

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok bol prerokovaný na:

Pedagogickej rade dňa 04.09.2023

Rade rodičov dňa 11.09.2023

triednických hodinách dňa 13.09.2023

 Schválila: Mgr. Iveta Miková

Obsah

[Článok I Práva a povinnosti žiaka 4](#_Toc157601755)

[§1 Žiak má právo 4](#_Toc157601756)

[§ 2 Žiak má povinnosť 5](#_Toc157601757)

[Článok II Organizácia školského roka 5](#_Toc157601758)

[§ 3 Organizácia školského roka a prázdnin 5](#_Toc157601759)

[§ 4 Organizácia vyučovacieho procesu 6](#_Toc157601760)

[§ 5 Školský podporný tím 6](#_Toc157601761)

[Článok III Príchod žiakov do školy 7](#_Toc157601762)

[Článok IV Správanie žiakov na vyučovaní 8](#_Toc157601763)

[Článok V Prevencia a riešenie šikanovania žiakov 10](#_Toc157601764)

[Článok VI Školský podporný tím 11](#_Toc157601765)

[Článok VII Starostlivosť o zovňajšok 11](#_Toc157601766)

[Článok VIII Správanie žiakov počas prestávky 12](#_Toc157601767)

[Článok IX Správanie žiakov v školskej jedálni 12](#_Toc157601768)

[Článok X Odchod žiaka zo školy 13](#_Toc157601769)

[Článok XI Dochádzka do školy 13](#_Toc157601770)

[Článok XII Správanie žiakov mimo školy 14](#_Toc157601771)

[Článok XIII Starostlivosť o majetok školy, žiakov a zamestnancov 15](#_Toc157601772)

[Článok XIV Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov 15](#_Toc157601773)

[Článok XV Pochvaly a iné ocenenia 16](#_Toc157601774)

[Článok XVI Výchovné opatrenia 17](#_Toc157601775)

[§ 5 Napomenutie triednym učiteľom 17](#_Toc157601776)

[§ 6 Pokarhanie triednym učiteľom 18](#_Toc157601777)

[§ 7 Pokarhanie riaditeľkou školy 18](#_Toc157601778)

[§ 8 Znížená známka zo správania 2. stupňa 19](#_Toc157601779)

[§ 9 Znížená známka zo správania 3. stupňa 19](#_Toc157601780)

[§ 10 Znížená známka zo správania 4. stupňa 19](#_Toc157601781)

[Článok XVII Styk žiaka alebo rodiča s vedením školy, triednym učiteľom a ostatnými učiteľmi 20](#_Toc157601782)

[Článok XVIII Práva a povinnosti rodičov / zákonných zástupcov 21](#_Toc157601783)

[§ 11 Práva rodičov / zákonných zástupcov 21](#_Toc157601784)

[§ 12 Povinnosti rodičov / zákonných zástupcov 22](#_Toc157601785)

[Článok XIX Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov 22](#_Toc157601786)

[§ 13 Práva pedagogických a odborných zamestnancov 23](#_Toc157601787)

[§14 Povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov 24](#_Toc157601788)

[§ 15 Osobitné povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov 25](#_Toc157601789)

[§ 16 Povinnosti triednych učiteľov 26](#_Toc157601790)

[§ 17 Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu- zamestnanci 27](#_Toc157601791)

[§ 18 Zásady práce s internetom a interaktívnou tabuľou 28](#_Toc157601792)

[§ 19 Povinnosti pedagóga vykonávajúceho pedagogický dozor 29](#_Toc157601793)

[Článok XX Zásady hodnotenia žiaka 29](#_Toc157601794)

[§ 20 Získavanie podkladov na hodnotenie 30](#_Toc157601795)

[§ 21 Hodnotenie prospechu a správania 31](#_Toc157601796)

[§ 22 Postup pri hodnotení žiaka 33](#_Toc157601797)

[§ 23 Hodnotenie žiaka v náhradnom termíne 34](#_Toc157601798)

[§ 24 Komisionálne skúšky 34](#_Toc157601799)

[§ 26 Hodnotenie správania 35](#_Toc157601800)

[§ 27 Postup do vyššieho ročníka 36](#_Toc157601801)

[§ 28 Vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky 36](#_Toc157601802)

[Článok XXI Organizácia výletov, exkurzií, výcvikov, školy v prírode 37](#_Toc157601803)

[Článok XXII Žiacka školská rada (žiacky parlament) 38](#_Toc157601804)

[Článok XXIII Záverečné ustanovenia 38](#_Toc157601805)

# Článok IPráva a povinnosti žiaka

## §1Žiak má právo

1. Na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu;
2. na rešpektovanie a uplatňovanie všetkých práv, ktoré vyplývajú z **Dohovoru o právach dieťaťa**;
3. na bezplatné vzdelanie, zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj jeho talentu, rozumových a fyzických schopností;
4. používanie zariadení a všetky učebné pomôcky, pre svoje školské vzdelávanie, ktorými škola disponuje;
5. na jemu zrozumiteľný výklad učiva, na vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom;
6. na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu, ochrany pred pôsobením, ktoré môže podnecovať rasovú, náboženskú alebo akúkoľvek inú formu diskriminácie;
7. na bezplatné zapožičiavanie štátom schválených učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety;
8. na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny;
9. byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, fyzickému, psychickému, sexuálnemu násiliu, krutosti, šikanovania a nevhodného správania;
10. náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi;
11. na čo najobjektívnejšie hodnotenie, byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený a poznať výsledok hodnotenia, pri ústnej odpovedi je oboznámený s výsledkom hodnotenia ihneď. Výsledky klasifikácie písomných a grafických prác a praktických činností sa žiak dozvie **najneskôr do 10 dní**, pričom má právo do nich nahliadnuť;
12. má právo položiť akúkoľvek otázku k danému učivu a dostať na ňu odpoveď;
13. na ochranu svojho súkromia, ako aj na ochranu svojej rodiny;
14. zúčastniť sa **žiackej samosprávy** v rámci triedy, prostredníctvom žiackeho parlamentu zastupovať svoje záujmy vo vzťahu k riaditeľke a vedeniu školy;
15. prihlásiť sa do **záujmového útvaru** na pôde školy a zapojiť sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít;
16. obrátiť sa primeranou formou so svojimi problémami na triedneho učiteľa, príslušnú zástupkyňu/zástupcu riaditeľky školy, odborných zamestnancov - Podporný tím školy, alebo na riaditeľku školy;
17. na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.

 **Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo**:

1. Byť hodnotený a klasifikovaný so zohľadnením jeho postihnutia, podľa svojho individuálneho vzdelávacieho programu;
2. 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;
3. používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

## § 2Žiak má povinnosť

1. **Rešpektovať pravidlá** Školského poriadku a ďalšie pokyny pracovníkov školy;
2. dochádzať do školy, alebo sa zúčastňovať dištančného vzdelávania, pravidelne podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných a voliteľných predmetov; pokiaľ nie je inými právnymi úkonmi individuálne pre žiaka stanovené inak;
3. pri vstupe do školy označiť svoj príchod priložením čipu k snímaciemu zariadeniu pri vstupných dverách školy, rovnako aj pri odchode zo školy; prvý čip bude žiakovi odovzdaný bezplatne, v prípade straty je zákonný zástupca povinný nový čip zakúpiť, stratu čipu hlási žiak zástupcovi školy;
4. žiak 5. – 8. ročníka má povinnosť **vypracovať ročníkovú prácu** a minimálne 2 krát za šk.rok konzultovať túto prácu s konzultantom; žiaci 1.- 4.ročníka môžu ročníkovú prácu vypracovať dobrovoľne;
5. ročníkové práce, projekty a ostatné samostatné práce žiakov nemajú byť len kompilátom, opisom odstavcov z kníh, ale žiak v nich má vyjadriť svoje **vlastné** postrehy alebo názory. **Plagiátorstvo** v prácach žiakov, vypracovaných v rámci vyučovania, nebude tolerované a bude trestané v zmysle školského poriadku!
6. prichádzať na vyučovanie tak, aby **5 minút pred jeho začiatkom** zaujal svoje miesto v triede;
7. prezúvať sa pri vstupe do budovy školy a odkladať si zvršky do šatníkových skriniek;
8. prinášať si na vyučovanie predpísané pomôcky a udržiavať ich v čistote;
9. správať sa na vyučovaní taktne a disciplinovane, pomáhať vyučujúcemu vytvárať v triede aktivizujúce prostredie a svojím prístupom nenarušovať priebeh vyučovacej hodiny;
10. udržiavať svoje miesto v čistote počas vyučovania a nechať ho v poriadku po skončení vyučovania;
11. **oznámiť** akúkoľvek podobu **šikanovania** niektorému z pedagogických alebo odborných zamestnancov školy alebo anonymne prostredníctvom **schránky dôvery** na prízemí školy;
12. rešpektovať pravidlá uvoľňovania z vyučovania a ospravedlňovania;
13. nahradiť zničený alebo stratený majetok školy alebo spolužiakov;
14. prichádzať na vyučovanie čisto a hygienicky upravený, nosenie drahých šperkov, reťazí a pod. na ošatení je zakázané;
15. byť zdvorilý k dospelým i k spolužiakom**, neponižovať iného šikanovaním**;
16. ihneď oznámiť príslušnému vyučujúcemu, dozor konajúcemu učiteľovi, alebo najbližšej dospelej osobe každý, aj **drobný úraz**, **náhle ochorenie**, žiak je povinný chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov;
17. riadiť sa **zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia**, ktorými bol oboznámený na začiatku školského roka triednym učiteľom a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom;
18. počas **mimoriadneho prerušenia školského vyučovania** alebo dištančného vyučovania, je žiak povinný pripájať sa na online vyučovanie (ak tak rozhodne riaditeľka školy) a v prípade závažných prekážok, ktoré mu neumožňujú online pripojenie, informovať o tom vyučujúceho.

# Článok IIOrganizácia školského roka

## § 3Organizácia školského roka a prázdnin

1. Školský rok sa začína **1. septembra** a končí sa **31. augusta** nasledujúceho kalendárneho roka.
2. Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania, po ktorého skončení nasleduje obdobie školských prázdnin.
3. Obdobie školského vyučovania sa končí **30. júna** príslušného kalendárneho roka; po ňom nasledujúce obdobie školských prázdnin, ktoré sa končí **31. augusta** príslušného kalendárneho roka.
4. Obdobie školského vyučovania sa člení na školské polroky. Prvý školský polrok sa končí **31.januára** príslušného kalendárneho roka a druhý školský polrok sa končí **30. júna** príslušného kalendárneho roka.
5. V období školského vyučovania môže riaditeľka školy poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac **päť dní voľna**.

## § 4Organizácia vyučovacieho procesu

1. Vyučovanie sa zvyčajne začína o **8,00 hod**;
2. vyučovacia hodina trvá **45 minút**, nemožno ju bezdôvodne predlžovať ani skracovať;
3. obedňajšia prestávka pre žiakov prvého a druhého ročníka sa začína najneskôr po piatej vyučovacej hodine a pre žiakov tretieho až deviateho ročníka najneskôr po šiestej vyučovacej hodine;
4. proces výchovy a vzdelávania v škole sa uskutočňuje podľa rozvrhu hodín:
* rozvrh hodín je zverejnený v každej triede príslušného ročníka,
* rozvrh hodín odborných učební je zverejnený pred vstupom do učebne;
1. v prípade neprítomnosti vyučujúceho v práci, **nebude 7. a 8. vyučovacia hodina u žiakov zastupovaná;**
2. počet vyučovacích hodín v jednotlivých ročníkoch a predmetoch ustanovuje **rámcový učebný plán** školského vzdelávacieho programu, resp. nariadenie alebo vyhláška/nariadenie ministra školstva;

**Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a ostatní zamestnanci!**

**Časové rozpätie hodín a prestávok je nasledovné :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. hodina  | 8,00  | 8,45 | 10 minút |
| 2. hodina  | 8,55  | 9,40 | 20 minút |
| 3.hodina  | 10,00  | 10,45 | 10 minút |
| 4.hodina  | 10,55  | 11,40 | 10 minút |
| 5.hodina  | 11,50 | 12,35 | 5 minút |
| 6.hodina | 12,40  | 13,25 | 35 minút |
| popoludňajšie vyučovanie: |  |
| 7.hodina | 14,00 | 14,40 | 10 minút |
| 8.hodina  | 14,50  | 15,30 |  |

 **Časový rozvrh ŠKD (školský klub):** 6,30 - 17,00

**Počas pandémie je ŠKD bez rannej zbernej triedy :** 7,15 - 17,00

## § 5Školský podporný tím

1. Škola disponuje v súlade s § 131 školského zákona a § 21n. a § 84a) zákona 138/2019 o pedagogických a odborných zamestnancov **školským podporným tímom** zloženým zo **školského špeciálneho pedagóga**, **školského psychológa, sociálneho pedagóga, asistentov pedagóga,  kariérneho poradcu a digitálneho koordinátora,** v úzkej spolupráci s externými členmi z centra poradenstva a prevencie CPP. Tím úzko spolupracuje s triednymi učiteľmi, predmetovými učiteľmi, vychovávateľmi, rodičmi a žiakmi a všetkými zamestnancami školy.
2. Členovia tímu majú príslušnú kvalifikáciu a špecializované vzdelávania určené na výkon svojich funkcií a poskytujú žiakom, rodičom a učiteľom počas vyučovania a v prípade potreby aj po vyučovaní rozmanité služby:
* poradenstvo žiakom, rodičom a zamestnancom,
* prevenciu a intervenciu, mediáciu po konflikte alebo ťaživej situácii,
* kariérové poradenstvo žiakom a rodičom,
* preventívne programy a aktivity v triedach,
* podpora učiteľa počas vyučovania,
* depistáže a orientačnú diagnostiku,
* besedy, diskusie a vzdelávanie pre rodičov a zamestnancov, účasť na rodičovských združeniach a pod.
1. Činnosť odborného tímu sa riadi platnou legislatívou, pracovnou náplňou, školským vzdelávacím programom a metodickým usmerňovaním centra poradenstva a prevencie v našom okrese.

# Článok IIIPríchod žiakov do školy

**Žiak je povinný:**

1. prichádzať do školy včas, **najneskôr 10 minút** pred začiatkom vyučovania;
2. pri ceste do školy a zo školy dodržiavať dopravné a hygienické predpisy:
* pokiaľ žiak príde do školy na bicykli alebo inom dopravnom prostriedku, počas vyučovania je nutné uzamknúť ho na určenom mieste,
* **škola za stratu nezodpovedá**!
1. pred vchodom do budovy očistiť si obuv, v šatni sa prezuť do prezuviek, ktoré musia byť zdravotne nezávadné a nezanechávajú na podlahe stopy;
2. v prípade otvorenej rannej zbernej triedy je spoločný odchod žiakov zo vstupného vestibulu do tried je **o 7,30 hod**. Ak žiak príde skôr, zdržuje sa vo vstupnom vestibule, resp. pri vstupe do školy.
3. obuv, v ktorej príde do školy, si spolu s vrchným odevom odloží **do šatníkových skriniek**;
4. v prípade, že si žiak **zabudol kľúč** od šatníkovej skrinky, osloví školníka, ktorý mu poskytne náhradný/univerzálny kľúč; tento kľúč je žiak povinný okamžite po otvorení skrinky vrátiť školníkovi;
5. budova školy sa o **8,00 hod.** uzamkne (uzamknú sa dvere vo vstupnom vestibule):
* všetky návštevy, ktoré prídu do školy po 8,00, zazvonia na príslušný zvonček videotelefónu;
* príchod po tejto hodine sa zaznamenáva ako **neospravedlnený neskorý príchod,** s výnimkou; žiakov, ktorí sa preukážu návštevou lekára alebo potvrdením o meškaní dopravného prostriedku;
* neskoré príchody na vyučovanie vyučujúci **zaznamená do triednej knihy** a triedny učiteľ ich priebežne spočíta;
* ak neospravedlnené neskoré príchody po spočítaní nadobudnú hodnotu celej vyučovacej hodiny (45 minút), táto bude zaznamenaná ako **neospravedlnená.**

# Článok IVSprávanie žiakov na vyučovaní

1. Žiak je povinný **neobmedzovať** svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, **neohrozovať** svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;
2. **ctiť si** ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov, zamestnancov školy a rešpektovať pokyny zamestnancov školy;
3. bez povolenia nepoužívať na vyučovaní akékoľvek súkromné smart zariadenia, súkromné mobilné telefóny, tablety a pod.,
* žiak ich má počas vyučovania **vypnuté**, **uzamknuté v šatňovej skrini,**
* zapnúť si ich môže až po ukončení vyučovania!
* v mimoriadnych prípadoch (návšteva lekára, príchod rodiča do školy, keď sú tieto zariadenia potrebné pri vyučovaní a pod.) si môže telefón zapnúť - jedine so súhlasom vyučujúceho,
* **žiak má zakázané akýmkoľvek spôsobom zhotovovať zvukové a obrazové záznamy spolužiakov, návštevníkov, pedagógov a iných zamestnancov školy počas všetkých foriem vyučovacieho procesu!**
* tieto zariadenia nesmie používať ani na podujatiach mimo budovy školy, ktoré sú organizované ako alternatíva vyučovania (exkurzie, športové a kultúrne podujatia a pod.).
* V prípade, že žiak neoprávnene používa svoj súkromný mobilný telefón, **súkromné smart zariadenia,** tablet alebo iné IT zariadenia bez povolenia počas vyučovania, od príchodu do školy, vrátane prestávok a školských akcií, učiteľ je oprávnený vyzvať žiaka, aby takéto zariadenie umiestnil do svojej pridelenej šatňovej skrinky a uzamkol ho tam do doby jeho odchodu zo školy. Žiak je povinný výzvu učiteľa bezodkladne splniť.
1. žiak má zakázané prejavovať alebo propagovať rasovú, náboženskú či inú intoleranciu;
2. ak chce žiak odpovedať, prihlási sa zdvihnutím ruky, vyvolanému žiakovi nesmú ostatní žiaci **našepkávať**;
3. nie je dovolené **opisovať** pri písomných prácach, ani vydávať práce iných za svoje; v prípade použitia cudzieho textu v práci je žiak povinný použiť citáciu; **za opisovanie** môže byť žiak hodnotený známkou nedostatočný (5);
4. ak sa žiak na vyučovaciu hodinu nemohol z vážnych dôvodov pripraviť, zabudol si domácu úlohu, alebo nejakú pomôcku, ospravedlní sa vyučujúcemu **hneď po príchode vyučujúceho** do triedy;
5. pred a po skončení vyučovacej hodiny pozdraví vyučujúceho a každého dospelého človeka **postavením sa**, ak má prácu, napr. laboratórnu prácu, experiment, písanie, maľovanie, atď. nemusí žiak pozdraviť postavením sa ale pozdraví ústne;
6. počas vyučovania aktívne spolupracuje s učiteľom, nevyrušuje a nerozptyľuje pozornosť spolužiakov;
7. je zakázané chodiť do školy v teplákoch, ktoré sa používajú na telesnú výchovu je zakázané;
8. ak žiak potrebuje vybaviť osobné a úradné veci, požiada o to triedneho učiteľa.
9. do zborovne, kancelárie alebo riaditeľne žiak vstupuje len ak je k tomu vyzvaný;
10. do kabinetov a odborných učební žiak vstupuje iba v sprievode vyučujúceho;
11. v ŠKD sa žiaci správajú podľa pokynov vychovávateľa, bez dovolenia sa nevzďaľujú a neodchádzajú domov;
12. na školských akciách, vychádzkach, výletoch, exkurziách sa riadia pokynmi pedagógov;
13. ak žiak nemôže prísť do školy pre príčinu, ktorá je vopred známa, požiada sám, prípadne jeho zákonný zástupca **o uvoľnenie z vyučovania**;
14. ak v rodine žiaka niektorý člen **ochorie na nákazlivú chorobu** (aj pedikulózu - vši), oznámi to žiak alebo zákonný zástupca bezodkladne škole;
15. ak sa z akéhokoľvek dôvodu stane, že vyučujúci nie je včas na vyučovacej hodine, týždenníci (poverené osoby) sú povinní ohlásiť túto skutočnosť najneskôr **do 3 minút vedeniu školy**;
16. **V záujme zachovania zdravia a bezpečnosti žiakov i zamestnancov školy je žiak povinný strpieť kontrolu svojej batožiny, školskej tašky, šatňovej skrinky alebo iných jeho vecí v škole, na školských akciách alebo aktivitách, ak je dôvodné podozrenie, že žiak u seba prechováva omamné alebo psychotropné látky, strelné, airsoftové, vzduchové alebo chladné zbrane, prípadne iné predmety, ktoré sú žiakom zakázané nosiť do školy. Pedagogický, alebo odborný zamestnanec je tak oprávnený urobiť po predchádzajúcom písomnom súhlase zákonného zástupcu žiaka.**
17. je bezpodmienečne nutné dodržiavať **zákaz fajčenia** podľa zákona č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov:
* v  areáli školy, školských priestorov, zariadení, dvorov a školských ihrísk sa taktiež nesmú nosiť, prechovávať a užívať drogy, vrátane tabakových výrobkov, ani hrať hazardné hry.

Porušenie tohto zákazu sa kvalifikuje ako **hrubé porušenie školského poriadku**, ktoré bude okamžite riešiť riaditeľka školy.

* v prípade, že sa priestupok bude opakovať, alebo škola nenájde porozumenie u rodičov takého žiaka, **škola písomne nahlási** prípad príslušnému odboru starostlivosti o rodinu a dieťa Mestského úradu v Nitre.
1. ak žiak svojim správaním a agresivitou **ohrozuje bezpečnosť a zdravie** ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo **narúša** výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom vzdelávanie, riaditeľka školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité **vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania**, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.

Riaditeľka školy následne bezodkladne privolá:

1. zákonného zástupcu;
2. zdravotnú pomoc;
3. Policajný zbor.
4. Povinnosťou učiteľa je **počas neprítomnosti žiaka** na vyučovaní **nezakázať zobrazenie učiva žiakom v Edupage školy**, alebo napísať žiakovi správu a informovať tak o vymeškanom učive.
5. **Dištančné vzdelávanie:**

Je vhodná forma vyučovania predovšetkým pre žiakov dlhodobo chorých, alebo počas vyhlásenia mimoriadnej situácie. Prebieha prostredníctvom elektronickej komunikácie žiaka s vyučujúcimi nasledujúcimi formami:

* odposluch diania v triede konferenčným mikrofónom,
* online vyučovacie hodiny MS Teams,
* prostredníctvom portálu EduPage alebo iných aplikácií.

V danej triede sa učiteľ so žiakmi/rodičmi dohodne na forme a možnostiach spolupráce. Online hodiny sa organizujú približne v čase, ktorý zodpovedá rozvrhu hodín v škole. Učitelia jednotlivých predmetov zadávajú žiakom úlohy s určením presného termínu na preštudovanie/vypracovanie:

* úlohy na precvičenie učiva (pracovné listy, doplňovačky, prezentácie …),
* zadania na overenie pochopenia učiva (testy, previerky, …),
* projekty na samostatnú prácu, iné (video, audio nahrávka a pod.).

Pre žiaka z toho vyplývajú nasledujúce povinnosti:

* 1. Pravidelne sleduje EduPage, kam mu jednotliví učitelia posielajú pokyny k dištančnému vyučovaniu.
	2. Online vyučovacie hodiny sú pre žiaka povinné. Svoju neprítomnosť musí žiak alebo jeho zákonný zástupca ospravedlniť danému vyučujúcemu pred danou hodinou.
	3. Na online hodinách pozorne počúva výklad vyučujúceho a aktívne pracuje.
	4. Ak sa žiak nezúčastní online hodiny a vopred svoju neúčasť neohlásil, zaznamená učiteľ žiakovu **absenciu.**
	5. Ak žiak nemôže doručiť zadanú úlohu do stanoveného termínu, dohodne si ešte pred uplynutím času nový termín. Ak tak neurobí a úlohu nedoručí (alebo doručí po termíne bez predchádzajúcej dohody), bude hodnotený známkou nedostatočná (5). Učiteľ nie je povinný vymáhať práce dodatočne. Uplynutím termínu odovzdania sa hodnotenie uzavrie pre žiaka. Učiteľ má právo spätne skontrolovať a ohodnotiť prácu žiaka, ktorá mala byť urobená a odovzdaná počas dištančného vzdelávania v stanovenom termíne (vypracované strany v pracovných zošitoch, vypracované pracovné listy).
	6. Pri absencii na vyučovaní podľa bodu 4. a 5. je žiak alebo jeho zákonný zástupca povinný elektronicky **doručiť triednemu učiteľovi ospravedlnenku** ako pri prezenčnom vyučovaní.
	7. Žiak je povinný na požiadanie učiteľa zapnúť si kameru pri komunikácii cez internet. V prípade, že je žiak prihlásený na online hodine a nereaguje na učiteľove otázky, bude mu zapísaná absencia.
	8. Všetky zadané úlohy žiak odovzdáva učiteľovi buď prostredníctvom EduPage, Teams alebo emailom.

# Článok VPrevencia a riešenie šikanovania žiakov

V škole netolerujeme **žiadnu formu šikanovania!**

1. Šikanovanie je:
2. správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrašovanie iného žiaka alebo
3. úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.

1. Podstatou šikanovania je najmä:
2. úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky,
3. agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
4. prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.
5. Prejavy šikanovania:
6. **Priama forma**: fyzické útoky, urážanie, nadávky, posmech, zosmiešnenie, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obete, odcudzenie veci, vyhrážanie, zastrašovanie, vydieranie, zneužitie osobných údajov, fotografií, šírenie nepravdivých informácií, kyberšikanovanie a pod.;
7. **Nepriama forma:** najmä prehliadanie, ignorovanie, zámerné vyčleňovanie z kolektívu nedobrovoľné vystavovanie agresívnym situáciám a pod.;
8. **Kyberšikanovanie:** zneužitie informačno-komunikačných technológií (najmä telefónu, tabletu, internetu, sociálnych sietí a pod.) na úmyselné ohrozenie, ublíženie alebo zastrašovanie a pod.
9. Skutočnosť, že žiak nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho 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. Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu **trestného činu** alebo **priestupku**. **Zákonný zástupca** žiaka **a žiak** zodpovedajú za škodu spoločne a nerozdielne.
10. V prípade podozrenia zo šikanovania riaditeľka školy zostaví tím zamestnancov z podporného tímu a pedagógov na odborný postup pri riešení šikanovania.
11. Akékoľvek náznaky, podozrenia a uskutočnené šikanovanie bude **zaznamenané písomne a riešené s rodičmi žiakov**, prípadne inými inštitúciami. V prípade podozrenia na **spáchanie trestného činu** sa uvedené ohlasuje orgánom činným v trestnom konaní, t.j. policajtovi alebo prokurátorovi. V prípade podozrenia na spáchanie **priestupku** sa uvedené ohlasuje príslušnému okresnému úradu.
12. Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec **je povinný** šikanovanie, alebo podozrenie zo šikanovania medzi žiakmi bezodkladne riešiť, nepodceňovať a každej jeho obeti bezodkladne poskytnúť pomoc.
13. V prípade, ak nenastala náprava a **šikanovanie pokračuje**, riaditeľ školy odporučí zákonným zástupcom agresora umiestniť agresora na dobrovoľný diagnostický pobyt do diagnostického centra alebo do liečebno-výchovného sanatória.

# Článok VIŠkolský podporný tím

1. Škola disponuje v súlade s § 131 školského zákona a § 21n. a § 84a) zákona 138/2019 o pedagogických a odborných zamestnancov školským podporným tímom zloženým zo školského **špeciálneho pedagóga, školského psychológa, sociálneho pedagóga, asistentov žiaka, kariérneho poradcu a digitálneho koordinátora,** ktorí úzko spolupracujú s externými členmi z centra poradenstva a prevencie CPP. Tím úzko spolupracuje s triednymi učiteľmi, predmetovými učiteľmi, vychovávateľmi, rodičmi a žiakmi.
2. Členovia tímu majú príslušnú kvalifikáciu a špecializované vzdelávania určené na výkon svojich funkcií a poskytujú žiakom, rodičom a učiteľom rozmanité služby:
* poradenstvo žiakom, rodičom a zamestnancom,
* prevenciu a intervenciu, mediáciu po konflikte alebo ťaživej situácii,
* kariérové poradenstvo žiakom a rodičom,
* preventívne programy a aktivity v triedach,
* podpora učiteľa počas vyučovania,
* depistáže a orientačnú diagnostiku,
* besedy, diskusie a vzdelávanie pre rodičov a zamestnancov, účasť na rodičovských združeniach a pod.
1. Činnosť odborného tímu sa riadi platnou legislatívou, pracovnou náplňou, školským vzdelávacím programom a metodickým usmerňovaním centra poradenstva a prevencie v našom okrese.
2. Členovia podporného tímu, ktorí sú platení z projektov, sú povinní vypracovávať a odovzdávať podklady a dokumenty požadované projektovým tímom.

# Článok VIIStarostlivosť o zovňajšok

1. Do školy príde žiak upravený, v primerane slušnom oblečení, bez výstredností, osobitne dbá na hygienu rúk a hlavy;
2. nie je dovolené nápadné líčenie, nápadná úprava vlasov, príliš sporé oblečenie v podobe najrôznejších crop topov, hlbokých výstrihov alebo príliš krátkych nohavíc i vrchných častí odevu, ktoré nadmerne odhaľujú intímne partie tela - holé brucho, pozadie, vytŕčajúce poprsie, oblečenie s vulgárnymi gestami a nápismi, oblečenie propagujúce omamné látky,
* v budove školy je zakázané nosiť čiapky so šiltom a inú pokrývku hlavy;
1. obuv musí mať žiak vyčistenú,
* v prípade nepriaznivého počasia si ju od hrubého blata (snehu) očistí pred budovou školy;
* do prezuviek sa prezúva v šatni vo vestibule školy, prezuvky musia byť čisté;
1. na pracovné vyučovanie si nosí **pracovný odev** (pracovný plášť, obuv, prípadne šatku);
2. na telesnú výchovu si prinesie **telocvičný úbor** a vhodnú obuv podľa pokynov vyučujúcich;
3. na laboratórne práce (chémiu, fyziku, biológiu) si nosí **biely plášť**;
4. na výtvarnú výchovu si nosí vopred stanovené pracovné pomôcky a prípadne odev.
5. Pokiaľ učiteľ vyzve žiaka na zloženie doplnkov, ktoré môžu počas vyučovania spôsobiť zranenie žiakov (napr.prstene, retiazky, hodinky a pod.) je žiak povinný odložiť ich do skrinky.

**Žiak sa pri každom opustení budovy školy prezuje!**

# Článok VIIISprávanie žiakov počas prestávky

1. Žiak prichádza do školy včas, so všetkými **učebnicami a školskými potrebami**, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie,
* pred začiatkom vyučovacej hodiny si pripraví školské potreby pre príslušný predmet, prípadne sa prezlečie do športového úboru alebo pracovného odevu;
1. po odložení odevu, topánok, vreckoviek, atď.do pridelenej šatňovej skrinky, príde žiak do triedy/odbornej učebne, uloží si veci do lavice a začne sa pripravovať na vyučovanie,
* čas od príchodu do školy až do začiatku vyučovania využije na opakovanie si učiva a prípravu na vyučovanie;
1. **5 minút** pred začiatkom vyučovania sa žiakom zvonením oznamuje, že sa musia sústrediť v triede a sedieť pripravení v laviciach,
* **z**asadací poriadok žiakov v triedach určujú triedni učitelia, prípadne vyučujúci a žiaci ho musia dodržiavať,
* dvere do triedy majú otvorené počas každej prestávky;
1. žiakom sa počas prestávok zakazuje vykonávať úkony, ktorými ohrozuje seba alebo iných, napr.:
* sadať na parapetné dosky, vykláňať sa z okien, manipulovať so žalúziami, vyhadzovať akékoľvek predmety z okna, opúšťať školskú budovu, behať a ohrozovať spolužiakov, kĺzať sa po chodbách, spúšťať a nakláňať sa nad zábradlím;
1. na telesnú výchovu chodí žiak pred začiatkom hodiny tak, aby sa stihol v šatni pri telocvični **prezliecť** do telocvičného úboru, do telocvične vstupuje jedine so súhlasom učiteľa;
2. po odchode vyučujúceho z triedy si žiak ihneď odloží použité pomôcky a pripraví sa na ďalšiu vyučovaciu hodinu, prípadne odíde **do odbornej učebne ihneď** po skončení vyučovacej hodiny,

v triede sa počas prestávky pripraví na ďalšie vyučovanie;

1. počas prestávok sa žiak pohybuje **primerane rýchlo**, nesmie opustiť budovu školy bez povolenia pedagóga, neruší a neobmedzuje spolužiakov;
2. **školský bufet** a potravinové automaty môže žiak navštíviť **iba počas prestávok a mimo vyučovacej hodiny**, do bufetu odchádza disciplinovane, v rade pred bufetom sa nepredbehuje;
3. do úradných miestností, zborovne a kancelárií vstupuje žiak len v nevyhnutných prípadoch, všetky potrebné písomnosti vybavuje predovšetkým **prostredníctvom triedneho učiteľa**.

# Článok IXSprávanie žiakov v školskej jedálni

Žiak, ktorý sa stravuje v školskej jedálni:

1. prichádza do jedálne v prezuvkách, slušne oblečený, nie v telocvičnom úbore,
* odchod z triedy do jedálne je možný **len s vyučujúcim (alebo s povolením vyučujúceho)**, s ktorým majú žiaci vyučovaciu hodinu;
1. do jedálne vchádza **prednými dverami**, po naobedovaní vychádza **zadnými dverami**;
2. počas stolovania a celého pobytu v školskej jedálni sa správa a stoluje kultúrne, rešpektuje pokyny pedagogického dozoru;
3. po skonzumovaní jedla odnesie použitý riad na určené miesto a odíde,
* žiaci sú povinní dať do poriadku stôl, na ktorom obedovali
* v ŠJ sa žiaci zdržujú len počas konzumovania stravy;
1. prísne sa zakazuje poškodzovanie príboru a riadu v školskej jedálni;
2. v prípade nevhodného správania v školskej jedálni, ohrozovania svojej bezpečnosti a bezpečnosti iných, môže byť žiak zo školského **stravovania vylúčený**;
3. pokiaľ si žiaci odkladajú osobné veci na chodbe pred jedálňou, nikdy ich neukladajú pred dvere do bufetu a ostatných miestností, ale uložia si ich tak, aby bola **chodba priechodná**!

# Článok X Odchod žiaka zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny dá žiak svoje miesto do poriadku, odstráni nečistoty a vyloží stoličku na stôl;
2. triedu opustí spoločne s vyučujúcim,
* zo šatňovej skrinky si zoberie oblečenie a obuv a spoločne odíde k hlavnému vchodu;
1. ak má poslednú hodinu v odbornej učebni alebo telocvični, dá svoju triedu **pred odchodom** do poriadku a vezme si všetky veci;
2. žiak odchádza **bezprostredne po vyučovaní**, je zakázané zdržovať sa v areáli školy,
* dlhšie môžu v škole zostávať len žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, zostávajú v ŠKD, na hodine záujmového útvaru alebo v CVČ, prípadne ak im to dovolí niektorý z vyučujúcich;
1. na popoludňajšie vyučovanie a krúžkovú činnosť **čakajú na vyučujúceho** alebo vedúceho krúžku na **lavičkách pri hlavnom vchode**,
* ak bude činnosť prebiehať v telocvični, čakajú na lavičkách pri jedálni alebo pri vchode do telocvične;
1. počas celého vyučovania i cez prestávky môžu školu opustiť iba so svojim rodičom alebo na základe jeho **písomného** vyžiadania s vedomím triedneho učiteľa.

**Svojvoľný odchod zo školy bude oznámený rodičom alebo polícii a riešený uložením výchovného opatrenia!**

# Článok XI Dochádzka do školy

1. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje;
2. vyučovanie a podujatie školy môže žiak vymeškať len pre chorobu a vážnu udalosť v rodine,
* príčinu vymeškania oznámi rodič **v prvý deň vymeškania** telefonicky, elektronicky, alebo osobne triednemu učiteľovi;
* neprítomnosť žiaka na vyučovaní, ktorá trvá maximálne **5 po sebe** nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje **zákonný zástupca** **VÝHRADNE** elektronickým spôsobom cez Edupage;
* v osobitne odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti;
* ak neprítomnosť žiaka **z dôvodu ochorenia** trvá dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, zašle zákonný zástupca **ELEKTRONICKY** potvrdenie **od lekára formou správy cez EDUPAGE**;
1. ospravedlnenie je zákonný zástupca povinný **ZASLAŤ ELEKTRONICKY** prostredníctvom Edupage najneskôr **do troch dní** po nástupe do školy;
* ak zákonný zástupca neospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní, bude mať túto neprítomnosť **neospravedlnenú**. Triedny učiteľ nie je povinný od rodiča spätne vymáhať a žiadať ospravedlnenky.
* každé ospravedlnenie neprítomnosti žiaka na vyučovaní musí byť **zaslané elektronicky cez EDUPAGE z konta rodiča!**;
1. ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole, oznámi túto skutočnosť triedny učiteľ **preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka** (prostredníctvom Eupage) a pozve ho na pohovor, resp. komunikuje s ním cez Edupage. Z komunikácie zo zákonným zástupcom triedny učiteľ vyhotoví zápisnicu;
2. zákonní zástupcovia môžu požiadať riaditeľku školy o uvoľnenie z vyučovania i na viac dní. V tomto prípade je potrebná písomná žiadosť od rodičov zverejnená na stránke školy: **Uvoľnenie žiaka zo školy:** [uvolnenie\_ziaka\_z\_vyucovania.docx](https://cloud-6.edupage.org/cloud/uvolnenie_ziaka_z_vyucovania.docx?z%3ACXmDX%2BfNrCUr%2Fjp3d%2FfQYBqdfuibeDwx%2FrBvOepOmBiRliB7vVk3TEYjmTZX1FjT). Vyplnenú žiadosť odovzdá rodič triednemu učiteľovi, ktorý ju po odsúhlasení odovzdá na posúdenie riaditeľke školy. Žiadosť sa zakladá do spisu žiaka.
3. vyučujúci môže na základe posúdenia situácie požiadať riaditeľku školy o **vykonanie komisionálnej skúšky** u žiaka, ktorý nechodí na vyučovacie hodiny, vyhýba sa plneniu povinností (napr. písomky, školské úlohy, domáce úlohy a pod.) alebo iným podnetom dáva podnet k takejto skúške,
* ak žiak vymešká veľké množstvo hodín, alebo nemá dostatok známok, riaditeľ môže rozhodnúť o povinnosti vykonať komisionálne skúšky;
* ak žiak vymešká viac  **ako 25 percent vyučovacích hodín za polrok (celkovo alebo z daného predmetu)**, môže riaditeľ rozhodnúť o povinnosti vykonať komisionálne skúšky;
1. v období školského vyučovania môže **riaditeľ školy** poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, **najviac päť dní riaditeľského voľna**;
2. neospravedlnená neprítomnosť žiaka v počte **15 a viac vyučovacích hodín v mesiaci** sa považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky a nahlasuje sa OŠ pri MsÚ Nitra.

# Článok XII Správanie žiakov mimo školy

1. Na školských akciách, napr.: exkurziách, výletoch, rôznych podujatiach a súťažiach platí tento Školský poriadok rovnako ako v čase vyučovania.
2. Žiak oslobodený z hodín telesnej výchovy sa môže zúčastniť lyžiarskeho výcviku jedine so súhlasom lekára, ktorý preberá zodpovednosť za prípadné zdravotné problémy.
3. Na takýchto akciách je **zvýšené nebezpečenstvo úrazov** a preto rozhodnutia a pokyny vyučujúcich sú záväzné pre každého žiaka a ich nedodržanie sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku,
* pokiaľ žiak **opakovane porušuje školský poriadok**, vedenie školy má právo na podnet triedneho učiteľa vylúčiť žiaka z pripravovaného podujatia (Lyžiarsky výcvik, ŠKvP, výlet ...)
* pri veľkom počte nahlásených žiakov môže organizátor/ škola z kapacitných dôvodov vylúčiť žiaka z pripravovaného podujatia.
* ktorých žiakov sa vylúčenie bude týkať rozhodne triedny učiteľ na základe prospechu a správania žiaka.
1. Školský poriadok platí pre žiakov aj v čase mimo vyučovania a v čase prázdnin,
* ak sa žiak v tomto čase dopustí trestného činu alebo činu, ktorý **poškodzuje dobré meno školy**, považuje sa to taktiež za hrubé porušenie školského poriadku.

# Článok XIII Starostlivosť o majetok školy, žiakov a zamestnancov

1. Žiak je povinný **chrániť pred poškodením majetok školy** a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie;
2. bez prítomnosti vyučujúceho nesmie žiak manipulovať so školskými počítačmi, notebookmi a interaktívnymi tabuľami v triede a ostatnou technikou;
3. je zakázané lepiť obrázky, kresliť a inak poškodzovať majetok školy (napr. kreslením po laviciach a iných nevhodných miestach);
4. žiak je povinný starať sa aj o **šatníkovú skriňu** tak, aby ju v primerane opotrebovanom stave odovzdal na konci roka;
5. žiak je povinný chrániť **pred poškodením učebnice**, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
* v prípade poškodenia je povinný učebnice **nahradiť, resp. zaplatiť**, nakoľko sú majetkom školy;
1. v triede a v školských priestoroch je každý žiak povinný zachovávať čistotu a poriadok;
2. je dovolené **vetrať iba dolnými vetracími oknami**,
* horné okná môže otvárať iba školník, upratovačky alebo vyučujúci, ktorý má na tento účel v triede rebrík;
* žiaci nesmú k horným oknám vyliezť, vykláňať sa a pod.;
* **žiaci nemanipulujú bez povolenia vyučujúceho s okennými žalúziami**;
1. na WC sa žiaci zdržiavajú len **nevyhnutne potrebný čas**,
* nepoškodzujú sociálne zariadenia, neplytvajú vodou, elektrickou energiou, nepoškodzujú steny WC, šetria s hygienickými potrebami, dodržujú hygienicko- epidemické opatrenia.

**Ak sa opakovane prejaví plytvanie hygienickými potrebami, má riaditeľka právo nariadiť žiakom nosiť vlastné hygienické potreby!**

1. predmety, ktoré žiak nepotrebuje na vyučovanie, do školy nenosí,
* má zakázané nosiť so sebou a manipulovať s vecami, ktoré by mohli **ohroziť zdravie**, prípadne **život spolužiakov**, napr. drogy, omamné látky, tabakové výrobky, väčšie sumy peňazí, cenné predmety, ostré predmety, zapaľovače, boxery, pyrotechnické výrobky, strelné a sečné zbrane, mravnosť ohrozujúce predmety - nevhodné publikácie, literatúru, DVD a pod.

**Škola nenesie zodpovednosť za stratu drahých vecí, šperkov, rovnako i vecí, ktoré nesúvisia s vyučovaním!**

1. ak vznikne škole škoda na majetku a ak sa nezistí vinník, uhradí škodu **celá skupina**, ktorá pri poškodení bola;
2. v prípade **úmyselného poškodenia** majetku školy, zamestnancov a žiakov, je zákonný zástupca povinný škodu **nahradiť**;
3. za zvlášť hrubé porušenie školského poriadku sa považuje **ničenie majetku školy sprejovaním farby bez povolenia školy**;
4. v prípade straty **čipu -** žiak sa obráti na zástupcu RŠ

 **kľúča od šatníkovej skrinky** – na školníka

Suma za kľúč alebo čip je stanovená podľa platného cenníka.

# Článok XIV Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov

1. Počas vyučovania a na akciách organizovaných školou žiaci dodržiavajú všetky **bezpečnostné predpisy a pokyny** pre ochranu svojho zdravia a zdravia svojich spolužiakov;
2. V celej budove školy je žiakom zakázané:
3. fajčiť (aj elektronické cigarety a podobné zariadenia), požívať alkohol, energetické nápoje a nealkoholické pivá,
4. požívať iné jedovaté a omamné látky,
5. používať vlastné elektrické spotrebiče aj nabíjačky na mobilné zariadenia,
6. zasahovať do elektrického rozvodu a zariadenia,
7. manipulovať s uzávermi na radiátoroch,
8. manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy (napr. hasiace prístroje, bezpečnostný systém školy, kamery a pod.),
9. vystupovať na vnútornú a taktiež na vonkajšiu parapetnú dosku okien,
10. ísť na strechu budovy .
11. V odborných učebniach sa žiaci riadia platnými písomnými bezpečnostnými pokynmi a pravidlami, podľa prevádzkového poriadku školy.
12. Ak sa stane žiakovi v škole alebo na školskej akcii **úraz**, žiak je povinný **okamžite nahlásiť** túto skutočnosť vyučujúcemu, resp. dozor konajúcemu učiteľovi alebo inému dospelému zamestnancovi školy.
13. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci, resp. **pedagóg určený ako zdravotník** (učiteľ biológie), žiakovi prvú pomoc,
* pri podozrení na vážnejší úraz alebo ochorenie zabezpečí škola žiakovi **lekársku pomoc**,
* o úraze alebo ochorení **informuje zákonných zástupcov** triedny učiteľ žiaka alebo vyučujúci,
* na odborné ošetrenie sprevádza chorého dospelá osoba.
1. Každý úraz zapíše vyučujúci, ktorý ho zistil, do **zošita úrazov**. Ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania **viac ako tri dni**, spíše vyučujúci **Záznam o úraze**, ktorý sa nachádza v kancelárii školy.
2. Za bezpečnosť žiakov v škole a na akciách organizovaných školou **zodpovedajú dozor konajúci učitelia, vyučujúci, tréneri.**
3. V škole sú zriadené dozory:
4. **ranný** (pri vchode do školy a na chodbách),
5. **chodbový** (cez prestávky),
6. dozor **v školskej jedálni** počas vydávania obedov.
7. V ostatných prípadoch za žiakov zodpovedajú vyučujúci a tréneri, pokiaľ neboli podmienky písomne dohodnuté s rodičmi a zákonnými zástupcami žiakov inak.

**Všetci žiaci sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov a zamestnancov školy.**

# Článok XVPochvaly a iné ocenenia

Udeľujú sa za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív, za mimoriadne úspešnú reprezentáciu školy v rôznych oblastiach. Pochvaly sa udeľujú **ústne alebo písomne**.

**Škola udeľuje :**

1. pochvalu od vyučujúceho (v IŽK- Nová poznámka-Pochvala od učiteľa ),
2. pochvalu od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy s písomným oznámením rodičom,
3. pochvalu od riaditeľa školy pred kolektívom s písomným oznámením rodičom (v IŽK- Nová poznámka-Pochvala od riaditeľa ),
4. diplom, pochvalu s knižnou alebo inou vecnou odmenou.
5. najúspešnejší žiaci môžu byť ocenení **Cenou riaditeľky školy, ocenenie primátorom mesta Nitra, ministrom školstva atď.**

# Článok XVIVýchovné opatrenia

Výchovné opatrenia sa dávajú samostatne za porušovanie školského poriadku (správanie) a samostatne za nepripravenosť na vyučovanie vždy za polrok.

**V prípade závažného porušenia školského poriadku je možné udeliť výchovné opatrenie ihneď!**

 Neospravedlnená neprítomnosť na vyučovaní :

|  |  |
| --- | --- |
| napomenutie triednym učiteľom  | 1- 4 neospravedlnené hodiny |
| pokarhanie triednym učiteľom | za 5 - 9 neospravedlnených hodín |
| pokarhanie riaditeľom školy | za 10 - 14 neospravedlnených hodín |

Opatrenia na posilnenie disciplíny:

* ukladajú sa žiakom za závažné alebo opakované previnenia,
* spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania,
* každému opatreniu predchádza objektívne **prešetrenie** previnenia a poklesku a **oboznámenie** rodiča, **s písomným záznamom**.

**Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:**

## § 5Napomenutie triednym učiteľom

Napomenutie triednym učiteľom pred kolektívom triedy s písomným oznámením rodičom (v IŽK- Nová poznámka-Napomenutie ), bude udelené za:

1. zabúdanie učebných pomôcok, zabúdanie prezuviek, úbor na TŠV a pod.
2. ohováranie spolužiakov, šírenie nepravdivých informácií o inom žiakovi alebo zamestnancovi školy,
3. opisovanie,
4. našepkávanie,
5. narúšanie hodiny nevhodným správaním, nerešpektovanie pokynov učiteľa,
6. neoprávnené prisvojovanie si cudzích vecí,
7. opakované nepripravenie si pomôcok na vyučovaciu hodinu,
8. opakované nedodržiavanie pokynov počas prestávok, naháňanie, behanie, atď.,
9. provokovanie spolužiakov slovne a gestami,
10. vyčleňovanie z kolektívu iného spolužiaka,
11. 1- 4 neospravedlnené hodiny.

## § 6 Pokarhanie triednym učiteľom

Pokarhanie triednym učiteľom pred kolektívom triedy s písomným oznámením rodičom (v IŽK- Nová poznámka-Pokarhanie od učiteľa ), bude udelené za:

1. hrubé alebo vulgárne správanie sa voči iným žiakom alebo zamestnancom školy,
2. schovávanie vecí iného žiaka alebo zamestnanca školy,
3. vysmievanie sa za obliekanie, fyzický vzhľad, zosmiešňovanie, pohŕdanie, hanlivé poznámky o rodine,
4. opakované vyrušovanie na hodinách,
5. manipuláciu so zapnutým mobilným telefónom, tabletom, notebookom alebo s iným elektronickým zariadením počas vyučovania, používanie slúchadiel a pod.,
6. pokračovanie porušovania školského poriadku, za ktoré mu bolo udelené napomenutie;
7. 5 - 9 neospravedlnených hodín.

## § 7 Pokarhanie riaditeľkou školy

Pokarhanie riaditeľkou školy s písomným oznámením rodičom a zápisom v IŽK (Nová poznámka-Pokarhanie od riaditeľa ), bude udelené za :

1. vulgárne nadávky, urážlivé prezývky, vyhrážanie sa fyzickou ujmou na zdraví, vysmievanie sa za fyzický, psychický, sociálny alebo iný hendikep, vydieranie, fyzické napádanie,
2. porušenie školského poriadku za prinesenie a prechovávanie omamných látok do priestorov školy alebo na akcie organizované školou (cigarety, elektronické cigarety, žuvací tabak, alkohol, drogy a pod.)
3. zhotovenie fotografického materiálu alebo zvukovej alebo video nahrávky počas vyučovania,
4. nevhodné správanie sa mimo školy znižujúce jej kredit,
5. klamstvo a podvádzanie;
6. robenie iných schválností žiakovi alebo zamestnancovi školy,
7. používanie prejavov extrémizmu, symboliky propagujúcej extrémizmus, prejavy xenofóbie a antisemitizmu, prejavy náboženskej a rasovej neznášanlivosti,
8. pokračovanie porušovania školského poriadku, za ktoré mu bolo udelené pokarhanie;
9. 10 - 14 neospravedlnených hodín.

**Následnosť výchovných opatrení sa v prípade závažného priestupku alebo závažného porušenia školského poriadku v odôvodnených prípadoch nemusí dodržať.**

|  |  |
| --- | --- |
| 2. stupňa | za 15 -19 neospravedlnených hodín |
| 3. stupňa | za 20 -24 neospravedlnených hodín |
| 4. stupňa | za 25 a viac neospravedlnených hodín |

**Ak žiak vymešká viac ako 15 neospravedlnených hodín za mesiac, bude táto skutočnosť oznámená na Útvar sociálneho úradu MsÚ Nitra**.

## § 8 Znížená známka zo správania 2. stupňa

Zníženú známku zo správania 2. stupňa na vysvedčení a zápisom v IŽK (Nová poznámka-Znížená známka zo správania ), bude udelené za :

1. úmyselné poškodenie alebo krádež majetku školy, žiakov alebo zamestnancov školy,
2. porušenie školského poriadku: po prvýkrát zistené - fajčenie v budove školy, na školských akciách alebo v areáli školy (aj elektronické cigarety, žuvací tabak, požívanie alkoholu, drog a pod.),
3. neoprávnené používanie cudzej veci,
4. nevhodné, neslušné správanie voči pedagógom a nepedagogickým zamestnancom,
5. úmyselné ohrozenie zdravia žiaka alebo zamestnanca školy, vynucovanie služieb, vymáhanie vecí alebo iných majetkových práv (desiatej, peňazí a pod.)
6. prinesenie zbrane, alebo nebezpečného predmetu,
7. hranie hazardných hier,
8. za opakované klamstvo a podvádzanie,
9. nepovolené používanie ohňa,
10. opakované používanie obscénnych gest,
11. falšovanie úradných dokumentov,
12. pokračovanie porušovania školského poriadku, za ktoré mu bolo udelené pokarhanie riaditeľkou školy;
13. 15 – 19 neospravedlnených hodín.

## § 9 Znížená známka zo správania 3. stupňa

Zníženú známku zo správania 3. stupňa na vysvedčení a zápisom v IŽK (Nová poznámka-Znížená známka zo správania ), bude udelené za :

1. **opakované** závažné porušenie školského poriadku: fajčenie v budove alebo areáli školy (aj elektronické cigarety), prinesenie alebo požitie alkoholu alebo inej omamnej látky v škole alebo na školských aktivitách,
2. opakované správanie, ktoré je v rozpore so školským poriadkom, opakované fyzické ubližovanie, tvrdé príkazy vykonať niečo proti vôli žiaka, fyzická ujma so zdravotnými následkami,
3. šírenie obrázkov, prezentácií, videozáznamov, ktoré hrubo ponižujú alebo urážajú,
4. pokračovanie porušovania školského poriadku, za ktoré mu bola udelená znížená známka zo správania 2.stupňa;
5. 20 -24 neospravedlnených hodín.

## § 10Znížená známka zo správania 4. stupňa

Zníženú známku zo správania 4. stupňa na vysvedčení a zápisom v IŽK (Nová poznámka-Znížená známka zo správania ), bude udelené za :

1. trvalé marenie alebo narúšanie vyučovacieho procesu, sústavné zámerné narúšanie korektných vzťahov s ostatnými účastníkmi vyučovacieho procesu,
2. opakované fyzické ohrozovanie iných žiakov, spôsobenie fyzickej ujmy hendikepovanému alebo zjavne slabšiemu žiakovi školy,
3. šírenie, podanie alebo predaj legálnych (tabak a alkohol) alebo nelegálnych drog, nútenie k užívaniu tabaku, alkoholu, prchavých látok alebo drog,
4. vyhotovenie videozáznamu, obrázku, prezentácie, ktoré hrubo ponižujú alebo urážajú a ich následné zverejnenie na internete alebo zverejnenie iným spôsobom,
5. pokračovanie porušovania školského poriadku, za ktoré mu bola udelená znížená známka zo správania 3.stupňa;
6. viac ako 25 neospravedlnených hodín.

# Článok XVIIStyk žiaka alebo rodiča s vedením školy, triednym učiteľom a ostatnými učiteľmi

1. Styk rodiča žiaka **s riaditeľkou a zástupcami riaditeľky** školy je denne v čase od **7,45 – do 14,00** hod. alebo podľa vopred dohodnutého termínu.
2. Styk rodiča žiaka **s učiteľom** je možný ráno v čase od **7,45 – 8,00 hod**., alebo po skončení vyučovania, v priestoroch vstupného vestibulu, resp. za dodržania bezpečnostných opatrení v budovy školy,
* v opodstatnených prípadoch na pozvanie učiteľom v určený alebo dohodnutý čas,
* škola uprednostňuje komunikáciu učiteľa a rodiča prostredníctvom Edupage;
1. Ak žiak potrebuje oznámiť riaditeľke školy alebo zástupcom školy akúkoľvek závažnú skutočnosť, môže tak urobiť **kedykoľvek**.
2. Ak rodič potrebuje vyhotoviť potvrdenia o žiakovi pre účely iných inštitúcií a organizácií poskytnú mu ho **administratívne pracovníčky** v kancelárii školy.

**Úradné hodiny**

|  |  |
| --- | --- |
| Administratívne pracovníčky | Každý deň: 7,00 – 8,00, 13,30 – 15,00 hod.  |
| Špeciálna pedagogička | Každý deň: 7,00 – 8,00; 13,00 – 14,00 hod.  |
| Školská psychologička | Každý deň: 7,30 – 8,00; 13,00 – 14,00 hod.  |
| Výchovná a kariérová poradkyňa | Konzultačný deň: St: 12:00 do 14:00 |
| Sociálny pedagóg | Podľa dohodnutého termínu |

**Všetci zamestnanci školy sú k dispozícii aj v inom čase jedine podľa dohodnutého termínu.**

# Článok XVIIIPráva a povinnosti rodičov / zákonných zástupcov

Zákonným zástupcom dieťaťa je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu. Základné práva a povinnosti rodičov vyplývajú zo zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní.

## § 11Práva rodičov / zákonných zástupcov

**Rodič/zákonný zástupca má právo** na:

1. **bezplatné** poskytnutie vzdelania svojho dieťaťa v štátnych školách;
2. vzdelávanie svojho dieťaťa **bez diskriminácie**;
3. prijatie dieťaťa do základnej školy **i mimo školského obvodu** v ktorom má trvalé bydlisko, so súhlasom riaditeľa školy;
4. **odklad začiatku povinnej školskej dochádzky** svojho dieťaťa o jeden školský rok;
5. povolenie pre svoje dieťa plniť povinnú školskú dochádzku **mimo územia SR**;
6. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom;
7. **byť informovaný** o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa;
8. poskytnutie **poradenských služieb** vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa;
9. ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac **päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, výhradne elektronicky cez Edupage.**
10. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy;
11. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom **orgánov školskej samosprávy**;
12. pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu a byť na ňom prítomný po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy;
13. predložiť doklad o tom, že je **poberateľom dávky v hmotnej núdzi** a požiadať riaditeľku školy o zníženie alebo odpustení príspevku na stravovanie a ŠKD;
14. ak má pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch na konci I. a II. polroka, má právo požiadať do troch dní, odo dňa keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie, o **komisionálne preskúšanie;**
15. písomne požiadať o **uvoľnenie** svojho dieťaťa z vyučovania;
16. spolupracovať s radou školy a radou rodičov;
17. vydanie **odpisu vysvedčenia**;
18. požiadať vo vopred dohodnutom termíne o rozhovor s vyučujúcim, zástupcami a riaditeľkou školy byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa prostredníctvom IŽK.

**Pri podozrení na šikanovanie žiaka** spolupracuje riaditeľ školy a **tím na riešenie šikanovania** s rodinou **obete** a s rodinou **agresora**. Rodičom žiaka, ktorý sa stal obeťou šikanovania, ale aj rodičom agresora, odporúčame **vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť** u odborných zamestnancov školy, alebo príslušného centra.

**Rodič / zákonný zástupca žiaka s IVVP má právo** :

1. na základe odporúčania školského poradenského zariadenia žiadať **o individuálne začlenenie žiaka** a špeciálny prístup vo výchove a vzdelávaní;
2. byť informovaný o **individuálnom vzdelávacom programe** svojho dieťaťa;
3. vo zvýšenej miere udržiavať kontakt s triednym učiteľom, školským špeciálnym pedagógom, školským psychológom, sociálnym pedagógom a asistentom pedagóga, prípadne inými zamestnancami školy;
4. byť platným členom tímu, ktorý sa podieľa na zabezpečení špecifických potrieb svojho dieťaťa.

## § 12Povinnosti rodičov / zákonných zástupcov

**Rodič/zákonný zástupca je povinný**:

1. prihlásiť školopovinné dieťa na **zápis do školy** a dbať o to, aby dochádzalo do školy pravidelne a včas;
2. oznámiť spôsob plnenia povinnej školskej dochádzky na škole **mimo SR** do 15 dní od nástupu do zahraničnej školy, doložiť **potvrdenie o návšteve školy** do 15. septembra príslušného roka;
3. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností, dbať o sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho individuálne výchovnovzdelávacie potreby;
4. zabezpečiť svojmu dieťaťu druh a množstvo **školských pomôcok** nevyhnutných pre riadny priebeh vzdelávacieho procesu, dieťa má právo na primeranú výživu, bývanie, zotavenie a zdravotnícke služby;
5. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom, oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom školy a Školským poriadkom;
6. informovať školu **o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa**, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania;
7. ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, rodič je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu **príčinu jeho neprítomnosti**,
* za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, karanténa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach;
1. neprítomnosť žiaka oznámiť písomne alebo ústne v **prvý deň neprítomnosti**;
2. ospravedlnenie neprítomnosti žiaka je povinný priniesť **do troch dní po nástupe** dieťaťa do školy,
* vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti,
* ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží žiak/ zákonný zástupca **potvrdenie od lekára**,
* uvoľňovanie a ospravedlňovanie žiaka bližšie rieši **Smernica o ospravedlňovaní žiakov** vydaná riaditeľkou školy a zverejnená na webovom sídle školy;
1. zaujímať sa o prospech a správanie svojho dieťaťa, pravidelne kontrolovať jeho elektronickú žiacku knižku;
2. zúčastňovať sa na triednych schôdzkach ZRŠ;
3. rešpektovať zákaz návštev vyučujúcich počas vyučovacej hodiny;
4. nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil.

# Článok XIXPráva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

**Pedagogický zamestnanec** je fyzická osoba, ktorá vykonáva pedagogickú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2 Zákona č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch:

1. **Pedagogickou činnosťou** sa rozumie súbor pracovných činností vykonávaných priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ostatnými činnosťami s ňou súvisiacimi.
2. **Priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou** sa rozumie priama vyučovacia činnosť, ktorou sa uskutočňuje školský vzdelávací program alebo program kontinuálneho vzdelávania, a priama výchovná činnosť, ktorou sa uskutočňuje výchovný program, vykonávané pedagogickým zamestnancom.
3. Rozsah, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu vyučovaciu činnosť a priamu výchovnú činnosť / "základný úväzok"/, a podrobnosti s ním súvisiace sú ustanovené nariadením vlády SR č.422 / 2009 Z. z. Riaditeľka školy určí týždenný rozsah hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogickému zamestnancovi najviac na obdobie školského roka.
4. Hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za **jednu hodinu práce nadčas**.
5. Týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva **priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť** a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva **ostatné činnosti** súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou. Riaditeľka školy môže povoliť pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za taxatívne daných podmienok.

**Odborný zamestnanec** je fyzická osoba, ktorá vykonáva odbornú činnosť:

1. V základnej škole môže pôsobiť aj pedagogický asistent, školský digitálny koordinátor, odborní zamestnanci, školský podporný tím a zdravotnícky pracovník. **Odbornou činnosťou** sa rozumie súbor pracovných činností vykonávaných odborným zamestnancom najmä pri poskytovaní psychologickej, logopedickej, špeciálno-pedagogickej starostlivosti alebo výchovného a sociálneho poradenstva a prevencie žiakovi, skupine žiakov, s osobitným zreteľom na proces výchovy a vzdelávania v škole a ostatné činnosti s tým súvisiace.
2. Súčasťou odbornej činnosti je aj **poskytovanie poradenstva** rodičom alebo inej fyzickej osobe než rodičovi, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti, opatrovníkovi, poručníkovi.
3. Súčasťou odbornej činnosti je aj **poskytovanie poradenskej služby** školským psychológom, školským špeciálnym pedagógom, sociálnym pedagógom a asistentom učiteľa pre žiakov školy, pričom poradenská služba a činnosti s ňou spojené (depistážne činnosti, intervencie, preventívne aktivity, krízová intervencia a ďalšie činnosti, aktivity a služby spadajúce do náplne práce členov Inkluzívneho tímu školy) sa môžu vykonávať individuálne, skupinovo a hromadne, s ohľadom na aktuálnu situáciu, stav a potreby žiaka. Odborné činnosti vykonáva školský psychológ, školský špeciálny pedagóg, sociálny pedagóg a asistent pedagóga v záujme ochrany psychického zdravia žiaka a rozvoja, podpory študijných predpokladov a aktivizácie osobnosti a  žiaka vo všetkých schopnostiach a predpokladoch do najvyššej možnej miery.
4. Odborná činnosť všetkých členov Podporného tímu školy je realizovaná a zabezpečovaná v súlade s platnými zákonmi.

## § 13 Práva pedagogických a odborných zamestnancov

**Pedagogický a odborný zamestnanec má právo:**

1. na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností;
2. na svoju **ochranu pred násilím** – verbálnym a neverbálnym šikanovaním zo strany žiakov, rodičov a iných osôb,
* pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby, čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie;
1. na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj žiakov a rozvoj ich kompetencií;
2. na **ochranu pred neodborným zasahovaním** do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti;
3. právo na vzdelávanie a profesijný rozvoj;
4. právo na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti;
5. slobodne využívať občianske práva, ktoré majú všetci ostatní obyvatelia;
6. byť volený a voliť;
7. podať zamestnávateľovi sťažnosť v súvislosti s porušením zásady rovnakého zaobchádzania v súlade s § 13 ods.1 a 2 Zákonníka práce;
8. V záujme zachovania zdravia a bezpečnosti žiakov i zamestnancov školy je žiak povinný strpieť kontrolu svojej batožiny, školskej tašky, šatňovej skrinky alebo iných jeho vecí v škole, na školských akciách alebo aktivitách, ak je dôvodné podozrenie, že žiak u seba prechováva omamné alebo psychotropné látky, strelné, airsoftové, vzduchové alebo chladné zbrane, prípadne iné predmety, ktoré sú žiakom zakázané nosiť do školy. Učiteľ je tak oprávnený urobiť po informovanom súhlase zákonného zástupcu žiaka.
9. V prípade, ak žiak neoprávnene používa svoj súkromný mobilný telefón, tablet alebo iné IT zariadenie bez povolenia počas vyučovania od príchodu do školy, vrátane prestávok a školských akcií, učiteľ je oprávnený  vyzvať žiaka, aby takéto zariadenie umiestnil do svojej pridelenej šatňovej skrinky a uzamkol ho tam do doby jeho odchodu zo školy. Žiak je povinný výzvu učiteľa bezodkladne naplniť.
10. V prípade podozrenia, že žiak je pod vplyvom alkoholu alebo inej omamnej alebo psychotropnej látky, učiteľ alebo pedagogický zamestnanec školy je oprávnený privolať do školy hliadku policajného zboru alebo mestskej polície na zistenie prítomnosti alkoholu v dychu u žiaka.
11. V prípade užitia väčšieho množstva omamnej látky a hrozby poškodenia organizmu žiaka je učiteľ alebo pedagogický zamestnanec školy oprávnený privolať žiakovi rýchlu zdravotnú pomoc.
12. Škola má právo tieto kontroly vykonávať so súhlasom rodiča po prerokovaní na triednych rodičovských združeniach a na základe informovaného súhlasu podpísaného zákonným zástupcom žiaka.
13. ak žiak svojím správaním a agresivitou **ohrozuje bezpečnosť** a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, pedagóg je oprávnený použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania a umiestnenie žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca;
14. V prípade závažných zistení vedenie školy zabezpečí prítomnosť štátnej alebo mestskej polície pri podozreniach na prítomnosť zakázaných látok v škole a má právo vyzvať zákonných zástupcov na **okamžitý príchod do školy** a oboznámiť príslušné orgány ak pedagogický pracovník získa podozrenie, že žiak nosil a používal omamné látky.

## §14Povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

**Pedagogický a odborný zamestnanec je povinný:**

1. zdržať sa takého konania, ktoré by mohlo narušiť vážnosť jeho postavenia v zamestnaní;
2. pri rokovaní s rodičmi/zákonnými zástupcami zachovávať zásady slušného správania, požiadavky riešiť riadne a v zákonnej lehote, na primerane odbornej úrovni, rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu;
3. dodržiavať **zákon na ochranu osobných údajov** (GDPR), zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktorých povaha to vyžaduje, chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave žiakov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku, a to aj po skončení pracovného pomeru;
4. zdržať sa šírenia neoverených alebo poplašných informácií, ktoré môžu vyvolať nepriaznivú situáciu u zamestnávateľa;
5. pri odchode z pracoviska dbať na uloženie všetkých pracovných dokumentov mimo dosahu nepovolaných osôb v záujme ochrany služobných informácií pred ich zneužitím, skontrolovať zabezpečenie budovy (pokiaľ je v budove posledný);
6. priebežne oznamovať personálnej a mzdovej zamestnankyni bez zbytočného odkladu **zmeny v osobných pomeroch**, ktoré sú rozhodujúce pri posudzovaní nárokov z pracovného pomeru; ide najmä o zmenu bydliska, zmenu osobného stavu, narodenie alebo úmrtie člena domácnosti a iné skutočnosti dôležité z hľadiska nemocenského a dôchodkového poistenia **do troch dní** od dňa, kedy k zmene došlo;
7. mzdovému útvaru oznámiť zmeny majúce vplyv na daň z príjmu alebo nariadeného výkonu súdneho rozhodnutia o zrážkach zo mzdy;
8. bez zbytočného odkladu, pokiaľ možno vopred oznámiť svojmu bezprostrednému nadriadenému zamestnancovi **dôvod osobnej prekážky** v práci;
9. nepožívať alkoholické nápoje alebo iné návykové látky v mieste výkonu práce, alebo v riadnom pracovnom čase aj mimo miesta výkonu práce a nenastupovať pod ich vplyvom do práce;
10. dôsledne viesť povinnú pedagogickú dokumentáciu, skladovať povinné dokumenty;
11. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie;
12. usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu žiaka;
13. podporovať rozvoj záujmovej činnosti žiakov vo výchove mimo vyučovania a podľa svojich možností sa na tejto činnosti aktívne zúčastňovať;
14. viesť žiakov k **dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce**, dopravných, požiarnych a iných predpisov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v škole i v mimoškolských aktivitách;
15. viesť žiakov školy k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím;
16. poskytovať žiakovi alebo jeho zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním;
17. pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.

## § 15 Osobitné povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

Pedagogickí a odborní zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehlbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú.

V tomto smere sú povinní najmä:

1. zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov, je zakázané pozeranie filmov s nevhodnou tematikou (horory, vulgárne videá, filmy s podtónom agresie, vyvolávajúce strach, úzkosť a pod.) ani počas zastupovania;
2. postupovať **podľa schválených základných pedagogických dokumentov** a pedagogicko-organizačných pokynov;
3. plniť vyučovaciu povinnosť a povinnosť výchovnej práce v určenej miere a vykonávať činnosti súvisiace s vyučovaním a výchovnou činnosťou;
4. dodržiavať pri vyučovaní **schválené metodické postupy**;
5. spolupracovať so zákonnými zástupcami žiakov a verejnosťou pri utváraní dobrých vzťahov so školou;
6. spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy, s triednym učiteľom, výchovným poradcom, špeciálnym a sociálnym pedagógom, psychológom, asistentami učiteľa a pod.;
7. priebežne monitorovať správanie sa a zmeny detí a žiakov. Triedni učitelia sú povinní minimálne **3 krát do roka** dať žiakom dotazník na zistenie stavu na prevenciu šikanovania, z toho aspoň jeden dotazník v prvom polroku šk.roka;
8. v prípadoch podozrenia na porušovanie zdravého osobnostného vývinu žiaka alebo podozrenia, že by mohli byť vystavení ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému a zlému zaobchádzaniu, **zabezpečiť ich ochranu** a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti s vedením školy a zákonnými zástupcami dieťaťa a žiaka;
9. v prípade potreby **spolupracovať s odbornými zamestnancami** školy a CPPPaP, pediatrom, sociálnym kurátorom, policajtom atď.;
10. pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti;
11. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu;
12. **udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie**; zvyšovať úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov;
13. vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade **s aktuálnymi vedeckými poznatkami**, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu.
14. Pohovor žiaka so školskou psychologičkou / sociálnym pedagógom bude možný po podpísaní informovaného súhlasu zákonným zástupcom dieťaťa.

## § 16 Povinnosti triednych učiteľov

1. Triedny učiteľ má vedúcu úlohu pri výchove žiakov svojej triedy, je rozhodujúcim a koordinujúcim činiteľom výchovno-vzdelávacej práce v nej a je v plnom rozsahu zodpovedný za celkovú situáciu vo svojej triede.
2. Úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede, s rodičmi, výchovným poradcom, vychovávateľkami a odbornými zamestnancami.
3. Vedie triednu dokumentáciu, včas a presne vypracúva prehľady a správy týkajúce sa triedy.
4. 1x mesačne kontroluje IŽK, v spolupráci s vyučujúcimi v triede doplní prípadné nezapísané známky zo všetkých predmetov.
5. Na konci každého týždňa skontroluje záznamy v triednej knihe.
6. Denne sleduje záznamy správania žiakov svojej triedy, dbá na to, aby vzniknuté problémy boli okamžite riešené a spôsob riešenia písomne uvedený.
7. Pravidelne sleduje dochádzku žiakov a predchádza vzniku záškoláctva.
8. Minimálne 1x mesačne zvoláva triednické hodiny, program zapíše do elektronickej TK.
9. Dbá na dodržiavanie psychohygienických zásad pri vyučovaní, usporiadanie lavíc, výšku lavíc a stoličiek pre jednotlivých žiakov, osvetlenie triedy, funkčnosť umývadla, používanie hygienických potrieb žiakmi, odkladanie odevov žiakov a pod.
10. Stará sa a zodpovedá za inventár v triede, pravidelne kontroluje zariadenie, pri zistení porúch zabezpečí nápravu cestou vedenia školy alebo školníka.
11. Kontroluje, či nie sú žiaci preťažení, robí koordináciu zadávania domácich úloh a náročných písomných prác.
12. Usmerňuje utváranie podmienok a dodržiavanie IVVP žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími, ktorý je začlenený do triedy, spolupracuje s odbornými zamestnancami školy.
13. Pri organizovaní exkurzií, výletov a iných foriem činnosti, je povinný oboznámiť vedenie školy a rodičov so zabezpečením organizovanej akcie. Využíva každú príležitosť na dokonalé poznanie svojich žiakov.
14. Žiakom svojej triedy navrhuje pochvaly a tresty.
15. Vedie evidenciu učebníc a kontroluje starostlivosť o ne.

## § 17 Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu- zamestnanci

1. Príchod na pracovisko zamestnanec školy zaznamená na čítačke čipov. V prípade, že si zabudne čip, ohlási príchod i odchod príslušnému zástupcovi riaditeľky školy.
2. Prípadné prerušenie pracovnej doby oznámi príslušnému zástupcovi riaditeľky školy spolu s uvedením dôvodu a zaznamená ho na čítačke čipov. Pedagogický zamestnanec nesmie opustiť budovu školy bez vypísania priepustky alebo cestovného príkazu príslušným zástupcom riaditeľky školy.
3. Oneskorený príchod ospravedlní príslušnej zástupkyni riaditeľky školy, resp. ľubovoľnému členovi vedenia školy.
4. Pedagogický zamestnanec je k dispozícii aj počas voľnej hodiny. Nie je povolené využívať voľné hodiny na súkromné záležitosti. Pedagóg nesmie využívať žiakov na súkromné záležitosti.
5. Pred každou voľnou hodinou je potrebné si overiť, či neprišlo k doplneniu zastupovania.
6. Po príchode do školy využije čas na prípravu činnosti. Ihneď po zazvonení odchádza do triedy v ktorej bude vyučovať.
7. Pri príchode do triedy dbá, aby sa žiaci postavili a tým sa s ním pozdravili. Takým istým pozdravom vyučovaciu hodinu aj ukončí. Ak miestnosť nie je vhodná na prácu s deťmi, oznámi to zástupcom riaditeľky školy, ktorá rozhodne o opatrení.
8. Do triednej knihy zapíše tému preberaného učiva. Povinnosťou všetkých učiteľov je na začiatku vyučovacej hodiny skontrolovať dochádzku žiakov v triede. Zapíše chýbajúcich žiakov, okrem tých, ktorí reprezentujú školu na súťažiach rôzneho charakteru. Nezapisujú sa aj žiaci, ktorí sú v nemocničnom ošetrení alebo inom liečebno-diagnostickom zariadení a škola má písomný oznam príslušného zariadenia o zaradení žiaka do vyučovacieho procesu. Táto skutočnosť sa zapíše v katalógovom liste žiaka.
9. Ak sa pedagóg vzďaľuje so žiakmi z areálu školy (vychádzka, exkurzia, návšteva filmového predstavenia a pod.) vo vyučovacom čase, oznámi to najmenej v dvojdňovom predstihu príslušnému zástupcovi riaditeľky školy a vypíše tlačivo o POZ hromadnej akcie, ktoré pri odchode odovzdá. Ak odchádza so žiakom/žiakmi na súťaž, predloží deň pred jej konaním súpisku, ktorú zverejní na oznamoch pre učiteľov. Pri podujatiach akéhokoľvek druhu, je spoločný odchod žiakov z budovy školy, pedagóg je povinný po ukončení podujatia priviesť žiakov späť do budovy školy. Odchod a príchod pedagogických zamestnancov ani žiakov sa v týchto prípadoch **nezaznamenáva** na čítačke čipov.
10. Pokiaľ zamestnanec odchádza zo školy na základe priepustky alebo cestovného príkazu je povinný **zaznamenať** na čítačke čipov odchod a aj príchod.
11. Povinnosťou triednych učiteľov je upozorniť žiakov, že na vykonávanie hygienických úkonov je vyčlenená prestávka.
12. V priebehu výchovno-vzdelávacej práce pedagóg dbá:
13. aby sa všetci žiaci aktívne zúčastňovali výchovno-vzdelávacieho procesu,
14. aby dodržiavali zásady osobnej hygieny, hygieny práce a pravidlá bezpečnosti,
15. aby sa nepoškodzoval školský a osobný majetok.
16. Narušovanie výchovno-vzdelávacieho procesu akýmkoľvek spôsobom nie je dovolené (súkromné návštevy, konzultácie s rodičmi, zabezpečovanie podujatí v triedach a pod.).
17. Na hodiny telesnej výchovy odchádzajú žiaci z triedy cca 5 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny v sprievode učiteľa, ktorý ich odvádza z triedy do telocvične. Učiteľ zodpovedá i za stav telocvičných šatní po odchode žiakov z hodiny telesnej výchovy.
18. Do všetkých odborných učební v škole vstupujú žiaci s príslušným vyučujúcim.
19. Pedagóg neodchádza od žiakov a nenecháva ich bez dozoru. V nutných prípadoch oznámi prerušenie výchovno-vzdelávacej činnosti členovi vedenia školy. Je neprípustné, aby učiteľ poveril dozorom nad žiakmi žiaka a tým preniesol zodpovednosť za ich bezpečnosť. **Je prísne zakázané poslať žiaka kvôli nevhodnému správaniu von z triedy alebo učebne.**
20. Každý pedagóg je povinný dbať, aby žiaci dodržiavali školský poriadok. Vzniknuté problémy rieši objektívne, nezaujato, dôsledne zisťuje príčiny vzniku i ich priebeh a podľa vážnosti situácie vykoná opatrenia, s ktorými oboznámi triedneho učiteľa.
21. Vychovávateľky sú zodpovedné za to, že deti počas pobytu vonku svojvoľne nevstupujú do budovy školy a voľne sa nepohybujú po škole.

## § 18 Zásady práce s internetom a interaktívnou tabuľou

##

**Práca s internetom:**

Žiaci, zamestnanci a návštevníci školy sú povinný dodržiavať prevádzkový poriadok internetu, intranetu školy, počítačových učební a WIFI siete, ktorý je prístupný na[**www.zspribinunr.edupage.org**](http://www.zspribinunr.edupage.org)**.**

1. **Žiak má zakázané**

pokúšať sa preniknúť do iných sietí a počítačových systémov pripojených na Internet, snažiť sa získať cudzia heslá, texty a iné údaje zo školskej siete a informácie smerujúce k poškodeniu systému školy;

1. navštevovať stránky obsahujúce pornografický materiál, odkazy na nelegálny software, neslušné výrazy, stránky propagujúce zneužívanie drog, brutalitu a iný kontroverzný materiál (v sporných prípadoch má poverený dozor právo rozhodnúť, či je materiál na stránke kontroverzný);
2. inštalovať softvér na počítače, ktorého obsah nesúvisí s vyučovaním;
3. žiak zodpovedá za obsah a správu diskového priestoru vytvorenej zložky na školských počítačoch a údaje si ukladá preventívne na cloudové služby gmailu, onedrive a pod., škola neručí za stratu údajov;
4. v čase najväčšej vyťaženosti internetového pripojenia nesťahuje veľké balíky údajov;
5. zodpovedá za porušovanie autorských práv pri programoch, ktoré používa a uchováva na školských počítačoch;
6. zodpovedá za zverený inventár školy a v prípade poškodenia prostredníctvom zákonného zástupcu uhrádza škody ním spôsobené.

**Práca s interaktívnou tabuľou:**

1. Učiteľ je povinný :
2. pred vyučovaním pripraviť počítať s tabuľou k používaniu na vyučovanie,
3. v priebehu práce s interaktívnou tabuľou dávať pozor na manipuláciu s tabuľou a s počítačom,
4. absolvovať školenie na prácu s IT a zoznámiť sa s manuálom IT,
5. po skončení práce s interaktívnou tabuľou vypnúť tabuľu,
6. ak vznikne situácia vyžadujúca odpojenie počítača od tabule, je potrebné kontaktovať zodpovedného správcu,
7. počas činnosti ŠKD v triede všetky uvedené povinnosti prechádzajú na vychovávateľku.
8. Žiak je povinný:
9. v priebehu práce na interaktívnej tabuli dodržiavať pokyny učiteľa,
10. na tabuľu písať len perom na to určeným,
11. nedotýkať sa PC a IT,
12. žiak bez súhlasu vyučujúceho nezapína žiadne zariadenia,
13. šetrne zaobchádzať s technikou.
14. Žiak má zakázané:
15. bez súhlasu vyučujúceho techniku zapínať, vypínať a svojvoľne premiestňovať, prípadne vynášať z učebne technické zariadenia a ich príslušenstvo,
16. nosiť z domu softvér prípadne nelegálne hudobné nahrávky a kopírovať ich do počítača,
17. jesť, piť v okolí tabule a počítačov.

## § 19 Povinnosti pedagóga vykonávajúceho pedagogický dozor

1. Počas vyučovacej hodiny, výchovnej činnosti, mimoškolskej akcie i cez prestávku nesmú žiaci zostať bez pedagogického dozoru.
2. Účelom učiteľského dozoru je pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní i počas obeda v ŠJ viesť žiakov k disciplíne, k hygiene a k dodržiavaniu školského poriadku.
3. Za bezpečnosť žiakov na chodbách počas prestávky a v jedálni počas obeda zodpovedá pedagóg vykonávajúci dozor. Dozor určuje rozpis dozorov.
4. Povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje na všetkých učiteľov. Vedenie školy určuje dozor a vykonáva jeho kontrolu. Učitelia, ktorí konajú dozor, sú zodpovední za prípadné úrazy žiakov alebo poškodenie majetku školy, ak sa stanú následkom zanedbania povinností.
5. Dozor konajúci učiteľ v blízkosti bufetu sleduje pohyb žiakov pred bufetom, aby nedošlo k úrazom, žiaci sa v rade nepredbehovali a zdržiavali sa v bufete iba mimo vyučovacích hodín.
6. Počas dozoru sa učiteľ pohybuje v určenom priestore, nepostáva na mieste, kontroluje triedy, chodby, schodište aj WC. Na konci prestávky zabezpečuje aby boli žiaci v triedach a pripravení na vyučovanie. Počas prestávok sa žiaci zdržiavajú v triedach alebo na chodbe. V čase prestávok sú dvere do tried otvorené.
7. Počas 7. a 8. vyučovacej hodiny zabezpečujú pedagogický dozor učitelia, ktorí tieto hodiny vyučujú.
8. Po ukončení výchovno-vzdelávacej činnosti vyučujúci pedagóg preverí:
9. čistotu tabule, lavíc, podlahy,
10. uloženie pomôcok, pracovného materiálu,
11. uzatvorenie vodovodných kohútikov a okien v miestnosti,
12. vyloženie stoličiek na lavice,
13. ak ide o poslednú vyučovaciu hodinu je vyučujúci povinný skontrolovať či je počítač, interaktívna tabuľa a klimatizácia v triede vypnutá.
14. Opustiť triedu, učebňu, ktorá nie je upravená, čistá, nie je dovolené. Za jej čistotu a estetický vzhľad zodpovedá pedagóg, ktorý so skupinou v miestnosti pracoval posledný.

# Článok XXZásady hodnotenia žiaka

Hodnotenie žiakov ZŠ sa uskutočňuje v zmysle Zákona 245/2008 Z.z. a Usmernenia na hodnotenie žiakov vydané MŠVVaŠ SR.

1. Hodnotenie žiaka je nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, ktorá má informatívnu, korekčnú a motivačnú funkciu.
2. Žiak sa v procese výchovy a vzdelávania hodnotí priebežne a celkovo a má právo dozvedieť sa spôsob a výsledok hodnotenia.
3. Hodnotenie žiaka sa vykonáva klasifikáciou, slovným hodnotením alebo kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia. O spôsobe hodnotenia jednotlivých vyučovacích predmetov rozhodne riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade.
4. Klasifikácia je jednou z foriem hodnotenia, ktorej výsledky sa vyjadrujú určenými **piatimi stupňami**. Na vysvedčeniach s klasifikáciou sa slovný komentár za príslušný polrok nedopĺňa.
5. Slovné hodnotenie je jednou z foriem hodnotenia, ktorého výsledky v jednotlivých predmetoch prvého ročníka až štvrtého ročníka sa vyjadrujú slovne štyrmi stupňami; vysvedčenie so slovným hodnotením sa môže doplniť slovným komentárom za príslušný polrok.
6. Ročníkové práce žiakov sú hodnotené 3 stupňami A,B,C.
7. Kombinácia klasifikácie a slovného hodnotenia je forma hodnotenia, pri ktorej sa výsledky niektorých vyučovacích predmetov vyjadrujú stupňom klasifikácie a niektoré sa vyjadrujú slovne. Kombinované hodnotenie sa odporúča využiť aj v rámci toho istého predmetu, pri prechode zo slovného hodnotenia na klasifikáciu.
8. Vo výchovno-vzdelávacom procese sa uskutočňuje priebežné a celkové hodnotenie:
9. **priebežné hodnotenie** sa uskutočňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka na vyučovacích hodinách a má hlavne motivačný charakter; učiteľ zohľadňuje vekové a individuálne osobitosti žiaka a prihliada na jeho momentálnu psychickú i fyzickú disponovanosť,
10. **celkové hodnotenie žiaka** v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa uskutočňuje na konci prvého polroka a druhého polroka v školskom roku a má čo najobjektívnejšie zhodnotiť úroveň jeho vedomostí, zručností a návykov v danom vyučovacom predmete.
11. V procese hodnotenia učiteľ uplatňuje primeranú náročnosť, pedagogický takt voči žiakovi, rešpektuje práva dieťaťa a humánne sa správa voči žiakovi. Predmetom hodnotenia vo výchovno-vzdelávacom procese sú najmä učebné výsledky žiaka, ktoré dosiahol vo vyučovacích predmetoch v súlade s požiadavkami vymedzenými v učebných osnovách, osvojené kľúčové kompetencie, ako aj usilovnosť, osobnostný rast, rešpektovanie práv iných osôb, ochota spolupracovať a správanie žiaka podľa školského poriadku. Hodnotenie slúži ako prostriedok pozitívnej podpory zdravého rozvoja osobnosti žiaka.
12. Pri hodnotení výsledkov práce žiaka sa postupuje v súlade s:
13. výchovno-vzdelávacími požiadavkami vzdelávacích programov,
14. požiadavkami na rozvoj všeobecných kompetencií,
15. učebnými plánmi, učebnými osnovami a štandardami.
16. Pri hodnotení žiaka sa posudzujú získané kompetencie v súlade s učebnými osnovami a schopnosť ich využívať v oblastiach:
17. komunikačných schopností, najmä ústne a písomné spôsobilosti,
18. čitateľskej gramotnosti,
19. jazykových schopností v štátnom jazyku, v materinskom jazyku, v cudzích jazykoch,
20. využívania informačno-komunikačných technológií,
21. matematickej gramotnosti a prírodných vied,
22. sociálnych kompetencií,
23. multikultúrnych kompetencií,
24. manuálnych zručností a ich využití v praktických cvičeniach,
25. umeleckých a psychomotorických schopností,
26. analýzy problémov a schopnosti ich riešenia,
27. osobnostných vlastností ako porozumenie, znášanlivosť, tolerancia, priateľstvo,
28. kontrolovania a regulovania svojho správania, ochrany svojho zdravia a životného prostredia a etických princípov.
29. Na konci prvého polroka školského roka škola vydá žiakovi **výpis vysvedčenia**. Na konci školského roka škola vydá žiakovi vysvedčenie, v ktorom sa uvádzajú výsledky hodnotenia za prvý polrok a za druhý polrok školského roka.

## § 20 Získavanie podkladov na hodnotenie

1. Podklady na hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov a správania žiaka získava učiteľ najmä týmito metódami, formami a prostriedkami:
2. sústavným diagnostickým pozorovaním žiaka,
3. sústavným sledovaním výkonu žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie,
4. rôznymi druhmi skúšok (písomné, ústne, grafické, praktické, pohybové) a didaktickými testami; uplatňuje aj metódy menej riadené (referáty, denníky, sebahodnotiace listy, dotazníky, pozorovania, portfóliá) - súbor prác žiaka, ktoré vypovedajú o jeho výkone,
5. analýzou výsledkov rôznych činností žiaka,
6. konzultáciami s ostatnými pedagogickými a odbornými zamestnancami a podľa potreby s odbornými zamestnancami zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, všeobecného lekára pre deti a dorast, najmä u žiaka s trvalejšími psychickými a zdravotnými ťažkosťami a poruchami,
7. rozhovormi so žiakom a so zákonným zástupcom žiaka.
8. Žiak je z predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky **najmenej trikrát** v polročnom hodnotiacom období.
9. Učiteľ oznamuje žiakovi výsledok každého hodnotenia a posúdi klady a nedostatky hodnotených prejavov a výkonov. Po ústnom skúšaní učiteľ oznámi žiakovi výsledok ihneď. Výsledky hodnotenia písomných a grafických prác a praktických činností oznámi žiakovi a predloží k nahliadnutiu najneskôr **do 10 dní**. Pri bodovom hodnotení prác je učiteľ povinný pri každej úlohe vyjadriť podiel maximálneho počtu bodov k získanému počtu bodov a vo výslednom hodnotení je pred známkou vyjadrený pomer maximálneho a získaného počtu bodov za celú prácu.
10. Písomné práce a ďalšie druhy skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok. Pravidelným rozvrhnutím hodnotiacich činností zabráni preťažovaniu žiaka. Písomné práce archivuje do konca príslušného školského roka (do 31.augusta ).
11. **Na žiadosť zákonného zástupcu** predloženú **do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce** sa mu sprístupňuje písomná práca žiaka **k nahliadnutiu**.
12. Termín na vykonanie písomnej skúšky, ktorá má trvať viac ako 25 minút, prekonzultuje učiteľ s triednym učiteľom, ktorý koordinuje plán skúšania. V jednom dni môže žiak robiť len jednu skúšku uvedeného charakteru.
13. Učiteľ vedie evidenciu o každom hodnotení žiaka elektronicky.
14. Podkladom pre celkové hodnotenie vyučovacieho predmetu sú:
15. známky alebo slovné hodnotenie za ústne odpovede,
16. známky alebo slovné hodnotenie za písomné práce, didaktické testy, grafické práce, praktické práce, pohybové činnosti, atď.

## § 21 Hodnotenie prospechu a správania

Hodnotenie žiaka sa vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov vo vyučovacom predmete

a) priebežne počas školského roka a

b) súhrnne na vysvedčení za prvý polrok a druhý polrok školského roka.

**Priebežné hodnotenie** vo vyučovacom predmete sa vykonáva formou

a) klasifikácie,

b) slovného hodnotenia,

c) kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia alebo

d) inou formou, ktorá je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.

**Súhrnné hodnotenie** vo vyučovacom predmete v prvom až piatom ročníku sa vykonáva formou

a) klasifikácie,

b) slovného hodnotenia alebo

c) kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia.

Súhrnné hodnotenie vo vyučovacom predmete v šiestom až deviatom ročníku základnej školy sa vykonáva formou

a) klasifikácie alebo

b) kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia.

**Pri hodnotení žiaka, ktorý je cudzincom**, sa v prvom roku štúdia (2 hodnotiace obdobia) zohľadňuje úroveň ovládania štátneho jazyka; základná škola môže zohľadniť úroveň ovládania štátneho jazyka aj v ďalších rokoch štúdia.

**Hodnotenie vykonané formou klasifikácie** sa vyjadruje v jednotlivých vyučovacích predmetoch klasifikačnými stupňami

a) 1 – výborný,

b) 2 – chválitebný,

c) 3 – dobrý,

d) 4 – dostatočný,

e) 5 – nedostatočný.

**Slovné hodnotenie** je hodnotiaci opis toho, ako žiak plnil ciele vzdelávania vo vyučovacom predmete.

**Kombinované hodnotenie** je

a) hodnotenie v jednom vyučovacom predmete klasifikačným stupňom aj slovným hodnotením alebo

b) hodnotenie v niektorých vyučovacích predmetoch klasifikačným stupňom a niektorých vyučovacích predmetoch slovným hodnotením.

**Súhrnné hodnotenie vykonané formou slovného hodnotenia** obsahuje aj informáciu o tom, či žiak vo vyučovacom predmete splnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka. Ak sa vyučovací predmet vyučuje len v prvom polroku, informácia sa uvádza na konci prvého polroka. Ak sa vyučovací predmet vyučuje v prvom polroku aj v druhom polroku alebo len v druhom polroku, informácia sa uvádza na konci druhého polroka. Ak žiak požiadavky na postup do vyššieho ročníka nesplnil, žiak je hodnotený takto: „Žiak nesplnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka.“.

**Súhrnné hodnotenie vykonané formou klasifikácie** je hodnotenie žiaka vo vyučovacom predmete klasifikačným stupňom.

**Súhrnné hodnotenie vykonané formou kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia** je hodnotenie žiaka klasifikačným stupňom a opisom toho, ako žiak plnil ciele vzdelávania vo vyučovacom predmete.

Žiakovi, ktorý v niektorom vyučovacom predmete nie je hodnotený žiadnou z týchto foriem podľa odseku 2, 3 alebo odseku 4 (§ 55 zákona 245/2008), sa na vysvedčení a v katalógovom liste žiaka uvádza

a) **„aktívne absolvoval“,** ak sa žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu aktívne zúčastňoval,

b) **„absolvoval“**, ak sa žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu ospravedlnene nezúčastňoval alebo bol prítomný a zo závažných dôvodov nepracoval,

c) **„neabsolvoval“,** ak žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu nepracoval alebo sa neospravedlnene vyučovania nezúčastňoval, alebo

d) **„oslobodený“,** ak bol žiak oslobodený od vzdelávania sa vo vyučovacom predmete v plnom rozsahu.

Škola vo svojom školskom vzdelávacom programe uvedie formu priebežného hodnotenia a formu súhrnného hodnotenia pre každý vyučovací predmet.

Žiak z vyučovacieho predmetu **neprospel**, ak

a) je hodnotený klasifikačným stupňom **nedostatočný**,

b) je slovne hodnotený „Žiak nesplnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka.“ alebo

c) neabsolvoval vyučovací predmet.

**Celkové hodnotenie žiaka** na konci prvého polroka a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho hodnotenia vo vyučovacích predmetoch a hodnotenie jeho správania.

Celkové hodnotenie žiaka sa na konci prvého polroka a druhého polroka na vysvedčení, vyjadruje takto

a) **prospel s vyznamenaním,** ak v žiadnom vyučovacom predmete nemá stupeň klasifikácie horší ako chválitebný, priemerný stupeň klasifikácie z vyučovacích predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“;

b) **prospel veľmi dobre**, ak v žiadnom vyučovacom predmete nemá stupeň klasifikácie horší ako dobrý, priemerný stupeň klasifikácie z vyučovacích predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“;

c) **prospel**, ak vo všetkých vyučovacích predmetoch hodnotených formou slovného hodnotenia splnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka, v žiadnom vyučovacom predmete hodnotenom formou klasifikácie nemá stupeň klasifikácie nedostatočný;

d) **neprospel**, ak z niektorého vyučovacieho predmetu neprospel alebo z niektorého vyučovacieho predmetu má hodnotenie „neabsolvoval“. Žiak, ktorý na konci druhého polroka neprospel z viac ako dvoch vyučovacích predmetov, alebo ktorý po komisionálnej skúške z vyučovacieho predmetu neprospel, opakuje ročník počas plnenia povinnej školskej dochádzky.

## § 22Postup pri hodnotení žiaka

1. Stupeň prospechu určí učiteľ, ktorý vyučuje príslušný predmet.
2. V predmete, v ktorom vyučuje viac učiteľov, určia stupeň prospechu žiaka za hodnotiace obdobie po vzájomnej dohode.
3. Pri celkovom hodnotení sa pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch hodnotí kvalita vedomostí a zručností, ktorú žiak dosiahol na konci hodnotiaceho obdobia, pričom sa prihliada na systematickosť práce počas celého obdobia. **Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru klasifikácie za príslušné obdobie.** Riaditeľ určí spôsob, akým budú triedni učitelia a vedenie školy informovaní o stave hodnotenia žiaka v triede, zabezpečí zjednotenie hodnotiacich kritérií u všetkých učiteľov školy.
4. Prípady zaostávania prospechu žiakov a nedostatky v ich správaní prerokúva pedagogická rada v prvom polroku spravidla do **15. novembra** a v druhom polroku do **15. apríla**.

V prípade mimoriadneho zhoršenia prospechu alebo správania žiaka bezprostredne preukázateľným spôsobom o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu žiaka triedny učiteľ.

1. Pedagogická rada zameraná na hodnotenie žiakov za prvý polrok sa uskutoční najskôr **22. januára** a za druhý polrok sa uskutoční najskôr **21. júna** príslušného školského roka.
2. Na konci hodnotiaceho obdobia v termíne, ktorý určí riaditeľ, najneskôr však 24 hodín pred rokovaním pedagogickej rady o hodnotení, zapíše triedny učiteľ elektronicky do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka stupne celkovej klasifikácie alebo slovného hodnotenia jednotlivých predmetov. Vyučujúci príslušného predmetu podpíšu hodnotenie v prednej časti katalógu a pripravia návrhy na opravné skúšky a hodnotenie žiakov v náhradnom termíne. Hodnotenie preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete nemôže byť znížené na základe správania žiaka.
3. Triedny učiteľ a učitelia jednotlivých predmetov priebežne a **preukázateľným spôsobom** informujú zákonného zástupcu žiaka o prospechu a správaní žiaka. Na informovanie zákonného zástupcu o priebežných výsledkoch žiaka sa používa internetová žiacka knižka.
4. Ak žiak **prestupuje do inej školy**, riaditeľ kmeňovej školy, ktorú žiak navštevoval, zašle záznam o jeho správaní a prospechu za neukončené hodnotiace obdobie riaditeľovi školy, do ktorej žiak prestupuje. Tento záznam sa využije na hodnotenie žiaka. Ak žiak prestupuje do inej školy po 15. novembri alebo po 15. apríli, je záznam súčasne podkladom na celkové hodnotenie žiaka.
5. Žiak základnej školy, ktorý navštevoval **školu pri zdravotníckom zariadení**, v diagnostickom centre alebo v liečebno-výchovnom zariadení (ďalej len „škola pri zariadení), sa celkovo hodnotí v kmeňovej škole. Pri hodnotení v kmeňovej škole sa berie do úvahy priebežné hodnotenie v škole pri zariadení. Ak žiak navštevoval školu pri zariadení nepretržite viac ako tri mesiace pred koncom hodnotiaceho obdobia, kmeňová škola preberá návrh na celkové hodnotenie zo školy pri zariadení v tých predmetoch, ktoré sa v nej vyučoval. Návrh sa zasiela po prerokovaní v pedagogickej rade školy pri zariadení najneskoršie 14 dní pred termínom vydávania vysvedčenia. V ostatných vyučovacích predmetoch sa nehodnotí.
6. Úspešným absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania pre prvý stupeň základnej školy žiak získa **primárne vzdelanie**. Na vysvedčení v štvrtom ročníku sa do doložky uvedie: „Žiak získal primárne vzdelanie“.
7. Úspešným absolvovaním posledného ročníka ucelenej časti vzdelávacieho programu odboru vzdelávania pre druhý stupeň základnej školy získa žiak **nižšie stredné vzdelanie** poskytované základnou školou. Na vysvedčení sa do doložky uvedie: „Žiak získal nižšie stredné vzdelanie“.
8. Ak žiak ukončí plnenie povinnej školskej dochádzky v nižšom ako deviatom ročníku, na vysvedčení z príslušného ročníka sa mu do doložky uvedie: „Žiak získal primárne vzdelanie“.
9. Mimoriadne nadaný žiak môže skončiť základnú školu skôr ako za deväť rokov. Na vysvedčení sa do doložky uvedie: „Žiak získal nižšie stredné vzdelanie“.
10. Deťom občanov Slovenskej republiky môže povoliť riaditeľ plniť povinnú školskú dochádzku **vzdelávaním v školách mimo územia** **Slovenskej republiky**, vzdelávaním v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky, individuálnym vzdelávaním v zahraničí. Na vysvedčení vydanom kmeňovou školou sa v doložke uvedie: „Žiak je na tomto vysvedčení klasifikovaný z predmetov, z ktorých nebol klasifikovaný na vysvedčení vydanom v školskom roku ... školou ... za ... ročník“.
11. Žiakovi so **zdravotným znevýhodnením**, ktorý sa vzdelával podľa individuálneho vzdelávacieho programu, sa v doložke vysvedčenia uvedie: „Bol/a/ vzdelávaný/á/ podľa individuálneho vzdelávacieho programu“. Ak sa v individuálnom vzdelávacom programe úpravy vzdelávania žiaka vzťahujú len k niektorým vyučovacím predmetom, v doložke vysvedčenia sa uvedie: „Bol/a/ vzdelávaný/á/ podľa individuálneho vzdelávacieho programu uplatňovaného v predmete /predmetoch/ ... “. V doložke vysvedčenia žiaka so zdravotným znevýhodnením je možné uviesť aj ďalšie dôležité skutočnosti súvisiace s jeho vzdelávaním.
12. Žiakovi, ktorý ukončil vzdelávanie v základnej škole, sa na vysvedčení uvedie, koľko rokov povinnej školskej dochádzky splnil. V doložke sa uvedie: „Žiak splnil.......rokov povinnej školskej dochádzky“.
13. Začlenenému žiakovi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa v doložke na vysvedčení uvedie: „Žiak sa vzdelával podľa individuálneho vzdelávacieho programu“.
14. Pri hodnotení správania žiaka sa zohľadňuje dodržiavanie pravidiel správania sa žiaka uvedených v školskom poriadku počas hodnotiaceho obdobia, udelené pochvaly a iné ocenenia a uložené napomenutia a pokarhania. Pri hodnotení správania žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby; jeho správanie sa hodnotí v spolupráci so školským podporným tímom, školským špeciálnym pedagógom alebo s odborným zamestnancom, ak v základnej škole pôsobia, alebo so zariadením poradenstva a prevencie.

## § 23 Hodnotenie žiaka v náhradnom termíne

1. Ak pre závažné objektívne príčiny nemožno žiaka hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok nehodnotí. Riaditeľ určí na jeho hodnotenie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie žiaka mohlo vykonať **najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka**. Za hodnotenie žiaka zodpovedá príslušný vyučujúci predmetu.
2. Ak pre závažné objektívne príčiny nemožno hodnotiť žiaka na konci druhého polroka, riaditeľ určí na jeho hodnotenie náhradný termín, a to tak, aby sa hodnotenie žiaka vykonalo **spravidla v poslednom týždni augusta**.

## § 24 Komisionálne skúšky

1) Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky, ak

a) požiada o preskúšanie zákonný zástupca neplnoletého žiaka,

b) podá vyučujúci pedagogický zamestnanec alebo riaditeľ školy podnet na preskúšanie žiaka,

c) neprospel z vyučovacieho predmetu,

d) je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,

e) plní školskú dochádzku osobitným spôsobom,

f) vzdeláva sa individuálne podľa [§ 24](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/20230530#paragraf-24) alebo

g) vykonáva komisionálnu skúšku s cieľom získať nižšie stredné vzdelanie.

2) Komisionálnu skúšku povoľuje alebo nariaďuje riaditeľ školy. Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu neplnoletého žiaka alebo zástupcu zariadenia na komisionálnej skúške.

3) Ak sa komisionálna skúška koná z dôvodu, že žiak neprospel z vyučovacieho predmetu a túto komisionálnu skúšku koná najmenej 20 % žiakov z príslušného ročníka, komisionálna skúška sa môže konať za prítomnosti povereného zamestnanca Štátnej školskej inšpekcie a povereného zamestnanca orgánu miestnej štátnej správy v školstve.

V jeden deň môže vykonať žiak komisionálne skúšky najviac z dvoch vyučovacích predmetov, v prípade súhlasu zákonných zástupcov môže aj z viac predmetov.

Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov, ktorých vymenúva a odvoláva riaditeľ školy. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie pre komisionálne skúšky verejne v deň konania komisionálnej skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre hodnotenie žiaka konečný.

Žiak, ktorý sa bez závažných dôvodov nezúčastní komisionálnej skúšky, z vyučovacieho predmetu neprospel.

## § 26 Hodnotenie správania

1. Kritériom na hodnotenie správania je dodržiavanie pravidiel správania žiaka a školského poriadku počas hodnotiaceho obdobia. Učitelia pritom využívajú najmä pozitívnu motiváciu.
2. Správanie žiaka sa hodnotí so zreteľom na vekové osobitosti podľa týchto požiadaviek:
3. pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin; návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokuje v pedagogickej rade,
4. opatrenie vo výchove sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku, ktoré spravidla predchádza zníženiu stupňa zo správania; podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení, najmä napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa školy.
5. Hodnotenie správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi, ktorí v triede vyučujú a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade. Pochvaly a iné ocenenia, výchovné opatrenia sa zaznamenávajú v triednom výkaze alebo katalógovom liste žiaka. Udelenie zníženého stupňa zo správania sa odôvodní v katalógovom liste žiaka.
6. **Správanie žiaka** sa hodnotí stupňom klasifikácie

a) 1 – veľmi dobré

b) 2 – uspokojivé

c) 3 – menej uspokojivé,

d) 4 – neuspokojivé.

1. Hodnotenie správania začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (s poruchami správania) sa posudzuje s prihliadnutím na jeho druh zdravotného znevýhodnenia v úzkej spolupráci so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, so špeciálnym pedagógom a zákonným zástupcom žiaka.

## § 27 Postup do vyššieho ročníka

1. Do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý prospel.
2. Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov, **opakuje ročník**. Pri opakovaní ročníka je potrebné dodržať postupné kroky odporúčané ministerstvom školstva.
3. Ročník opakuje aj žiak, ktorého nebolo možné hodnotiť ani v náhradnom termíne zo závažných objektívnych dôvodov, najmä zdravotných, dlhodobého pobytu v zahraničí. Žiak, ktorý neprospel v čase, keď plní povinnú školskú dochádzku, môže opakovať ročník len raz, vo výnimočných prípadoch, ak je to v prospech žiaka, aj viackrát.

## § 28 Vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky

1. O povolení vzdelávania rozhoduje riaditeľ školy, do ktorej je žiak prijatý, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka.
2. V žiadosti zákonný zástupca uvedie:
3. meno, priezvisko a bydlisko žiaka,
4. rodné číslo žiaka,
5. adresu bydliska v zahraničí,
6. názov a adresu školy, ktorú bude žiak v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude žiak navštevovať.
7. Zákonný zástupca do 30 dní oznámi riaditeľovi kmeňovej školy názov a adresu školy, ktorú žiak navštevuje, alebo potvrdí školu uvedenú v žiadosti.
8. Kmeňová škola poskytuje žiakovi na základe žiadosti zákonného zástupcu učebnice a pracovné zošity.
9. Žiak, ktorý vykonáva osobitný spôsob školskej dochádzky vykoná skúšky z vyučovacích predmetov, ktoré určí riaditeľ školy, v kmeňovej škole spravidla za každý školský rok, najviac však za všetky ročníky po ukončení štvrtého ročníka základnej školy a deviateho ročníka základnej školy. Termín skúšky dohodne s riaditeľom školy zákonný zástupca žiaka do 15. mája kalendárneho roka, v ktorom má skúšku vykonať.
10. Riaditeľ školy, v ktorej sa má skúška vykonať
11. určí vyučovacie predmety, z ktorých sa má skúška vykonať, a obsah skúšky,
12. určí termín skúšky po prerokovaní so zákonným zástupcom žiaka.
13. Žiakovi, ktorý vykonal úspešne skúšku z predmetov, ktoré sa na škole nevyučujú, škola vydá vysvedčenie.
14. Riaditeľ školy zaradí žiaka po ukončení osobitného spôsobu školskej dochádzky do príslušného ročníka podľa výsledkov komisionálnej skúšky a podľa výsledkov žiaka dosiahnutých v predchádzajúcom vzdelávaní.

# Článok XXI Organizácia výletov, exkurzií, výcvikov, školy v prírode

1. Škola môže organizovať lyžiarsky výcvik alebo snoubordingový výcvik (ďalej len "lyžiarsky výcvik"), plavecký výcvik, školské výlety, exkurzie a školy v prírode. Pred uskutočnením výletu, exkurzie a výcvikov zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia. Pre žiakov, ktorí sa na uvedených aktivitách nezúčastnia, sa zabezpečí náhradné vyučovanie. Základná škola môže organizovať výlety, exkurzie, jazykové kurzy, športový výcvik, pobyty žiakov v škole v prírode a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu neplnoletého žiaka.
2. Pre žiakov prvého ročníka až štvrtého ročníka sa v školskom roku môže organizovať jeden jednodňový výlet, pre žiakov piateho ročníka až deviateho ročníka dva jednodňové výlety alebo jeden dvojdňový výlet. Žiakom piateho ročníka až deviateho ročníka možno školský výlet predĺžiť s informovaným súhlasom zákonných zástupcov o dva dni pracovného pokoja.
3. POZ školského výletu musí obsahovať: - názov a zámer akcie - termín, trasa a miesto pobytu - počet účastníkov, z toho počet žiakov a počet učiteľov - meno vedúceho - miesto a hodina zrazu, miesto a približná hodina návratu - spôsob dopravy - podrobný program na každý deň - podmienky stravovania, ubytovania, spôsob úhrady
4. Pedagogickí zamestnanci sú povinní dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor na výlete.
5. Pri výletoch do hôr sa žiakom nepovoľujú horolezecké túry.
6. Pri člnkovaní v stojatých vodách a na strážených vodných tokoch musí mať každý žiak na sebe záchrannú vestu a v člnku musí byť ako sprievodca iba dobrý plavec.
7. Škola môže organizovať ako súčasť vyučovania exkurzie. Miesto a čas exkurzie vychádzajú z požiadaviek učebných osnov školského vzdelávacieho programu.
8. Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je výchova zameraná na ochranu života a zdravia, spoločnosti a prírody, a to vo vybraných predmetoch, ako aj pri účelových cvičeniach, didaktických hrách a záujmovej činnosti.
9. Súčasťou vyučovania telesnej výchovy môže byť v 7. – 8. ročníku základný lyžiarsky výcvik. Ak v mieste školy nie sú vhodné podmienky, škola môže organizovať lyžiarsky výcvik a plavecký výcvik dennou dochádzkou alebo formou výchovno-výcvikových zájazdov. Lyžiarsky/plavecký výcvik je súčasťou vyučovacieho predmetu Telesná výchova.
10. Lyžiarsky výcvik sa koná formou sústredenej päťdňovej, maximálne sedemdňovej výchovno-vzdelávacej činnosti v období mesiacov december až apríl.
11. Lyžiarsky výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova, alebo iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť lyžiarsky výcvik. Jedno lyžiarske alebo snoubordingové družstvo tvorí najviac 15 žiakov. Účastníci lyžiarskeho výcviku musia byť poistení proti úrazom.
12. Lyžiarsky výcvik bude povolený iba v prípade obsadenia kapacity autobusu.
13. Výchovno-vzdelávací proces je v škole v prírode rozvrhnutý na šesť dní v týždni. Pre žiakov prvého stupňa základnej školy vyučovací proces trvá denne štyri vyučovacie hodiny a pre žiakov druhého stupňa trvá denne päť vyučovacích hodín. Vyučovacia hodina trvá 40 minút.
14. Žiakov možno do školy v prírode/ pobytu v zahraničí vyslať najviac na 14 kalendárnych dní, z toho 10 pracovných dní.
15. Každá akcia (výlet, exkurzia, výcvik...) musí byť dôsledne organizačne zabezpečená, žiaci musia byť vopred poučení o programe, organizačných opatreniach, o vhodnom oblečení a primeranom výstroji. Zároveň musia byť poučení o bezpečnom a inak vhodnom správaní počas školskej akcie.
16. Náklady spojené s lyžiarskym výcvikom, výletom, exkurziou, školou v prírode hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.

Žiakom primárneho vzdelávania prispieva štát účelovo určené finančné prostriedky na financovanie školy v prírode, maximálne 1 krát za stupeň.

Žiakom nižšieho stredného vzdelávania prispieva štát účelovo určené finančné prostriedky na financovanie lyžiarskych výcvikov alebo snoubordingových výcvikov a kurzov, maximálne 1 krát za stupeň.

1. Postup pri organizačnom zabezpečení školy v prírode a lyžiarskeho výcviku je bližšie špecifikovaný v **Smernici o organizácii lyžiarskeho / snoubordingového kurzu, kurzu pohybových aktivít v prírode a školy v prírode**, vydaného ZŠ kniežaťa Pribinu v Nitre v roku 2015.

# Článok XXII Žiacka školská rada (žiacky parlament)

1. Žiacka školská rada (ďalej len „žiacka rada“) reprezentuje žiakov a zastupuje ich záujmy vo vzťahu k riaditeľovi a vedeniu školy,
2. žiacka rada je ustanovená v základnej škole v septembri;
3. tajnom hlasovaní volí nadpolovičná väčšina žiakov piateho až deviateho ročníka základnej školy;
4. o voľbách vyhotoví výchovný poradca zápisnicu, ktorú predloží riaditeľovi školy.
5. Žiacka rada **má 9 členov** a tvoria ju tí žiaci piateho až deviateho ročníka, ktorí vo voľbách získali najvyšší počet hlasov žiakov zúčastnených na voľbách, funkčné obdobie žiackej rady v základnej škole je do konca školského roku, v ktorom sa uskutočnili voľby.
6. Žiacka školská rada
7. sa vyjadruje k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania,
8. sa podieľa na tvorbe a zabezpečení dodržiavania školského poriadku,
9. zastupuje žiakov vo vzťahu k riaditeľovi a vedeniu školy a predkladá im svoje stanoviská a návrhy,
10. sa zapája do prevencie šikanovania v škole, informuje o postupe pri zistení šikanovania,
11. na svojej nástenke zabezpečuje zverejnenie kontaktných údajov inštitúcií, ktoré sa prevenciou a riešením šikanovania zaoberajú.

# Článok XXIIIZáverečné ustanovenia

1. Školský poriadok školy je záväzný pre všetkých žiakov, pedagogických a odborných aj ostatných zamestnancov ZŠ kniežaťa Pribinu v Nitre.
2. Školský poriadok je otvorený dokument a môže sa v priebehu školského roka dopĺňať.
3. Tento školský poriadok nahradzuje Školský poriadok školy vydaný 2.9.2022.