

Školský poriadok



Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 20. 02. 2019
Školský poriadok bol prerokovaný v Rade školy dňa 25. 02. 2019

Mgr. Róbert Borbély, PhD.
riaditeľ školy

Obsah

Informácie o škole	4
Školský poriadok	4
1. Úvodné ustanovenie	5
2. Organizácia školského roka	5
3. Organizácia vyučovacieho dňa	6
4. Práva dieťaťa, žiaka	7
5. Povinnosti a zásady správania žiakov v škole i mimo školy	9
5.1 Správanie žiakov v škole i mimo nej	9
5.2 Dochádzka žiakov do školy	14
5.3 Neprítomnosť žiaka na vyučovaní	15
5.3.1 Ospravedlnená neúčast' žiaka	16
5.3.2 Neprítomnosť žiaka pre chorobu	17
5.3.3 Uvoľňovanie žiaka z vyučovania na žiadosť rodiča	17
5.3.4 Uvoľňovanie žiaka na súťaže a podujatia	18
5.3.5 Postup školy v prípade riešenia neospravedlnených hodín	18
6. Práva a povinnosti zamestnancov	18
7. Práva a povinnosti zákonných zástupcov	19
8. Pokyny pre zákonných zástupcov žiakov a návštevníkov školy	21
9. Komunikácia so školou	22
10. Bezpečnosť žiakov, dozory, hygiena	23
11. Šikanovanie	24
12. Fajčenie a užívanie omamných látok	26
13. Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia žiaka počas vyučovania	27
14. Úrazy	27
15. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií	28
16. Hodnotenie správania a riešenie priestupkov	28
16.1 Výchovné opatrenie – pochvala	29
16.2 Výchovné opatrenie – pokarhanie	30
16.3 Klasifikácia správania	33
16.4 Ochranné opatrenia	34
17. Triedny učiteľ	35
18. Triedna samospráva žiakov	36
19. Žiacka školská rada	36

20. Školský klub detí	36
21. Stravovanie v školskej jedálni	38
21.1 Základné informácie	38
21.2 Správanie žiakov v Školskej jedálni.....	39
22. Poplatky	39
Záverečné ustanovenia.....	40

Informácie o škole

Názov školy: Základná škola A. Sládkoviča Sliač

Adresa školy: Pionierska 348/9, 962 31 Sliač

Riaditeľ školy a štatutárny zástupca: Mgr. Róbert Borbély, PhD.

Zriaďovateľ školy: Mesto Sliač, ul. Letecká 1, 962 31 Sliač

Telefón: 0903 521 999 (riaditeľ školy), 0907 850 476 (hospodárka školy)

Telefón – školská jedáleň: 0918 686 090 (vedúca školskej jedálne)

E-mail školy: zssliac@zssliac.sk, riaditel@zssliac.sk

Webové sídlo: <https://zssliac.edupage.org>

IČO: 37 888 790

DIČ: 202 16 77 691

Súčasti školy: Školská jedáleň

Školský klub detí Pramienok

Školský poriadok

Úlohou Školského poriadku (ďalej ŠP) je racionálne stanovenie noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu, žiakov, učiteľov, nepedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov žiakov a verejnosti, v kontakte so školou.

Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k plneniu poslania školy, k racionálnemu rozdeleniu úloh, k správneému využívaniu pracovného času a má predchádzať nevhodnému správaniu, úrazom a ohrozeniu bezpečnosti žiakov. Dôsledné plnenie práv, povinností a zásad ŠP školy v praktickom živote školy je základnou povinnosťou školy a utvára dobré predpoklady na pokojnú prácu, spoluprácu, príjemné prostredie a objektívny prístup k žiakom. ŠP sa vzťahuje na práva a správanie žiakov v škole, počas vyučovania i mimoškolských aktivít, v niektorých bodoch aj v čase mimo vyučovania a pracovných dní. Dotýka sa aj práce zamestnancov školy, práv a povinností zákonných zástupcov a prevádzky školy vôbec. Cieľom ŠP je predovšetkým ochrana bezpečnosti žiaka počas výchovno-vzdelávacieho procesu a nastolenie čo najvhodnejších podmienok na plnenie cieľov výchovy a vzdelávania.

ŠP upravuje najmä podrobnosti o výkone práv a povinností detí, žiakov, ich zákonných zástupcov a pedagogických zamestnancov; pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy; o prevádzke a vnútornom režime školy, o podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím, o podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje. Dodržiavanie ŠP utvára predpoklady na bezproblémový chod školy, preto je dodržiavanie ŠP záväzné.

Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd, ako aj na iné legislatívne dokumenty a vnútorné smernice školy vo vzťahu k žiakom, učiteľom, rodičom a ostatným zamestnancom školy. Porušenie uvedených noriem môže byť sankcionované podľa miery závažnosti.¹

O školskom poriadku sú preukázateľne formou osobitného tlačiva informovaní žiaci na triednických hodinách, zamestnanci školy na poradách a zákonní zástupcovia (ďalej ZZ) na informačných stretnutiach s triednymi učiteľmi.²

1. Úvodné ustanovenie

Riaditeľ školy v zmysle zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášky 320/2008 o základnej škole a v súlade s metodickým pokynom č 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy dňom 20. februára 2019 vydáva tento Školský poriadok školy, zároveň ruší Školský poriadok školy zo dňa 25. apríla 2014. **Riaditeľ školy ho vydá po prerokovaní s orgánmi samosprávy a v pedagogickej rade.** Riaditeľ školy ŠP následne zverejní na prístupnom mieste v škole, na webovom sídle školy a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi kolektív zamestnancov, žiakov a o jeho vydaní a obsahu informuje ZZ žiakov.

Školský poriadok obsahuje osobitnú časť pre Školský klub detí a Školskú jedáleň.

2. Organizácia školského roka

Školský rok trvá 12 mesiacov. Vyučovanie sa člení sa na 1. polrok, ktorý sa začína 1. septembra a končí 31. januára, a 2. polrok, ktorý sa začína 1. februára a končí 30. júna. Oba polroky sa končia slávnostným odovzdaním vysvedčení v posledný deň polroka, pričom v 1. polroku žiaci dostávajú výpis z klasifikácie, v 2. dostanú riadne vysvedčenie na predpísanom tlačive. Po ukončení polrokov nasledujú polročné prázdniny a letné prázdniny. Školský rok sa končí 31. augusta. Dovtedy je žiak žiakom základnej školy (aj žiak 9. ročníka).

Prázdniny sa členia na jesenné, vianočné, polročné, jarné (určujú sa podľa krajov), veľkonočné a letné prázdniny. Niektoré z prázdnin nemajú pevne určené termíny. Ich rozvrhnutie určujú Pedagogicko-organizačné pokyny, ktoré vydáva každý rok Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a sú zverejnené na internete.

RŠ môže poskytnúť žiakom z organizačných alebo prevádzkových dôvodov najviac **päť dní riaditeľského voľna** v školskom roku. Dôvody na udelenie riaditeľského voľna sú najmä: Testovanie 5, Testovanie 9, spoločenské podujatia organizované školou, vzdelávacie aktivity pre zamestnancov školy, hygienické dôvody, organizačné dôvody, opravy v škole, ktoré narúšajú výchovno-vzdelávací proces, začiatok rozsiahlejšej

¹ Sankcie pre zamestnancov školy popisuje Pracovný poriadok školy.

² Zákonní zástupcovia sú preukázateľne informovaní o vnútorných smerniciach školy a tomto Školskom poriadku spravidla na informačnom stretnutí rodičov na začiatku školského roka.

rekonštrukcie, havárie a pod. Svoje rozhodnutie oznamuje RŠ zriaďovateľovi a príslušnému orgánu verejnej správy. Informácia o poskytnutí riaditeľského sa včas oznamuje žiakom prostredníctvom triednych učiteľov, školského rozhlasu a rodičom prostredníctvom EŽK a webovej stránky školy. Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, najmä k živelnnej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémie, môže RŠ po dohode so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom, ako aj o spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni.

3. Organizácia vyučovacieho dňa

Vyučovací proces sa riadi rozvrhom hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy a je zverejnený na webovej stránke školy a umiestnený v každej triede. Rozvrh hodín jednotlivých tried je podpísaný triednym učiteľom a riaditeľom školy. Akékoľvek zmeny v rozvrhu hodín sa môžu udiť výhradne po súhlase vedenia školy a oznámia sa žiakom v dostatočnom časovom predstihu.

Začiatok vyučovania je o 7:45 hod. Vyučovací hodina trvá 45 minút, začína a končí zvončením. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú desaťminútové, veľká prestávka nasleduje po druhej vyučovacej hodine a trvá 20 minút.

Časový harmonogram:

07:30 - 07:40	príchod do školy
07:45 - 08:30	1. vyučovací hodina
08:40 - 09:25	2. vyučovací hodina
09:45 - 10:30	3. vyučovací hodina
10:40 - 11:25	4. vyučovací hodina
11:35 - 12:20	5. vyučovací hodina
12:30 - 13:15	6. vyučovací hodina
13:15 - 13:45	obedňajšia prestávka
13:45 - 14:30	7. vyučovací hodina

Žiaci vstupujú do školy hlavnými vchodmi v prednej časti budovy. Budova školy sa otvára o 7:30 hod., v nevyhnutných prípadoch alebo v prípade zlých poveternostných podmienok o 7:20. Žiaci, ktorí prídu ku škole skôr, čakajú na jej otvorenie pred budovou. Škola v tomto čase nezodpovedá za bezpečnosť žiakov. Žiaci čakajúci na otvorenie školy, neničia kvetinovú a parkovú výsadbu, neopierajú sa nohami o fasádu školy, neznečisťujú priestor pred školou. **Žiaci po vstupe do školy zaevidujú svoj príchod prostredníctvom čipu do elektronického dochádzkového systému (vo vstupných priestoroch školy), prezujú sa do zdravotne nezávadných prezuviek a odložia si veci v šatniach.**

Od 7:45 hod., keď sa začína vyučovanie, je **budova školy uzamknutá**. Príchod a odchod žiakov po tomto čase umožňuje pani vrátnička, príp. iný zamestnanec školy. Žiaci prichádzajú do školy tak, aby na začiatku vyučovania boli už v triede pripravení na

hodinu. Príchod po začiatku vyučovacej hodiny sa hodnotí ako neskorý a zapisuje sa do elektronickej triednej knihy a tlačiva na vrátnici školy. Škola je uzamknutá do **13.15 hod.**

Vyučovanie sa realizuje v kmeňových triedach, v odborných učebniach, vo vonkajšom športovom areáli, v školskej záhrade alebo mimo budovy a areálu školy. Využívanie priestorov školy popisuje Prevádzkový poriadok školy, ktorý je zverejnený na webovej stránke školy, v zborovniach, v odborných učebniach. Popoludňajší ŠKD sa realizuje v učebniach I. stupňa.

Vyučovanie sa spravidla končí 6. hodinou, teda o 13.15, niekedy 7. hodinou. Žiaci, ktorí majú 6. (resp. 5., 4.) hodinu, odchádzajú pod dozorom vyučujúceho do šatne a následne samostatne do ŠJ alebo domov. Plán dozorov učiteľov sa nachádza v každej zborovni, v riaditeľni a vo vestibuloch školy. Po ukončení vyučovania sa môžu v škole zdržovať žiaci, ktorým sa začína záujmová činnosť (krúžky), žiaci v ŠKD alebo žiaci, ktorým zabezpečí dozor zamestnanec školy. Počas záujmovej činnosti sú za žiakov zodpovední vedúci krúžkov, lektori, tréneri.

Pred odchodom zo školy je každý žiak povinný svoj odchod zaevidovať do elektronického dochádzkového systému.

V prípade absencie vyučujúceho zástupkyňa RŠ určí **zastupovanie** zaňho deň vopred. Učiteľ, ktorý zastupuje (supluje) chýbajúceho učiteľa, má rovnaké povinnosti ako vyučujúci riadne odučených hodín (možnosť známkovania využíva vo výnimočných prípadoch). **Žiaci majú rovnaké povinnosti ako na riadne oducenej hodine.** Žiaci sú povinní plniť obsah hodiny, ktorý zadá zastupujúci učiteľ.

4. Práva dieťaťa, žiaka

Každý žiak má právo/možnosť:

1. na rovnaké zaobchádzanie a **rovnaký prístup** k vzdelávaniu bez ohľadu na rasu, farbu pleti, náboženstvo, sexuálnu orientáciu, spoločenské postavenie, politické presvedčenie ZZ alebo bez ohľadu na iné typy odlišnosti,
2. na výchovu a **bezplatné vzdelávanie** v bezpečnom a zdravom prostredí, v materinskom (štátnom) jazyku, zameranom na mnohostranné poskytovanie vecných informácií primeraných jeho veku, schopnostiam a zdravotnému stavu,
3. na zabezpečenie toho, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach zdravým a normálnym spôsobom **vyvíjalo** telesne, duševne, mravne, duchovne a sociálne,
4. na zabezpečenie **ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu**,
5. na zrozumiteľný a veku primeraný **výklad učiva**,
6. na **slobodný výber strednej školy**, budúceho povolania,
7. na **bezplatné zapožičiavanie učebníc** a učebných textov na povinné vyučovacie predmety (okrem pracovných zošitov pre všetky predmety a ročníky, a okrem učebníc 1. ročníka ZŠ, ktoré sa stávajú osobným vlastníctvom žiaka) a tieto nepoškodené po ročnom užívaní vráti škole.

-
8. na slobodnú voľbu povinne voliteľných predmetov v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom, záujmovej činnosti v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami,
 9. **na informácie** týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
 10. na **poskytovanie poradenstva** a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
 11. byť medzi prvými, komu treba **pomôcť**, právo na ochranu pred nebezpečenstvami rôzneho druhu,
 12. žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
 13. pýtať sa a dostať odpoveď v súvislosti s výchovno-vzdelávacím procesom,
 14. na omyl, zmenu názoru a na myšlienkový vývin,
 15. **na objektívne hodnotenie**, informácie o hodnotení a o možnostiach na opravu hodnotenia,
 16. na zapájanie sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít,
 17. na **ohľaduplné, slušné, taktné, empatické a asertívne správanie** zo strany pedagógov, prevádzkových zamestnancov, spolužiakov, zákonných zástupcov a iných dospelých,
 18. **byť chránený** pred všetkými formami zanedbávania, krutosti, využívania, zneužívania, šikanovania;
 19. ak na základe informácií vznikne dôvodné podozrenie, že je žiak týraný, zneužívaný alebo ten, kto je povinný sa o osobne starať dieťa starať, túto povinnosť zanedbáva, škola oznámi tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánu činnom v trestnom konaní a úradu práce sociálnych vecí a rodiny;
 20. primeraným spôsobom **vyjadriť svoj názor**,
 21. **na ochranu osobných údajov**, na diskrétné narábanie s informáciami o svojom prospechu a správaní,
 22. **na individuálny prístup** vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti, nadanie, mentálny a zdravotný stav, jeho momentálne psychologické rozpoloženie,
 23. na výchovu a vzdelávanie **v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí**,
 24. **na možnosť ospravedlniť svoju nepripravenosť** zo závažného dôvodu (prostredníctvom zákonných zástupcov),
 25. **vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu procesu** a fungovaniu školy prostredníctvom Žiackej školskej rady, ktorá je iniciatívnym a pomocným poradným orgánom riaditeľa školy,
 26. navštevovať ŠKD na prvom stupni ZŠ, po dohode aj žiaci 5. ročníka,
 27. byť členom spoločenských organizácií, ak členstvo táto organizácia žiakom dovoľuje. Žiak môže navštevovať jazykovú školu, CVČ, osvetové zariadenia alebo môže pracovať v športových kluboch, resp. oddieloch.
 28. stravovať sa v školskej jedálni,
 29. vybrať si na začiatku školského roka, s kým chce sedieť, pokiaľ bude dodržiavať pravidlá slušného Školského poriadku a pokyny vyučujúcich. Spoločne s triednym učiteľom každá

trieda vytvorí zasadací poriadok, ktorý sa stáva pre žiakov záväzným, zasadací poriadok je možné meniť len so súhlasom triedneho učiteľa alebo príslušného vyučujúceho.

30. **na prázdniny a prestávky** medzi vyučovacími hodinami podľa Prevádzkového poriadku školy, má mať zároveň všetky možnosti a podmienky na zotavenie počas prestávok, môže využívať priestory školy na oddych a prechádzanie sa, príp. na hru neohrožujúcu bezpečnosť;
31. odmietnuť zamestnanie pred dovŕšením primeraného, minimálneho veku – v nijakom prípade žiakovi nemožno vnútiť alebo mu dovoliť, aby vykonával prácu alebo zamestnanie, ktoré je na úkor jeho zdravia alebo vzdelávania alebo bráni jeho telesnému, duševnému alebo mravnému vývinu,
32. po upovedomení vyučujúceho opustiť svoje miesto z dôvodu zahodenia odpadkov, môže sa napiť, môže opustiť triedu z dôvodu náhlejšej nevoľnosti (zostáva pod dozorom).

5. Povinnosti a zásady správania žiakov v škole i mimo školy

5.1 Správanie žiakov v škole i mimo nej

1. Žiak sa musí v škole **správať slušne, svedomite sa pripravovať na vyučovanie** a dodržiavať Školský poriadok. Žiak sa musí správať slušne **aj mimo vyučovania** a mimo školy, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby pozitívne reprezentoval meno školy, neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania. Žiaci sa nevyjadrujú vulgárne a nekonajú protizákonnú činnosť.
2. **Žiak pozitívne prezentuje meno školy na verejnosti.**
3. Žiaci sa správajú voči sebe slušne a tolerantne, nevyhľadávajú potýčky, **neriešia osobné problémy neslušnými výrazmi, prípadne fyzickým násilím, neubližujú si. Škola odmieta akýkoľvek fyzický útok.** Svojím vystupovaním a činnosťou nesmú obmedzovať osobnú slobodu iných, ohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť. Ak dôjde k narušeniu bezpečnosti žiaka, je nutné túto skutočnosť oznámiť bezodkladne učiteľovi, v prípade závažných problémov vedeniu školy.
4. Žiaci si osvojujú harmonogram školy, školský poriadok, školský vzdelávací a výchovný program, príp. iné legislatívne či vnútorné školské normy.
5. **Žiak musí byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností oblečený.** Žiak nesmie nosiť počas školského vyučovania na hlave **šiltovku, klobúk, čiapku ani kapucňu**, pokiaľ na to nemá vážny zdravotný dôvod.
6. Žiak sa pripravuje doma na jednotlivé vyučovacie predmety, pred vyučovacou hodinou si pripraví pomôcky na nasledujúci vyučovací predmet. Pravidelné zabúdanie vyučovacích pomôcok sa zapisuje do EŽK a je dôvodom na udelenie výchovného opatrenia alebo zníženej známky zo správania.
7. **Žiak je povinný nosiť si na základe štátneho a školského vzdelávacieho programu učebné pomôcky** na výtvarnú výchovu, ochranný odev (na špecifické predmety), cvičebný úbor na telesnú a športovú výchovu, prezuvky; učebnice a pracovné zošity.

8. **Žiak rešpektuje pokyny zamestnancov školy**, ktoré sú v súlade so všeobecné záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi. Žiaci sa riadia aj Prevádzkovým poriadkom školy, s ktorým ich oboznámi triedni učiteľia.
9. Žiaci nesmú počas vyučovania, prestávok a prevádzky ŠKD **opúšťať bez dozoru budovu a vonkajší športový areál školy**, nesmú sa takisto bez dozoru pohybovať po budove a areáli školy po skončení vyučovania a mimoškolskej činnosti.
10. Žiak má triednym učiteľom určené miesto podľa zasadacieho poriadku, ktoré nesmie v priebehu vyučovania svojvoľne meniť. Zmena zasadacieho poriadku na vyučovacej hodine je možná iba so súhlasom vyučujúceho. Akékoľvek sedenie žiakov musí napĺňať zásady psychohygieny, bezpečnosti, schopností žiakov, príp. lekárske odporúčania. **Zasadací poriadok žiakov so špecifickými výchovno-vzdelávacími problémami sa pridrža odporúčaní špeciálneho pedagóga a zariadení výchovného poradenstva a prevencie (CPPPaP a ČŠPP).**
11. V odborných učebniach a dielnach určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci.
12. Po zazvonení je každý žiak na svojom mieste a v tichosti očakáva príchod vyučujúceho.
13. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne, sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje.
14. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
15. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku hodiny, pričom uvedie dôvod svojej nepripravenosti. Domáce úlohy žiaci vypracúvajú doma a neodpisujú ich v škole.
16. **Žiak počas ústnych a písomných skúšok neodpisuje**, nepoužíva ťahák, neradí spolužiakom, nevyrušuje, zachováva pokojnú pracovnú atmosféru. Vyrušovanie počas skúšky je dôvodom na jej prerušenie a udelenie vyrušujúcemu hodnotenie „nedostatočný“ alebo odobratie písomnej skúšky a vyhodnotenie jej obsahu do času vyrušovania žiaka.
17. Žiak môže opustiť triedu, cvičisko, pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho alebo triedneho učiteľa.
18. **Žiaci nemôžu konzumovať jedlo počas vyučovacích hodín.** Vyučujúci im to môže dovoliť, ak nastane zvláštna situácia (napr. žiaci prídu po mimoškolskej aktivite do školy), ak to ohrozuje zdravotný stav žiaka (napr. potvrdenie o diagnóze diabetes, bolesť žalúdka od hladu). V odborných učebniach (telocvične, multimediálne a počítačové učebne, učebňa BIO a CHE, FYZ, HUV, CJ; vlastivedná sieň, školská knižnica, školské dielne) platí prísny zákaz konzumácie jedál a nápojov.
19. Žiaci sa môžu zapojiť aj do projektu školského mlieka prostredníctvom výdajného automatu na **Brejky**. Dobíjateľné karty do automatu sa vydávajú v kancelárii vrátnika-informátora pri hlavnom vstupe do budovy na prízemí školy.
20. Žiak môže využiť občerstvovacie zariadenia – predajné automaty nápojov a potravín resp. školský bufet podľa Prevádzkového poriadku školy, ktorý je umiestnený pri danom zariadení a na webovej stránke školy.

21. Zakázané je svojvoľne opúšťať počas vyučovania školskú budovu, zdržiavať sa bezdôvodne na WC, behať a ohrozovať spolužiakov, fajčiť, užívať alkohol, narkotiká a energetické nápoje, hrať o peniaze, klzať sa po chodbách, spúšťať sa a nakláňať cez zábradlie, sadieť na okenné parapetné dosky.
22. Žiak udržiava svoje miesto a okolie v priebehu celého vyučovania v čistote a poriadku. zúčastňuje sa na upratovaní školy a jej okolia, v spolupráci s triednym učiteľom sa podieľa na upratovaní, čistení a drobných opravách v triede, najmä ak vznikli nevhodným zaobchádzaním (napr. čistenie školského nábytku od nápisov, žuvačiek).
23. Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v učebniach môžu žiaci len so súhlasom vyučujúceho.
24. Nie je dovolené vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papiere, odpadky a akékoľvek predmety.
25. Žiaci majú **prísne zakázané písať na školský nábytok**, na steny či didaktickú techniku a inak poškodzovať majetok školy. Je prísne zakázané písať fixkou na interaktívnu tabuľu. **Obzvlášť prísne** (zníženou známku zo správania a povinnosťou odstrániť škodu) **je sankcionované poškodzovanie zrekonštruovaných priestorov školy**, mechanické poškodzovanie okien, žalúzií, dverí a sklenených výplní pri schodisku.
26. Je zakázané **manipulovať s predmetmi zabezpečujúcimi ochranu a prevádzku budovy** (hasiace prístroje, hydranty, kamerový systém, elektrické rozvodne, plynové potrubie, kotol). Takisto sa nesmie bez vedomia vyučujúceho manipulovať s uzávermi na radiátoroch, vypínačmi elektronických prístrojov, príp. s inými zariadeniami.
27. **Neodporúča sa nosiť do školy drahé a vzácne veci a neprimerane veľké finančné čiastky.** Za takéto veci zodpovedá žiak. Vztahuje sa to aj na mobilné telefóny, príp. iné typy elektroniky. V prípade ich straty sa na ne nevzťahuje poistenie. Straty a nálezy sú uložené na vrátnici. Drahšie veci sa uložia v trezore u hospodárky školy. Ak dôjde k strate nejakého predmetu, žiak s tým oboznámi triedneho učiteľa a on posúdi, či informuje vedenie školy. Prípadne sa informuje na vrátnici alebo u upratovačiek, či sa stratený predmet nenašiel. **V prípade, že žiak musí priniesť do školy peniaze, má možnosť ich ihneď uschovať u triedneho učiteľa v trezore u hospodárky školy.**
28. Ak žiak, ktorý je poistený, zistí stratu vecí, ktoré podliehajú poisteniu, nahlási to vyučujúcemu i triednemu učiteľovi. Ten sprostredkuje spísanie záznamu o strate u hospodárky školy, ktorá, ktorá vykoná ďalšie opatrenia.
29. Žiakom sa neodporúča nosiť v budove nebezpečnú obuv (šľapky, dreváky, topánky na vysokom opätku). V škole sa žiaci pohybujú **v prezuvkách** s podrážkou, ktorá nefarbí linoleá. Do telocvične sa vstupuje s cvičebnými prezuvkami s nefarbiacou podrážkou. Je zakázané pohybovať sa po škole v topánkach, ktoré farbía podlahu, alebo v topánkach pripomínajúcich čižmy.
30. Žiaci sú povinní pozdraviť sa pri stretnutí s každou dospelou osobou. Keď do triedy vstúpi dospelá osoba, žiaci sa postaví a sadnú si až na pokyn učiteľa. V triede sa obyčajne zdraví s vyučujúcim na začiatku hodiny postavením sa pri lavici, ak si vyučujúci nestanoví iné pravidlá. Žiaci sa zdraví aj svojim spolužiakom a kamarátom. Spolužiakov oslovujú menom.

-
31. Žiak je pozorný k starším, k chorým ľuďom, k ženám, k telesne alebo psychicky postihnutým ľuďom.
 32. Žiaci si prostredníctvom vyučovania a iných aktivít školy osvojujú vlastenectvo, humanizmus, demokraciu, priateľský prístup k cudzincom a k sociálne slabším spolužiakom, výchovu k rodičovstvu, environmentálnu výchovu, zásady ochrany a obrany života, kritické myslenie, čitateľskú, matematickú, prírodovednú, informatickú a finančnú gramotnosť, základy práva, etiky a etikety.
 33. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú iba prostredníctvom triedneho učiteľa.
 34. Na školských vychádzkach, exkurziách, výletoch, lyžiarskom a plaveckom výcviku dodržiavajú pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických pracovníkov. Dodržiavajú určené termíny miesta a času sústredenia.
 35. **V prípade akéhokoľvek úrazu žiaka v škole a v areáli školy počas vyučovania je žiak povinný túto skutočnosť okamžite oznámiť vyučujúcemu, resp. dozorkonajúcemu zamestnancovi školy.**
 36. **Žiak chráni majetok** a vybavenie školy, narába s pomôckami a učebnicami šetrným spôsobom tak, aby sa nemuseli vynakladať zbytočné prostriedky na ich opravu, príp. zakúpenie nových. **Akékoľvek úmyselné poškodenie musí uhradiť** jeho zákonný zástupca v rozsahu, v akom bola škoda spôsobená do jedného mesiaca od vzniku škody, pričom sa berie do úvahy aj opotrebovanie poškodeného majetku.
 37. V interiéri a exteriéri školy nesmú žiaci bez súhlasu vedenia školy robiť úpravy typu maľovanie stien, pribíjanie klincov do stien, vylepovanie plagátov, presúvanie nábytku, lepenie na okná a pod.
 38. **Žiak dodržiava bezpečnostné pokyny** zodpovedných osôb v prípade vzniku mimoriadnej situácie, čím chráni svoj život a životy iných. Dodržiava predpisy a pokyny BOZP, s ktorými bol riadne a preukázateľne oboznámený. Žiak oznamuje triednemu učiteľovi všetky poruchy a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť, v odborných učebniach používa predpísané ochranné pracovné prostriedky.
 39. Žiak zachováva osobnú hygienu, všeobecne platné hygienické pravidlá a hygienické nariadenia, **Žiaci sú povinní udržiavať toaletu v čistote.**
 40. Žiaci dodržiavajú školský poriadok aj počas záujmovej činnosti.
 41. V rámci budovy školy **žiak nesmie bez dozoru alebo vôbec vstupovať** do školskej záhrady, pivnice, kotolne, kanalizácie, školskej kuchyne, školníkovej dielne a nárad'ovne, do miestností upratovačiek, na toalety zamestnancov školy. Žiaci môžu vstupovať do kancelárií, kabinetov a zborovne, ak je tam prítomný učiteľ.
 42. Žiaci **nesmú počas vyučovania, záujmových činností a ŠKD, ako aj v priestoroch školskej jedálne používať mobilné telefóny, súkromné tablety, notebooky a iné vlastné elektronické zariadenia (napr. smart hodinky),** pokiaľ ich používanie nesúvisí s vyučovacou činnosťou po súhlase vyučujúceho. Ak si žiak takéto zariadenie do školy prinesie, musí ho mať výhradne uložené v školskej taške. **Zákaz používania platí od vstupu do školy až do jej opustenia.** V prípade, že tento zákaz žiak poruší, **vyučujúci mu vypnutý mobilný telefón, tablet a notebook či iné elektronické zariadenie odoberie,** odovzdá ho vedeniu školy a zapíše poznámku do EŽK. Daný učiteľ upovedomí

zákonného zástupcu o odobratí zariadenia. Ak žiak odmietne vydať zariadenie, vyučujúci napíše do EŽK písomný záznam, ktorý sa považuje za doklad o porušení ŠP. Odoberatý prístroj sa vráti výlučne zákonnému zástupcovi. V prípade, že si odobraté veci zákonný zástupca neprevezme do konca školského roka, budú prístroje uložené v sklade vyradených predmetov. Zákaz používania mobilného telefónu a podobných zariadení upravuje aj školská legislatíva (vyhláška 320/2008 o základnej škole). Z dôvodu zamedzenia krádeží sa neodporúča mať v škole a na školských akciách pri sebe vlastné elektronické zariadenia.

43. **Je zakázané fotografovať** a zhotovovať obrazové a zvukové záznamy, ktoré by narušali súkromie žiakov, učiteľov alebo iných osôb, vo všetkých priestoroch školy (aj vo vonkajšom športovom areáli) počas vyučovania alebo počas mimoškolskej aktivity **bez súhlasu dotknutej osoby**, žiaka. Je zakázané vyhotovovať neetické, amorálne či nelegálne vyobrazenia a fotografie.
44. Žiaci nesmú hrať hry o peniaze.
45. Žiak nesmie používať **žiadne formy šikanovania**, zastrašovania, obťažovania alebo násilia voči ostatným žiakom a zamestnancom školy, rovnako nesmie k takejto činnosti nabádať iných (pozri aj časť Šikanovanie).
46. Žiak **nesmie** v škole **obchodovať** s nelegálnymi aj legálnymi produktmi.
47. **Je prísne zakázané fajčiť** (zákaz sa vzťahuje aj na elektronické cigarety, cigary a vodné fajky), **konzumovať alkohol** (zákaz sa vzťahuje aj na napodobeniny alkoholických nápojov s nulovým obsahom alkoholu), energetické nápoje a užívať iné drogy v škole (obzvlášť na toaletách), vo vonkajšom areáli školy, v bezprostrednej blízkosti školy a jej pozemku, počas aktivít organizovaných školou, ale aj v čase mimo vyučovania (branie akýchkoľvek drog sa nahlasuje zákonným zástupcom, príslušným úradom, prípadne polícii, môže byť sankcionované známku zo správania, aj keď k takejto činnosti dochádza mimo školy). Neplnoletí žiaci sa nesmú bez dozoru zdržovať v prevádzkach s hracími automatmi a v prevádzkach s alkoholom v neskorých večerných a nočných hodinách.
48. **Je prísne zakázané distribuovať, prechovávať a prinášať do školy a na aktivity organizované školou cigarety** (klasické, elektronické či vodné) **a cigary, alkohol, drogy**, nebezpečné predmety (zbrane, nožičky, chemické látky, výbušniny, tzv. zábavnú pyrotechniku, zapaľovače a zápalky, obušky, jedovaté látky a pod.); **predmety a veci propagujúce extrémistické a násilné správanie** (vulgárne a rasistické nápisy na tričkách, obrázky, videá a pod.), **drogy** (šperky a oblečenie s vyobrazením drogového motívu, napr. marihuany), **vulgárne a sexistické motívy** (šperky a oblečenie s vulgárnymi nápismi, erotickými až pornografickými nápismi, vyobrazeniami). Škola môže so súhlasom žiaka alebo ZZ **diskrétno v prítomnosti svedka prehľadať žiakov** v prípade podozrenia, že takýto predmet, látku majú (aj v prípade odcudzenia veci). V prípade, že sa spomínané predmety nájdu u žiaka, učiteľ ich odoberie, zapíše poznámku do EŽK a odovzdá vedeniu školy. Odoberaté veci sa vrátia výlučne zákonnému zástupcovi. V prípade, že si odobraté veci zákonný zástupca neprevezme do konca

- daného školského roka, budú zlikvidované. Nelegálne predmety sa nevracajú ani ZZ, ohlasujú sa polícii.
49. Žiak nesmie vytvárať a propagovať motívy popísané v predchádzajúcom bode ani svojou tvorivou činnosťou (kresbami, textami, hudbou a pod.).
50. Žiak **nesmie počúvať alebo nahlas reprodukovat' žiadne zvukové záznamy v školskej budove, pred budovou školy; a rovnako aj v areáli školy.** Výnimku tvoria podujatia a akcie školy so súhlasom vedenia školy; žiak je v tomto prípade povinný nastaviť hlasitosť tak, aby neobťažovala hlučnosťou okolitých ľudí.
51. **V prípade straty alebo poškodenia elektronického čipu** je žiak povinný zabezpečiť si nový čip. Tento sa vydáva po úhrade manipulačného poplatku vo výške 5 EUR. Poplatok uhradí žiak/ZZ v pokladni hospodárky školy. Na základe predloženého potvrdenia o zaplatení mu bude vydaný nový čip v priestoroch kabinetu IKT (B-blok, poschodie). Čipy sa vydávajú výhradne v čase od 9:30 – 9:45 hod. Žiakovi bude bezplatne vymenený nefunkčný čip len v prípade, že tento nejaví známky manuálneho poškodenia, resp. nesprávnej manipulácie s el. čipom.

5.2 Dochádzka žiakov do školy

Zákonný zástupca žiaka je povinný ho prihlásiť na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby **žiak dochádzal do školy** pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na činnostiach, ktoré škola organizuje. Opatrenia v oblasti dochádzky slúžia aj na ochranu žiaka, pre ktorého môže byť záškoláctvo z viacerých dôvodov nebezpečné. Účasť na záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná. Žiak dochádza na vyučovanie a všetky školské podujatia načas, riadne pripravený, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Pomôcky potrebné na hodinu si žiak pripraví cez prestávku, ostatné má uložené v aktovke.

Žiaci na vyučovanie prichádzajú od 7:30 hod., zaevidujú svoj príchod prostredníctvom čipu do elektronického dochádzkového systému. **Žiak je povinný byť minimálne 5 minút pred začatím prvej vyučovacej hodiny na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami.** Na popoludňajšie vyučovacie hodiny a záujmovú činnosť prichádzajú žiaci 5 minút pred začiatkom vyučovania (činnosti). Do budovy vstupujú so súhlasom dozorkonajúceho učiteľa. Po ukončení vyučovania ich vyučujúci odprevadí do šatne. Žiaci sú povinní svoj odchod rovnako zaevidovať prostredníctvom čipu do elektronického dochádzkového systému.

Budova školy sa ráno uzavrie o 7:45 hod. Žiaci, ktorí prídu po tomto čase, budú do školskej budovy pustení p. vrátničkou a ich neskorý príchod a dôvod neskorého príchodu bude zaznamenaný do príslušného tlačiva.

Žiaci, ktorí prídu do školy skôr (okrem žiakov navštevujúcich ŠKD), ako je stanovený začiatok vyučovania, nesmú sa zdržiavať v budove ani v areáli školy, ojedinelé prípady rieši na písomnú žiadosť rodiča riaditeľ školy.

V prípade krátkodobej nefunkčnosti dochádzkového systému (napr. výpadok el. energie) je žiak povinný sa elektronicky zaevidovať počas najbližšej prestávky po opätovnom

spustení systému. O tejto situácii budú žiaci informovaní prostredníctvom triednych učiteľov alebo hlásením v školskom rozhlase.

Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené zdržiavať sa v areáli školy mimo vyučovania a mimoškolskej činnosti a bez pedagogického dozoru určeného riaditeľom školy, používať skejty, kolieskové korčule, jazdiť na bicykloch, kolobežkách, dvojkolkách a akýchkoľvek dopravných prostriedkoch.

5.3 Neprítomnosť žiaka na vyučovaní

Žiaci sú na začiatku školského roka upozornení na dochádzku, na spôsoby ospravedlňovania absencie a na dôsledky neospravedlnenej absencie.

Ak žiak vie, že bude chýbať, oznámi túto skutočnosť vopred triednemu učiteľovi. Ak žiak musí plánovane odísť zo školy počas vyučovania (počas ŠKD), vyučujúci, vychovávateľ alebo TU ho pustí **iba po predložení písomnej žiadanky** od ZZ. Takáto žiadanka (je dostupná na webovej stránke školy – „Tlačivá na stiahnutie“) musí obsahovať meno žiaka, triedu, dátum a čas uvoľnenia z vyučovania, dôvod uvoľnenia z vyučovania, podpis zákonného zástupcu a dátum napísania žiadanky. V prípade, že bude nejaká z náležitostí žiadanky chýbať alebo má triedny učiteľ pochybnosti o jej pravosti, žiak nemusí byť z bezpečnostných dôvodov z vyučovania uvoľnený z vyučovania. **Identifikovateľné musia byť aj žiadanka/ospravedlnenka formou SMS alebo e-mailu, prípadne telefonát a ich odosielatelia.**

Ak zákonný zástupca príde osobne pre dieťa počas vyučovania, je povinný ohlásiť sa na vrátnici školy a v tomto prípade už nemusí predkladať žiadosť o uvoľnenie triednemu učiteľovi. **Za dieťa preberá plnú zodpovednosť.**

Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole **pre nepredvídateľné a vopred neznáme dôvody**, ZZ je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Ak sa **žiakovi počas vyučovania zmení zdravotný stav** alebo prišiel so zlým zdravotným stavom do školy (najmä s podozrením na infekčnú chorobu), žiak je izolovaný od triedy v miestnosti na prízemí pod dozorom pedagogického alebo náležite poučeného nepedagogického zamestnanca školy. ZZ je vyzvaný, aby si po dieťa prišiel. Dovtedy je žiak pod dozorom. Ak je zmena zdravotného stavu závažná, poskytnie sa prvá pomoc a privolá sa lekárska pomoc.

Žiaka možno **oslobodiť z cvičenia** na predmete telesná a športová výchova (ďalej TSV) krátkodobo (na základe písomného lekárskeho ospravedlnenia spravidla po chorobe) alebo dlhodobo na základe lekárskeho rozhodnutia necvičiť zo zdravotných dôvodov žiaka počas celého klasifikačného obdobia. Žiak sa v prípade dlhodobého oslobodenia od TSV neklasifikuje (oslobodený). Necvičiaci žiaci musia byť prítomní v priestore, kde sa vyučuje TSV v predpísaných topánkach, nesmú zostávať bez dozoru vyučujúceho. Zamestnávajú sa osobitnou činnosťou, ktorou ich poveruje vyučujúci alebo RŠ, rešpektujúc obmedzenie aktivít popísaných v lekárskom rozhodnutí. Ak je hodina TSV, z ktorej je žiak oslobodený, zaradená na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa na vyučovaní predmetu nemusí zúčastniť iba na základe písomného požiadania rodičov, ktoré sa

odovzdá TU. Neúčast' na hodine je v tomto prípade ospravedlnená. Evidenciu žiakov oslobodených z TSV vedie zástupkyňa RŠ.

Žiak môže plniť povinnú školskú dochádzku **individuálnym učebným plánom** v prípade, že je nadaný v športe a venuje sa mu na vrcholovej úrovni. V prípade žiakov so zdravotným znevýhodnením sa vyučuje podľa **individuálneho výchovno-vzdelávacieho programu**. **Individuálne vzdelávanie** sa umožňuje aj žiakom študujúcim v zahraničí. Osobitné spôsoby plnenia školskej dochádzky podrobnejšie popisuje zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní. Evidenciu žiakov vzdelávaných podľa individuálneho vzdelávacieho programu vedie v spolupráci s TU a vyučujúcimi špeciálna pedagogička.

Ak žiak prestupuje z jednej školy na druhú, učebnice odovzdá TU.

V priebehu plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole môže žiak základnej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prestúpiť do inej základnej školy. O prestupe žiaka rozhoduje v rámci rozhodovania o prijatí riaditeľ základnej školy, do ktorej sa žiak hlási.

Riaditeľ základnej školy môže na základe návrhu triedneho učiteľa a žiadosti zákonného zástupcu žiaka alebo s jeho informovaným súhlasom a na základe odporúčenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie preradiť žiaka zo školského vzdelávacieho programu, ktorý plní príslušná škola, do školského vzdelávacieho programu zodpovedajúcemu jeho špeciálnym výchovno-vzdelávacím potrebám.

5.3.1 Ospravedlnená neúčast' žiaka

Za ospravedlnenú neúčast' žiaka na výchovno-vzdelávacom procese (bez ohľadu na počet dní absencie) sa uznáva najmä:

- choroba žiaka,
- lekárom nariadený dočasný zákaz jeho dochádzania do školy,
- pedikulóza (vši),
- úraz,
- mimoriadne nepriaznivé podmienky počasia,
- náhle prerušenie premávky prostriedkov hromadnej dopravy,
- mimoriadne závažné udalosti v rodine žiaka,
- účasť žiaka na reprezentácii školy,
- účasť žiaka na zahraničných výmenných a relaxačných pobytoch, exkurziách a pod. súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom.

Nákupy, starostlivosť o súrodencia a pod. nie sú dôvody na ospravedlnenie absencie. Dovoľenka, resp. predĺžený víkend sa ospravedlňuje vo výnimočných prípadoch.

Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá 1 – 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, **ospravedlňuje písomným zdôvodnením triednemu učiteľovi jeho ZZ (maximálne spolu 3 dni za daný polrok školského roka)**. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch si škola overuje odôvodnenosť ospravedlnenia. Žiak je povinný zistiť si domáce úlohy a doplniť si učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil.

5.3.2 Neprítomnosť žiaka pre chorobu

Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, **predloží žiak potvrdenie od lekára**, prípadne od iného úradu. Písomné ospravedlnenie absencie žiak prinesie podpísané zákonným zástupcom **do 2 pracovných dní** odo dňa skončenia absencie. Vyučovacie hodiny, za ktoré žiak neprinesie lekárske alebo rodičovské ospravedlnenie do 2 dní od nástupu na vyučovanie, sa evidujú ako neospravedlnené a vyznačia sa v triednej knihe.

Ak žiak odíde z vyučovania bez písomnej žiadanky, bez vedomia vyučujúcich a bez vážneho dôvodu (napr. hroziace nebezpečenstvo), tak sa absencia okamžite považuje za neospravedlnenú, neakceptujú sa dodatočné písomné ospravedlnenia. **Neplnoletý žiak nesmie svojvoľne opúšťať školu a školský areál** počas vyučovania alebo počas konania mimoškolských aktivít v záujme vlastnej bezpečnosti a zodpovednosti školy za jeho bezpečnosť.

Neskoré príchody sa považujú za zanedbávanie školskej dochádzky v prípade, že sú neodôvodnené a opakované. **Triedny učiteľ udelí za neopodstatnené neskoré príchody výchovné opatrenie** (viď. kapitola 16.2).

Ak žiak vymešká počas polroka viac ako 30% z vyučovania a počet známok z predmetu neumožňuje uzavrieť klasifikáciu, môže byť na podnet riaditeľa školy (podľa návrhu príslušného vyučujúceho) komisionálne preskúšaný.

Ak je žiak hospitalizovaný v nemocnici, príp. v inom zariadení (kúpeľná liečba) a zúčastňuje sa tam výchovno-vzdelávacieho procesu, jeho absencia je ospravedlnená a do triednej knihy sa zapíše jeho neprítomnosť. Triedny učiteľ absenciu označí v dochádzke symbolom „h“ – zaškolený počas hospitalizácie; symbolom „l“ označí počas kúpeľnej liečby. Táto absencia na nezapočítava do vymeškaných hodín. V prípade kúpeľnej liečby zákonný zástupca predloží riaditeľovi školy žiadosť o uvoľnenie z vyučovania s kópiou potvrdenia o prijatí žiaka na kúpeľnú liečbu.

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.

5.3.3 Uvoľňovanie žiaka z vyučovania na žiadosť rodiča

Zákonný zástupca môže písomne požiadať triedneho učiteľa o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania na 3 dni z rodinných dôvodov. Písomnú žiadosť podá triednemu učiteľovi, ktorý zváži povolenie o uvoľnenie z vyučovania a informuje o tom riaditeľa školy.

V prípade zákonnými zástupcami plánovanej minimálnej **štvordňovej absencie žiaka** sa o uvoľnenie žiada priamo vedenie školy formou **žiadosti o uvoľnenie**. Vedenie školy v spolupráci s triednym učiteľom zváži povolenie o uvoľnenie z vyučovania a písomne vyjadrí súhlas alebo nesúhlas. RŠ si vyhradzuje právo odmietnuť uvoľnenie z vyučovania z dôvodov, ktoré nie sú definované v tomto Školskom poriadku. Chýbanie žiaka v prípade kladného vybavenia žiadosti o uvoľnenie z vyučovania sa vykazuje ako ospravedlnená absencia. Ak žiak bude chýbať napriek zamietnutiu žiadosti o uvoľnenie z vyučovania RŠ,

táto absencia sa vykáže ako neospravedlnená. Ak žiak bude chýbať v čase vydávania vysvedčení, vysvedčenie si prevezme po návrate z plánovanej absencie, t. j. vysvedčenie sa nevydáva vopred. Žiak je povinný po nástupe do školy doplniť zameškané učivo.

5.3.4 Uvoľňovanie žiaka na súťaže a podujatia

Vedomostné a športové súťaže či podujatia organizované školou, zriaďovateľom, príp. inými školami sú neoddeliteľnou súčasťou vyučovania. Pokiaľ sa súťaže organizujú mimo budovy a areálu školy, môžu sa ich žiaci zúčastniť len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, ktorý ho poskytne na celý školský rok na úvodnom plenárnom zasadnutí rodičov. Triedny učiteľ v spolupráci s učiteľom, ktorý sprevádza žiaka na súťaž, v triednej knihe do poznámky uvedie informáciu o účasti žiaka na súťaži. Počas neprítomnosti vyučujúci žiaka zapíše do triednej knihy ako chýbajúceho, pričom mu triedny učiteľ vykáže 0 vymeškaných hodín (v ETK v dochádzke žiaka bude symbol „r“ – reprezentácia školy). Žiak sa po skončení súťaže v sprievode učiteľa vráti do školy a až potom môže odísť domov. Žiak je zároveň povinný zistiť si domáce úlohy a doplniť si preberané učivo z predmetov, na ktorých sa nezúčastnil.

5.3.5 Postup školy v prípade riešenia neospravedlnených hodín

Ak má TU alebo iný vyučujúci preukázateľné podozrenie, že žiak alebo jeho ZZ zneužívajú možnosť ospravedlnenia z vyučovania, neprítomnosť na vyučovaní sa považuje po konzultácii s RŠ a po dôslednom overení za neospravedlnenú.

Pri podozrení na zanedbávanie povinnej školskej dochádzky:

a) ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 15 vyučovacích hodín mesačne, riaditeľ školy bezodkladne oznámi túto skutočnosť obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a Úradu práce sociálnych vecí a rodiny,

b) ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku, je obec 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 (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“),

c) ak žiak vymešká bez ospravedlnenia viac ako 100 vyučovacích hodín, je potrebné zo strany obce podať podľa § 211 Trestného zákona č. 300/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov trestné oznámenie na zákonných zástupcov žiaka pre podozrenie zo spáchania trestného činu Ohrozovania mravnej výchovy mládeže.

6 Práva a povinnosti zamestnancov

K všeobecným právam zamestnancov školy patrí **ochrana pred neodborným zasahovaním do vyučovania**, účasť na riadení školy, právo na výber pedagogických a odborných metód vyučovania, **ochrana pred fyzickým napadnutím**, **právo na ohľaduplnú, slušnú, taktnú, empatickú a asertívnu komunikáciu** a na ochranu pred násilím zo strany žiakov, kolegov, zákonných zástupcov (ďalej ZZ). Ďalšie práva zamestnancov a povinnosti bližšie popisuje Pracovný poriadok školy a iné legislatívne normy. Rodičia, žiaci a ostatná

verejnosť rešpektujú, že pedagogický zamestnanec má v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti **postavenie chránenej osoby** a má právo na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti.

Niektoré **povinnosti pedagogických zamestnancov školy**:

1. **spolupracovať so zákonnými zástupcami žiakov, s verejnosťou, so zamestnancami školy,**
2. **viest' žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce,** k dodržiavaniu dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov,
3. **konštruktívne, vecne, slušne, empaticky a na zodpovedajúcej úrovni komunikovať** so žiakmi, kolegami, triednymi učiteľmi, výchovnou poradkyňou a špeciálnou pedagogičkou, vedením školy, zákonnými zástupcami a ostatnou verejnosťou, spolupracovať s nimi v oblasti výchovno-vzdelávacieho procesu,
4. **nepoužívať ani psychickú, ani fyzickú formu trestania,**
5. **chrániť a rešpektovať práva dieťaťa,** žiaka a jeho zákonného zástupcu,
6. **rešpektovať individuálne špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka** s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
7. **usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu žiaka,** dodržiavať Klasifikačný poriadok školy, ktorý je prílohou Školského vzdelávacieho programu,
8. **vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými, didaktickými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu, poskytovať žiakovi komplexnú a v rámci možností kvalitnú výchovno-vzdelávaciu činnosť, ktorá bude šíriť dobré meno školy, spokojnosť žiakov a zákonných zástupcov so vzdelávaním na našej škole,**
9. **poskytovať dieťaťu, žiakovi alebo jeho ZZ poradenstvo alebo odbornú pomoc,**
10. **pravidelne a preukázateľne informovať žiaka alebo jeho ZZ o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.**

7 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca (ďalej ZZ) žiaka **má právo**:

1. **žiadať,** aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom **informácie a vedomosti** vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
2. **oboznámiť sa** so školským vzdelávacím programom a výchovným programom školy, školským poriadkom a inými vnútornými smernicami školy,
3. **byť informovaný** o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
4. **na poskytnutie poradenských služieb** v oblasti výchovy a vzdelávania,
5. **byť prítomný na vyučovaní** po predchádzajúcom súhlase RŠ a príslušného vyučujúceho (napr. otvorené hodiny, besiedky a pod.),

-
6. **vyjadrovať sa** k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy – ZZ žiakov v danej triede si medzi sebou volia dôverníka, ktorý komunikuje s Radou rodičov, Radou školy a s vedením školy, zastupujúc záujmy triedy,
 7. v prípade nespokojnosti s klasifikáciou dieťaťa požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky, byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase RŠ,
 8. poznať účel, na ktorý sa použili jeho finančné prostriedky pri darovaní škole,
 9. poznať spôsob využívania predmetov, ktoré daroval škole,
 10. komunikovať s vyučujúcimi a vedením školy (aj prostredníctvom e-mailov alebo elektronickej žiackej knižky),
 11. **ospravedlniť svoje dieťa z výchovno-vzdelávacieho procesu,**
 12. **predložiť písomnú sťažnosť** súvisiacu s výchovno-vzdelávacím procesom vedeniu školy,
 13. žiadať o plnenie povinnej školskej dochádzky mimo územia SR.

Zákonný zástupca žiaka **je povinný:**

1. **vytvoriť pre dieťa podmienky** na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
2. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky v základnej škole (ďalej len „zápis“). Zápis sa koná od 01. apríla do 30. apríla, ktorý predchádza začiatku školského roka, v ktorom má dieťa začať plniť povinnú školskú dochádzku,
3. poznať pravidlá Školského poriadku a viesť k ich dodržiavaniu aj svoje dieťa,
4. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené Školským poriadkom, legislatívnymi predpismi a inými vnútornými smernicami školy,
5. **dbať na prípravu žiakov** do školy, pravidelne kontrolovať ich školskú prípravu a prácu, oceňovať úspechy, pri neúspechu vhodne reagovať,
6. **je povinný zaobstarat' dieťaťu na základe štátneho vzdelávacieho programu učebné pomôcky** na výtvarnú výchovu, ochranný odev (na špecifické predmety), cvičebný úbor na telesnú a športovú výchovu, prezuvky, zakúpiť mu (alebo zaobstarat') ministerstvom školstva odporúčané pracovné zošity na cudzie jazyky a podobne, a zaplatiť úhradu za konanie mimoškolských aktivít v prípade, že sa ich zúčastní.³
7. pravidelne kontrolovať zápisy v elektronickej žiackej knižke a elektronickej triednej knihe, napr. prostredníctvom mobilnej aplikácie Edupage,
8. dbať na to, aby žiaci prichádzali do školy na vyučovanie a iné školské aktivity včas, **vhodne oblečení**, s požadovanými učebnými pomôckami a pripravení na vyučovanie,
9. **zodpovedať za školskú dochádzku** svojich detí, dodržiavať pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti žiaka upravené v tomto Školskom poriadku,
10. rešpektovať Prevádzkový poriadok školy a iné vnútorné smernice školy,
11. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

³ Viac v časti Poplatky

12. informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
13. pravidelne komunikovať s triednym učiteľom žiaka, prípadne inými vyučujúcimi,
14. **nahradiť škodu**, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
15. **prísť na pohovor** o výchovno-vzdelávacích problémoch svojho dieťaťa po oficiálnom predvolaní zo strany školy,
16. rešpektovať ustanovenia v tomto ŠP podľa zákona 245/2008 a súhlasiť s povinnosťami žiakov a sankciami, ktoré tento školský poriadok upravuje,
17. zákonný zástupca má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania,
18. zákonný zástupca žiaka študujúceho v zahraničí je povinný do 30 dní po príchode žiaka do krajiny pobytu predložiť riaditeľovi kmeňovej školy doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že žiak navštevuje príslušnú školu (vždy k 15. 9. príslušného školského roka).⁴

8 Pokyny pre zákonných zástupcov žiakov a návštevníkov školy

Každá návšteva školy pred vyučovaním, počas neho a po ňom sa musí ohlásiť na vrátnici. Návštevník školy oznámi vrátničke – informátorke, za kým v škole prišiel, a počká pri vrátnici, kým ho u navštívenej osoby ohlási. Počas vyučovania nie je možné navštevovať vyučujúcich a žiakov. Výnimku môže udeliť vedenie školy (napr. v prípade prezentácií o možnostiach štúdia na strednej škole). V prípade, že navštívený zamestnanec, prípadne žiak, je na vyučovaní, návštevník počká do najbližšej prestávky pod dozorom vrátničky – informátorky. **Návštevník sa nesmie pohybovať po škole bez dozoru zamestnanca školy. Návšteva vedenia školy a pedagógov sa odporúča vo vopred dohodnutom termíne (telefonicky, e-mailom).**

Zákonní zástupcovia, ktorí odprevádzajú svoje deti do ranného ŠKD, odovzdajú dieťa službukonajúcej vychovávateľke. Keď dieťa príde samo do ranného klubu, prezlečie sa v šatni a okamžite sa hlási pani vychovávateľke v rannom klube. V žiadnom prípade sa nesmie svojvoľne pohybovať v priestoroch školy v čase pred vyučovaním.

Zákonní zástupcovia, ktorí odprevádzajú svoje deti na 1. vyučovaciu hodinu nevstupujú do priestorov školy. Zákonní zástupcovia prvákov majú dovolené maximálne **prvé dva týždne v septembri** vstupovať do priestorov školy k šatniam – v rámci pomoci pri adaptácii žiakov na nové prostredie. Zákonní zástupcovia, ktorí vyzdvihujú deti počas popoludňajšieho ŠKD alebo po skončení vyučovania (do 14:00 hod. a potom až po 15:00 hod), sa pohybujú výlučne na prízemí budovy školy v časti, kde sa nachádzajú šatne. Nevstupujú na vyššie poschodia školy, do učební a školskej jedálne. Ak sú žiaci počas ŠKD na školskom dvore, zákonní zástupcovia si ich vyzdvihnú cez bočný vchod do školského dvora.

Zamestnanci školy môžu zisťovať totožnosť človeka, ktorý sa pohybuje v priestoroch školy. Žiaci nahlásia vyučujúcemu, ak sa v budove nachádza človek, ktorého nemožno

⁴ Viac informácií na: <https://www.minedu.sk/informacie-pre-rodicov/>

identifikovať, alebo sa v areáli a okolí školy pohybuje niekto podozrivý alebo niekto, koho nepoznajú a napriek tomu sa tento pokúša nadviazať kontakt s deťmi. Škola varuje žiakov pred komunikáciou s cudzími osobami, pred prijímaním darov od nich, prípadne peňazí a pred zámerom vstúpiť do ich vozidla.

Škola je počas prevádzky uzamknutá. Žiaci, zamestnanci a návštevníci školy v záujme bezpečnosti zatvárajú dvere hlavného vchodu.

9 Komunikácia so školou

Škola je otvorená konštruktívnej kritike a komunikácii so žiakmi, učiteľmi, nepedagogickými zamestnancami, rodičmi a priateľmi školy. Komunikácia žiakov a rodičov so školou je dôležitým prostriedkom na kontrolu a zlepšovanie výchovno-vzdelávacieho procesu.

Medzi **médiá školy**, ktoré slúžia na zverejňovanie informácií a komunikáciu s rodičmi, patrí webová stránka, mobilná aplikácia Edupage, školský rozhlas, verejná nástenka elektronickej žiackej knižky, verejné vývesky, e-mailové schránky rodičov a žiakov.

Žiaci môžu komunikovať s učiteľmi priamo. Zákonní zástupcovia môžu komunikovať s pedagógmi priamo, telefonicky alebo e-mailom. Škola má zriadený telefonický kontakt pre riaditeľa školy, zástupkyňu školy, hospodárku školy a vedúcu školskej jedálne, ako aj linku pre príjem hovorov na vrátnici školy. Je na osobnej vôli učiteľa, či sprístupní žiakom a rodičom číslo na súkromný mobilný telefón alebo e-mail. Všetky kontakty sú zverejnené na webovej stránke školy a v úvode tohto Školského poriadku. **Počas vyučovania a počas rokovaní sa môže stať, že školský telefón nebude zdvihnutý.**

Dôležitým prostriedkom komunikácie sú **triednické hodiny a informačné stretnutia** ZZ žiakov. Triednické hodiny sa konajú podľa potreby a na začiatku, na konci a počas klasifikačného obdobia, v období hodnotiacich a klasifikačných porád. Okrem analýzy výchovno-vzdelávacieho procesu sú triednické hodiny zamerané na informácie od vedenia školy a na triednické práce. O konaní informačných stretnutí včas informujú triedni učitelia a vedenie školy prostredníctvom médií školy. Mimoriadne informačné stretnutie sa môže konať na podnet nadpolovičnej väčšiny ZZ danej triedy, na podnet triedneho učiteľa alebo vedenia školy.

Vedenie školy môže zvolávať aj neformálne **plenárne zasadnutie**, ktorého sa zúčastňujú učitelia, nepedagogickí zamestnanci, rodičia, žiaci i priatelia školy. Diskutuje sa na nich verejne o rôznorodých aktuálnych témach súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom a prevádzkou školy.

Zákonní zástupcovia a žiaci môžu konzultovať s konkrétnym vyučujúcim aj mimo času vyučovania. **Pedagogickí zamestnanci školy nemajú určené konzultačné hodiny, konzultujú po dohode termínu so ZZ.** Nesmie sa konzultovať počas vyučujúcej povinnosti pedagóga. **Na konzultácii s vedením školy je nutné vopred sa dohodnúť.** Na konzultáciu sa netreba vopred dohodnúť, ak ide o závažné problémy. Zákonní zástupcovia i žiaci **bezodkladne** kontaktujú vedenie školy a pedagogických zamestnancov aj v prípadoch, keď sa žiakovi spôsobila ujma, súvisiaca so školou, ak mu niekto ubližuje, ak dochádza k šikanovaniu, alebo ak mu hrozí iné nebezpečenstvo.

Dôležitým prostriedkom elektronickej komunikácie so školou je aj elektronická žiacka knižka (EŽK). V EŽK sa k menu žiaka pridávajú oznamy, poznámky, pochvaly a známky. V prípade, že rodič nemá možnosť prístupu k internetu, pripraví mu na požiadanie výpis z EŽK triedny učiteľ. Na I. i II. stupni sa na komunikáciu so zákonnými zástupcami ako pomocný prostriedok používa aj papierová žiacka knižka (váhu v hodnotení prospechu a správania majú však zápisy v EŽK).

Škola predstavuje svoje priestory aj počas iných aktivít, na ktoré má prístup aj mimoškolská verejnosť.

Škola si v prípade mimoriadnych situácií predvoláva ZZ. Ich povinnosťou je dostaviť sa na stretnutie.

Komunikácia so školou sa nerealizuje alebo je obmedzená počas vyučovania, komisionálnych skúšok, celoslovenských testovaní, porád, celoškolských aktivít a pod.

Pri riešení problémov žiakov, ZZ, príp. zamestnancov v súvislosti s výchovno-vzdelávacím procesom sa postupuje od vyučujúceho, triedneho učiteľa, výchovnej poradkyne. Ak sa vyčerpajú tieto možnosti a nedôjde k zmene nežiaduceho správania, osloví sa vedenie školy. Postupnosť krokov riešenia sa môže porušiť, ak ide o závažné problémy. Vedenie školy v prípade zásadnej a odôvodnenej sťažnosti na zamestnancov, na priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu alebo na prevádzku školy si vyžaduje **písomnú formuláciu sťažnosti** s podpisom sťažovateľa, ktorá musí byť doručená poštou alebo e-mailom. Sťažovateľom môže byť zamestnanec školy alebo zákonný zástupca žiaka. Anonymné sťažnosti nemusia byť vyhodnotené. Vedenie školy uchováva meno odosielateľa žiadosti, resp. ho neposkytne tretej osobe bez jeho súhlasu.

Vedenie školy a pedagogickí zamestnanci sú viazaní mlčanlivosťou, neposkytujú informácie z konzultácií tretej osobe, ak nejde o závažné a život ohrozujúce informácie alebo o informácie, ktoré si vyžadujú úrady riešiace výchovno-vzdelávacie problémy žiakov.

10 Bezpečnosť žiakov, dozory, hygiena

Žiaci sú pravidelne oboznamovaní s bezpečnostnými pravidlami, aby neohrozili samých seba alebo iných. Informácie o bezpečnostných pravidlách sa dozvedajú na triednických hodinách, prostredníctvom verejných nápisov, vnútorných smerníc školy, počas cvičenia obrany a ochrany človeka („branné, účelové“) alebo prostredníctvom prednášok odborníkov. Riadiť sa bezpečnostnými pravidlami sa musia v škole, ale aj počas mimoškolských aktivít. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Učitelia sú pravidelne školení o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci. V prípade vzniku mimoriadnej udalosti sú žiaci povinní počúvať nariadenia vedenia školy, vyučujúcich alebo predstaviteľov záchranných zložiek.

Poučenie o pravidlách bezpečnosti sa potvrdzuje podpisom žiaka na osobitnom tlačíve. Pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia súvisia so vznikom požiarov alebo s inou mimoriadnou situáciou, s vypuknutím epidémie, pedikulózy, s predchádzaním úrazom, s pobytom v škole a mimo budovy a areálu školy, s komunikáciou s cudzími osobami, s

rekonštrukčnými prácami v škole, s organizáciou telesne náročných aktivít (túra, lyžiarsky výcvik, škola v prírode), s vyučovaním v odborných učebniach, s dozormi počas prestávok a mimoškolských aktivít a pod.

Pri organizácii mimoškolských aktivít rodičia podpisujú na osobitnom tlačive informovaný súhlas na ich konanie, ktorý platí pre nepobytové aktivity. **V prípade pobytových aktivít podpisujú osobitný informovaný súhlas** (príp. potvrdenie o bezinfekčnosti alebo lekárske potvrdenie). Oba súhlasy sú súčasťou Návrhu na organizačné zabezpečenie školskej akcie, ktoré vypracúva vedúci aktivity a archivuje sa u RŠ. Pred konaním pobytovej mimoškolskej aktivity vedúci aktivity znova poučí žiakov o bezpečnosti, čo potvrdia účastníci aktivity podpisom.

Pedagogickí zamestnanci (v niektorých prípadoch aj nepedagogickí) zodpovedajú za bezpečnosť dieťaťa po jeho príchode do školy, po jeho prevzatí od ZZ. Zodpovednosť zamestnancov trvá do odchodu žiaka po vyučovaní z budovy školy, po jeho prevzatí ZZ po vyučovaní alebo počas ŠKD. Žiaci sú v záujme vlastnej bezpečnosti a bezpečnosti iných povinní rešpektovať pokyny dozorkonajúcich učiteľov. Žiaci sa nepohybujú po škole a jej areáli sami ani počas vyučovania (s výnimkou návštevy toalety), nezostávajú sami ani v učebniach. **Počas malých prestávok** sa žiaci zdržiavajú v kmeňovej triede, pripravujú si pomôcky na nasledujúcu vyučovaciu hodinu. **Počas veľkej prestávky** dozorkonajúci (i vyučujúci po 2. hodine) vyzývajú žiakov, aby odišli na veľkú chodbu pri svojej kmeňovej triede v každom bloku, v letných mesiacoch pri priaznivom počasí na **školský dvor**.

Žiaci môžu počas veľkej prestávky hrať rôzne spoločenské a športové hry. V prípade závažného porušenia školského poriadku žiakom počas prestávky sa zapíše poznámka do elektronickej žiackej knižky, prípadne sa porušenie hlási triednemu učiteľovi, ktorý zváži oznámenie vedeniu školy.

Pri prechode žiakov z triedy do športovej haly, do dielni alebo do cvičnej školskej kuchynky či školskej záhrady zabezpečuje dozor nad žiakmi vyučujúci. Necvičiaci žiaci zostávajú v priestore telocvične (pri cvičení vonku vo vonkajšom športovom areáli), nesmú sa sami zdržovať na chodbe alebo v šatni. Žiaci sa presúvajú na vyučovanie do odbornej učebne samostatne počas prestávky.

Žiakov, ktorí po vyučovaní prechádzajú do ŠKD, odvádzajú vychovávateľky a od ich prevzatia za nich zodpovedajú (aj počas ranného ŠKD). **Počas záujmovej činnosti (krúžkov) zodpovedá za žiakov lektor, vedúci krúžku.**

11 Šikanovanie

Škola netoleruje fyzické ani psychické šikanovanie. Pri riešení šikanovania vychádza z *Metodického usmernenia k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach* (36/2018).

Šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov, ktorého zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohrozenie alebo zastrašovanie. Ide o **cielené a opakované** použitie násilia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť, resp. sa nebránia. Šikanovanie sa prejavuje v rôznych podobách, ktoré môžu mať následky na psychickom a fyzickom zdraví.

Škola odmieta a sankcionuje aj tzv. kyberšikanu – úmyselné ubližovanie a zosmiešňovanie iných prostredníctvom nových informačných a komunikačných prostriedkov: hanlivé a urážlivé správy zaslané prostredníctvom SMS, MMS a internetu na webovej stránke, zastrasovanie, ohrozovanie, vydieranie, obťažovanie, vulgárne nadávanie, zneužívanie identity šikanovaného, rozposielanie zosmiešňujúcich fotiek, obrázkov a nahrávok, webové stránky a blogy s cieľom niekoho ohovoriť, zverejňovanie súkromných fotografií a pod.

Škola na základe podnetu posúdi, či ide o prejav šikanovania alebo jednorazový konflikt medzi žiakmi. Žiadame aj ZZ, aby rozlišovali bežné konflikty žiakov od závažného šikanovania v zmysle uvedenej charakteristiky. Preukázaný prejav šikanovania sa rieši so ZZ šikanujúceho i šikanovaného. Šikanovaný a šikanujúci sa nesmú pri vyšetrovaní vzájomne konfrontovať. **Dôsledkom pre šikanujúceho** je predvolanie ZZ, výchovné opatrenie, znížená známka zo správania, kontaktovanie Centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej CPPPP) alebo oznámenie polícii. O riešení šikanovania sa so šikanujúcim a jeho ZZ spíše na osobitnom tlačive zápis (v prílohe ŠP).

Žiak, ktorý je agresorom, **môže byť trestne stíhaný** najmä za trestný čin

- ublíženia na zdraví,
- obmedzovania osobnej slobody,
- lúpeže,
- vydierania,
- hrubého nátlaku,
- nátlaku,
- porušovania domovej slobody,
- sexuálneho násillia,
- sexuálneho zneužívania,
- krádeže,
- neoprávneného užívania cudzej veci,
- poškodzovania cudzej veci,
- nebezpečného vyhrážania sa,
- nebezpečného prenasledovania,
- výroby detskej pornografie,
- rozširovania detskej pornografie,
- prechovávanlia detskej pornografie a účasť na detskom pornografickom
- predstavení,
- ohováranlia.

Šikanovanie môže naplňovať skutkovú podstatu priestupku proti občianskemu spolunažívanliu alebo priestupku proti majetku. Skutočnosť, že fyzická osoba nie je trestne zodpovedná z dôvodu nízkého veku nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú žiak spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú žiak spôsobil na zdraví. Zákonný zástupca žiaka a žiak zodpovedajú za škodu spoločne a nerozdielne.

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie, môže byť stíhaný.

V prípade, že prejavy šikanovania spozoruje žiak, ZZ alebo návštevník školy, je potrebné, aby tento fakt **oznámil bezodkladne pedagogickému zamestnancovi školy alebo vedeniu školy, resp. prostredníctvom Schránok dôvery** (vo vestibule B a C bloku). Ak je oznamovateľom šikanovania žiak, jeho svedectvo zostáva utajené.

Správanie žiakov počas dozorov aktívne sledujú dozorkonajúci učitelia. V prípade podozrenia na šikanovanie vstupujú aj na žiacke toalety, do žiackych šatní a umyvární. V súvislosti s kyberšikanou môžu kontrolovať sledovaný obsah na multimédiách a na hodinách informatiky dozerať na obsah, ktorý žiaci zadávajú do počítačov.

Na prevenciu šikanovania dohliada vedenie školy, triedni učitelia a vyučujúci. Vyučujúci vytvárajú v škole priaznivú pracovnú klímu, aby nedochádzalo k šikanovaniu. Pre žiakov sa môže zorganizovať preventívna aktivita na predchádzanie šikanovaniu (prednáška, exkurzia). Triedni učitelia komunikujú so žiakmi, pozorujú triedu, predchádzajú šikanovaniu, prípadne ho na základe komunikácie s triedou odhaľujú. Prostriedkom na odhalenie šikanovania môže byť aj anonymný dotazník.

Škola netoleruje ani šikanovanie učiteľov zo strany žiakov, zákonných zástupcov, prípadne ostatnej verejnosti.

Hlavným cieľom v prípade zistenia šikanovania je okamžitý zásah.

12 Fajčenie a užívanie omamných látok

Na základe zákona 377/2004 o ochrane nefajčiarov platí v budove a celom areáli ZŠ a na mimoškolských aktivitách prísny **zákaz fajčenia**.

Postup pri porušení zákazu zo strany žiaka:

- predvolá sa triednym učiteľom ZZ žiaka a spíše sa zápis na osobitnom tlačive o porušení zákona v prítomnosti vedenia školy a výchovnej poradkyne; porušenie sa považuje za závažné porušenie Školského poriadku a iných legislatívnych predpisov a je dôvodom na udelenie zníženej známky zo správania,
- **pri opakovanom porušení** sa píše oznámenie Oddeleniu sociálnych služieb Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny – Odbor sociálnych vecí a rodiny.

Uvedené opatrenia platia aj v prípade užívania, prechovávanía, distribúcie iných omamných a návykových látok. **Ak ide o nelegálnu látku, okamžite sa informuje ZZ a polícia.** V prípade, že je dieťa pod vplyvom alkoholu alebo omamných látok, vylúči sa z vyučovania, poskytne sa mu prvá pomoc (prípadne sa zavolá rýchla lekárska pomoc), zavolá sa ZZ, pričom do jeho príchodu je dieťa pod dozorom. Takáto udalosť sa považuje za závažné porušenie Školského poriadku a iných legislatívnych predpisov.

13 Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia žiaka počas vyučovania

Ak vyučujúci zistí prejav akútneho ochorenia u žiaka počas vyučovacej hodiny, **izoluje ho od ostatných žiakov** v priestoroch pedagogických zamestnancov alebo v riaditeľni školy, pričom izolovaný žiak zostáva pod dozorom. Vyučujúci je povinný oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy, resp. triednemu učiteľovi. Bezodkladne sa telefonicky informuje **ZZ žiaka**, ktorý si poňho príde a odvezie ho domov alebo k lekárovi. Žiak je do chvíle vyzdvihnutia ZZ pod dozorom školy. Žiak navštevuje školu až po vyliečení sa.

Pri zvýšenom výskyte akútnych respiračných alebo infekčných ochorení, ak počet neprítomných detí presiahne 20 % celkového počtu žiakov, oznámi sa táto skutočnosť príslušnému Regionálnemu ústavu verejného zdravotníctva a preruší sa prevádzka jednotlivých tried alebo celého zariadenia (podľa metodického usmernenia č. 15/2005 – Plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike).

V prípade výskytu **pedikulózy** (voš detská, hlavová) sa postupuje nasledovne:

- vykoná sa vizuálna prehliadka vlasov všetkých členov triedneho kolektívu,
- vykonávajú sa preventívne aktivity,
- zákonní zástupcovia sú o tejto skutočnosti písomne informovaní,
- zákonným zástupcom sa odporučí použitie účinných insekticídnych prípravkov (Diffusil H92M, Nitifor vlasová voda, Parasidose pena a šampón, Devos vlasový gél, Nemoxan kondicioner), pričom je potrebné postupovať presne podľa návodu na použitie týchto prípravkov,
- počas výskytu zavšivenia sa môže vykonávať ranný filter u všetkých prichádzajúcich detí do kolektívu, pričom každé dieťa s nálezom vší bude hneď izolované a kontaktuje sa ZZ,
- pri hromadnom výskyte musí riaditeľ zabezpečiť oznámenie na verejnom mieste a všetci žiaci sa musia podrobiť riadnej dezinfekcie, pričom sa stanoví lehota, počas ktorej žiaci nebudú môcť navštevovať školu,
- dieťa sa prijme do školy po odstránení vší, škola si môže vyžiadať potvrdenie od lekára, že sa pedikulóza u žiaka skončila.

Zamestnanci školy majú prísne zakázané podávať lieky, aj keby žiaci o ne sami požiadali.

14 Úrazy

Každý pedagogický zamestnanec je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom žiakov i seba, príp. návštevníkov školy. **V prípade školského závažného úrazu žiaka** v školskej budove alebo školskom areáli pedagogický alebo nepedagogický zamestnanec okamžite poskytne prvú pomoc, pričom najbližšieho kolegu, resp. vedenie školy požiada o zabezpečenie pedagogického dozoru pri ostatných žiakoch. V prípade potreby zavolá telefonicky rýchlu zdravotnú pomoc (po poskytnutí prvej predlekárskej pomoci). Súčasne telefonicky informuje ZZ o úraze. Ak žiak nepotrebuje rýchlu

lekársku pomoc, požiada ZZ, aby sprevádzali žiaka na ošetrovanie. V ojedinelých prípadoch sprevádza žiaka na ošetrovanie zamestnanec školy určený vedením školy.

V prípade školského úrazu mimo školy (školský výlet, kurzy, exkurzie a pod.) sa okamžite poskytne žiakovi (žiakom) prvá pomoc, v prípade potreby požiada o pomoc aj ďalších spolupracovníkov, resp. občanov. Ak je pedagogický zamestnanec sám so svojou triedou (oddelením) a je nutný odvoz žiaka na ďalšie odborné vyšetrenie, počká spolu so žiakmi na vozidlo zdravotníckej pomoci, informuje sa u vodiča sanitky, kam bude žiak odvezený. Žiak nechá odviezť a požiada o starostlivosť posádky sanitky a sám sa vráti so žiakmi do školy. Telefonicky, príp. osobne informuje o stave a mieste pobytu žiaka ZZ a vedenie školy.

Pedagóg v žiadnom prípade neurčuje konečné diagnózy a nerobí vlastné neodborné zásahy a vyšetrenia. O každom úraze je pedagóg povinný vždy informovať ZZ. Na poskytnutie prvej pomoci v škole sú vyškolení 3 pracovníci školy.

15 Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

Každý zamestnanec, ktorý spozoruje požiar je povinný snažiť sa ho uhasiť dostupnými hasiacimi prostriedkami. Ak to nie je možné, **vyhlási požiarneho poplach zvolaním „horí“ a telefonicky privolá hasičov.**

Za riadenie evakuácie zodpovedá RŠ, resp. zástupkyňa RŠ. Za evakuáciu detí zodpovedajú vyučujúci jednotlivých tried, resp. vychovávateľky. Prevádzkoví zamestnanci zabezpečujú voľnosť únikových ciest, podieľajú sa na záchrane dokumentácie školy. Horiace objekty sa opúšťajú po vyznačených únikových trasách. Evakuované osoby sa budú zhromažďovať v bezpečnej vzdialenosti od horiaceho objektu. Za kontrolu počtu evakuovaných detí zodpovedajú vyučujúci jednotlivých tried. Za kontrolu počtu evakuovaných zamestnancov zodpovedá RŠ.

Spôsob vyhlásenia požiarneho poplachu:

- a) pre zamestnancov a žiakov volaním „HORÍ“
- b) pre jednotku Hasičského a záchranného zboru, tel. **150, 112.**

Nácvik evakuácie žiakov a zamestnancov pri vzniku mimoriadnej situácie sa vykonáva minimálne dvakrát za školský rok.

Evakuačný plán počas vzniku mimoriadnej situácie vypracúva škola v spolupráci s bezpečnostným technikom. Schéma evakuačného úniku je zavesená na stenách budovy, únikové východy sú označené požadovanou ceduľou. Škola má na viacerých miestach hasiace prístroje, ktoré sú opatrené návodom na použitie a sú pravidelne kontrolované. Škola má v budove umiestnené aj hydranty.

V prípade, že žiak alebo návšteva školy zbadajú potenciálne alebo priame nebezpečenstvo, bezodkladne to oznámia najbližšiemu zamestnancovi školy.

16 Hodnotenie správania a riešenie priestupkov

Kritériom na hodnotenie správania je dodržiavanie pravidiel správania žiaka, Školského poriadku a iných legislatívnych alebo vnútorných školských noriem počas

hodnotiaceho obdobia. Učitelia hodnotenie správania využívajú aj ako motivačný činiteľ výchovy. Medzi hodnotením správania v 1. a 2. polroku nie je súvislosť, nové klasifikačné obdobie nehodnotí správanie v závislosti od predchádzajúceho klasifikačného obdobia.

K výchovným opatreniam patria: **pochvala triednym učiteľom, pochvala RŠ, napomenutie triednym učiteľom, pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie RŠ a znížená známka zo správania.** Výchovné opatrenia navrhujú triedni učitelia, vyučujúci a pedagogická rada, **schvaľuje ich RŠ.** Výchovné opatrenia sa zaznamenávajú žiakovi do katalógového listu žiaka aj s dôvodom ich udelenia a preukázateľne sa o nich informujú zákonní zástupcovia.

Výchovné opatrenia sa môžu podmienene navrhovať aj pred ukončením klasifikačného obdobia na štvrťročných hodnotiacich poradách, pričom sa môžu zrušiť, ak žiak do konca klasifikačného obdobia zmení svoje správanie. Takéto opatrenia sa uvedú v zápisnici z hodnotiacej rady.

Pri návrhoch výchovných opatrení a znížených známok zo správania sú triedni učitelia v dostatočnom časovom predstihu povinní konzultovať tieto tresty so špeciálnou pedagogičkou, ak ide o žiakov so špecifickými výchovno-vzdelávacími poruchami.

Dôvody výchovných opatrení sa môžu kumulovať, môžu sa udeliť za viaceré kritériá, pričom sa na ich základe môže udeliť závažnejšie výchovné opatrenie. Výchovné opatrenia sú od seba nezávislé, môže sa stať, že žiak dostane súčasne pochvalu i pokarhanie, pričom obe sú udelené za odlišné dôvody.

16.1 Výchovné opatrenie – pochvala

Pochvala triednym učiteľom a RŠ slúži na zvýšenie motivácie žiaka, na uznanie jeho vzdelávacích výsledkov, ocenenie jeho správania voči spolužiakom, učiteľom, prípadne iným osobám. **Pri zvažovaní medzi pochvalou TU a RŠ** sa berie do úvahy intenzita, význam a ustálenosť oceneného konania žiaka, ktorú zvažuje TU, pedagogická rada a schvaľuje RŠ. Závažným podkladom pre udelenie pochvaly sú zápisy v EŽK. Udelenie pochvaly sa zaznamenáva sa do triedneho výkazu.

Kritériá na udelenie pochvaly:

- za reprezentáciu triedy, školy, mesta, regiónu, Slovenska, za účasť vo významnej súťaži, za umiestnenie v súťaži,
- **za celkový prospech: prospel s vyznamenaním (na II. stupni sa udeľuje pochvala RŠ automaticky; udelenie pochvaly RŠ na I. stupni navrhuje triedny učiteľ),**
- za slušné správanie, ohľaduplnosť, pomoc spolužiakom a triednemu učiteľovi, za budovanie dobrých vzťahov v triede a škole,
- za aktívnu pomoc a propagáciu školy, za organizáciu školskej aktivity pre žiakov, učiteľov, rodičov, príp. inú verejnosť,
- za činnosť presahujúcu povinnosti žiaka, za výnimočný ľudský čin, za pomoc v rámci komunity školy, za verejné uznanie žiaka inou inštitúciou,

-
- za aktivitu, kreativitu a nápady na zlepšenie fungovania školy a výchovno-vzdelávacieho procesu, za aktívnu účasť v Žiackej školskej rade,
 - za vzornú dochádzku,
 - za pochvaly od vyučujúcich v EŽK,
 - za riešenie pre školu prínosných projektov.

Pochvala od triedneho učiteľa sa udeľuje za:

- vzornú dochádzku do školy počas školského roka,
- za dosiahnutý prospech prospel s vyznamenaním za dané obdobie,
- reprezentáciu triedy v oblasti kultúry, športu, vzdelávania a pod.,
- za 1.- 3. miesto v školských kolách olympiád a rôznych súťaží,
- prácu pre triedny kolektív a podobne.

Pochvala od riaditeľa školy sa udeľuje za :

- reprezentáciu školy v oblasti kultúry, športu, vzdelávania a pod.,
- záslužná práca pre školu, v projektoch, zberoch a pod.,
- študijný priemer 1,00 na konci daného klasifikačného obdobia,
- účasť v celoslovenskom kole súťaží a olympiád,
- významný spoločenský čin (záchrana života, pomoc starým ľuďom a pod.),
- za 1.- 3. miesto v okresných a vyšších kolách olympiád a rôznych súťaží.

16.2 Výchovné opatrenie – pokarhanie

Opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti Školskému poriadku, resp. iným legislatívnym či vnútorným školským normám. Žiak má možnosť kultivovane sa **vyjadriť k udeleniu poznámky, výchovného opatrenia, zníženej známky zo správania**, pričom jeho obhajoba sa berie na vedomie pri posudzovaní trestu pedagogickou radou a RŠ.

V prípade, že u žiaka nedošlo k zlepšeniu správania po udelení výchovného opatrenia, pristupuje sa k zníženiu známky zo správania. Pokarhania slúžia na predchádzanie neželanému správaniu žiakov a na jeho prevenciu. Zároveň informujú rodičov, vyučujúcich, prípadne inštitúcie zaoberajúce sa problémovým správaním neplnoletých o správaní dotknutých žiakov. **Pri zvažovaní medzi napomenutím, pokarhaním TU a RŠ sa berie do úvahy intenzita, závažnosť a pravidelnosť previnenia a porušenia ŠP, príp. iných legislatívnych noriem.** Závažným podkladom pre udelenie výchovného opatrenia sú poznámky v EŽK, ktoré sú **vyučujúci povinní zapisovať** objektívnym a konkrétnym spôsobom. Za jedno previnenie je možné udeliť žiakovi len jedno výchovné opatrenie na posilnenie disciplíny. Vyšší počet poznámok a opakovanie poznámok je príčinou na udelenie výchovného opatrenia alebo zníženej známky zo správania. Výchovné opatrenia navrhuje TU, vyučujúci, pedagogická rada a **schvaľuje ich RŠ**. V prípade opakovaného problémového správania žiaka sa predvoláva ZZ a zo stretnutia s ním sa spisuje zápisnica na osobitnom tlačive v prítomnosti vedenia školy a výchovného poradcu. **Ak má porušenie disciplíny závažný charakter, môže sa pristúpiť k zníženej známke zo**

správania bez predchádzajúceho výchovného opatrenia. O udelení opatrenia informuje triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Výchovné opatrenie sa zaznamená do triedneho výkazu.

Pri navrhovaní výchovných opatrení alebo návrhu na zníženie známky zo správania má triedny učiteľ na zreteli, či je zodpovedný za neospravedlnené hodiny žiaka, alebo či neospravedlnená dochádzka žiaka do školy nie je **spôsobená zanedbávaním starostlivosti** o povinnú školskú dochádzku žiaka **zo strany jeho zákonného zástupcu.**

Kritériá na udelenie pokarhania a zníženej známky zo správania:

- a) za opakované porušovanie Školského poriadku a iných legislatívnych či vnútorných školských noriem v škole i mimo nej,
- b) za poznámky v EŽK,
- c) **za pravidelné neskoré príchody**
- d) za neospravedlnené hodiny
- e) za neslušné, vulgárne a drzé správanie k spolužiakom, učiteľom a inej verejnosti v škole a mimo nej,
- f) **za používanie mobilného telefónu, resp. iných elektronických zariadení počas vyučovacích hodín a prestávok, záujmových útvarov, ŠKD a v priestoroch školskej jedálne,**
- g) **za fajčenie, pitie alkoholu, užívanie drog, prítomnosť žiaka pod vplyvom omamných látok v škole a mimo školy, za distribúciu takýchto látok,**
- h) za psychické či fyzické šikanovanie spolužiakov, kyberšikanovanie v škole i mimo školy,
- i) za fyzický útok na žiaka, rodiča alebo učiteľa v škole i mimo školy,
- j) za závažný priestupok, krádež, trestný čin,
- k) za poškodzovanie mena školy,
- l) za pravidelné zabúdanie učebných pomôcok, cvičebného úboru a prezúvok – za tieto priestupky sa nesmie znižovať známka z prospechu,
- m) **za ničenie školského majetku alebo majetku iných osôb,**
- n) za vyrušovanie počas vyučovania a aktivít organizovaných školou (exkurzie, prednáška, súťaže a pod.),
- o) za prinášanie zakázaných vecí a predmetov do školy,
- p) za iné porušenia ŠP, prípadne iných legislatívnych predpisov,
- q) a za opakovanie vylúčenia žiaka z vyučovania v rámci využitia mimoriadneho ochranného opatrenia.

Doplnok k priestupkom:

A. Bežné priestupky:

- zabúdanie učebných pomôcok,
- zabúdanie žiackej knižky,
- zabúdanie prezuviek, úboru na TSV a pod.
- behanie po chodbách,
- vykrikovanie, hlučné správanie,

-
- znečisťovanie priestorov školy a jej okolia,
 - svojvoľné presádzanie sa,

B. Závažné priestupky:

- vyrušovanie na hodinách,
- bezdôvodné opustenie školy,
- nerešpektovanie príkazov vyučujúcich,
- prepisovanie známok,
- klamstvo,
- podvody,
- nedovolené používanie mobilných telefónov, elektronických zariadení a iných predmetov, ktoré rozptyľujú pozornosť žiaka, prípadne ohrozujú zdravie a bezpečnosť ostatných žiakov aj žiaka samotného.
- nedovolené využívanie školského internetového pripojenia, porušenie internetovej bezpečnosti (prelomenie, zneužitie prístupových údajov do siete).

C. Mimoriadne závažné priestupky :

- šikanovanie žiakov (aj slovné),
- arogancia,
- drzosť,
- fyzické ublíženie,
- krádež,
- fajčenie,
- alkohol,
- drogy,
- ničenie školského zariadenia a pod.

1. Napomenutie od triedneho učiteľa sa udeľuje za:

- neskorý príchod na vyučovanie 2 – 3 krát,
- 3 poznámky v EŽK za bežné priestupky
- nevhodné správanie sa žiakov v triede alebo na verejnosti,
- neúmyselné poškodenie majetku spôsobené neopatrným správaním s náhradou škody,
- ojedinelé dopúšťanie sa menej závažných previnení proti školskému poriadku,
- menej časté zabúdanie učebných pomôcok, žiackej knižky a pod.

2. Pokarhanie od triedneho učiteľa sa udeľuje žiakovi za:

- neskorý príchod na vyučovanie 4 – 6 krát
- 1 – 2 vymeškané neospravedlnené hodiny,
- 4 – 6 poznámok v EŽK za bežné priestupky,
- úmyselné poškodenie majetku školy v nižšom rozsahu s náhradou škody,
- opakované dopúšťanie sa menej závažných previnení proti školskému poriadku,
- narúšanie vzťahov medzi spolužiakmi,

- nerešpektovanie pokynov vyučujúcich a zamestnancov školy,
- opakované nevhodné správanie sa žiakov v triede, alebo na verejnosti,
- časté zabúdanie učebných pomôcok, žiackej knižky a pod.,

3. Pokarhanie od riaditeľa školy sa udeľuje žiakovi za:

- neskorý príchod na vyučovanie 7 – 10 krát
- 3 – 6 vymeškaných neospravedlnených vyučovacích hodín,
- 7 – 9 poznámok v EŽK za bežné a závažné priestupky,
- úmyselné poškodenie majetku školy vo väčšom rozsahu s náhradou škody,
- opakované porušovanie školského poriadku v škole a na verejnosti,
- časté narušovanie vyučovacieho procesu a pod.
- opakované používanie mobilného telefónu na vyučovaní.

16.3 Klasifikácia správania

V súlade s **Metodickým pokynom (MŠVVaŠ SR) č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy** sa správanie klasifikuje nasledovne:

- 1: **veľmi dobré:** žiak dodržiava pravidlá správania a ustanovenia ŠP a len ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení;
- 2: **uspokojivé:** žiak opakovane porušuje menej závažné pravidlá ŠP, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť;
- 3: **menej uspokojivé:** žiak závažne porušuje pravidlá správania a ŠP alebo sa dopúšťa ďalších previnení, ktoré sa opakujú aj po dohovorení žiakovi a po konzultácii so zákonným zástupcom;
- 4: **neuspokojivé:** žiak sústavne porušuje pravidlá správania a ŠP, zámerne narušuje korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy, nerešpektuje nariadenia pedagogického zboru, nedodržiava dohody po pohovore so zákonnými zástupcami.

Znížená známka zo správania na stupeň 2 (uspokojivé):

- neskorý príchod na vyučovanie 11 – 15 krát,
- 7 – 12 vymeškaných neospravedlnených hodín,
- 10 – 12 poznámok v EŽK za bežné a závažné priestupky,
- opakované závažné porušovanie školského poriadku,
- fyzické napadnutie spolužiaka, agresívne správanie voči žiakom alebo zamestnancom, - krádež v škole a na verejnosti bez trestného stíhania,
- falšovanie úradného dokumentu (ospravedlnenie od rodičov, LV potvrdenie, záznam v ŽK)
- priestupok voči zákonu neklasifikovaný ako prečin,
- úmyselné poškodzovanie majetku školy s náhradou škody (závažnejšie, resp. opakované),
- svojvoľné opustenie výchovno-vzdelávacieho procesu (v škole i mimo školy),
- za propagáciu rasizmu, xenofóbie, za prechovávanie drog a iných omamných látok. 8.

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

- neskorý príchod na vyučovanie 16 – 20 krát,
- 13 – 60 vymeškaných neospravedlnených hodín,
- veľmi vážne porušenie školského poriadku,
- závažné poškodenie majetku školy,
- fyzické napadnutie, ublíženie na zdraví a šikanovanie,
- priestupok voči zákonu klasifikovaný ako prečin,
- falšovanie úradného dokumentu ako výpis z katalógového listu, vysvedčenie a pod.
- poškodenie školského majetku s väčším rozsahom škody.

Znížená známka zo správania na stupeň 4 (neuspokojivé):

- neskorý príchod na vyučovanie 21 a viackrát,
- 61 a viac vymeškaných neospravedlnených hodín,
- priestupok voči zákonu klasifikovaný ako trestný čin,
- mimoriadne závažné poškodenie majetku školy.

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.

Udelenie zníženého stupňa zo správania sa odôvodní v triednom výkaze (v súlade s Metodickým pokynom č. 22/2011, čl. 9, bod 41)

16.4 Ochranné opatrenia

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie seba, ostatných žiakov či vyučujúceho, je pod vplyvom omamných látok alebo závažným (!) spôsobom naruša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje a naruša vyučovanie, riaditeľ školy, resp. vyučujúci môže použiť **mimoriadne ochranné opatrenie**, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti na prízemí pod dozorom učiteľa, výchovného poradcu alebo riaditeľa školy, resp. jeho zástupkyne. **Vylúčený žiak nesmie zostať osamote.** Vyučujúci, ktorý použije výchovné opatrenie, je povinný vylúčiť žiaka z triedy pod dozorom pedagogického alebo náležite poučeného nepedagogického zamestnanca školy, resp. pod dozorom pedagogickej asistentky. Vyučujúci, ktorý vylúčil žiaka, je povinný zapísať poznámku s popisom prejavov závažného narušenia vyučovania do EŽK najneskôr do konca vyučovania. Ak si túto povinnosť nesplní, nepovažuje sa to za využitie ochranného opatrenia a nezohľadňuje sa to pri udelení výchovného opatrenia. **V prípade, že žiak počas zvyšku vyučovacej hodiny, z ktorej bol vylúčený, nezmení správanie, nevráti sa do triedy a triedny učiteľ telefonicky požiada ZZ, aby si po svojom dieťat prišiel. ZZ je povinný prísť a odvieť ho zo školy.** V opačnom prípade vedenie školy môže privolať zdravotnú pomoc alebo políciu a kontaktovať sociálny úrad. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia sa vyhotoví písomný záznam na osobitnom tlačíve, ktorý bude slúžiť aj ako ospravedlnenie vynútenej neprítomnosti vylúčeného žiaka. Podpíše ho ZZ pred odvedením dieťaťa.

Vo vlastnom záujme žiakov a v záujme zachovania bezpečnosti v škole sa odporúča žiakom, aby bezodkladne oznamovali učiteľom každé konanie odporujúce Školskému poriadku, legislatíve a vnútorným smerniciam školy. Rovnako sa žiakom odporúča, aby oznamovali škody, šikanovanie, straty a krádeže, neprimerané správanie žiakov hneď, ako k tomu dôjde. Vedenie školy bude v rámci zákonných možností riešiť problémové správanie jednotlivcov s prísľubom utajenia podávateľa podnetu. Bez oznámenia nevhodného konania sa vedeniu školy sťažuje jeho riešenie, a tým aj pomoc žiakom.

17 Triedny učiteľ

Triedny učiteľ (ďalej TU) je prostredníkom medzi žiakmi, zákonnými zástupcami, vyučujúcimi, vedením školy a ostatnou verejnosťou. Dôležitými súčasťami jeho pôsobenia je výchova zverených žiakov, komunikácia s nimi, kontrola, motivácia, organizácia mimoškolských aktivít, odborná pomoc a pod. Pracovnú náplň TU je podrobnejšie popísaná v Pracovnom poriadku školy a v pracovných náplniach pedagogických zamestnancov.

Ku základným kompetenciám a povinnostiam TU patrí:

1. komunikovať so žiakmi, riešiť s nimi rôzne aspekty výchovno-vzdelávacieho procesu a dochádzky do školy, poskytovať im odborné rady, usmerňovať ich činnosť a duševný vývin, poskytovať im pozitívnu spätnú väzbu, upozorňovať ich na nesprávne konanie, povzbudiť ich v krízovej situácii, pripravovať im rôzne aktivity, resp. motivovať žiakov organizovať aktivity,
2. navrhovať na základe preukázateľných podkladov a tohto ŠP pochvaly, výchovné opatrenia a znížené známky zo správania,
3. riešiť problémy žiakov, príp. rodičov pred ich postúpením výchovnej poradkyni a vedeniu školy, komunikovať s vyučujúcimi pri riešení problémov,
4. ospravedlňovať a neospravedlňovať absenciu žiaka podľa ŠP, zvažovať a udeľovať neskore príchody,
5. byť prítomný na konzultáciách so žiakom alebo s jeho ZZ,
6. komunikovať so ZZ a po súhlase vedenia školy s inštitúciami súvisiacimi s výchovno-vzdelávacím procesom,
7. vylúčiť žiaka z účasti na mimoškolskej aktivite v prípade dlhodobo nevhodného správania (takíto žiaci majú náhradné vyučovanie),
8. mať mimoriadnu triednickú hodinu v čase po vyučovaní alebo počas suplovanej hodiny,
9. zvolávať mimoriadne informačné stretnutie zákonných zástupcov,
10. viesť žiakov k osobnej hygiene, k slušnému správaniu, k systematickej príprave na vyučovanie, k udržiavaniu medziľudských vzťahov,
11. pozorovať kolektív žiakov, jednotlivcov, zisťovať a riešiť negatívne javy v prostredí triedy,
12. viesť žiakov k estetizácii a poriadku v triede, k predchádzaniu úmyselným škodám,
13. preukázateľne a pravidelne informovať ZZ o výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiakov,
14. motivovať žiakov k tvorivej práci, k ochrane životného prostredia a k šetreniu energií,
15. radiť žiakom v 8. – 9. ročníku pri výbere strednej školy, pri voľbe povolania,

16. pomáhať žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia a pod.

18 Triedna samospráva žiakov

Žiacky kolektív triedy so súhlasom triedneho učiteľa volí žiacku samosprávu, ktorú tvoria predseda a ďalší členovia (podľa odporúčania triedneho učiteľa). Žiacka triedna samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa. Predseda zastupuje triedu, dbá o poriadok a o inventár triedy, správanie spolužiakov, predkladá požiadavky triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim. Povinnosti ďalších členov určuje triedny učiteľ.

Týždenníkov určuje triedny učiteľ, sú dvaja a ich mená sa zapisujú do elektronickej triednej knihy. Ich povinnosti sú najmä:

- pred vyučovaním zotruť tabuľu, pripravia kriedu a ostatné potreby, resp. fixky určené na písanie na bielu tabuľu,
- na každej vyučovacej hodine na požiadanie vyučujúceho hlásia neprítomných,
- informujú vedenie školy, ak učiteľ nenastúpi na vyučovaciu hodinu po 5 minútach od začatia vyučovacej hodiny,
- cez prestávky riadne vetrajú triedu, v zimnom období nárazovo,
- po skončení vyučovania zotruť tabuľu, uložia pomôcky, zatvoria okná, prekontrolujú uzáver vody,
- dbajú o estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvety.

19 Žiacka školská rada

V škole pravidelne zasadá Žiacka školská rada, ktorá **je dôležitým iniciatívnym a poradným orgánom vedenia školy**. Členmi ŽŠR sú žiaci: 2 žiaci IV. až IX. ročníka, ktorí sú volení priamou voľbou žiakmi v kmeňovej triede na jeden školský rok. Zo zvolených členov ŽŠR sa volí výbor ŽŠR. Informácie o zasadnutí ŽŠR, o členoch, požiadavkách sa pravidelne aktualizujú na webovej stránke školy. Štatút ŽŠR je takisto zverejnený na webovom sídle školy. Dôverníkom ŽŠR sú 2 koordinátori z radov pedagogických zamestnancov, ktorí komunikujú s členmi, navrhujú program a termíny zasadnutia, navrhujú hostí na zasadnutie školskej rady, píšú zápisnicu zo zasadnutí, komunikujú s vedením školy. Čestnými hosťami zasadnutia ŽŠR je vedenie školy, ale aj iní zamestnanci školy, ktorých si členovia školskej rady pozvú.

20. Školský klub detí

1. Dieťa je do ŠKD prijaté na základe žiadosti rodiča a vydania rozhodnutia riaditeľa školy o prijatí dieťaťa do ŠKD a po uhradení stanoveného poplatku.
2. Činnosť ŠKD:

06.00 - 06.30 príchod detí do ŠKD – klubovňa

06.30 - 07.30 ranný klub – klubovňa

odpočinková relaxačná činnosť, telovýchovné chvíľky

-
- počúvanie hudby, kreslenie
vyučovanie podľa rozvrhu
- 11.25 - 14.00** samoobslužná činnosť, hygiena, stolovanie v ŠJ, obed
odpočinková a relaxačná činnosť
- 14.00 - 14.30** PNV, čítanie, prepis textov a didaktické hry
- 14.30 - 14.45** olovrant, hygiena
- 14.45 - 15.30** záujmová činnosť, spoločensko-vedná, vzdelávacia činnosť,
prírodovedno-environmentálna, pracovno-technická,
esteticko-výchovná, telesná, zdravotná a športová činnosť
- 15.30 - 16.00** spoločenské hry a súťaže
- 16.00 - 17.00** stretávací klub - relaxačná činnosť / stavebnice, hry, kreslenie
vo vyhradenej triede
3. Po skončení vyučovania triedny učiteľ alebo príslušný vyučujúci odovzdá deti patriace do ŠKD pedagogickému zamestnancovi školského klubu detí (vychovávateľovi).
 4. Ak dieťa potrebuje odísť z ŠKD v iný čas, ako je uvedený v žiadosti o prijatie dieťaťa do ŠKD, musí to zákonný zástupca oznámiť vychovávateľke písomne na osobitnom tlačíve alebo poslať po dieťa osobu, ktorá má písomné splnomocnenie od zákonných zástupcov.
 5. Vyraďenie dieťaťa z ŠKD:
 - za dlhodobú absenciu (neospravedlnenú),
 - pokiaľ škola a ŠKD nemôže splniť individuálnu požiadavku, rodičov v starostlivosti o ich dieťa,
 - za hrubé porušovanie disciplíny,
 - za neuhradenie mesačného poplatku v stanovenom termíne.
 6. Dieťa v ŠKD je **povinné dodržiavať Školský poriadok ŠKD**. Ak dieťa porušuje ŠP počas konania ŠKD, môže byť zo ŠKD vylúčený. Pred vylúčením sa rodič upozorní prostredníctvom elektronickej žiackej knižky alebo priamo. Návrh na vylúčenie predkladá vedúca ŠKD na základe preukázateľných dôvodov a po preukázateľnom oboznámení ZZ s možnosťou vylúčenia jeho dieťaťa.
 7. Úprava harmonogramu a rozvrhu ŠKD je možná iba po súhlase RŠ. Ak dôjde k zmene harmonogramu z dôvodu organizácie mimoriadnej (mimoškolskej) aktivity ŠKD, vedúca ŠKD je povinná túto zmenu po konzultácii s RŠ oznámiť na nástenke ŠKD, na webovej stránke minimálne dva dni dopredu. Iné informácie o prevádzke ŠKD opisuje Prevádzkový poriadok školy.
 8. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná predovšetkým na uspokojenie záujmov detí v čase mimo vyučovania a druhotne na ich prípravu na vyučovanie. Deti do jednotlivých oddelení ŠKD odchádzajú po vyučovaní s príslušnou vychovávateľkou. Žiaci, ktorí nenavštevujú ŠKD, odchádzajú po vyučovaní domov, resp. na obed a potom domov.
 9. Z ŠKD je dieťa uvoľnené iba na základe písomnej žiadosti. Odchody žiakov z ŠKD a osoby, ktoré deti vyzdvihujú, sú uvedené v prihláške do ŠKD a tieto údaje môže

- v koordinácii s vedúcou ŠKD meniť iba ZZ. Vychovávateľka v prípade pochybností môže požiadať sprevádzajúcu osobu o nahliadnutie do dokladu totožnosti.
10. Správanie v ŠKD a dochádzka sa riešia v zmysle ŠP a Školského poriadku ŠKD. Vychovávateľky majú prístup k EŽK, môžu zapisovať pochvaly, poznámky a oznamy. Opakované nevhodné správanie dieťaťa zapísané do EŽK môže byť dôvodom na udelenie výchovného opatrenia, príp. na vylúčenie dieťaťa z ŠKD. Pred vylúčením dieťaťa z ŠKD sa uskutoční pohovor so ZZ, z ktorého sa napíše zápis na osobitnom tlačíve v prítomnosti vedenia školy a vedúcej ŠKD.
 11. Osoba poverená vyzdvihnutím dieťaťa si poňho príde a vychovávateľka jej kontaktne odovzdá dieťa, čím prenáša zodpovednosť za dieťa na sprevádzajúcu osobu.

21. Stravovanie v školskej jedálni

21.1 Základné informácie

Žiaci majú možnosť stravovať sa v ŠJ, ktorá ponúka pestrú a vyváženú stravu, nápoj na pitie, šaláty, ovocie alebo jogurty.

1. Prihlasovanie na stravovanie v ŠJ sa oznamuje v kancelárii vedúcej ŠJ. ZZ žiakov prvého ročníka prihlasujú svoje deti prvý školský deň. ZZ žiakov vyšších ročníkov prihlasujú svoje deti na stravu najneskôr **do 25. augusta** (predbežný záujem sa zisťuje v júni predchádzajúceho školského roka).
2. Ak žiak začne plniť školskú dochádzku v škole v priebehu školského roka, nahlasuje svoj záujem o stravovanie neodkladne.
3. Zákonný zástupca žiaka je povinný zaplatiť za stravu do 20. dňa predchádzajúceho mesiaca. V prípade, že strava nebude uhradená k 1. v mesiaci, žiak dostane obed s podmienkou zaplatenia stravy v nasledujúci pracovný deň, po tomto termíne v prípade nezaplatenia žiak nedostane obed.
4. **Obedy sa vydávajú v čase od 11.00 do 14.00 hod.**
5. **Žiak sa môže odhlásiť z obeda najneskôr do 8.00 hod.** v deň, keď sa nebude stravovať, osobne, telefonicky alebo zaslaním sms správy vedúcej školskej jedálne.
6. Žiaci I. stupňa vstupujú do jedálne s vychovávateľkami v čase Školského klubu detí. Žiaci II. stupňa a ostatní stravníci vstupujú do jedálne po skončení vyučovania. V jedálni je po 5. a 6. hodine zabezpečený dozor nad žiakmi.
7. **Ak sa žiaci hromadne nezúčastnia na obede pre konanie mimoškolskej aktivity, vedúci aktivity vopred oznamuje odhlásenie z obeda so zoznamom daných žiakov.**
8. Z hygienických a bezpečnostných dôvodov je dovolený vstup do Školskej jedálne **len stravníkom a dozorkonajúcim zamestnancom**. ZZ a iné osoby nemajú dovolené vstupovať do budovy školskej jedálne.
9. Jedálny lístok a iné informácie o stravovaní sú zverejnené na nástenke vo vstupnej chodbe školskej jedálne, pri kancelárii vedúcej ŠJ a na webovej stránke školy.
10. V prípade poskytnutia dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v súlade so Zákom č. 544/2010 o dotáciách MSPVaR SR v znení neskorších predpisov je podmienkou na poskytnutie stravy evidencia prítomnosti žiaka na vzdelávaní

prostredníctvom školského elektronického dochádzkového systému v čase do 8:00 hod. Po tomto čase nie je možné z prevádzkových dôvodov žiakovi poskytnúť obed. Nárokom na uplatnenie si dotácie ZZ u svojho dieťaťa je odobratie prihláseného obeda v daný deň. V opačnom prípade ZZ dotáciu nedostáva a je povinný uhradiť danú stravnú jednotku v plnej výške. V tejto súvislosti je ZZ povinný na začiatku školského roka (najneskôr do 15.9.) uhradiť na číslo účtu školskej jedálne kauciu v sume 20 EUR, ktorá je v prípade nevzniknutia rozdielu vratná v plnej výške ZZ do 15.7. príslušného školského roka. Kaucia slúži na úhradu prípadných rozdielov medzi prihlásenými a neodobratými obedmi. Ak rodič neuhradí kauciu alebo bude kaucia prečerpaná, a tým školskej jedálni vznikne finančná škoda za neodobraté obedy, môže byť po opakovanom upozornení ZZ žiak vylúčený zo školského stravovania. Podrobnejšie pravidlá stravovania upravuje zápisný lístok ŠJ a príslušné VZN Mesta Sliač, s ktorými sú ZZ povinní sa oboznámiť.

21.2 Správanie žiakov v Školskej jedálni

1. Správanie žiakov v školskej jedálni usmerňuje Prevádzkový poriadok školskej jedálne a dozorkonajúci učitelia. Pedagogický dozor v ŠJ vykonávajú pedagogickí, odborní zamestnanci a vychovávateľky. Dbajú na dodržiavanie poriadku.
2. Žiaci, ktorí prichádzajú do priestorov jedálne, si odložia odev a osobné veci, umyjú si ruky. Čakajú disciplinovane v rade, nepredbiehajú sa, nekričia. Rešpektujú pokyny dozorkonajúcich učiteľov.
3. Žiaci si po vstupe do jedálne zoberú tanier a príbor. Pomaly zaujmú voľné miesta za stolmi podľa určenia dozorkonajúceho učiteľa. Po hlavné jedlo nastúpia po rozhodnutí dozorkonajúceho učiteľa. Žiaci sa v jedálni správajú slušne, nerušia ostatných stravníkov, disciplinovane čakajú na výdaj jedla, nekomentujú jedlo nevhodnými poznámkami a nebehajú. Po konzumácii si upracujú svoje miesto, odnesú použitý riad a odídu z jedálne, nezdržujú sa v nej. V prípade, že žiak rozleje časť stravy na podlahu, oznámi túto skutočnosť dozorkonajúcemu učiteľovi. Ak je to možné, znečistenie odstráni žiak, ktorý ho spôsobil.
4. **Je zakázané presúvať a spájať stoly v školskej jedálni, vynášať stoličky, stoly, riad a príbor zo školskej jedálne.**
5. Žiaci, ktorí nedodržiavajú v jedálni poriadok, podľa rozhodnutia dozor konajúceho učiteľa môžu byť z jedálne vykázaní na chodbu a naobedovať sa môžu len ako poslední, prípadne podľa rozhodnutia učiteľa.

22. Poplatky

ZZ sú povinní uhradiť škole poplatky najmä za:

- poplatok za pracovné zošity daných predmetov, ktoré nie sú dotované ministerstvom školstva (pracovný zošit sa stáva vlastníctvom žiaka),
- poplatok za učebnice schválené ministerstvom školstva, ktoré nie sú ministerstvom školstva dotované (napr. šlabikár a pod. – zostáva vlastníctvom žiaka),
- poplatok na nákup pomôcok nevyhnutných pre vyučovanie manuálnych predmetov (technika, pracovné vyučovanie, regionálna výchova, výtvarná výchova a pod.),

-
- poplatky za vybrané exkurzie, workshopy, výlety (ak sa žiak zúčastňuje),
 - poplatok za Školský klub detí (v prípade, že ho žiak navštevuje),
 - poplatok za školské stravovanie (v prípade, že je žiak prihlásený na obedy),
 - ZZ sú môžu uhradiť škole poplatky za:
 - ročný poplatok Rade rodičov, ktorý je určený na výdavky súvisiace so žiakmi (úhrada textových pomôcok, výchovno-vzdelávacích podujatí, na materiálno-technické vybavenie školy a pod.),

Zákonní zástupcovia, učitelia a priatelia školy majú možnosť škole každoročne prispievať **2 % z daní** príjmov, z ktorého zisky sa využívajú na realizáciu aktivít a zakúpenie materiálno-technických prostriedkov, ktoré bezprostredne súvisia so žiakmi. Príspevky ZZ kontroluje Rada rodičov. Za príspevky škole vám ďakujeme.

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky Školského poriadku školy schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní na pedagogickej rade, po pripomienkovaní v Rade školy.
2. Triedni učitelia sú povinní **preukázateľne** oboznámiť so Školským poriadkom žiakov triedy a ich zákonných zástupcov na úvodnom rodičovskom združení, o zmenách a doplnkoch Školského poriadku po ich schválení aj počas školského roka. (je potrebné viesť evidenciu na určených tlačivách). Riaditeľ školy je povinný preukázateľne oboznámiť so ŠP zamestnancov školy.
3. Náležitosti Školského poriadku určuje zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní, ale aj iné legislatívne predpisy. Pravidlá hodnotenia žiakov v jednotlivých vyučovacích predmetoch sú predmetom Školského vzdelávacieho programu, nie sú rozpracované v Školskom poriadku.

Vyhotovené v Sliači dňa 18. 02. 2019

Účinnosť: od 25. 02. 2019.

Mgr. Róbert Borbély, PhD., riaditeľ školy