie príčin absencie.

6. Práva, povinnosti a vzájomné vzťahy

6.1 Práva Žiaka

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu, inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup v rozsahu Školského zákona,
- bezpečné, hygienicky a psychohygienicky primerané prostredie, úctu k osobe, súkromiu a identite,
- ochranu pred násilím, šikanovaním, diskrimináciou a segregáciou,
- zrozumiteľné informácie o učení, primeranú spätnú väzbu a možnosť sebareflexie,
- podporné opatrenia, poradenské služby a primerane veku vyjadriť názor a bezpečne oznámiť problém.

6.2 Povinnosti Žiaka

- dochádzať pravidelne a včas, pripravovať sa na učenie a využívať pracovný čas zmysluplne,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť, neobmedzovať práva iných a rešpektovať zákonné a primerané pokyny zamestnancov,
- chrániť zdravie, bezpečnosť, majetok školy, zapožičané pomôcky a osobné veci,
- oznámiť úraz, nebezpečenstvo, šikanovanie, diskrimináciu alebo inú situáciu vyžadujúcu pomoc,
- dodržiavať akademickú česťnosť a podieľať sa na obnove vzťahu a náprave spôsobenej škody.

6.3 Práva zákonného zástupcu

- oboznámiť sa so ŠkVP a školským poriadkom a dostávať zrozumiteľné informácie o výsledkoch a potrebách dieťaťa,
- žiadať poradenské služby a konzultácie,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- predkladať podnety, sťažnosti a žiadosti bez obavy zo znevýhodnenia dieťaťa.

6.4 Povinnosti zákonného zástupcu

- vytvoriť dieťaťu podmienky na prípravu, zabezpečiť pravidelnú a včasnú dochádzku a dodržiavať školský poriadok,
- bezodkladne informovať školu o zdravotných problémoch a iných závažných okolnostiach,
- preukázať dôvod neprítomnosti spôsobom a v lehote určenej týmto poriadkom,
- poskytovať súčinnosť pri podporných opatreniach a riešení rizikového správania,
- pravidelne sledovať oficiálne komunikačné kanály školy a reagovať v primeranom čase.

6.5 Komunikácia

Oficiálnymi kanálmi sú EduPage, e-mail školy, Transparent Classroom v rozsahu pedagogickej dokumentácie, webové sídlo, dohodnuté konzultácie a telefonický kontakt v naliehavých prípadoch. Citlivé otázky sa neriešia v neoficiálnych skupinových chatoch ani pred deťmi.

6.6 Pravidlá pobytu a správania zákonných zástupcov a ďalších osôb:

(1) Tento školský poriadok je záväzný aj pre zákonných zástupcov a pre ďalšie osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky školy nachádzajú v priestoroch školy alebo sa zúčastňujú činností organizovaných školou.

(2) Vstup do priestorov školy počas vyučovania je možný po dohode so školou. Pohyb vo výchovno-vzdelávacích priestoroch počas vyučovania je možný len v sprievode zamestnanca školy.

(3) Zákonný zástupca sa môže zúčastniť na výchove a vzdelávaní len po predchádzajúcom súhlase školy; to platí aj pre prítomnosť pri preskúšaní žiaka.

(4) Zákonný zástupca komunikuje so školou oficiálnymi kanálmi podľa bodu 6.5. Škola odpovedá spravidla do piatich pracovných dní.

(5) V priestoroch školy a pri činnostiach organizovaných školou je neprípustné najmä

a) zasahovať do priebehu vyučovania alebo inej organizovanej činnosti bez súhlasu zodpovedného zamestnanca,

b) konať voči dieťaťu, žiakovi alebo zamestnancovi školy fyzicky agresívne, urážlivo, zastrašujúco alebo vyhrážkou,

c) riešiť konflikt s dieťaťom iného zákonného zástupcu priamo, s vynechaním školy,

d) zhotovovať obrazový, zvukový alebo obrazovo-zvukový záznam bez právneho základu,

e) vstupovať do priestorov školy pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky.

(6) Odsek 5 sa netýka uplatňovania práva podávať podnety, sťažnosti a žiadosti ani vyjadrovania kritického názoru na školu; tieto práva zostávajú nedotknuté.

6.7 — Postup školy pri porušení

(1) Pri porušení bodu 6.6 zamestnanec osobu vyzve, aby konanie ukončila. Ak výzva nestačí, poverený zamestnanec ukončí návštevu a požiada osobu, aby opustila priestory školy. Ak konanie pokračuje alebo je ohrozená bezpečnosť osôb, škola privolá Policajný zbor. O udalosti sa vyhotoví písomný záznam.

(2) Po opakovanom alebo závažnom porušení môže riaditeľka školy písomne určiť, že styk zákonného zástupcu so školou sa uskutočňuje v dohodnutých konzultačných termínoch a určeným komunikačným kanálom a že vstup do výchovno-vzdelávacích priestorov je možný len po predchádzajúcom dohovore. Určenie musí byť odôvodnené, primerané a časovo obmedzené a nesmie obmedziť práva zákonného zástupcu podľa § 144 ods. 6 školského zákona, najmä právo na informácie o dieťati a na poradenské služby.

(3) Postup podľa odsekov 1 a 2 sa netýka dieťaťa. Dieťaťu sa neukladá opatrenie vo výchove ani iné znevýhodnenie za konanie jeho zákonného zástupcu. Konanie zákonného zástupcu nemá vplyv na hodnotenie dieťaťa, na jeho zaradenie, na poskytovanie podporných opatrení ani na jeho účasť na činnostiach školy.

(4) Ak konanie napĺňa znaky priestupku alebo trestného činu, škola postupuje podľa osobitných predpisov.

6.8 — Nezhoda zákonných zástupcov

(1) Na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov, ak zákon neustanovuje inak. Rozhodnutia sa doručujú obom zákonným zástupcom.

(2) Zákonní zástupcovia môžu riaditeľke školy doručiť písomné vyhlásenie, že písomnosti podpisuje a rozhodnutia sa doručujú len jednému z nich. Škola takéto vyhlásenie prijíma pri prijatí žiaka a vedie ho v dokumentácii žiaka; jeho zmenu treba oznámiť písomne.

(3) Zákonný zástupca je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť škole a doložiť rozhodnutie súdu, ktoré sa týka výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa.

(4) Škola nerozhoduje spory medzi zákonnými zástupcami. Ak sa zákonní zástupcovia nedohodnú na podstatnej veci týkajúcej sa dieťaťa vrátane voľby školy, škola o tom písomne informuje oboch a postupuje podľa posledného právoplatného rozhodnutia súdu alebo schválenej dohody, ktoré jej boli predložené, až do predloženia nového.

7. Podporné a rešpektujúce školské prostredie

7.1 Dôstojnosť, wellbeing a charakter

Škola buduje kultúru dôstojnosti, dôvery, spolupráce a spoločnej zodpovednosti. Prostredníctvom komunitných kruhov, Virtues Project™, Grace & Courtesy, formatívnej spätnej väzby a obnovujúcich rozhovorov podporuje rozvoj charakteru, bezpečných vzťahov a schopnosti riešiť konflikty.

7.2 Školská psychologička a školský podporný tím

Žiak alebo zákonný zástupca môže požiadať o pomoc triedneho sprievodcu, školskú psychologičku, člena školského podporného tímu alebo vedenie školy. Školská psychologička sa podieľa na prevencii, konzultáciách, podpore duševného zdravia, včasnom zachytení ťažkostí a koordinácii ďalšej odbornej pomoci v rozsahu svojich kompetencií.

7.3 Podporné opatrenia

Škola identifikuje prekážky učenia a uplatňuje primerané podporné opatrenia v spolupráci so zákonným zástupcom a podľa potreby so zariadením poradenstva a prevencie. Podpora nie je odmenou ani sankciou a jej cieľom je umožniť žiakovi plnohodnotnú účasť na vzdelávaní. Podporné opatrenia sa členia na všeobecné, cielené a špecifické; podrobnosti o ich poskytovaní upravuje Školský vzdelávací program SZŠ Jolly HOMESCHOOL.

7.4 Rovnaké zaobchádzanie

Škola uplatňuje rovnaké zaobchádzanie pri prijímaní, zaraďovaní, organizácii skupín, prístupe k učeniu, hodnotení, podporných opatreniach, disciplíne, podujatiach a komunikácii s rodinou. Záväzné štandardy sú uvedené v prílohe č. 1.

8. Prevencia a riešenie šikanovania a kyberšikanovania

NULOVÁ TOLERANCIA K UBLIŽOVANIU

Škola reaguje na každé podozrenie rýchlo, nestranne a s ochranou všetkých zúčastnených. Nulová tolerancia neznamená automatický trest bez preverenia.

8.1 Oznámenie a anonymný kanál

Žiak, zákonný zástupca alebo zamestnanec môže podozrenie oznámiť ktorémukoľvek zamestnancovi, triednemu sprievodcovi, školskej psychologičke, školskému podpornému tímu, vedeniu školy, cez EduPage alebo prostredníctvom anonymného elektronického formulára dostupného cez QR kód na webovom sídle školy a na informačných miestach v budove školy. Oznámenie v dobrej viere sa nesmie stať dôvodom odvety.

8.2 Postup školy

1. Bezodkladne zabezpečí ochranu a podľa potreby psychologickú alebo inú podporu.
2. Zachová dôvernosť v rozsahu, ktorý umožňuje bezpečné a zákonné preverenie.
3. Podozrenie preveruje individuálne a nestranne bez konfrontovania možnej obete s osobou podozrivou zo šikanovania.
4. Vyhotoví záznam o zisteniach, opatreniach a informovaní zákonných zástupcov.
5. Prijme opatrenia voči správaniu, podporu pre dotknuté osoby a plán obnovy bezpečia v skupine.
6. Ak okolnosti nasvedčujú priestupku, trestnému činu alebo ohrozeniu dieťaťa, kontaktuje príslušné orgány.

8.3 Prevencia

Prevencia je súčasťou komunitných kruhov, digitálnej gramotnosti, práce školskej psychologičky a školského podporného tímu, spolupráce s rodičmi a profesijného vzdelávania zamestnancov. Škola pravidelne vyhodnocuje klímu, dostupnosť pomoci a účinnosť opatrení podľa Smernice č. 1/2025.

9. Opatrenia vo výchove

9.1 Východiská

- (1) Škola uprednostňuje obnovujúce riešenie pred sankciou. Cieľom opatrenia vo výchove je porozumenie dôsledkom vlastného konania, náprava vzťahu a spôsobenej škody a obnova bezpečia v skupine.
- (2) Opatrenie vo výchove sa ukladá len za konanie, ktoré je porušením tohto školského poriadku, a len vtedy, ak obnovujúce a podporné postupy neviedli k náprave alebo ak to závažnosť konania vyžaduje.
- (3) Opatrenie vo výchove sa neukladá za prejav, ktorý je dôsledkom zdravotného znevýhodnenia, špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb alebo nenaplnenej potreby podpory. V takom prípade škola prehodnotí a upraví podporné opatrenia žiaka.
- (4) Za to isté konanie možno uložiť len jedno opatrenie vo výchove.

9.2 Pochvaly a ocenenia

- (1) Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť
 - a) pochvalu od triedneho sprievodcu,
 - b) pochvalu od riaditeľky školy,
 - c) iné ocenenie školy, najmä za rozvoj charakteru, prínos pre školské spoločenstvo alebo za mimoriadny výsledok učenia.
- (2) Pochvalu alebo ocenenie možno udeliť aj skupine žiakov alebo triede.
- (3) Udelenie pochvaly alebo ocenenia škola oznámi zákonnému zástupcovi a zaznamená do dokumentácie žiaka.

9.3 Opatrenia na posilnenie disciplíny

- (1) Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť
 - a) napomenutie od triedneho sprievodcu,
 - b) pokarhanie od triedneho sprievodcu,
 - c) pokarhanie od riaditeľky školy.
- (2) Opatrenia sa spravidla ukladajú v poradí podľa odseku 1. Pri závažnom porušení školského poriadku možno uložiť opatrenie vyššieho stupňa aj bez predchádzajúceho uloženia opatrenia nižšieho stupňa.
- (3) Žiakovi, ktorý plní povinnú školskú dochádzku, sa podmiennečné vylúčenie ani vylúčenie neukladá.
- (4) Za závažné porušenie školského poriadku sa považuje najmä
 - a) úmyselné ublíženie na zdraví alebo konanie bezprostredne ohrozujúce zdravie inej osoby,
 - b) šikanovanie alebo kyberšikanovanie,
 - c) prinesenie alebo použitie zbrane (alebo jej verejne kópii), nebezpečného predmetu, pyrotechniky, iné predmet schopný spôsobiť škodu alebo požiar,
 - d) prinesenie, použitie alebo šírenie alkoholu, nikotínového výrobku, omamnej alebo psychotropnej látky,
 - e) zhotovenie alebo šírenie obrazového, zvukového alebo obrazovo-zvukového záznamu inej osoby bez právneho základu,

- f) úmyselné poškodenie majetku väčšieho rozsahu,
- g) opakované konanie, za ktoré už bolo žiakovi v tom istom školskom roku uložené opatrenie vo výchove.

9.4 Postup pri ukladaní opatrenia

- (1) Pred uložením opatrenia škola zistí okolnosti konania a umožní žiakovi vyjadriť sa vekovo primeraným spôsobom. Zohľadní vek a rozumovú vyspelosť žiaka, jeho doterajšie správanie, mieru zavinenia, následok konania a ochotu napraviť škodu.
- (2) Napomenutie a pokarhanie od triedneho sprievodcu ukladá triedny sprievodca. Pokarhanie od riaditeľky školy ukladá riaditeľka po prerokovaní v pedagogickej rade.
- (3) O uložení opatrenia škola preukázateľne informuje zákonného zástupcu bez zbytočného odkladu, najneskôr do troch pracovných dní.
- (4) O uložení opatrenia sa vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje opis konania a dátum, dotknuté ustanovenie školského poriadku, vyjadrenie žiaka, zohľadnené okolnosti podľa odseku 1, druh uloženého opatrenia, meno osoby, ktorá opatrenie uložila, a dátum a spôsob informovania zákonného zástupcu. Záznam je súčasťou dokumentácie žiaka.
- (5) Zákonný zástupca môže do 15 dní od oznámenia podať riaditeľke školy písomné vyjadrenie k uloženému opatreniu. Riaditeľka ho posúdi a do spravidla 15 dní naň písomne odpovie. Ak zistí, že opatrenie bolo uložené v rozpore s týmto poriadkom, opatrenie zruší a záznam z dokumentácie žiaka odstráni.

9.5 Obnovujúce postupy a náprava

- (1) Popri opatreniach podľa bodu 9.3 alebo namiesto nich škola využíva najmä obnovujúci rozhovor, komunitný kruh, dohodu o náprave, ospravedlnenie a primeranú obnovu alebo službu v prospech školského spoločenstva.
- (2) Náprava nesmie mať povahu nebezpečnej, ponižujúcej ani neprimerane náročnej činnosti a nesmie zasahovať do dôstojnosti žiaka.
- (3) Splnenie dohody o náprave škola zohľadní pri posudzovaní ďalšieho postupu voči žiakovi.

9.6 Ochranné opatrenie

- (1) Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo iných účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom vzdelávanie, riaditeľka školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca alebo člena školského podporného tímu.
- (2) Ochranné opatrenie slúži výlučne na upokojenie žiaka. Nie je opatrením na posilnenie disciplíny, netrvá dlhšie, než je nevyhnutné na upokojenie žiaka, a žiak počas neho nezostáva bez dohľadu dospeléj osoby.
- (3) Riaditeľka školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu; podľa povahy situácie aj zdravotnú pomoc, Policajný zbor alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie.
- (4) Miestnosť určená na ochranné opatrenie musí byť bezpečná, vetrateľná a osvetlená a nesmie byť uzamknutá spôsobom, ktorý by žiakovi bránil opustiť ju za sprievodu dospeléj osoby.

(5) O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľka školy písomný záznam, ktorý obsahuje čas začatia a ukončenia opatrenia, mená prítomných osôb, opis priebehu, údaj o privolaných osobách a spôsob ukončenia opatrenia.

(6) Po skončení ochranného opatrenia škola s dotknutými osobami vyhodnotí situáciu, prehodnotí podporné opatrenia žiaka a v spolupráci so zákonným zástupcom prijme plán predchádzania opakovaniu.

9.7 Vzťah k hodnoteniu správania

Hodnotenie správania žiaka sa riadi Školským vzdelávacím programom SZŠ Jolly HOMESCHOOL. Uložené opatrenie vo výchove je jedným z podkladov hodnotenia správania; samo osebe však o jeho výsledku nerozhoduje.

10. Mobilné telefóny, digitálne zariadenia a online priestor

10.1 Používanie zariadení

Počas školského vyučovania sa používanie mobilného telefónu, smart hodínok alebo obdobného osobného zariadenia elektronickej komunikácie zakazuje Žiakom 1. - 3. ročníka. Žiakom 4. - 9. ročníka je použitie možné iba na vzdelávací účel pri napĺňaní vzdelávacích štandardov alebo ak ho povolí príslušný učiteľ. Zákaz sa nevzťahuje na žiaka so zdravotným znevýhodnením, ktorý zariadenie používa na účel súvisiaci so zdravotným znevýhodnením.

Zariadenie je počas vyučovania vypnuté alebo v tichom režime a uložené v školskej taške alebo na inom bezpečnom mieste určenom pedagógom. Pri porušení môže škola zariadenie dočasne odobrať na nevyhnutný čas, bezpečne ho uložiť a odovzdať žiakovi po vyučovaní alebo zákonnému zástupcovi podľa závažnosti a opakovania. Škola neprehľadáva obsah zariadenia bez právneho dôvodu.

O dočasnom odobratí rozhoduje pedagogický zamestnanec, ktorý porušenie zistil. Zariadenie sa vypne alebo prepne do tichého režimu a uloží sa v uzamykateľnom priestore určenom riaditeľkou školy. Škola do obsahu zariadenia nevstupuje. Zariadenie sa vráti žiakovi v ten istý deň po skončení vyučovania; pri opakovanom porušení v tom istom polroku sa vráti zákonnému zástupcovi, ktorého škola o odobratí informuje v deň odobratia. Ak je to nevyhnuté, o odobratí sa vyhotoví záznam obsahujúci dátum a čas, meno žiaka, dôvod, meno zamestnanca, ktorý zariadenie odobral, a údaj o tom, kedy a komu bolo vrátené.

10.2 Online správanie a kyberbezpečnosť

- Žiak chráni heslá, osobné údaje a prístupové údaje školy a nepoužíva účet inej osoby.
- Nešíri ponižujúci, násilný, nenávistný, sexuálny alebo inak škodlivý obsah a nenahráva osoby bez oprávnenia.
- Kyberšikanovanie súvisiace so školským prostredím sa rieši aj vtedy, keď k nemu došlo mimo vyučovania.
- Podozrivý obsah žiak ďalej nešíri; uchová potrebný dôkaz a oznámi ho dospeléj osobe.

10.3 Umelá inteligencia a akademická čestnosť

AI sa používa len v rozsahu určenom pedagógom, bezpečne a transparentne. Žiak nevkladá do verejného AI nástroja osobné alebo dôverné údaje. Ak AI významne pomohla pri úlohe, žiak uvedie spôsob použitia a zodpovedá za pravdivosť, primeranosť a vlastné porozumenie výsledku.

10.4 Zariadenia počas aktivít organizovaných školou mimo školského vyučovania

- (1) Počas činnosti Školského klubu detí a záujmovej činnosti sa komunikačný prostriedok nepoužíva; vychovávateľ alebo vedúci záujmového útvaru môže jeho použitie povoliť na konkrétny účel a na určený čas.
- (2) Na výlete, exkurzii, kurze, pri pobyte na Jolly Farm a na inom podujatí mimo budovy školy je použitie komunikačného prostriedku možné v čase určenom vedúcim podujatia, spravidla na kontakt so zákonným zástupcom; mimo tohto času je zariadenie uložené spôsobom určeným vedúcim podujatia.
- (3) Ak podujatie zahŕňa nocľah, vedúci podujatia určí aj čas nočného pokoja, počas ktorého sú zariadenia uložené.
- (4) Zhotovovanie fotografií, obrazového a zvukového záznamu na podujatí sa riadi bodom 10.1 tohto poriadku.
- (5) Odseky 1 až 4 sa nevzťahujú na žiaka so zdravotným znevýhodnením, ktorý komunikačný prostriedok používa na účel súvisiaci so zdravotným znevýhodnením.

11. Bezpečnosť a ochrana zdravia

11.1 Všeobecné pravidlá

- Žiak sa pohybuje bezpečne, neopúšťa určený priestor bez súhlasu a bezodkladne hlási úraz alebo nebezpečenstvo.
- V budove a areáli je zakázané fajčenie, alkohol, omamné a psychotropné látky, nikotínové výrobky a ich propagácia.
- Lieky sa podávajú iba podľa písomne dohodnutého zdravotného postupu; akútna prvá pomoc a volanie záchrannej služby tým nie sú dotknuté.
- Fotografie, video alebo zvukový záznam inej osoby sa bez právneho základu a primeraného súhlasu nezhotovujú ani nezverejňujú.

11.2 Jolly Farm, exteriér a podujatia

Na Jolly Farm, pri pobyte vonku, výletoch, exkurziách a kurzoch platí tento poriadok spolu s osobitným poučením. Žiak používa ochranné pomôcky, rešpektuje hranice priestoru, pravidlá kontaktu so zvieratami, hygienu rúk a pokyny zodpovednej osoby.

11.3 Krízový postup

1. Zastaviť bezprostredné ohrozenie a privolať dospelú osobu.
2. Zabezpečiť prvú pomoc, dohľad a podľa potreby tiesňovú linku.
3. Preukázateľne informovať zákonného zástupcu a vedenie školy.
4. Udalosť zaznamenať a splniť evidenčné a oznamovacie povinnosti.
5. Vyhodnotiť podporu zúčastnených a opatrenia na zabránenie opakovaniu.

12. Prevádzkové, majetkové a finančné ustanovenia

12.1 Majetok

Každý používa majetok školy šetrne a podľa pokynov. Pri škode škola zistí okolnosti a mieru zavinenia. Náhrada úmyselne spôsobenej škody sa rieši so zákonným zástupcom podľa právnych predpisov; náprava môže zahŕňať aj primeranú obnovu alebo službu, nikdy však nebezpečnú či ponižujúcu činnosť.

12.2 Platobné a zmluvné podmienky

Školné, stravné, poplatky, splatnosť, zľavy, prerušenie alebo ukončenie zmluvného vzťahu a ďalšie platobné podmienky upravuje Zmluva o poskytovaní vzdelávania a jej prílohy. Školský poriadok ich nenahrádza. Ak zmluvná otázka zasahuje do práv žiaka alebo plnenia povinnej školskej dochádzky, škola postupuje v súlade so školským zákonom. Práva žiaka vyplývajúce zo školského zákona a z tohto školského poriadku nie sú zmluvnými podmienkami dotknuté.

12.3 Prevádzkové informácie

Aktuálne pokyny k stravovaniu, ŠKD, krúžkom, podujatiam, odovzdávaniu žiakov a dočasným prevádzkovým zmenám škola zverejňuje prostredníctvom svojich oficiálnych komunikačných kanálov. Tieto pokyny nesmú byť v rozpore so školským poriadkom.

13. Záverečné ustanovenia

13.1 Vydanie a účinnosť

Školský poriadok vydáva riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy. Nadobúda účinnosť 1. septembra 2026.

13.2 Zmeny

Zmeny a dodatky vydáva riaditeľka po prerokovaní v príslušných orgánoch. Pri bezprostrednej legislatívnej zmene škola postupuje podľa účinného predpisu a dokument aktualizuje bez zbytočného odkladu.

13.3 Súvisiace dokumenty

- Školský vzdelávací program SZŠ Jolly HOMESCHOOL,
- Zmluva o poskytovaní vzdelávania a jej prílohy,
- Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie,
- interné bezpečnostné, krízové, prevádzkové a sťažnostné postupy školy.

Príloha Č. 1 - Štandardy dodržiavania zákazu segregácie

Škola pri dodržiavaní zákazu segregácie postupuje podľa záväzných štandardov vydaných MŠVVaM SR. Štandardy sú súčasťou školského poriadku a uplatňujú sa spolu s Plánom uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.

A. Štandardy postojov a hodnôt

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos.
- Vyjadrovať druhým uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam a rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania a názorov.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí a dávať im priestor na vyjadrenie.
- Preberať zodpovednosť za svoje skutky, ospravedlniť sa pri ublížení a spolupracovať na spoločných záujmoch.

B. Štandardy priestorovej desegregácie

- Do všetkých priestorov určených pre žiakov je umožnený rovný, nediskriminačný prístup.
- Škola nemá priestory vyhradené na vylučovanie alebo neprípustné oddeľovanie skupín podľa chráneného dôvodu.
- Výchovo-vzdelávací proces všetkých skupín prebieha v priestoroch porovnateľnej kvality spĺňajúcich príslušné normy.
- Ak sú v ročníku zastúpené rozličné skupiny žiakov, triedy a skupiny sa vytvárajú bez segregujúceho účinku.

C. Štandardy organizačnej desegregácie

- Organizácia vyučovania a denný program nesmú viesť k vylučovaniu alebo neprípustnému oddeľovaniu skupín žiakov.
- Všetky skupiny žiakov majú rovnaké vzdelávacie štandardy; úpravy sa realizujú len podľa zákonných individuálnych programov, plánov alebo podporných opatrení.
- Všetky skupiny majú rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a pomôckam.
- Aj pri krízovej udalosti škola využije dostupné prostriedky na zachovanie prístupu k vzdelávaniu a následne poskytne potrebné podporné opatrenia.

D. Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola využíva inkluzívne podporné opatrenia na sociálne začlenenie a vytváranie pozitívnej klímy bez stereotypov a predsudkov.
- Podporuje programy a mimoškolské aktivity smerujúce k priaznivej sociálnej klíme a interkultúrnemu porozumeniu.
- Prijíma, vzdeláva a vychováva žiakov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania podľa chráneného dôvodu.
- Umožňuje všetkým skupinám zapájať sa do aktivít a súťaží a pri hodnotení nekoná diskriminačne.

Príloha Č. 2 - Postup pri podozrení zo šikanovania

Fáza	Zodpovednosť školy
1. Prijatie oznámenia	Zachytiť základné informácie, poďakovať za oznámenie, nebagatelizovať a bezodkladne postúpiť poverenej osobe.
2. Ochrana	Oddeliť zúčastnených podľa potreby, zabezpečiť dohľad, bezpečie a dostupnú psychologickú podporu.
3. Preverenie	Viesť individuálne rozhovory, uchovať dôkazy, nekonfrontovať možnú obeť s podozrivou osobou a zachovať dôvernosť.
4. Informovanie	Preukázateľne a citlivo informovať zákonných zástupcov; pri zákonných dôvodoch kontaktovať príslušné orgány.
5. Opatrenia	Prijať opatrenia voči správaniu, podporu pre dotknuté osoby a plán obnovy bezpečia v skupine.
6. Záznam a kontrola	Vyhotoviť záznam, určiť zodpovedné osoby a termíny a overiť účinnosť prijatých opatrení.

Tento stručný postup sa uplatňuje spolu s úplným znením Smernice MŠVVaM SR č. 1/2025 a interným krízovým postupom školy.

Príloha Č. 3 - Anonymné podávanie podnetov a kontakty

QR FORMULÁR

Anonymný elektronický formulár je dostupný cez QR kód zverejnený na webovom sídle školy a na informačných miestach v budove školy. QR kód je prevádzkový údaj spravovaný školou, aby bolo možné cieľ formulára bezpečne aktualizovať bez zmeny školského poriadku.

Účel	Kontakt / kanál
Anonymné oznámenie	QR formulár školy na webe a v budove školy
Školská psychologička	osobne alebo prostredníctvom kancelárie školy / EduPage
Všeobecný kontakt školy	skola@jollyhomeschool.sk 0905 249 742
Riaditeľka školy	Mgr. Eva Skovajsová skola@jollyhomeschool.sk
Zriaďovateľka	Mgr. Viera Macháľková vierka@jollyhomeschool.sk 0902 325 787
Tiesňová linka	112
Linka detskej istoty	116 111

Anonymné oznámenie nenahrádza tiesňovú linku. Pri bezprostrednom ohrození života alebo zdravia treba volať 112 a zároveň informovať dospelú osobu.

Zdroje a referenčné dokumenty

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, znenie účinné od 1. septembra 2026.
- MŠVVaM SR: Ospravedlňovanie žiakov v základných školách; referenčná hodnota 253 vyučovacích hodín pre školský rok 2026/2027.
- Smernica MŠVVaM SR č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.
- MŠVVaM SR: Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, november 2024.
- Školský poriadok SZŠ Jolly HOMESCHOOL pre školský rok 2025/2026 - interný zdroj prevádzkovej kontinuity.