

Základná škola s materskou školou,
Demandice 131, Demandice



Školský poriadok

platný od 01.09.2023

Obsah

Článok 1: Úvodné ustanovenia	4
Článok 2: Organizácia vyučovania a činností v škole a výchovno-vzdelávacom zariadení, ktoré je súčasťou školy	5
2.1 Organizácia školského roka	5
2.2 Základné údaje o prevádzke školy	5
2.3 Organizácia vyučovania	6
2.4 Dochádzka žiakov do školy	7
2.5 Odchod žiakov zo školy	8
2.6 Organizácia činnosti v Školskom klube detí ako súčasť školy	8
Článok 3: Pravidlá uvoľňovania a ospravedlňovania žiakov	9
3.1 Uvoľňovanie žiaka z vyučovania na žiadosť rodiča	9
3.2 Príprava žiakov na súťaže v rámci školy	9
3.3 Uvoľňovanie žiaka na súťaže	10
3.4 Uvoľňovanie žiaka na lekárske vyšetrenie	10
3.5 Ospravedlnená neúčasť žiaka	10
3.6 Nepítomnosť žiaka pre chorobu	11
3.7 Postup školy v prípade riešenia neospravedlnených hodín	11
Článok 4: Práva a povinnosti žiakov v škole a v školskom zariadení	12
4.1 Práva žiakov	12
4.2 Povinnosti žiakov	13
4.3 Žiakovi nie je povolené	14
4.4 Povinnosti týždenníkov	15
Článok 5: Pravidlá správania žiakov	15
5.1 Správanie žiaka v škole	16
5.2 Správanie sa žiakov cez prestávky	17
5.3 Správanie sa žiakov v školskej jedálni	17
5.4 Správanie žiakov mimo školy	17
Článok 6: Práva a povinnosti zákonných zástupcov	17
6.1 Zákonný zástupca má právo	17
6.2 Povinnosti zákonných zástupcov	18
Článok 7: Hodnotenie žiaka a opatrenia vo výchove	20
7.1 Kritériá na hodnotenie žiaka a opatrení vo výchove – pochvaly a iné ocenenia	21
7.2 Kritériá na hodnotenie žiaka a opatrení vo výchove – napomenutia a iné opatrenia vo výchove	21
7.3 Znížená známka zo správania	23
Článok 8: Hodnotenie žiaka, podmienky komisionálnej skúšky	25
8.1 Hodnotenie žiaka	25
8.2 Komisionálne skúšky	25
Článok 9: Pravidlá vyučovacieho procesu v čase mimoriadnej situácie	26
Článok 10: Dochádzka žiakov, pobyt v škole a na podujatiach organizovaných školou	26
Článok 11: Školské výlety, exkurzie, lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz (LVVK), škola v prírode (ŠvP), plavecký výcvik (PV)	27

Článok 12: Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy	28
12.1 Pravidlá vzájomných vzťahov	28
12.2 Spolupráca školy a rodiny	29
Článok 13: Bezpečnosť a ochrana zdravia. Predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení	29
13.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia	29
13.2 Postup školy pri výskyte pedikulózy	30
Článok 14: Starostlivosť o ochranu pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	30
14.1 Prevencia a riešenie šikanovania v škole	30
14.2 Kyberšikana	32
14.3 Postupy pri prechovávaní a užívaní legálnych a nelegálnych drog v škole a ich opatrenia	32
Článok 15: Podmienky nakladania s majetkom školy a jeho ochrana	33
15.1 Podmienky nakladania s majetkom školy	33
Článok 16: Starostlivosť o zovňajšok	33
Článok 17: Stravovanie v školskej jedálni	33
Článok 18: Informačný systém	34
Článok 19: Opatrenia pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií	34
Článok 20: Záverečné ustanovenie	35

Článok 1: Úvodné ustanovenia

Riaditeľ Základnej školy s materskou školou, Demandice 131, Demandice (ďalej len „škola“) vydáva školský poriadok v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zmysle ustanovenia § 153 školského zákona.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie, školský poriadok má zabezpečiť vnútorný chod školy, organizáciu života žiakov a podmienky pre optimálne medzil'udské vzťahy tak, aby čas strávený v škole bol maximálne efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a mimoškolskej činnosti. Škola dôsledne dodržiava Deklaráciu práv dieťaťa a Listinu základných ľudských práv a slobôd vo vzťahu k žiakom, pedagogickým a ostatným zamestnancom školy.

Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote je základnou povinnosťou každého žiaka a zamestnanca školy.

Školský poriadok pre žiakov, zákonných zástupcov žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy je verejne prístupný na webovej stránke školy.

1. Školský poriadok je súčasťou základných dokumentov školy.
2. Školský poriadok vydáva riaditeľ školy **po prerokovaní a odsúhlasení v pedagogickej rade** a je vypracovaný v súlade nasledujúcich medzinárodných dohovorov, zmlúv a právnych noriem:
 - 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. 37/2011 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa 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 MŠ SR č. 231/2009 Z.z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách,
 - Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 223/2022 Z.z. o základnej škole,
 - Vyhláška MŠVVaŠ SR č.22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach,
 - Dohovor o právach dieťaťa,
 - Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy,
 - Smernica MŠVVaŠ SR č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach,
 - Interná smernica č.S001/2022 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školskom prostredí.
3. So školským poriadkom sú oboznámení žiaci, ich zákonní zástupcovia a zamestnanci školy.
4. Školský poriadok upravuje podrobnosti o právach a povinnostiach žiakov a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov žiakov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy, podrobnosti o prevádzke a vnútornom režime školy, o organizácii vyučovania a vnútornom režime školy, o podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím a o podmienkach nakladania s majetkom školy.
5. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

Článok 2: Organizácia vyučovania a činností v škole a výchovno-vzdelávacom zariadení, ktoré je súčasťou školy

2.1 Organizácia školského roka

1. Školský rok sa začína 1. septembra a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.
2. Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania, po skončení ktorého nasleduje obdobie školských prázdnin.
3. Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, jarné prázdniny (týždeň podľa rozvrhu krajov), veľkonočné prázdniny a letné prázdniny (od skončenia vyučovania v druhom polroku do začiatku vyučovania v novom školskom roku).
4. Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka, po ňom nasleduje obdobie školských prázdnin, ktoré sa končí 31. augusta príslušného kalendárneho roka.
5. Obdobie školského vyučovania sa člení na školské polroky. Prvý školský polrok sa končí 31. januára príslušného kalendárneho roka a druhý školský polrok sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka.
6. Výpis známok za prvý polrok *je zasielaný zákonným zástupcom elektronicky prostredníctvom portálu EduPage* v posledný deň prvého polroka. Vysvedčenie sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň druhého polroka.
7. V období školského vyučovania môže riaditeľ školy poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac **päť dní voľna**.
8. Ostatná organizácia školského roka je zabezpečená podľa Organizačných pokynov MŠVVaŠ SR, resp. Sprievodcu školským rokom, ktorý vydáva MŠVVaŠ SR.
9. Ak dôjde v období vyučovania k nepredvídanej udalosti, najmä k živeľnej pohrome, energetickej kríze, epidémii alebo pandémie, alebo k iným závažným udalostiam, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia žiakov alebo zamestnancov školy, môže minister školstva Slovenskej republiky mimoriadne prerušiť alebo zmeniť obdobie vyučovania v škole na nevyhnutný čas. (Vyhláška MŠ SR 231/2009 Z. z.) O mimoriadnom prerušení školského vyučovania informuje ministerstvo školstva prostredníctvom hromadných informačných prostriedkov.
10. Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, najmä k živeľnej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémie, môže riaditeľ školy po prerokovaní so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom a o spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni.

2.2 Základné údaje o prevádzke školy

1. **Školská budova sa otvára o 06:50 hod.** Do budovy sa vchádza vedľajším vchodom. Dozor vykonáva od 07:00 hod. poverený zamestnanec.
2. Svojvoľný pohyb v škole nezamestnaným osobám bez oznámenia dôvodu, bez povolenia riaditeľa školy je zakázaný.
3. **Budova školy sa o 07:30 hod. uzamyká** a po 4. vyučovacej hodine sa opäť sprístupní. **Budova školy sa o 16:00 hod. opäť uzamyká, kedy končí aj prevádzka ŠKD.**
4. V budove školy je zakázané pohybovať sa na kolieskových korčuliach, bicykloch, skateboardoch, kolobežkách a pod.
5. **ŠKD je v prevádzke od 11:10 do 16:00 hod.**

6. Cvičenia na ochranu života a zdravia škola zabezpečuje podľa samostatných plánov (účelové cvičenia, didaktické hry, plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik a pod.).
7. Areál školy je monitorovaný bezpečnostným kamerovým systémom.
8. Správanie a bezpečnosť našich žiakov sú na chodbách monitorované a zaznamenávané kamerami.

2.3 Organizácia vyučovania

1. Vyučovanie je organizované podľa **rozvrhu hodín**, ktorý určuje riaditeľ školy a je **prerokovaný v pedagogickej rade**.
2. Počas mimoriadneho prerušenia školského vyučovania v základnej škole môže riaditeľ školy určiť rozvrh hodín aj bez prerokovania pedagogickou radou.
3. **Meniť schválený rozvrh hodín je neprípustné. Výnimky povoľuje riaditeľ školy.**
4. Rozvrh hodín je umiestnený v každej triede a na webovom sídle školy.
5. Rozvrh hodín musí rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec a aj ostatní zamestnanci školy.
6. Pri organizovaní vyučovania iným spôsobom ako vo vyučovacích hodinách, súvisiacim s výchovno-vzdelávacou činnosťou, určí škola zaradenie a dĺžku prestávok podľa charakteru činnosti s prihliadnutím na základné fyziologické, psychické a hygienické potreby žiakov.
7. **Začiatok vyučovania je o 07:30 hod.** podľa platného rozvrhu hodín.
8. Vyučovacia hodina trvá 45 minút, začína sa a končí zvonením.
9. Žiak prichádza do školy najneskôr 10 minút pred začiatkom vyučovania.
10. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10-minútové, veľká prestávka nasleduje po 2. vyučovacej hodine a trvá 20 minút, medzi 3.-4 a 7.-8. vyučovacou hodinou sú 5-minútové prestávky, po 6. vyučovacej hodine je 30-minútová prestávka.
11. Malé prestávky využívajú žiaci na vykonanie osobných potrieb, prípravu na nasledujúcu vyučovaciu hodinu, krátky oddych a pohyb.
12. **Po 2. vyučovacej hodine je zaradená veľká prestávka**, ktorá slúži ako oddychová. Je určená na konzumáciu desiatej, pohyb a relaxáciu. Žiaci sa počas nej v letnom období presunú na školské ihrisko na krátky relax. V zimnom období sa žiaci ročníkov 5.-9. pohybujú v priestoroch hornej chodby a využívajú oddychové zóny. Ročníky 1.-4. sú v priestoroch ŠKD.
13. **Obedňajšia prestávka** pre žiakov prvého a druhého ročníka sa začína najneskôr po piatej vyučovacej hodine a pre žiakov tretieho až deviateho ročníka najneskôr po šiestej vyučovacej hodine v rozsahu minimálne 30 minút.
14. **Činnosť záujmových útvarov** a doučovacie hodiny sa konajú zásadne v mimovyučovacom čase podľa daného rozvrhu. Táto činnosť je organizovaná tak, aby **skončila najneskôr o 15:00 hod.**
15. **Dozor** nad žiakmi vykonávajú učitelia, pedagogickí asistenti a pri dopĺňaní základného úväzku vyučováním výchovných predmetov aj zastupujúci vychovávateľ. Ak nie je možné zabezpečiť vykonávanie dozoru týmito zamestnancami, dozor môže vykonávať iný poučený zamestnanec základnej školy, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, a ak taký nie je, dozor môže vykonávať aj školský špeciálny pedagóg, odborný zamestnanec alebo vychovávateľ. Pedagogický dozor je zodpovedný za dodržiavanie školského poriadku.
16. Vo vstupných priestoroch školy, školskej jedálni a na jednotlivých chodbách v stanovených časoch pri príchodoch žiakov do školy, počas prestávok, pri presunoch žiakov a pri odchodoch zo školy zabezpečujú dozor riaditeľom poverení pedagogickí zamestnanci a prípadne aj ďalší zamestnanci podľa určeného a zverejneného rozpisu.
17. **Rozvrh dozorov**, podľa ktorého sa vykonáva dozor nad bezpečnosťou a ochranou žiakov, je **prerokovaný so zástupcami zamestnancov a pedagogickou radou.**

18. Rozvrh dozorov je zverejnený na chodbách školy a miestach dostupných všetkým zamestnancom a žiakom základnej školy.
19. **Dozor začína o 7:00 hod. a končí o 15:00 hod.**
20. Na hodinách realizovaných v laboratórnych priestoroch, pri pracovnom vyučovaní a pri vyučovaní telesnej a športovej výchovy žiaci majú na sebe oblečenie podľa predpísaných noriem.
21. Všetky požiadavky voči škole (potvrdenia, žiadosti a pod.) predkladajú žiaci prostredníctvom triedneho učiteľa riaditeľovi školy.
22. **Vstup cudzích osôb do priestorov budovy školy je možný len s povolením riaditeľa školy** a po dohode s vyučujúcimi. Rodičia sa môžu v budove školy pohybovať len v sprievode zamestnanca školy. Nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, ale dohodnú si s učiteľom stretnutie tak, aby ich návšteva vyučovací proces a povinnosti učiteľa nenarušovala.
23. **Službu pri vchode do budovy školy majú pedagogickí zamestnanci, školník a upratovačky.** Ich úlohou je usmerňovať žiakov a návštevníkov školy.
24. **Za poriadok v triede zodpovedajú všetci pedagogickí zamestnanci školy.**
25. Stravovanie žiakov sa uskutočňuje podľa harmonogramu stravovania.

Zvonenie

1. hodina 7.30 - 8.15 hod.
2. hodina 8.25 - 9.10 hod.
3. hodina 9.30 - 10.15 hod.
4. hodina 10.20 - 11.05 hod.
5. hodina 11.15 - 12.00 hod.
6. hodina 12.10 – 12:55 hod.
7. hodina 13.25 – 14.10 hod.
8. hodina 14:15 – 15:00 hod.

2.4 Dochádzka žiakov do školy

1. **Žiakom školy je umožnený vstup do budovy školy od 7:00 hod.** Pri vstupe do budovy je potrebné očistiť si obuv, prezut' sa a uložiť si prezuvky a ďalšie osobné veci do šatníkovej skrinky. (Prezuvky, ktoré žiak používa, nesmú zanechávať stopy na podlahe.)
2. Po skončení vyučovania na športovisku žiaci prichádzajú do školy na ďalšiu vyučovaciu hodinu v sprievode vyučujúceho v dostatočnom časovom predstihu.
Ak sa vyučovanie uskutočňuje na športoviskách alebo v inej inštitúcii mimo školy, na základe informovaného súhlasu rodičov, žiaci začínajú a končia vyučovanie v škole. Informovaný súhlas zabezpečuje vyučujúci daného predmetu zvyčajne na začiatku školského roka.
3. **Po príchode do školy žiak nesmie svojvoľne opustiť budovu a areál školy.**
4. **Budova školy sa ráno uzavrie o 7:30 hod.** Žiaci prichádzajúci po tomto termíne budú do školy vpustení po zazvonení.

2.5 Odchod žiakov zo školy

1. Žiak dá po skončení poslednej vyučovacej hodiny svoje miesto do poriadku, odstráni nečistoty, vyloží stoličku na lavicu. **Vyučujúci zodpovedá za vypnutie techniky, vypnutie osvetlenia, zatvorenie okien a skontrolovanie vodovodného kohútika.**
2. **Odchod žiakov zo školy je umožnený cez hlavný vchod. V prípade odchodu dieťaťa so zákonným zástupcom alebo inou ním poverenou zodpovednou osobou, sú tieto osoby povinné vyzdvihnúť si dieťa priamo pri vchode do školy.**
3. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny žiaci urobia poriadok v triede a s osobnými vecami pod vedením vyučujúceho odchádzajú ku skrinkám a stravníci následne do školskej jedálne. Stravníci si tašky a osobné veci uložia do osobných skriniek.
4. Po skončení vyučovania sa žiaci môžu zdržiavať v škole **s pedagogickým dozorom a poverenými zamestnancami školy, ktorí zabezpečujú krúžkovú činnosť, doučovanie a vopred ohlásené akcie a podujatia.**
5. **Po opustení areálu školy za žiaka zodpovedajú zákonní zástupcovia.**

2.6 Organizácia činnosti v Školskom klube detí ako súčasť školy

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť školského klubu detí (ďalej len „ŠKD“) sa organizuje ako pravidelná činnosť zameraná na prípravu na školské vyučovanie, pravidelná činnosť na uspokojovanie a rozvíjanie individuálnych potrieb detí, príležitostná činnosť najmä formou podujatí, súťaží, exkurzií a pohybových aktivít. Je v prevádzke každý deň, keď prebieha vyučovanie.
2. Školský klub detí sa riadi Školským poriadkom a Školským poriadkom ŠKD, ktorého súčasťou je aj režim dňa v ŠKD.
3. Žiak je do ŠKD prijatý na základe zápisného lístka vyplneného zákonným zástupcom a po uhradení stanoveného poplatku.
4. Rozsah dennej dochádzky určí zákonný zástupca žiaka v zápisnom lístku. **Zmeny v dochádzke a popoludňajšieho odchodu rodič oznamuje škole písomne. Zo ŠKD alebo pri činnosti ŠKD nie je dovolené svojvoľne odísť. Odchod zo ŠKD je vyznačený v triednej knihe ŠKD príslušného oddelenia.**
5. Z činnosti ŠKD možno žiaka uvoľniť len na základe ospravedlnenia rodiča alebo choroby.
6. Do ŠKD možno prijať žiaka aj na nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie, ktorého dĺžka je vyznačená v rozhodnutí o prijatí.
7. Začiatok činnosti v ŠKD: 11:10 – 16:00 hod.
8. **Pri nedodržaní Školského poriadku alebo Školského poriadku ŠKD môže byť žiak zo ŠKD vylúčený.**
9. **Ak má žiak odísť z ŠKD v iný čas, ako je uvedený na zápisnom lístku, musí to zákonný zástupca oznámiť vychovávateľke písomne s určením času a s menom zodpovednej osoby, ktorá má dieťa vyzdvihnúť.**
10. Správanie žiaka v ŠKD sa riadi zásadami určenými týmto Školským poriadkom a Školským poriadkom ŠKD.

Článok 3: Pravidlá uvoľňovania a ospravedlňovania žiakov

3.1 Uvoľňovanie žiaka z vyučovania na žiadosť rodiča

1. Ak žiak chýba na vyučovaní z vopred známych dôvodov je povinný (resp. jeho zákonný zástupca) oznámiť to bezodkladne triednemu učiteľovi.
2. Neprítomnosť žiaka z **dôvodu choroby**, ktorá trvá najviac **5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca písomne **bezodkladne** po príchode do školy. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch (podozrenie zo záškoláctva, atď.) môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
3. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá **dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca **potvrdenie od lekára ihneď po nástupe žiaka do školy**.
4. Uvoľniť žiaka z vyučovania v priebehu dňa môže triedny učiteľ na základe žiadosti zákonného zástupcu.
5. Zákonný zástupca môže písomne **vopred** požiadať triedneho učiteľa o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania na **3 dni z rodinných dôvodov**. Písomnú žiadosť podá triednemu učiteľovi, ktorý o tom informuje riaditeľa školy. Triedny učiteľ o chýbaní žiaka informuje osobne aj ostatných vyučujúcich v triede.
6. Zákonný zástupca môže písomne **vopred** požiadať riaditeľa školy o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania na **viac ako 3 dni z rodinných dôvodov**. Písomnú žiadosť podá riaditeľovi školy, ktorý o tom informuje triedneho učiteľa. Triedny učiteľ o chýbaní žiaka informuje osobne aj ostatných vyučujúcich v triede. **Na túto žiadosť odpovedá riaditeľstvo školy iba v prípade zamietnutia žiadosti.**
7. **Ak zákonný zástupca nedodrží stanovené podmienky ospravedlnenia, vymeškané hodiny budú neospravedlnené.**
8. Každé uvoľnenie a neprítomnosť žiaka na vyučovaní musia byť zapísané v elektronickej triednej knihe.
9. **Vyučujúci chýbajúceho žiaka zapisuje do elektronickej triednej knihy ako chýbajúceho.**
10. **Žiak je povinný si po nástupe do školy doplniť zameškané učivo.** Vyučujúci poskytne rodičom žiaka a žiakovi **základné informácie** o prebratom učive prostredníctvom portálu EduPage.
11. V určitých závažných dôvodoch môže zákonný zástupca žiaka písomne požiadať riaditeľa školy o uvoľnenie z vyučovania na viac dní (napr. reprezentácia športového klubu, vystúpenie). **Na túto žiadosť odpovedá riaditeľstvo školy iba v prípade zamietnutia žiadosti.**

3.2 Príprava žiakov na súťaže v rámci školy

1. Ak vyučujúci pripravovať žiakov na vedomostné a športové súťaže **počas vyučovania**, je potrebné:
 - a) požiadať príslušného vyučujúceho o uvoľnenie žiaka z vyučovania daného predmetu,
 - b) oboznámiť so zmenou vyučovania konkrétneho žiaka,
2. Ak vyučujúci potrebuje pripravovať žiakov na vedomostné a športové súťaže **mimo vyučovania**, je potrebné:
 - a) dohodnúť vyhovujúci termín s konkrétnym žiakom,

- b) oznámiť zákonnému zástupcovi túto zmenu minimálne deň vopred prostredníctvom portálu EduPage.

3.3 Uvoľňovanie žiaka na súťaže

1. Vedomostné a športové súťaže organizované školou, zriaďovateľom, príp. inými školami sú neoddeliteľnou súčasťou vyučovania.
2. **Pokiaľ sa súťaže organizujú mimo budovy školy, môžu sa ich žiaci zúčastniť len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.**
3. **Učiteľ** zodpovedný za súťaž **najneskôr 2 dni pred** uskutočnením súťaže predloží riaditeľovi školy zoznam žiakov, miesto a čas konania, príp. iné organizačné pokyny na schválenie.
4. Počas neprítomnosti vyučujúci žiaka zapíše do **elektronickej** triednej knihy ako chýbajúceho, pričom mu triedny učiteľ vykáže 0 vymeškaných hodín - **reprezentácia**. Žiak sa po skončení súťaže v sprievode povereného zamestnanca školy vráti do školy a až potom môže odísť domov alebo na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu môže žiak odísť priamo domov. Vyučujúci poskytnú rodičom žiaka a žiakovi základné informácie o prebratom učive prostredníctvom portálu EduPage.

3.4 Uvoľňovanie žiaka na lekárske vyšetrenie

1. Triedny učiteľ môže na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu uvoľniť žiaka z vyučovacej hodiny na lekárske vyšetrenie, **pokiaľ ho nemožno vykonať v čase mimo vyučovania.**
2. Vyučujúci poskytnú rodičom žiaka a žiakovi základné informácie o prebratom učive prostredníctvom portálu EduPage.

3.5 Ospravedlnená neúčast' žiaka

1. Za ospravedlnenú neúčast' žiaka na výchovno-vzdelávacom procese sa uznáva najmä:
 - choroba žiaka,
 - lekárom nariadený dočasný zákaz jeho dochádzania do školy,
 - mimoriadne nepriaznivé podmienky počasia,
 - náhle prerušenie premávky dopravy,
 - mimoriadne závažné udalosti v rodine žiaka,
 - príprava žiakov na súťaže,
 - účasť žiaka na reprezentácii školy,
 - účasť žiaka na zahraničných výmenných a relaxačných pobytoch, exkurziách a pod. súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom.

3.6 Neprítomnosť žiaka pre chorobu

1. V prípade ochorenia sa žiak nezúčastňuje vyučovania a zapisuje sa jeho neprítomnosť do triednej knihy. Zákonný zástupca má povinnosť **bezodkladne** oznámiť triednemu učiteľovi **dôvod vymeškania** dieťaťa zo školy.
2. V prípade podozrenia zo **záškoláctva** triedny učiteľ **kontaktuje zákonných zástupcov po 2 dňoch** neprítomnosti žiaka (ak to dovtedy neoznámia).
3. Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá **najviac 5** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **ospravedľuje jeho zákonný zástupca**. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá **dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, predloží žiak alebo jeho zákonný zástupca **potvrdenie od lekára**.
4. **V prípadoch, ak ide o častú neprítomnosť žiaka v škole, môže triedny učiteľ vyžadovať lekárske potvrdenie aj pri kratšej neprítomnosti žiaka.**
5. Žiak je povinný doučiť sa učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil.
6. Ak je žiak hospitalizovaný v nemocnici, príp. inom zariadení a zúčastňuje sa tam výchovno-vzdelávacieho procesu, do elektronickej triednej knihy sa zapisuje ako chýbajúci, pričom mu triedny učiteľ vykáže 0 vymeškaných hodín - **liečenie**. Do poznámky triedny učiteľ zapíše: „**Žiak je od hospitalizovaný v Žiak navštevuje školu pri zdravotníckom zariadení od...**“
7. V prípade vážneho ochorenia, keď zo zdravotných dôvodov nemôže žiak dochádzať do školy, riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov a vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast, rozhodne o **individuálnom vzdelávaní**. V spolupráci s triednym učiteľom alebo ostatnými pedagógmi zabezpečí jeho vzdelávanie **minimálne 2 hodiny týždenne**, v škole alebo v domácom prostredí po dohode so zákonným zástupcom.

3.7 Postup školy v prípade riešenia neospravedlnených hodín

1. Vyučovacie hodiny, za ktoré žiak neprinesie lekárske alebo rodičovské **ospravedlnenie bezodkladne od nástupu na vyučovanie**, sa evidujú ako neospravedlnené a vyznačia sa v elektronickej triednej knihe.
2. Do elektronickej triednej knihy sa zapisujú aj neskoré príchody žiaka na prvú vyučovaciu hodinu, nedovolené opustenie budovy školy počas vyučovania, ale aj bezdôvodná neprítomnosť na kultúrnych, športových a iných aktivitách organizovaných školou počas vyučovania ako aj na triednických hodinách.
3. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka - za 1 neospravedlnenú hodinu udelí triedny učiteľ žiakovi **napomenutie od triedneho učiteľa**.
4. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v rozsahu **2 - 8 vyučovacích hodín** udelí triedny učiteľ žiakovi **pokarhanie od triedneho učiteľa**.
5. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v rozsahu **9 - 15 vyučovacích hodín** sa udelí žiakovi **pokarhanie od riaditeľa školy**.
6. V prípade neospravedlnených vymeškaných **16 a viac vyučovacích hodín** bude žiakovi **znížená známka zo správania**.
7. Vymeškané hodiny sa mesačne spočítajú a evidujú sa ako ospravedlnené alebo neospravedlnené hodiny.
8. Ak počet neospravedlnených hodín presiahne **7 vyučovacích hodín**, triedny učiteľ informuje o tejto skutočnosti riaditeľa školy, ktorá oznámi túto skutočnosť preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka.

9. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako **15 vyučovacích hodín mesačne**, triedny učiteľ, v spolupráci s výchovným poradcom, vyplní príslušné oznámenie o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky žiaka, ktoré riaditeľ školy **pošle obci**, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt **a na ÚPSVaR**.
10. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako **15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín** v príslušnom **školskom roku** považuje sa to za **zanedbávanie povinnej školskej dochádzky** a obec je povinná na základe oznámenia riaditeľa školy začať **konanie o priestupku** podľa § 6 ods. 4 a § 37 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
11. Za správnosť postupu a vyhotovenia všetkých dokladov zodpovedá **triedny učiteľ, riaditeľ školy**.

Článok 4: Práva a povinnosti žiakov v škole a v školskom zariadení

4.1 Práva žiakov

Práva žiaka sú zakotvené vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv, Deklarácii práv dieťaťa, v Dohovore o právach dieťaťa a v iných medzinárodných dokumentoch zaoberajúcich sa ochranou ľudských práv a práv dieťaťa.

Každý žiak školy má právo:

1. Na **bezplatné vzdelávanie** bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva, národného alebo sociálneho pôvodu.
2. Na **rovnoprávny prístup** k vzdelávaniu a na vzdelanie v štátnom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom.
3. Na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
4. Na **individuálny prístup** rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav.
5. Na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom.
6. **Ospravedlniť svoju nepripravenosť** na vyučovaciu hodinu pred jej začiatkom zo závažného dôvodu.
7. Jemu zrozumiteľný **výklad učiva** a možnosť klásť otázky k danému učivu a dostať na nich odpoveď.
8. Na vyjadrenie svojho **názoru** na všetky veci, ktoré sa týkajú žiaka. Žiak svoj názor vyjadruje primeranou formou v duchu humanity a tolerancie, ktorá neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občianskeho spolužitia. Za tento názor nesmie byť žiak nijako postihovaný.
9. **Na omyl** a zmenu názoru a právo na vývin.
10. Na **prestávku** ako ju stanovuje školský poriadok.
11. Na poskytovanie **poradenstva** a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
12. Na **pomoc triedneho učiteľa**, výchovného poradcu, koordinátora drogovej prevencie, školského špeciálneho pedagóga a školského psychológa.
13. Na poskytnutie **primeranej pomoci**, ak sa ocitne v ťažkostiach alebo má nejaké problémy.
14. Na bezplatné **zapožičiavanie učebníc** a učebných textov na povinné vyučovacie predmety z edičného portálu hradených MŠVVaŠ SR.
15. Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
16. Na **oboznámenie sa s kritériami**, podľa ktorých je hodnotený a poznať výsledok hodnotenia v primeranej lehote.

17. Na **zdôvodnenie klasifikácie** ústnej odpovede, písomnej práce/testu.
18. Na informácie **o termíne plánovanej polročnej a koncoročnej písomnej práce.**
19. Na ochranu pred informáciami, ktoré škodia pozitívnemu vývoju a nevhodne ovplyvňujú morálku žiaka.
20. Podľa osobitných právnych predpisov má žiak v škole právo **na ochranu súkromia** a osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním, s výnimkou poskytnutia informácií súvisiacich s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže, týraním alebo iným nezákonným konaním páchaným žiakom alebo páchaným na žiakovi.
21. Na **stravovanie** v školskej jedálni.
22. Voliť si svojho zástupcu a byť volený do **Školského parlamentu**, prostredníctvom zvoleného zástupcu žiakov sa spolupodieľať na jej činnosti (predkladať pripomienky, podnety, návrhy, opatrenia). Vedenie školy je povinné zaoberať sa stanoviskom a vyjadreniami žiaka.
23. Na úctu k jeho **vierovyznaniu**, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
24. Na **výber budúceho štúdia**, na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
26. Primerane využívať školské zariadenie, športový areál, pomôcky a knižnicu podľa pokynov pedagogických zamestnancov.
27. Zapájať sa do **sút'aží** a mimoškolských aktivít, ktoré organizuje škola.
28. Na slobodnú voľbu **voliteľných predmetov** v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom.
29. Na **úctu k svojej osobe** a byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a zneužívania, ochranu pred sociálno-patologickými javmi (šikanovaním, fyzickým násilím) a sexuálnym násilím.
30. Zúčastňovať sa **mimoškolskej činnosti** a byť účastný na tematických oblastiach výchovy a krúžkovej činnosti, pričom po slobodnom výbere ich má povinnosť navštevovať.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:

1. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, vrátane vytvorenia podmienok a používania špeciálnych vzdelávacích pomôcok.
2. V odôvodnených prípadoch má žiak právo na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 23 a 24.

Žiak nemôže byť postihovaný, zvýhodnený alebo sankcionovaný v prípade, že si uplatňuje svoje práva. Práva žiaka a jeho sloboda nemôžu obmedzovať práva a slobodu iných.

4.2 Povinnosti žiakov

1. Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
2. **Dodržiavať školský poriadok** a ďalšie vnútorné predpisy školy.
3. **Chrániť pred poškodením majetok školy**, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie.
4. Žiaci sú **zodpovední za vydané učebnice, učebné texty a učebné pomôcky** počas celého školského roka. Ich úlohou je chrániť ich a starať sa o nich. V prípade straty učebnice alebo jej podstatného znehodnotenia je zákonný zástupca povinný zakúpiť novú učebnicu, alebo zaplatiť paušálny poplatok. **Učebnice sú majetkom školy, preto pri prestupe na inú školu je žiak povinný všetky učebnice vrátiť škole.**
5. Konat' tak, aby **neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť**, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.

6. Ihneď oznámiť príslušnému vyučujúcemu každý aj **drobný úraz alebo zdravotnú indispozíciu**. Oznamovacia povinnosť sa týka všetkých okolností, ktoré môžu ohrozovať zdravie, bezpečnosť, majetok jednotlivca a školy. Ak to nemôže v prípade úrazu urobiť sám, požiada o nahlásenie spolužiaka alebo iného žiaka školy, ktorý sa nachádza v jeho blízkosti.
7. Zvlášť ohľaduplne sa správať k telesne postihnutým spolužiakom a byť im vždy nápomocný, ak to potrebujú.
8. Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy.
9. **Rešpektovať pokyny zamestnancov** školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
10. Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov školy a správať sa v škole aj mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole.
11. Pravidelne sa **zúčastňovať na výchove a vzdelávaní** podľa rozvrhu hodín, svedomito sa pripravovať na vyučovanie a riadne sa vzdelávať.
12. Zúčastňovať sa **triednických hodín**.
13. **Nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu** hodín a pokynov pedagogických zamestnancov.
14. Zúčastňovať sa na vyučovaní **voliteľných predmetov a záujmovej činnosti**, ktorú si zvolil.
15. **Správať sa** v priestoroch školy tak, aby nebola narušená výučba a dodržiavať pokyny pedagogického dozoru alebo iných poverených osôb.
16. **Hlásiť** triednemu učiteľovi všetky **zmeny** v osobných údajoch a údajoch zákonných zástupcov (napríklad zmena adresy a podobne).
17. Dodržiavať pravidlá spoločenského správania.
18. Počas prestávok sa riadiť pokynmi dozorkonajúcich pedagogických zamestnancov.
19. Riadiť sa v **odborných učebniach** osobitnými predpismi.
20. Správať sa disciplinovane v **školskej jedálni** a svoje veci si odložiť na miesto na to určené.
21. Žiak chodí do školy oblečený a upravený vhodne a primerane veku.
22. Žiak je povinný nosiť si čistý **cvičebný úbor**, ktorý zodpovedá podmienkam hodiny (cvičenie v interiéri aj v exteriéri).
23. Ku všetkým pedagógom a zamestnancom školy sa žiaci **správajú zdvorilo** a pri stretnutí zdravia pozdravom: „Dobré ráno. Dobrý deň. Dovidenia. **Oslovenie zamestnancov školy** je pán/pani.
24. V prípade, že sa **učiteľ v priebehu 10 minút nedostaví** na vyučovaciu hodinu, týždenníci oznámia túto skutočnosť vedeniu školy alebo administratívne zamestnancovi školy.
25. **Mobilný telefón počas celého vyučovacieho procesu musí byť vypnutý. V prípade porušovania tohto nariadenia bude situáciu riešiť vedenie školy.**
26. Vyučujúci **môže rozhodnúť** o možnosti používania mobilných telefónov na vyučovacej hodine.
27. Žiak je povinný dodržiavať stanovené **termíny** odovzdávania zadaných prác.
28. Žiaci dostanú od triedneho učiteľa pri nástupe do školy 1 kľúčik od skrinky len v prípade, že zaplatia depozit. Bez poplatku má žiak skrinku neuzavretú.
29. Bezodkladne predložiť **potvrdenie o dôvode neprítomnosti** na vyučovaní zo strany zákonného zástupcu alebo príslušného lekára.

4.3 Žiakovi nie je povolené

1. **Vykláňať sa z okna a vyhadzovať von z okna akékoľvek predmety.**
2. **Robiť si zvukový a obrazový záznam** na hodine, cez prestávky v areáli školy bez súhlasu vyučujúceho.
3. Akékoľvek **slovné zastrašovanie, prejavy šikanovania, psychické a fyzické násilie** a jeho propagácia.

4. **Fajčiť v priestoroch školy, v areáli školy a jej okolí** a pri všetkých činnostiach organizovaných školou vo vyučovacom čase aj mimo neho.
5. Prinášať do školy veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní, napr. časopisy, hry, predmety ohrozujúce zdravie (napr. nôž, zábavnú pyrotechniku, horľavé látky a iné).
6. **Manipulovať s technickými zariadeniami slúžiacimi na ochranu budovy a majetku školy** a monitorovanie osôb.
7. **Znečisťovať steny** (interiér aj exteriér) kreslením, sprejovaním, písaním ničiť zariadenie učebni, šatní, šatňových skriniek a ostatných priestorov školy.
8. Akýmkoľvek spôsobom **poškodzovať a znehodnocovať priestory a zariadenie** (inventár) školy.
9. Používať **vulgárne výrazy**.
10. **Konzumovať potraviny počas vyučovacích hodín**, o výnimočných prípadoch rozhodne vyučujúci (zo zdravotných dôvodov).
11. **Nosiť do školy cenné veci a neprimerane vysoké čiastky peňazí. V prípade straty či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka a rodiča.**
12. **Našepkávať**, rušiť vyučovací proces.
13. Neplnenie úloh a príkazov vrátane domácich úloh a nenosenie si pomôcok.
14. **Svojevoľné presádzanie** sa pred aj počas vyučovacej hodiny, ako aj svojevoľne sa pohybovať počas hodiny po triede a škole (takéto presuny a zmeny dohodnúť s vyučujúcim).
15. Prejavovať alebo **propagovať rasovú, náboženskú či inú intoleranciu**.
16. **Prechovávanie**, užívanie, predávanie, poskytovanie a propagácia návykových látok (alkohol, tabakové výrobky, organické rozpúšťadlá, nelegálne drogy, **výrobky obsahujúce nikotín** a iné), byť pod vplyvom týchto látok.
17. **Prechovávanie erotických a sexuálnych pomôcok**.
18. **Manipulovať s oknami, žalúziami, vypínačmi, audiovizuálnymi prístrojmi, počítačmi, telocvičným náradím, vykurovacími telesami** a pod. (iba so súhlasom vyučujúceho).
19. **Navádzať ostatných spolužiakov na porušovanie tohto poriadku**.
20. **Psychicky a fyzicky napádať svojich spolužiakov a ostatných ľudí**.
21. Vstupovať do kabinetov bez vyzvania.
22. **Behať po schodoch, chodbách a triedach**.
23. **Svojevoľne opustiť areál školy a budovu školy počas výchovno-vzdelávacieho procesu.** Žiakovi **môže byť** za takýto priestupok po konzultácii s triednym učiteľom udelená **neospravedlnená hodina**.
24. Počas vyučovania používať **mobilný telefón, vrátane slúchadiel na počúvanie hudby a iné produkty** zaradené do kategórie informačno-komunikačných technológií prinesených so sebou. Používanie týchto prostriedkov môže byť povolené iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo vedúceho pedagogického zamestnanca. Porušenie uvedeného pravidla má za následok udelenie opatrenia vo výchove.
25. **Manipulovať s učebnými pomôckami vyučujúceho bez jeho vedomia** (notebook, CD prehrávač, ovládač na dataprojektor...).

4.4 Povinnosti týždenníkov

Týždenníkov na nasledujúci týždeň určuje triedny učiteľ. Sú dvaja a ich mená zapíše do triednej knihy.

Povinnosti týždenníkov sú najmä:

- Pred vyučovaním **skontrolovať poriadok v triede**.
- Podľa pokynov vyučujúcich **prinášajú aj odnášajú učebné pomôcky**.
- Starajú sa o pravidelné **vetranie triedy**.

- Pred vyučovaním i počas prestávok **zotrieť tabuľu, pripraviť fixky a učebné pomôcky** na vyučovanie podľa pokynov vyučujúcich.
- **Hlásia** na začiatku každej hodiny **neprítomných žiakov**.
- **Dbajú o poriadok a čistotu v triede počas a po skončení vyučovania.**
- Po uplynutí **10 minút** od zvonenia na hodinu **hlásia neprítomnosť vyučujúceho** na hodine zástupkyňi riaditeľ'a, prípadne riaditeľ'ovi školy.
- Po poslednej vyučovacej hodine spolu s vyučujúcim dohliadajú na poriadok v triede, pozatvárané okná a vodovodné kohútiky, zhasnuté svetlá, umyjú tabuľu a vyzbierajú smeti.
- Hlásia triednemu učiteľ'ovi poškodenie inventára triedy.

Článok 5: Pravidlá správania žiakov

5.1 Správanie žiaka v škole

1. **Žiak dochádza** na vyučovanie a všetky školské podujatia **načas, riadne pripravený, so všetkými učebnicami** a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Vo výnimočných prípadoch (zdravotné dôvody a iné) môže dostať dve sady učebníc.
2. **Žiak má triednym učiteľ'om určené miesto** podľa zasadacieho poriadku, ktoré nesmie v priebehu vyučovania svojvoľne meniť. V odborných učebniach a dielňach určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci.
3. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, **hlási sa zdvihnutím ruky**.
4. **Žiak ihneď oznámi príslušnému vyučujúcemu každý aj drobný úraz alebo zdravotný problém.** Ak to nemôže v prípade úrazu urobiť sám, požiadá o nahlásenie spolužiaka alebo iného žiaka školy, ktorý sa nachádza v jeho blízkosti.
5. **Žiak môže opustiť triedu, cvičisko, pracovné miesto alebo školu len so súhlasom vyučujúceho.**
6. Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v učebniach môžu žiaci len so súhlasom učiteľ'a.
7. **Ak sa žiak nemohol z vážnych dôvodov pripraviť na hodinu, ospravedlní sa vyučujúcemu na jej začiatku ešte pred skúšaním. Ak zo zdravotných dôvodov nemôže na hodine telesnej a športovej výchovy cvičiť, ospravedlní sa a odovzdá doklad od ošetrojúceho lekára alebo zákonného zástupcu vyučujúcemu telesnej a športovej výchovy. Cenné predmety (hodinky, kľúče, okuliare) odovzdá do úschovy vyučujúcemu.**
8. K riaditeľ'ovi školy, učiteľ'om a zamestnancom školy sa žiak **správa zdvorilo**, pri stretnutí ich pozdraví a aj v kontakte so spolužiakmi dodržiava pravidlá slušného správania.
9. **Žiak do školy nenosí predmety, ktoré rozptyľujú pozornosť, prípadne ohrozujú bezpečnosť a zdravie.** Rovnako nenosí väčšie sumy peňazí a osobitne cenné predmety a oblečenie.
10. **Ak žiak zistí stratu svojej veci, oznámi to ihneď triednemu učiteľ'ovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia. Na osobné veci, ktoré sa stratia z neuzamknutej triedy a šatne sa nevzťahujú podmienky poistenia. Z dôvodu straty a plnenia poistnej udalosti je potrebné dokladovať nákup stratenej veci.**
11. Do odborných učební sa žiaci premiestňujú po zvonení iba v sprievode vyučujúceho.
12. V odbornej učebni žiak dodržiava Pracovný poriadok pre odbornú učebňu.
13. Pri vyučovaní žiak dodržiava pravidlá, ktoré si s vyučujúcim dohodli na začiatku školského roku alebo hodiny.

5.2 Správanie sa žiakov cez prestávky

1. Počas veľkej prestávky sa žiaci pod dozorom vyučujúcich zdržujú:
 - ročníky 5.-9. na hornej chodbe a za priaznivého počasia na školskom dvore
 - ročníky 1.-4. v priestoroch ŠKD
2. Žiaci dbajú o to, aby sa v týchto priestoroch pohybovali bezpečne a s ohľadom aj na druhých, aby nikto neznečisťoval prostredie školy a okolie školy odpadkami (papier a rôzne odpadky hádžu všetci do odpadových košov), neničili rastliny a dreviny vysadené v areáli školy ani mimo neho.
3. Žiak nesmie ani počas prestávky svojvoľne opustiť budovu a areál školy.
4. Počas prestávok dodržia bezpečnostné pokyny, pokyny dozorkonajúcich učiteľov. S prípadnými otázkami počas prestávok sa obracajú na dozorkonajúceho učiteľa.

5.3 Správanie sa žiakov v školskej jedálni

1. Žiak má právo stravovať sa v školskom stravovacom zariadení.
2. V školskej jedálni sa žiak **stravuje podľa harmonogramu stravovania**.
3. Do jedálne v čase obeda žiaci prichádzajú disciplinovane.
4. Žiak dodržiava pokyny pedagóga vykonávajúceho dozor, ako aj iných učiteľov a vychovávateľov, ktorí sa zdržujú v týchto priestoroch.
5. **Ovocie a potravinové výrobky, ktoré žiak neskonzumuje v jedálni, si žiak odloží do tašky. Nerozhadzuje ich v priestoroch šatní a školského areálu.**
6. Žiak **odnáša použitý riad k okienku, nechá po sebe čisté miesto**. V prípade znečistenia to oznámi dozorkonajúcemu učiteľovi, vychovávateľke alebo pani kuchárke.
7. Pri odchode od stola **zasunie stoličku**.
8. V priestoroch jedálne a pri stole sa žiak správa slušne, nevykrikuje, nerozpráva nahlas, neničí príbory.
9. V priestoroch školskej jedálne **nepoužíva mobilný telefón**, vrátane slúchadiel na počúvanie hudby a ani iné produkty zaradené do kategórie informačno-komunikačných technológií prinesených so sebou.

5.4 Správanie žiakov mimo školy

1. Žiak je povinný slušne sa správať na školských výletoch a akciách mimo školy aj v mimovyučovacom čase, počas voľných dní a školských prázdnin.
2. Žiak sa vo večerných hodinách na verejných, kultúrnych, športových a spoločenských podujatiach zúčastňuje iba v sprievode zákonných zástupcov alebo inej dospeléj osoby.

Článok 6: Práva a povinnosti zákonných zástupcov

6.1 Zákonný zástupca má právo

1. Vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo **na slobodnú voľbu školy** alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
2. Na poskytnutie **bezplatného vzdelávania svojho dieťaťa**.

3. Na vzdelávanie svojho dieťaťa bez diskriminácie.
4. **Na informácie o škole:** školský vzdelávací program, školský poriadok, projekty, počty žiakov v triedach, vybavenie školy, správa o výchovno-vzdelávacej činnosti.
5. **Na individuálny prístup k svojmu dieťaťu** vo výchove a vzdelávaní v škole.
6. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.
7. **Byť informovaný** o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
8. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
9. Vyjadrovať sa a **predkladať návrhy k výchovno-vzdelávaciemu programu školy**, na zlepšenie podmienok výchovno-vzdelávacieho procesu alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
10. **Požiadat' o komisionálne preskúšanie svojho dieťaťa**, ak má pochybnosti o správnosti klasifikácie.
11. **Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa** po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
12. **Byť informovaný o prospechu, správaní žiaka a o dochádzke žiaka.**
13. V súvislosti s vyučovacím procesom **slušne vysloviť kritiku**, vyjadriť nespokojnosť alebo podávať návrhy.
14. **Na odbornú radu a pomoc učiteľa** pri riešení problémov so správaním a prospechom žiaka.
15. Na **poskytnutie poradenských služieb** vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
16. **Požiadat' o oslobodenie od vyučovania vybraného predmetu** (predovšetkým telesnej a športovej výchovy – podľa platnej legislatívy), o prijatie do ŠKD.

6.2 Povinnosti zákonných zástupcov

1. Ak **nemôže prísť žiak do školy** pre vopred známu príčinu, rodič je povinný to **vopred oznámiť triednemu učiteľovi** (napr. návšteva lekára, rodinné udalosti).
2. Ak sa žiak nemôže zúčastniť vyučovania, jeho rodič alebo **zákonný zástupca je povinný bezodkladne oznámiť**, ale **príčinu jeho neprítomnosti** telefonicky alebo písomne prostredníctvom **portálu EduPage**. Po uplynutí tejto doby ospravedlnenie žiaka nebude akceptované a **hodiny nebudú žiakovi ospravedlnené**.
3. **Nad 5 vyučovacích dní** absencie žiaka na vyučovaní zo zdravotných dôvodov je povinný doložiť **lekárske potvrdenie**.
4. V prípade neprítomnosti na vyučovaní **z osobných dôvodov na viac ako 3 dni** (sústredenie, rodinná dovolenka,...) si vyžiada rodič **súhlas u riaditeľa školy** formou **písomnej žiadosti**. **Na túto žiadosť odpovedá riaditeľstvo školy iba v prípade zamietnutia žiadosti**.
5. **Oslobodenie od vyučovania** z niektorého predmetu (napr. telesná a športová výchova) určuje riaditeľ školy iba na základe žiadosti zákonného zástupcu a písomného lekárskeho potvrdenia.
6. Ak je dieťa prítomné na hodine telesnej a športovej výchovy, ale nemôže cvičiť zo zdravotných dôvodov, rodič musí takýto stav ospravedlniť.
7. Rodič je povinný **zabezpečiť dieťaťu dostatočné množstvo školských pomôcok** nevyhnutných pre riadny priebeh vzdelávacieho procesu.
8. Rodič je povinný zabezpečiť **pravidelnú domácu prípravu žiaka na vyučovanie**, dozerat' na jeho prípravu na nasledujúci deň.
9. Rodič je povinný vytvoriť všetky podmienky pre zdravý vývoj svojho dieťaťa.
10. Rodič sa má zaujímať o prospech a správanie svojho dieťaťa, **podpisovať elektronickú aj klasickú žiacku knižku** (ďalej len „eŽK“), **zúčastňovať sa rodičovských združení** alebo sa iným spôsobom informovať o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
11. Rodič je povinný **rešpektovať rozvrh** vyučovania a bezdôvodne nerušiť vyučovací proces.

12. Rodič **môže navštíviť školu** počas vyučovania za účelom vybavovania náležitostí týkajúcich sa jeho dieťaťa, na základe predvolania triednym učiteľom alebo riaditeľom školy, po dohovore s triednym učiteľom alebo iným vyučujúcim.
13. Žiak je uvoľňovaný z vyučovania na **športové tréningy a súťaže** v telovýchovných kluboch, športové sústredenia, aktivity súvisiace s umeleckou činnosťou, reprezentácie mesta, obce, kraja alebo krajiny v športe, v umení a pod. **na základe žiadosti zákonného zástupcu** a na základe **písomného preukázania registrácie žiaka v príslušnom športovom klube alebo v umeleckej inštitúcii**.
14. Pokiaľ je žiak na žiadosť zákonného zástupcu pravidelne uvoľňovaný z vyučovania a opakovane vymeškáva vyučovanie na tej istej vyučovacej hodine, zákonný zástupca je povinný podať žiadosť riaditeľovi školy **o individuálny učebný plán**.
15. V prípade, že z objektívnych dôvodov škola bude musieť realizovať **vyučovanie dištančnou formou**, zákonní zástupcovia žiakov pravidelne **usmerňujú a kontrolujú** svoje deti, či sa vyučovania zúčastňujú a plnia si úlohy zadávané vyučujúcimi.
16. V prípade, ak má dieťa iba **jedného zákonného zástupcu** je tento povinný túto skutočnosť oznámiť písomne triednemu učiteľovi a vedeniu školy. Písomne oznámi aj ďalšie závažné skutočnosti, ako je napr. úprava styku s maloletým dieťaťom. Uvedené skutočnosti doloží kópiou úradného dokladu.
17. **Informovať školu** prostredníctvom triedneho učiteľa **o zmene** bydliska, telefónneho kontaktu na zákonného zástupcu **najneskôr do jedného týždňa**, pričom škola rešpektuje zákon o ochrane osobných údajoch.
18. Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
19. **Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa**, zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
20. **Poskytovať škole kontaktné adresy, e-mailové adresy, mobilné čísla, resp. telefónne čísla domov alebo do zamestnania**, pre prípad choroby alebo iného ohrozenia dieťaťa a pre potreby výchovno-vzdelávacieho procesu.
25. Rodič nesmie **dovoliť svojmu dieťaťu**, aby nosil do školy veci ohrozujúce zdravie a život svojich spolužiakov a zamestnancov školy, omamné a návykové látky, ako aj veci, ktoré rozptyľujú jeho pozornosť a nesúvisia s výchovno-vzdelávacím procesom.
26. **Nahradiť škodu, ktorú žiak spôsobil úmyselne**.
27. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas.
28. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom, vrátane časového harmonogramu jednotlivých činností.
29. **Rešpektovať práva zamestnancov školy**.
30. **Vyplniť tlačivá** zaslané triednym učiteľom alebo školou.
31. Dodržať stanovený termín odhlásenia žiaka z plánovaných triednych alebo školských aktivít (exkurzia, plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode a pod.).
32. **Rodič je povinný do 24 hodín informovať triedneho učiteľa v prípade, že sa v rodine vyskytla nákazlivá choroba**.
33. **Pri úmyselnom poškodení majetku školy** je zákonný zástupca povinný škodu **nahradiť, opraviť alebo zaplatiť**.

Článok 7: Hodnotenie žiaka a opatrenia vo výchove

Opatrenia vo výchove sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov. Udeľujú sa podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (§ 58), podľa Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 223/2022 Z. z. o základnej škole (§10), podľa Metodického pokynu na hodnotenie žiakov základnej školy č. 22/2011-R a nadväzujúce vnútorné výchovné opatrenia školy, podľa Rozhodnutia MŠVVaŠ SR v čase mimoriadnej situácie.

Závažnosť priestupkov triedny učiteľ posudzuje podľa miery zavinenia žiaka po predchádzajúcom dôkladnom prešetrení, o vážnych priestupkoch bezodkladne informuje riaditeľa školy. O riešení priestupku sa spíše záznam. O udelených opatreniach informuje triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Triedny učiteľ je povinný zaznamenávať všetky druhy pochvál a opatrení na posilnenie disciplíny do príslušnej triednej dokumentácie a zároveň ich oznámiť zákonnému zástupcovi žiaka.

Kritériom na hodnotenie správania je dodržiavanie školského poriadku počas hodnotiaceho obdobia. Učitelia pritom využívajú najmä pozitívnu motiváciu.

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania a umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá:

- **zákonného zástupcu,**
- **zdravotnú pomoc** (Zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č.140/2008 Z.z.),
- **Policajný zbor** (§72 zákona č.171/1993 Z.z. o Policajnom zbore v znení neskorších predpisov).

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

Vedenie školy v prípade podozrenia, že u žiaka ide o závažnú otravu nelegálnou drogou či inou látkou, zabezpečí pre postihnutého prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť, o čom okamžite informuje zákonného zástupcu žiaka. Ďalšie riešenie zdravotného stavu preberajú zdravotnícki pracovníci. V prípadoch neprimeraného či neovládateľného agresívneho správania sa žiaka, poskytnie zamestnancom školy asistenciu polícia.

Podľa § 5 ods. 10 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve:

Riaditeľ a ostatní vedúci pedagogickí zamestnanci sú povinní oznámiť obci požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou osobou do 18 rokov. Žiakovi môžu byť uložené tieto opatrenia vo výchove:

- a) ústne napomenutie,
- b) písomný záznam (zápis) do eŽK,
- c) pochvala od triedneho učiteľa,
- d) pochvala od riaditeľa školy,
- e) napomenutie od triedneho učiteľa,
- f) pokarhanie od triedneho učiteľa,
- g) pokarhanie od riaditeľa školy,
- h) znížená známka zo správania.

7.1 Kritériá na hodnotenie žiaka a opatrení vo výchove – pochvaly a iné ocenenia

Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný čin alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu a korektné vzťahy medzi spolužiakmi.

Pochvala môže byť udelená triednym učiteľom (písomne alebo ústne) alebo riaditeľom školy. Odmenou môže byť aj vecný dar, finančná odmena vo forme peňažných poukázok.

Pochvalu od triedneho učiteľa možno udeliť **po prerokovaní s riaditeľom školy**.

Pochvala od riaditeľa školy musí byť **prerokovaná na zasadnutí pedagogickej rady**.

V osobitne odôvodnených prípadoch, najmä statočný čin, ktorým bol zachránený ľudský život alebo majetok značnej materiálnej hodnoty, môže žiakovi udeliť **pochvalu od zriaďovateľa základnej školy** alebo iné ocenenie aj orgán verejnej správy, minister školstva alebo prezident republiky.

Pochvaly sa zaznamenávajú v katalógovom liste žiaka.

Pri úspešnej reprezentácii triedy alebo školy je žiak osobne pochválený triednym učiteľom alebo vedením školy.

7.1.1 Pochvala od triedneho učiteľa sa môže udeliť za:

- prospech,
- vzorné správanie,
- reprezentáciu triedy v oblasti kultúry, športu, vzdelávania a pod.,
- účasť v celoslovenskom kole súťaží (2 a viac súťaží),
- úspešnú reprezentáciu v školských kolách olympiád a rôznych súťaží,
- iné prospešné konanie podľa zváženía triedneho učiteľa (prácu pre triedny kolektív, pomoc triednemu učiteľovi, ...).

7.1.2 Pochvala od riaditeľa školy sa udeľuje za:

- prospech 1,0 v oboch polrokoch, aktivitu a vzorné správanie,
- hodnotenie prospel s vyznamenaním- do 1,5 na konci školského roka,
- úspešnú reprezentáciu, resp. dosiahnutie percentilu 90 – 100 v celoslovenskom kole nepostupových súťaží (2 a viac súťaží),
- za 1. - 3. miesto v bodovaných súťažiach v obvodných, okresných a vyšších kolách olympiád a rôznych súťaží, účasť v celoslovenskom kole postupových súťaží a olympiád,
- významný spoločenský čin (záchrana života, pomoc starým ľuďom a pod.),
- záslužná práca pre školu, v školskom parlamente (na odporúčanie koordinátora ŠP), v projektoch,
- iné prospešné konanie podľa zváženía RŠ.

7.2 Kritériá na hodnotenie žiaka a opatrení vo výchove – napomenutia a iné opatrenia vo výchove

Ak sa žiak previní voči školskému poriadku, vyučujúci zapíše do EŽK oznam pre zákonného zástupcu. Pri opakovanom alebo závažnom porušení školského poriadku triedny učiteľ predvolá do školy zákonných zástupcov žiaka na pohovor s výchovným poradcom, členom vedenia školy a triedny učiteľom.

Opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku, ktoré spravidla predchádza zníženiu stupňa zo správania. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení, najmä napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa školy.

Ak výchovné opatrenia neboli účinné, znižuje sa žiakovi známka zo správania v zmysle klasifikačného poriadku.

O udelení opatrenia informuje triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka.

Napomenutie a pokarhanie od triedneho učiteľa možno uložiť po objektívnom prešetrení previnenia proti školskému poriadku s písomným odôvodnením a **po prerokovaní s riaditeľom školy.**

Pokarhanie od riaditeľa školy musí byť **prerokované na zasadnutí pedagogickej rady.**

Hodnotenie správania začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (s poruchami správania) sa posudzuje s prihliadnutím na jeho druh zdravotného znevýhodnenia v úzkej spolupráci so školským špeciálnym pedagógom.

Napomenutia a pokarhania sa zaznamenávajú v katalógovom liste žiaka.

Dodržiavanie školského poriadku je záväzná pre všetkých žiakov školy. Za porušenie školského poriadku bude žiakovi podľa závažnosti udelené nasledovné opatrenie vo výchove:

7.2.1 Napomenutie od triedneho učiteľa sa udeľuje za:

- **1 vymeškanú neospravedlnenú vyučovaciu hodinu** (zavinené žiakom) za jedno hodnotiace obdobie,
- menej závažné porušenie školského poriadku aj po verbálnych upozorneniach,
- 5x neskoré príchody na vyučovaciu hodinu, za jedno hodnotiace obdobie,
- nevhodné správanie sa žiakov v triede alebo na verejnosti,
- používanie hrubých alebo vulgárnych výrazov,
- bezdôvodné necvičenie na hodinách telesnej (3 zápisy v EŽK za jedno hodnotiace obdobie),
- neplnenie si školských povinností,
- nevhodné vystupovanie žiaka voči učiteľovi alebo spolužiakovi,
- vyprovokovanie konfliktu, resp. bitky,
- narúšanie vzťahov medzi spolužiakmi,
- nerešpektovanie pokynov vyučujúcich a zamestnancov školy,
- prechovávanie erotických a sexuálnych pomôcok,
- porušenie pravidiel bezpečnosti, ktoré by mohli viesť k ohrozeniu vlastného zdravia alebo zdravia inej osoby (neprimeraný pohyb po škole, otváranie veľkých okien bez povolenia vyučujúceho, zdržiavanie sa v nepovolenom priestore, ...), posudzuje triedny učiteľ podľa závažnosti dôvodu, v odôvodnených prípadoch môže žiak dostať výchovné opatrenie vyššieho stupňa,
- svojvoľné opustenie budovy a areálu školy (posudzuje triedny učiteľ podľa závažnosti dôvodu, v odôvodnených prípadoch môže žiak dostať výchovné opatrenie vyššieho stupňa).

Závažnosť priestupkov posudzuje triedny učiteľ a možno ich uložiť po prerokovaní s riaditeľom školy.

7.2.2 Pokarhanie od triedneho učiteľa sa udeľuje za:

- **2-8 vymeškaných neospravedlnených vyučovacích hodín** (zavinené žiakom) za jedno hodnotiace obdobie,
- opakované menej závažné porušovanie školského poriadku aj po napomenutí od TU,
- opakované nevhodné správanie sa žiakov v triede alebo na verejnosti,
- bezdôvodné necvičenie na hodinách telesnej a športovej výchovy, nenosenie si úboru na cvičenie (4 - 6 zápisov v eŽK za jedno hodnotiace obdobie),
- hrubé alebo vulgárne správanie sa voči iným žiakom, vyučujúcim alebo zamestnancom školy,
- narúšanie vyučovania nevhodným správaním,
- obťažovanie,
- opakované vyvolávanie konfliktov resp. bitky,
- podvádzanie vyučujúcich, klamstvo,
- úmyselné poškodzovanie školského majetku.

Pokarhanie od triedneho učiteľa udeľuje triedny učiteľ po prerokovaní s riaditeľom školy.

7.2.3 Pokarhanie od riaditeľa školy sa udeľuje za:

- **9 – 15 vymeškaných neospravedlnených vyučovacích hodín** za jedno hodnotiace obdobie,
- opakované porušovanie školského poriadku v škole a na verejnosti aj po pokarhaní triednym učiteľom,
- závažné porušenie školského poriadku,
- úmyselné poškodzovanie školského majetku (podľa závažnosti),
- šikanovanie iných spolužiakov (menej závažné v závislosti od situácie, je nutné ho individuálne posúdiť),
- opakované hrubé alebo vulgárne správanie sa voči zamestnancom školy,
- nedovolené použitie mobilného telefónu a iných produktov zaradených do kategórie informačno-komunikačných technológií (odobratie mobilu),
- bezdôvodné necvičenie na hodinách telesnej a športovej výchovy, nenosenie si úboru na cvičenie (7 - 10 zápisov v eŽK za jedno hodnotiace obdobie),
- krádež, napomáhanie pri krádeži,
- úmyselné podvádzanie, zavádzanie, zatajovanie skutočností, ktoré vedú k porušovaniu základných etických princípov (fyzické ubližovanie, šikanovanie, ...).

Pokarhanie riaditeľom školy udeľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.

7.3 Znížená známka zo správania

Ak tieto opatrenia vo výchove nemajú dostatočný účinok na zlepšenie správania sa žiaka, jeho správanie na konci klasifikačného obdobia bude hodnotené zníženou známkou zo správania.

7.3.1 Znížená známka zo správania na stupeň 2 (uspokojivé):

Udeľuje sa žiakovi za:

- **16– 30 vymeškaných neospravedlnených vyučovacích hodín** za jedno hodnotiace obdobie,
- opakované priestupky, za ktoré bolo dané pokarhanie riaditeľom školy,
- závažné porušenie školského poriadku,
- opakované fyzické napadnutie spolužiaka, agresívne správanie voči žiakom alebo zamestnancom školy,
- úmyselné ublíženie na zdraví,
- hrubé alebo vulgárne osočovanie zamestnancov školy, spolužiakov a žiakov školy,
- krádež v škole
- fyzické obťažovanie,
- opakované šikanovanie iných žiakov,
- falšovanie úradného dokumentu (potvrdenie lekárskeho vyšetrenia, záznam v eŽK),
- úmyselné poškodzovanie majetku školy vo väčšom rozsahu,
- nosenie znakov a symbolov propagujúcich nevhodné myšlienky, symboly potláčajúce isté skupiny ľudí,
- za propagáciu rasizmu, xenofóbie, za prechovávanie drog a iných omamných látok,

- zneužitie mobilu s cieľom poškodiť dobré meno školy, žiaka, zamestnanca,
- dokázané šikanovanie,
- prechovávanie, fajčenie, požívanie alkoholických a omamných látok v škole a na šk. akcii, ako aj distribúcia týchto látok.

7.3.2 Znížená známka zo správania na stupeň 3 (menej uspokojivé):

Udeľuje sa žiakovi za:

- **31 – 59 vymeškaných neospravedlnených vyučovacích hodín** za jedno hodnotiace obdobie,
- opakované priestupky, za ktoré bola daná znížená známka na stupeň 2,
- veľmi vážne porušenie školského poriadku,
- fyzické napadnutie, ublíženie na zdraví a šikanovanie,
- priestupok voči zákonu klasifikovaný ako prečin,
- ak je správanie žiaka sústavne v rozpore s pravidlami správania,
- falšovanie úradného dokumentu ako výpis z katalógového listu, vysvedčenie a pod.,
- poškodenie školského majetku s väčším rozsahom škody (vyšetrovanie v spolupráci s políciou),
- opakované zneužitie mobilu s cieľom poškodiť dobré meno školy, žiaka, zamestnanca (vyšetrovanie v spolupráci s políciou),
- krádež závažného rozsahu, opakované krádeže malej hodnoty (vyšetrovanie v spolupráci s políciou),
- dokázané opakované šikanovanie,
- požívanie alkoholických a omamných látok v škole a na šk. akcii, ako aj distribúcia týchto látok (vyšetrovanie v spolupráci s políciou).

7.3.3 Znížená známka zo správania na stupeň 4 (neuspokojivé):

Udeľuje sa žiakovi za:

- **60 a viac vymeškaných neospravedlnených hodín** za jedno hodnotiace obdobie,
- priestupok voči zákonu klasifikovaný ako trestný čin,
- v týchto prípadoch problém preberá sociálny kurátor a postupuje podľa právnych predpisov odobratím prídavkov na dieťa a ďalšími výchovnými opatreniami voči žiakovi a zákonnému zástupcovi v zmysle platnej legislatívy,
- za opakované priestupky, za ktoré bolo daná znížená známka na stupeň 3,
- obzvlášť závažný priestupok,
- ak žiak sústavne zámerne narušá korektné vzťahy, ohrozuje iných žiakov,
- závažné priestupky a trestné činy riešené v spolupráci s políciou.

V prípade závažného priestupku alebo závažného porušenia školského poriadku sa nemusí v odôvodnených prípadoch dodržať hierarchia (postup) opatrení vo výchove!

Opatreniam vo výchove predchádza prevencia. Každé porušenie školského poriadku sa posudzuje individuálne. Pri riešení porušenia školského poriadku triedny učiteľ úzko spolupracuje so zákonnými zástupcami žiaka, pedagógmi školy, výchovným poradcom, vedením školy, školským špeciálnym pedagógom, s políciou, s ÚPSVaR a Sociálnou kuratelou.

Pri hodnotení správania žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa § 55 ods. 15 školského zákona sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby; jeho správanie sa hodnotí v spolupráci so školským inkluzívnym tímom, ak v základnej škole pôsobí.

Článok 8: Hodnotenie žiaka, podmienky komisionálnej skúšky

Hodnotenie žiaka je nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, ktorá má informatívnu, korekčnú a motivačnú funkciu. Uskutočňuje sa podľa Metodického pokynu č. 22/2011 vydaného MŠVVaŠ SR a zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (§ 55).

8.1 Hodnotenie žiaka

1) Priebežné hodnotenie žiaka sa vykonáva:

- a) v 1. – 4. ročníku **klasifikáciou** hlavných predmetov a **hodnotením aktivity** (aktívne absolvoval, absolvoval, neabsolvoval) výchovných predmetov
- b) v 5. – 9. ročníku **klasifikáciou** všetkých predmetov okrem etickej výchovy, náboženskej výchovy, na ktorých sa **hodnotí aktivita žiaka** (aktívne absolvoval, absolvoval, neabsolvoval).

2) Celkové hodnotenie žiaka prvého ročníka až deviateho ročníka základnej školy sa na konci prvého a druhého polroka písomne vyjadruje slovami:

- a) **prospel (a) s vyznamenaním** (žiak nemá priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov horší ako 1,5; nemá horšiu známku ako chváľitebný a jeho správanie je veľmi dobré),
- b) **prospel (a) veľmi dobre** (žiak nemá priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov horší ako 2,0; nemá horšiu známku ako dobrý a jeho správanie je veľmi dobré),
- c) **prospel (a)** (žiak prospel, ak nemá stupeň prospechu nedostatočný ani z jedného povinného vyučovacieho predmetu),
- d) **neprospel (a)** (žiak neprospel, ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň nedostatočný).

Pri celkovom hodnotení sa pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch hodnotí kvalita vedomostí a zručností, ktorú žiak dosiahol na konci hodnotiaceho obdobia, pričom sa prihliada na systematickosť práce počas celého obdobia. Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru klasifikácie za príslušné obdobie.

V čase mimoriadnej situácie vyhlásenej Vládou SR sa riadime pokynmi MŠVVaŠ SR a interným Hodnotiacim systémom v čase mimoriadnej situácie zo dňa 30. novembra 2020.

8.2 Komisionálne skúšky

Pri viac ako **50% absencii** žiaka na vyučovacích hodinách za polrok, **môže podať vyučujúci alebo riaditeľ školy** v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, §57 odsek 1, písmeno c) **po konzultácii s triednym učiteľom** podnet na **komisionálne preskúšanie z celého polročného učiva**. Takéto komisionálne preskúšanie sa uskutoční najneskôr do 48 hodín pred klasifikačnou poradou za príslušný polrok.

Žiak, ktorý má na konci druhého polroka **najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov nedostatočný prospech**, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku.

Opravná skúška prebieha formou komisionálnej skúšky, vyhotoví sa o nej protokol.

Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky ak:

- a) je skúšaný v náhradnom termíne,
- b) vykonáva opravnú skúšku,
- c) o preskúšanie požiada zákonný zástupca,
- d) sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
- e) je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,
- f) plní osobitý spôsob školskej dochádzky,
- g) má povolené individuálne vzdelávanie,
- h) ukončuje vzdelávanie na získanie stupňa vzdelania.

Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti hodnotenia v jednotlivých predmetoch na konci prvého polroka a druhého polroka, môže **do 3 pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia** požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky žiaka. **Preskúšanie** sa uskutoční neodkladne, **najneskôr do 10 pracovných dní od vydania rozhodnutia**. Ak pre neprítomnosť žiaka nemožno preskúšanie uskutočniť v tomto termíne, nemožno žiaka ďalej preskúšať. Výsledok preskúšania je konečný a ďalšie preskúšanie je neprípustné. Ak žiak bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, hodnotí sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.

Článok 9: Pravidlá vyučovacieho procesu v čase mimoriadnej situácie

V prípade, že nastane mimoriadna situácia, škola bude zatvorená a nebude možné realizovať riadne vyučovanie, škola vydáva usmernenia a pokyny, ktoré zabezpečujú dištančnú formu vzdelávania. Dištančná forma vzdelávania žiakov školy prebieha prostredníctvom elektronickej komunikácie s pedagogickými zamestnancami školy nasledujúcimi formami:

- prostredníctvom edukačného portálu EduPage,
- prostredníctvom portálu www.bezkriedy.sk,
- prostredníctvom e-mailovej komunikácie,
- využívaním aplikácie Zoom,
- inou prístupnou formou (písomnou) po dohovore s rodičom a žiakom v prípade, že žiak nemá prístup k internetu.

Hodnotenie žiakov v čase prerušeného vyučovania prebieha podľa Hodnotiaceho systému v čase mimoriadnej situácie, na základe kritérií hodnotenia počas dištančného vzdelávania, ktoré vypracovali pedagogickí zamestnanci školy.

Článok 10: Dochádzka žiakov, pobyt v škole a na podujatiach organizovaných školou

1. Žiak je povinný dochádzať do školy pravidelne a včas, **najneskôr 10 minút pred začiatkom** vyučovacej hodiny. Dodržiava stanovený rozvrh hodín, stanovený vyučovací čas a čas prestávok. Signálne zvonenie oznamuje začiatok a koniec vyučovacej hodiny, nie pokyn na presun do inej miestnosti.
2. Za **neskorý príchod** do školy sa považuje neodôvodnený **vstup do budovy školy po 7:35 hod.**
3. Žiak si pred vstupom do budovy dôkladne očistí obuv, prezuje sa, obuv a odev si odloží na určené miesto.
4. Žiak je povinný zúčastňovať sa na činnostiach, ktoré riaditeľ školy vyhlási za povinné.

5. Vyučovanie začína v budove školy alebo na inom mieste, ktoré je stanovené v rozvrhu hodín. Vo výnimočných prípadoch môže vyučovanie začínať alebo končiť na inom mieste. Zodpovedný zamestnanec písomne informuje zákonného zástupcu o tejto skutočnosti aspoň **2 dni vopred**.
6. Pri účasti na podujatiach, ktoré organizuje škola mimo areálu školy, je žiak povinný dodržiavať pravidlá tam platného vnútorného poriadku.
7. Príchod a odchod z mimoškolského podujatia určuje sprevádzajúci učiteľ.
8. V čase vyučovania, podujatí organizovaných školou, činnosti školského klubu detí a krúžkovej činnosti, môže žiak opustiť vyučovanie, podujatie, ŠKD, krúžok len so súhlasom pedagogického zamestnanca alebo vedúceho krúžku po písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
9. Žiak sa presúva na vyučovanie v iných učebniach pod dozorom pedagogického zamestnanca.
10. Žiak pri odchode na hodiny telesnej a športovej výchovy odovzdá cenné veci (hodinky, retiazku, prstienok, ...) vyučujúcemu, ktorý zodpovedá za ich bezpečnosť.
11. Žiak, ktorý počas vyučovania potrebuje odísť so zákonným zástupcom k lekárovi, prinesie triednemu učiteľovi žiadosť od zákonného zástupcu a po návrate do školy prinesie ospravedlnenku. V čase takejto neprítomnosti za žiaka preberá zodpovednosť zákonný zástupca. Pre inú neprítomnosť platia rovnaké podmienky.

Článok 11: Školské výlety, exkurzie, lyžiarsky výchovno-výcvikový kurz (LVVK), škola v prírode (ŠvP), plavecký výcvik (PV)

1. Škola môže organizovať lyžiarsky výcvik, plavecký výcvik, školu v prírode, školské výlety, exkurzie podľa návrhov pedagogických zamestnancov s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka. Pred uskutočnením výletu, exkurzie a kurzu zodpovedný pedagogický zamestnanec vypíše tlačivo „Plán organizačného zabezpečenia hromadnej školskej akcie“. Pre žiakov, ktorí sa na uvedených aktivitách nezúčastnia, zabezpečí zástupca riaditeľa školy náhradné vyučovanie.
2. Škola môže organizovať ako súčasť vyučovania výlety alebo exkurzie. Miesto a čas exkurzie určuje zodpovedný pedagogický zamestnanec.
3. Súčasťou vyučovania telesnej a športovej výchovy je kurz korčuľovania, plavecký výcvik a lyžiarsky výcvik.
4. Základný plavecký výcvik pre ročníky 1.-4. a zdokonaľovací **plavecký výcvik** v 6. ročníku sa organizuje v rozsahu piatich pracovných dní alebo 20 vyučovacích hodín v mesiaci máj - jún vo vybranom kúpalisku podľa aktuálnej ponuky. Organizáciu zabezpečujú vyučujúci telesnej a športovej výchovy. Vede ho pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná a športová výchova, iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť plavecký výcvik alebo inštruktor plávania s platným osvedčením o inštruktorskom kurze. **Jednu skupinu** tvorí najviac **8 žiakov**. Účastníci musia byť poistení proti úrazom, poistenie zabezpečí škola.
5. Lyžiarsky výcvik sa organizuje v rozsahu piatich pracovných dní alebo 25 vyučovacích hodín v mesiaci január - marec vo vybranom lyžiarskom stredisku podľa aktuálnej ponuky. Organizáciu zabezpečujú vyučujúci telesnej a športovej výchovy. Lyžiarsky výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná a športová výchova, iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť LVVK alebo inštruktor lyžovania s platným osvedčením o inštruktorskom kurze. **Jedno lyžiarske družstvo** tvorí najviac **12 žiakov**. Účastníci musia byť poistení proti úrazom, poistenie zabezpečí škola.
6. Škola v súlade so školským vzdelávacím programom a učebným plánom organizuje výchovno-vzdelávací proces **v škole v prírode** na území Slovenskej republiky pre žiakov 4. ročníka. Za organizáciu zodpovedá vyučujúci, ktorý školu v prírode organizuje. **Jednu skupinu** tvorí najviac **10 žiakov** na jedného pedagogického zamestnanca.

7. Ak sa podujatie **koná mimo sídla školy**, nesmie na jedného pedagogického zamestnanca, ktorý zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov, pripadnúť **viac ako 25 žiakov**, pri podujatiach **do zahraničia najviac 15 žiakov**.
8. Počas všetkých aktivít organizovaných školou vykonáva dozor nad žiakmi poverený pedagogický zamestnanec a všetky úrazy a zvláštne udalosti hlási riaditeľovi školy bez zbytočného odkladu.

Článok 12: Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

12.1 Pravidlá vzájomných vzťahov

1. Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa týka tento školský poriadok, sú založené na vzájomnej úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti.
2. Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa slušne a zdvorilo.
3. Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.
5. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že vhodným spôsobom podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či zamestnanca školy sťažnosť.
6. Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (§ 29 ods. 11 zákona č. 245/2008 Z. z.).
7. Každý zamestnanec školy sleduje správanie žiakov s cieľom nepripustiť, prípadne odhaliť sociálno-patologické javy v správaní žiakov, napr. šikanovanie žiakov, prechovávanie drog, poškodzovanie školského majetku a pod.
8. Pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie a iné sociálno-patologické javy upozorní nepedagogický zamestnanec ktoréhokoľvek pedagogického zamestnanca, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy.
9. Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje o zdravotnom stave žiakov a výsledky odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku. Rovnako je povinný rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka.
10. Pedagogický a odborný zamestnanec má vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu, viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.

11. Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia **Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov**, ktorý na svojej webovej stránke zverejnilo MŠVVaŠ SR v súlade s § 5 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

12.2 Spolupráca školy a rodiny

1. Škola priebežne informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní žiaka ako aj o aktivitách organizovaných školou.
2. Učiteľ oznamuje zákonným zástupcom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly.
3. Prostriedkami na informovanie zákonných zástupcov sú internetová žiacka knižka, webová stránka školy, portál EduPage a informovaný súhlas.
4. Každý učiteľ po dohode so zákonným zástupcom má priestor na konzultáciu ohľadom žiakov.
5. Styk zákonného zástupcu žiaka s vedením školy a s učiteľmi je možný iba po skončení vyučovania alebo po vzájomnej dohode, vo výnimočných prípadoch cez prestávky alebo na pozvanie učiteľom v určený čas.
6. Svojevoľný pohyb zákonných zástupcov a iných cudzích osôb po budove školy a v areáli školy je bez oznámenia dôvodu a povolenia zakázaný.

Článok 13: Bezpečnosť a ochrana zdravia. Predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení

13.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia

1. Školu môže navštevovať iba žiak, ktorý je zdravotne spôsobilý, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia, nemá nariadenú karanténu a pod. Ak žiak prejaví príznaky ochorenia počas dňa, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných žiakov. Po zabezpečení dohľadu bez meškania informuje riaditeľa školy a zákonného zástupcu. V prípade potreby zabezpečí odbornú zdravotnú starostlivosť a podľa potreby prisun tekutín. **Lieky sa žiakovi nepodávajú.** Prvú pomoc poskytuje do príchodu privolanej rýchlej zdravotnej služby.
2. Pri pohybe v areáli školy i na školských akciách mimo budovy školy sa žiak správa tak, aby neohrozoval svoje zdravie, zdravie svojich spolužiakov či iných osôb.
3. Každý úraz, poranenie či nehodu, ku ktorej dôjde, ihneď oznámi najbližšiemu pedagogickému zamestnancovi, triednemu učiteľovi alebo inému zamestnancovi školy.
4. Ak žiak potrebuje v priebehu dňa užiť lieky, **zákonný zástupca je povinný** o tejto skutočnosti informovať triedneho učiteľa.
5. Všeobecne platí zásada dodržiavania osobnej hygieny.
6. Triedny učiteľ vedie žiakov k pravidelnému čisteniu a praniu cvičebných úborov, prezuviek.
7. Triedny učiteľ kontroluje čistotu a poriadok žiackych skriniek.
8. Každý žiak má z bezpečnostných dôvodov v osobnej zložke telefonický kontakt na rodičov, ktorý sa každý rok aktualizuje.

13.2 Postup školy pri výskyte pedikulózy

Pri výskyte tohto ochorenia triedni učiteľia vyčlenia dieťa z kolektívu a bez meškania informujú zákonného zástupcu, ktorý je zodpovedný za odhmyzenie a vyčistenie od hníd. Všetmi napadnuté dieťa sa musí liečiť a nesmie navštevovať kolektívne zariadenie. O liečbe pedikulózy alebo s tým súvisiacich sekundárnych kožných ochorení a o dočasnom vyradení dieťaťa z kolektívu rozhoduje príslušný lekár. V prípade rozšírenia pedikulózy v škole je vedenie školy povinné konzultovať situáciu s regionálnym úradom verejného zdravotníctva a prijať odporúčané opatrenia.

Pedikulóza je prenosné parazitné ochorenie zaradené do medzinárodnej klasifikácie chorôb a jej včasné nerozpoznanie a nepreliečenie vedie k vzniku a šíreniu tohto kontaktného prenosného ochorenia v kolektívoch žiakov a v ich rodinách. Z toho dôvodu je nevyhnutná spolupráca školy, rodičov a v prípade žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia aj komunitných pracovníkov pri vykonávaní preventívnych opatrení na zabránenie šíreniu pedikulózy u žiakov školy.

Postup kontroly žiakov je nasledovný:

- a) Pri akomkoľvek podozrení na možný výskyt vší je vyučujúci povinný oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a rodičovi dieťaťa a zabezpečiť izoláciu žiaka od ostatných žiakov.
- b) Upozorniť rodičov žiakov školy na dôkladné pravidelné prehliadnutie vlasatej časti hlavy.
- c) Opätovný nástup žiaka do školy je možný iba po preliečení a predložení potvrdenia od lekára, že žiak je zdravý.

Článok 14: Starostlivosť o ochranu pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

14.1 Prevencia a riešenie šikanovania v škole

Vysvetlenie pojmov:

- > **NÁSILIE** na žiakovi je akékoľvek ubližovanie, vydieranie, nútenie k výkonu činností, ktoré žiak nechce vykonať na príkaz iného žiaka pod hrozbou.
- > **ŠIKANOVANIE** je zväčša opakovaný prejav násilia, kde je prítomný nepomer síl, dochádza k fyzickému alebo slovnému napádaniu, vydieraniu a celková situácia spôsobuje poníženie obeť. Je to akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, ich ohrozovanie alebo zastráňovanie. Šikanovanie môže zanechať následky na psychickom a fyzickom zdraví.
- > **KYBERŠIKANOVANIE** (tiež kybernetická šikana, počítačová šikana) je druh šikany špecifický tým, že je realizovaný prostredníctvom informačných a komunikačných technológií, najmä prostredníctvom siete internetu a mobilného telefónu. Najčastejšie ide o zasielanie obťažujúcich, urážajúcich či útočných mailov a SMS, vytváranie dehonestujúcich stránok a blogov, prípadne zverejňovanie fotografií a videí s cieľom poškodenia inej osoby.

NÁZNAKY ŠIKANOVANIA sú prejavy násilia smerujúce k častému utláčaniu druhého. V školskom poriadku je uvedené, že „**žiakovi nie je povolené používať vulgárne slová na adresu kohokoľvek, fyzické a psychické násilie, akékoľvek náznaky či prejavy šikanovania**“

Znaky šikanovania:

- úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému, ublíženiu druhému,
- agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
- opakované útoky,
- nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.

Prejavy šikanovania:

- fyzické útoky,
- urážlivé prezývky,
- nadávky,
- posmech,
- tvrdé príkazy vykonať určitú vec proti svojej vôli,
- odcudzenie vecí, prehliadanie a ignorovanie obete.

Opatrenia:

1. Priebežne monitorovať zmeny v správaní žiakov, hodnotiť atmosféru v triedach, zabezpečovať opatrenia na zvyšovanie pocitu bezpečia (rozhovory, prednášky, diskusie, dotazníky,..), úzko spolupracovať s výchovným poradcom, so školským psychológom a s CPP, prípadne inými odborníkmi verejných a štátnych inštitúcií.
2. V prípadoch oprávneného podozrenia na porušenie zdravého osobnostného vývinu bezodkladne riešiť vzniknutý problém s koordinátorom, s výchovným poradcom a s riaditeľom školy pri zachovaní úplnej dôvernosti.
3. Urobiť písomný záznam, oboznámiť s následkami podľa závažnosti priestupku:
 - triedneho učiteľa,
 - zákonného zástupcu,
 - pracovníkov CPP.

Spolupráca školy s rodičmi žiakov:

1. Pri podozrení zo šikanovania škola predvolá rodičov obete i agresorov na pohovor s riaditeľom školy v prítomnosti výchovného poradcu alebo koordinátora, z ktorého sa vyhotoví písomný zápis.
2. Upozorní rodičov, aby sledovali možné príznaky šikanovania a ponúkne im pomoc.
3. Zabezpečí taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácií zo strany pedagogických zamestnancov.

Spolupráca školy s inými inštitúciami:

V rámci prevencie šikanovania škola:

- úzko spolupracuje s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len „CPP“),
- riadi sa opatreniami a odporúčaniami Štátnej školskej inšpekcie a CPP,
- pri podozrení, že šikanovanie naplnilo skutkovú podstatu priestupku alebo trestného činu, je riaditeľ školy povinná bez zbytočného odkladu oznámiť túto skutočnosť:
 - príslušnému útvaru policajného zboru,
 - orgánu sociálnoprávnej ochrany.

14.2 Kyberšikana

Opatrenia pri kyberšikane:

Škola má povinnosť riešiť akýkoľvek incident šikanovania, ktorý sa vyskytne medzi jej žiakmi. Ak pedagogický pracovník zistí, že v jeho triede sa vyskytlo kyberšikanovanie (napr. že deti založili niekomu falošný zosmiešňujúci profil na sociálnej sieti), nemal by mlčať.

V prípade, že zatiaľ nejde o veľmi závažné šikanovanie, uplatní sa nasledujúci postup:

1. Uložiť si všetky dostupné dôkazy vo forme jpg alebo iné obrázky ešte predtým, ako by mohli byť vymazané.
2. V ďalšej fáze zistiť najviac o tom, kto sú aktéri šikanovania - kto je iniciátorom a kto je obeťou. Zároveň sa odporúča s deťmi aspoň na jednej vyučovacej hodine hovoriť formou workshopu o tom, čo je to kyberšikanovanie.
3. Kontaktovať školského alebo poradenského psychológa, ktorý je trénovaný na takúto prácu a vie poradiť, ako postupovať.

14.3 Postupy pri prechovávaní a užívaní legálnych a nelegálnych drog v škole a ich opatrenia

1. Žiaci základnej školy nesmú fajčiť, piť alkoholické nápoje, požívať a vdychovať omamné látky a drogy, hrať o peniaze, a to aj mimo školy.
2. Je povinnosťou každého žiaka, učiteľa, vychovávateľa i ostatných zamestnancov školy informovať triedneho učiteľa o žiakovi, ktorý fajčí, pije alkohol alebo užíva drogy v školskom prostredí i mimo neho.
3. Po oznámení uvedenej skutočnosti triedny učiteľ urobí nasledovné opatrenia:
 - diskretné sa porozpráva so žiakom o jeho problémoch, o príčinách užívania návykových látok,
 - po rozhovore so žiakom urobí zápis do eŽK a v nastávajúcom období venuje žiakovi zvýšenú pozornosť,
 - predvolá si zákonného zástupcu, o pohovore vyhotoví záznam,
 - zabezpečí kontakt s koordinátorom prevencie, príp. výchovným poradcom.
4. Pedagogický dozor v čase prestávok bude vykonávať kontrolu priestorov školy v predmetnej veci, hlavný dôraz klásť na sociálne zariadenia a skryté priestory v areáli školy.
5. Koordinátor prevencie sociálnopatologických javov zabezpečí premietanie filmov k problematike, cyklus besied, prednášok s odborníkmi v danej oblasti a iné preventívne aktivity.

6. Triedni učítelia aktuálne podľa potreby budú na triednických hodinách diskutovať o závislostiach najrôznejšieho druhu (drogy, patologické využívanie voľného času, príslušnosť k spoločensky nežiaducim hnutiam a pod.).
7. Rozšíriť spoluprácu školy s rodičmi a školskou samosprávou o aktivity v danej oblasti, iniciovať zapájanie rodičov do aktivít školy – školské výlety, školské akcie a súťaže.
8. V prípade oprávneného podozrenia na požitie návykových látok u žiaka kontaktovať príslušný útvar policajného zboru, v prípade ohrozenia zdravia alebo života žiaka aj zdravotnú službu.
9. V prípade účasti žiaka na školskej exkurzii, výlete alebo inej aktivite môže pedagogický zamestnanec školy skontrolovať žiakovi batožinu, či sa v nej nenachádzajú alkoholické nápoje, drogy a iné omamné prostriedky.
10. V rámci preventívnych opatrení môže koordinátor prevencie sociálno-patologických javov, príp. triedny učiteľ alebo niektorý z členov vedenia školy vykonávať kontrolu šatníkových skriniek a školských tašiek.
- 11.

Článok 15: Podmienky nakladania s majetkom školy a jeho ochrana

15.1 Podmienky nakladania s majetkom školy

1. Žiak má právo používať zariadenie školy (lavice, stoličky, tabuľu, ...), pomôcky školy, učebnice súvisiace s výučbou, pritom sa riadi pokynmi pedagogických zamestnancov a iných oprávnených osôb.
2. Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chrániť majetok pred poškodením.
3. Žiak nesmie poškodzovať veci, ktoré tvoria zariadenie triedy a školy a takisto tie, ktoré mu boli zverené v súvislosti s výučbou.
4. Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí školský majetok, zákonní zástupcovia sú povinní škodu v plnej miere nahradiť alebo škodu odstrániť uvedením do pôvodného stavu.
5. Ak žiak zistí poškodenie alebo zničenie školského majetku, oznámi túto skutočnosť najbližšiemu pedagogickému zamestnancovi alebo triednemu učiteľovi.
6. V prípade, že sa nezistí vinník škody, môže riaditeľ školy požiadať žiakov jednotlivých tried o podieľaní sa na náhrade škody.
7. Písať na lavice, nábytok, šatňové skrinky, steny školy či akýmkoľvek iným spôsobom poškodzovať majetok školy je zakázané.
8. Ak žiak prechádza z jednej školy na druhú, učebnice odovzdáva. Škola, v ktorej nastupuje, mu vydá učebnice.
9. Žiak je povinný šetriť elektrickú energiu, svetlo, vodu, školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie, zeleň v areáli školy. Akékoľvek poškodenie z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je žiak, resp. zákonný zástupca povinný v plnej miere uhradiť, resp. opraviť.
10. Ak žiak zistí stratu akejkoľvek veci alebo veci, ktorá podlieha poisteniu, oznámi to vyučujúcemu, na ktorého hodine stratu zistil, resp. triednemu učiteľovi.

Článok 16: Starostlivosť o zovňajšok

1. Žiak chodí do školy čisto a esteticky, nie výstredne a vyzývavo upravený.

Článok 17: Stravovanie v školskej jedálni

1. V školskej jedálni sa žiaci zdržujú len počas podávania stravy, zachovávajú ticho, správajú sa disciplinovane a dodržiavajú hygienu.
2. Žiaci sú povinní zaplatiť obedy.
3. Správanie žiakov v školskej jedálni usmerňujú: učitelia vykonávajúci dozor, vychovávateľky ŠKD a vedúca ŠJ.
4. V prípade nevhodného správania sa žiaka v školskej jedálni môže byť z jedálne vykázaný a zaradí sa na koniec radu.
5. Žiak má právo na žiadosť rodiča alebo odporúčenie lekára priniesť si vlastný obed a po zohratí kuchárkami v školskej kuchyni ho v školskej jedálni skonzumovať.
6. V prvý deň choroby alebo neprítomnosti dieťaťa si môže zákonný zástupca vyzdvihnúť obed v školskej kuchyni pri zadnom vchode.
7. V priestoroch školskej jedálne žiaci **nepoužívajú mobilný telefón**, vrátane slúchadiel na počúvanie hudby a ani iné produkty zaradené do kategórie informačno-komunikačných technológií prinesených so sebou.

Článok 18: Informačný systém

1. Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka prostredníctvom žiackej knižky, elektronickej žiackej knižky portálu EduPage.
2. Znamky žiaka sú zaznamenávané v elektronickej žiackej knižke.
3. Triedny učiteľ informuje rodičov o správaní dieťaťa (pochvaly, pokarhania, poznámky, problémy v správaní) osobne, telefonicky, písomne prostredníctvom žiackej knižky alebo elektronickej žiackej knižky.
4. Triedny učiteľ informuje rodičov o organizovaní rôznych podujatí v škole i mimo školy.
5. Na spoluprácu a informácie s rodičmi škola využíva okrem žiackej knižky a elektronickej žiackej knižky aj individuálne osobné pohovory, konzultácie, triedne rodičovské združenia, portál EduPage.
- 6.

Článok 19: Opatrenia pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci i žiaci rýchlo a čo najbezpečnejšie opustiť priestory budovy školy. Únikové cesty a núdzové východy vedú čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru. Určené únikové cesty a núdzové východy sú označené značkami, trvalo a zreteľne čitateľné.

Zamestnanci školy sú k tejto oblasti pravidelne školení. V budovách sú označené požiaro-evakuačné plány, únikové cesty. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach. Zamestnanci školy sú zodpovední za dodržiavanie predpisov PO. Mimoriadne udalosti a havárie je nutné neodkladne hlásiť vedeniu školy. Pri evakuácii treba postupovať podľa pokynov a plánu, ktorý je na každom poschodí.

Zoznam najdôležitejších inštitúcií, vrátane telefónnych čísel tiesňových volaní v prípade mimoriadnych situácií sa nachádza v priestoroch chodieb jednotlivých budov.

Rýchla lekárska služba	155
Tiesňová linka prvej pomoci	112
Polícia	158
Mestská polícia	159
Hasičský a záchranný zbor	150
Elektrárň - ohlasovňa porúch	0800 111 567
Pohotovostná služba plynárne	0850 111 727
Obecný úrad Demandice	036/7493121

Článok 20: Záverečné ustanovenie

1. Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v Rade školy a v pedagogickej rade formou číslovaných dodatkov.
2. Školský poriadok je dostupný u riaditeľa školy. Zverejnený je na webovej stránke školy.
3. Riaditeľ školy oboznámi so školským poriadkom zamestnancov školy na zasadnutí pedagogickej rady preukázateľným spôsobom.
4. Povinnosťou triedneho učiteľa je oboznámiť žiakov so školským poriadkom na začiatku školského roka a podľa potreby aj na triednických hodinách preukázateľným spôsobom.
5. Rodičia sú oboznámení so školským poriadkom na rodičovskom združení a informovanie je zaevidované v zápisnici z triedneho rodičovského združenia.
6. Školský poriadok je záväzný pre každého zamestnanca a žiaka školy.
7. Školský poriadok nadobúda **účinnosť** prerokovaním na Pedagogickej rade dňa 24.8.2023.
Týmto školským poriadkom sa ruší platnosť školského poriadku zo dňa 20.11.2017.

Mgr. Frederika Bieleková
riaditeľka školy

