

**Základná škola Partizánska 362 - Nová Ves nad Žitavou 95151**

# **Školský poriadok**

04. september 2023

Vypracovala: Mgr. Andrea Kériová  
riaditeľka školy

## Úvodné ustanovenia

Školský poriadok je vydaný riaditeľom školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „školský zákon“). Škola je zodpovedná za realizáciu práva na vzdelanie tým, že organizuje vnútorný chod školy, výchovu a vzdelávanie žiakov a vytvára podmienky pre fungujúce, otvorené, vzájomne prospešné a podporujúce medziľudské vzťahy. Škola je miestom efektívneho využitia času výchovy a vzdelávania. Školský poriadok je vypracovaný na základe medzinárodných dohovorov a zmlúv, ku ktorým sa prihlásila Slovenská republika, ako sú Deklarácia práv dieťaťa a Listina základných práv a slobôd, tiež ďalšie legislatívne a všeobecne záväzné právne normy, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania detí a žiakov uvedených na konci školského poriadku. Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spoluprácu kolektívu žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Každá spoločnosť sa spravuje podľa určitých pravidiel. To platí aj pre našu školu. Aby si bol oboznámený o tom, ako sa máš správať vo všetkých priestoroch školy, na školských podujatiach a na verejnosti, predkladáme Ti školský poriadok. Všetky body školského poriadku sledujú cieľ, aby každé vystúpenie žiaka v škole i mimo nej zodpovedalo pravidlám slušnosti, spoločenského správania, aby každý chránil svoje zdravie i zdravie svojich spolužiakov a aby sa riadil takými zásadami, ktoré umožnia jemu i jeho spolužiakom nerušene sa vzdelávať a príjemne prežiť roky povinnej školskej dochádzky.

## Článok I

### Práva a povinnosti žiaka

#### **Každý žiak má právo:**

1. Na bezplatné vzdelanie v materinskom jazyku realizované na princípe rovnoprávnosti a v neohrozujúcom a hygienicky vyhovujúcom prostredí, ktoré smeruje k plnému rozvoju ľudskej osobnosti a k posilneniu úcty k ľudským právam a slobodám.
2. Na úctu k svojej osobe a garanciu ochrany proti psychickému, fyzickému alebo sexuálnemu násiliu bez ohľadu na svoje vierovyznanie, svetonázor a etnickú identitu.
3. Na zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti, vrátane oboznámenia sa s týmito zásadami.
4. Na slobodu prejavu uplatnenú v súlade s etickými princípmi a normami v duchu humanity a tolerance, pričom toto právo nesmie ohrozovať práva a právom chránené záujmy iných žiakov.
5. Požiadať učiteľa o vysvetlenie a riešenie problému a zrozumiteľné sprostredkovanie výkladu učiva.
6. Dozvedieť sa spôsob a výsledok hodnotenia a má právo na objektívne hodnotenie, vrátane zdôvodnenia klasifikácie a chýb v písomných prácach a testoch v lehote 7 kalendárnych dní, pričom právo nahliadať do písomných výstupov žiaka a právo na komisionálne preskúšanie zostáva zachované.
7. Na inkluzívne vzdelávanie a na individuálny prístup, ktorý rešpektuje jeho schopnosti, zručnosti, záujmy, nadanie alebo zdravotné znevýhodnenie. Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami majú právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú ich potrebám, a na vytvorenie podmienok, vrátane využitia kompenzačných pomôcok, ktoré táto výchova a vzdelávanie umožňuje.
8. Na individuálne vzdelávanie v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi.
9. Na poskytovanie poradenstva a ďalších služieb spojených s výchovou a vzdelávaním, vrátane

informovania o službách centier pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, výchovného a kariérového poradcu, ako aj o činnosti ďalších poradných orgánov školy.

10. Na omyl a zmenu názoru a právo na vývin.

11. Zúčastňovať sa mimoškolskej činnosti a byť účastný na tematických oblastiach výchovy a krúžkovej činnosti realizovanej prostredníctvom vzdelávacích poukazov, pričom po slobodnom výbere ich má povinnosť navštevovať.

12. Na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami a záujmami v rozsahu ustanovenom príslušným školským vzdelávacím programom.

13. Na primerané využívanie školských priestorov a zariadení, používanie pomôcok, učebníc a využitie služieb školskej knižnice.

14. Podľa osobitných právnych predpisov má žiak v škole právo na ochranu súkromia a osobných údajov pred ich neoprávneným šírením alebo zneužívaním, s výnimkou poskytnutia informácií súvisiacich s ohrozovaním mravnej výchovy mládeže, týraním alebo iným nezákonným konaním páchaným žiakom alebo páchaným na žiakovi.

### **Žiak má povinnosť:**

#### **1. Rešpektovať pravidlá Školského poriadku.**

2. Plniť pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníkov školy, správať sa k zamestnancom školy úctivo, vykať im a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole.

3. Dochádzať do školy pravidelne podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných a voliteľných predmetov.

4. Prichádzať na vyučovanie tak, aby 5 minút pred jeho začiatkom zaujal svoje miesto v triede.

5. Prezúvať sa počas celého školského roka pri vstupe do budovy školy.

6. Prinášať si na vyučovanie predpísané pomôcky a udržiavať ich v čistote.

7. Správať sa na vyučovaní taktne a disciplinovane, pomáhať vyučujúcemu vytvárať v triede aktivizujúce prostredie a svojím prístupom nenarušovať priebeh vyučovacej hodiny.

8. Udržiavať svoje miesto v čistote počas vyučovania a nechať ho v poriadku po skončení vyučovania.

9. Šetriť školské zariadenia, chrániť ich pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami. Pri strate učebníc alebo pri jej rozsiahlom poškodení, zakúpi žiak novú učebnicu na vlastné náklady.

10. Chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí.

11. Oznamovať akúkoľvek podobu šikanovania niektorému z pedagogických zamestnancov školy alebo anonymne zvoleným spôsobom.

12. Rešpektovať pravidlá uvoľňovania z vyučovania a ospravedlňovania.

13. Nahradiť zničený alebo stratený majetok školy alebo spolužiakov.
14. Byť čistý a vhodne upravený.
15. Byť zdvorilý k dospelým i k spolužiakom, neponižovať iného šikanovaním.
16. Ihneď oznámiť príslušnému vyučujúcemu každý, aj drobný úraz.
17. Žiakovi je zakázané používať vulgárne výrazy (v školskom prostredí a tiež v komunikácii na sociálnych sieťach).
18. Žiakovi je zakázané podvádzať a klamať pedagogických aj nepedagogických zamestnancov školy.
19. Žiakovi je zakázané neoprávnene zverejňovať akékoľvek informácie na internete týkajúce sa školy a natáčať v budove / areáli školy videozáznamy resp. fotografovať bez súhlasu pedagogického zamestnanca.

## Článok II

### Príchod žiakov do školy

1. Žiaci prichádzajú do školy najneskôr 10 minút pred začiatkom vyučovania, 5 minút pred začiatkom vyučovania už musia byť v triede.
2. Príchod zaznamená na čítačke čipových kariet. Označenie dochádzky je povinné pre všetkých žiakov školy - nedodržiavanie povinnosti označovania sa stáva predmetom výchovného opatrenia.
3. Pri strate alebo mechanickom poškodení čipovej karty je zákonný zástupca žiaka povinný podať žiadosť o vydanie novej čipovej karty a uhradiť jej cenu vo výške – 1,00-€ (u riaditeľky školy).
4. Odchod žiakov do tried je o 7.30 hod. Ak prídu skôr, čakajú pri vchode do budovy. Do odchodu do tried sa nesmú zdržiavať v iných priestoroch budovy školy. Ranná družina začína o 7.00 hod.
5. Pred vchodom do budovy si očistia obuv a na lavičkách sa preobujú do prezuvok, ktoré musia byť zdravotne nezávadné a ktoré nezanechávajú na podlahe čierne stopy. Prezuvkami nemôže byť športová obuv používaná na hodinách TSV. Za prezuvky sa nepovažujú ani čižmy, zimná obuv a topánky na vysokých opätkoch. Obuv, v ktorej prídu do školy, si žiaci odložia v prezuvárni, žiaci 1. stupňa si kabáty uložia do skriniek a **žiaci 2. stupňa zavesia na vešiaky pri svojej triede – nenosia ich do triedy.**
6. **Žiaci sa prezývajú počas celého školského roka.** Neprezúvanie sa je dôvodom na udelenie výchovného opatrenia.
7. Budova školy sa o 8.00 hod. uzamkne. Príchod po tejto hodine sa zaznamenáva ako neskorý príchod, s výnimkou žiakov, ktorí sa preukážu návštevou lekára alebo potvrdením o meškaní dopravného prostriedku.
8. Na popoludňajšie vyučovanie a krúžkovú činnosť čakajú na vyučujúceho alebo vedúceho krúžku pri hlavnom vchode. Ak bude činnosť prebiehať v telocvični, čakajú pri bočnom vchode do telocvične.

9. Počas celého vyučovania i cez prestávky môžu školu opustiť iba so svojim rodičom alebo na základe jeho písomného vyžiadania s vedomím triedneho učiteľa.

10. Svojoľný odchod zo školy bude oznámený rodičom alebo polícii a riešený uložením výchovného opatrenia.

### Článok III

#### Správanie žiakov počas vyučovania

1. Žiaci prichádzajú do školy včas, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebujú na vyučovanie.

2. Do školy prídu upravení, v primerane slušnom oblečení, bez výstredností. Nie je dovolené:

a/ nápadné líčenie

b/ nosenie gélových resp. dlhých nalakovaných nechťov

c/ nápadná úprava vlasov

d/ príliš sporé oblečenie s veľkými výstrihmi a krátke trička odhaľujúce časti tela

e/ oblečenie s vulgárnymi gestami a nápismi aj v cudzom jazyku

f/ oblečenie propagujúce omamné látky

g/ oblečenie propagujúce resp. symbolizujúce hnutia smerujúce k potláčaniu ľudských práv

3. V budove školy je zakázané nosiť čiapky so šiltom a iné pokrývky hlavy.

4. K dospelým zamestnancom školy sa správajú zdvorilo, pri stretnutí ich pozdravia a aj v styku so spolužiakmi dodržiavajú pravidlá slušného správania.

5. Po zazvonení na začiatok hodiny musia sedieť na svojom mieste a mať pripravené všetky učebné pomôcky.

6. Ak nie sú na vyučovanie pripravení, alebo nemajú domácu úlohu, ospravedlnia sa vyučujúcemu na začiatku hodiny.

7. Počas vyučovania aktívne spolupracujú s učiteľom, nevyrušujú a nerozptyľujú pozornosť spolužiakov.

8. Nenosia do školy predmety, ktoré nepotrebujú na vyučovanie. Ide najmä o cenné predmety a väčšie sumy peňazí. **V prípade ich poškodenia, straty alebo odcudzenia škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.**

9. Je prísne zakázané nosiť do školy predmety, ktoré by mohli ohroziť zdravie a bezpečnosť žiakov (ostré predmety, zapalovače, boxery, pyrotechnické výrobky, strelné a sečné zbrane aj nože a pod.), mravnosť ohrozujúce predmety (nevhodné publikácie alebo nahrávky, literatúru a pod.) a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní resp. počas podujatí.

10. V zmysle vyhlášky o základnej škole žiak nemôže používať na vyučovaní mobilný telefón, tablet alebo notebook, a iné produkty zaradené do kategórie informačno-komunikačných technológií. Používaním sa rozumie: mať zapnutý, telefonovať, písať správy, mať nasadené aj vyložené slúchadlá, natáčať video, fotiť, používať iné funkcie. Žiak nesmie

mobil, tablet alebo notebook používať ani na podujatiach mimo budovy školy, ktoré sú organizované ako alternatíva vyučovania (exkurzie, športové a kultúrne podujatia a pod.). Použiť ich môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom príslušného vyučujúceho, resp. triedneho učiteľa. Žiak si mobilné zariadenia pri príchode do školy vypne, vloží do tašky a vyberie si ich pri odchode, nesmie ich mať vyložené na lavici alebo v lavici alebo vloží do skrinky na telefóny. **V prípade poškodenia, straty alebo odcudzenia škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.**

11. Do špeciálnych učební a telocvične odchádzajú žiaci s príslušným vyučujúcim. Pri odchode z triedy si všetky svoje veci odložia do tašky. Pred hodinou telesnej výchovy odovzdajú cenné veci (hodinky, kľúče a pod.) do úschovy vyučujúcemu do kabinetu.

12. V priebehu vyučovacej hodiny sa nesmú pohybovať po budove školy bez sprievodu dospelého.

13. Ak sa z akéhokoľvek dôvodu stane, že vyučujúci nie je včas na vyučovacej hodine, sú týždenníci povinní ohlásiť túto skutočnosť najneskôr do 10 minút vedeniu školy.

14. V škole netolerujeme žiadne legálne a nelegálne návykové látky a iné omamné, psychotropné a zdraviu škodlivé látky. Za zvlášť hrubé porušenie školského poriadku sa považuje nielen použitie, ale aj prinesenie alkoholu, drog a omamných látok do budovy a areálu školy.

15. Pedagóg má právo skontrolovať školskú tašku, prípadne batožinu pri podozrení, že v nej žiak prechováva alkoholické alebo nepovolené nápoje, (elektronické) cigarety resp. tabakové produkty alebo iné omamné látky a to počas pobytu v škole, na výlete alebo na iných akciách organizovaných školou.

16. V škole netolerujeme žiadnu formu šikanovania (vysmievanie, urážanie, nadradenosť, podceňovanie, ohrozovanie, zastráňovanie, cielené opakované použitie násilia) voči inému spolužiakovi, skupine spolužakov či pedagógom. Akékoľvek náznaky, podozrenia uskutočnené šikanovanie bude zaznamenané písomne a riešené s rodičmi žiakov, prípadne inými inštitúciami – Policajný zbor SR, ak bude naplnená skutková podstata trestného činu. Trestne zodpovedný je ten žiak, ktorý v čase spáchania činu dovŕšil štrnásť rok svojho veku. Obdobným spôsobom bude riešené aj porušenie zákazu šírenia alebo užívania akýchkoľvek drog a iných omamných látok, prechovávanie zbrane alebo iných nebezpečných predmetov a to aj mimo vyučovacieho procesu.

17. Ak žiak svojim 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, 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 bezodkladne privolá:

a/ zákonného zástupcu

b/ zdravotnú pomoc

c/ policajný zbor

## Článok IV

### Správanie žiakov cez prestávky

1. Prestávky majú žiaci na prípravu pomôcok, na desiatu, občerstvenie, na vykonanie osobnej potreby, na relaxáciu.
2. Počas malých prestávok sa žiaci zdržiavajú v triede. Cez veľkú prestávku (po 2. vyučovacej hodine) sa žiaci zdržujú na chodbe v podlaží svojej triedy, v prípade priaznivého počasia na základe pokynu pedagogického dozoru môžu prejsť na školský dvor.
3. Dvere do triedy majú otvorené počas každej prestávky .
4. Žiakom sa počas prestávok zakazuje:
  - a/ sadat' na parapetné dosky
  - b/ vykláňať sa z okien
  - c/ vyhadzovať akékoľvek predmety z okna
  - d/ opúšťať školskú budovu
  - e/ behať a ohrozovať spolužiakov
  - f/ spúšťať sa a nakláňať sa nad zábradlím
  - g/ znečisťovať steny
  - h/ ničiť zariadenie učební a ostatných priestorov školy
  - i/ využívať možnosti internetového pripojenia školy
  - j/ manipulovať s didaktickou technikou v triedach
  - k/ manipulovať s predmetmi zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy
5. Žiakom 5.- 9. ročníka sa zakazuje bezdôvodne schádzať na prízemie školy a vchádzať do tried mladších žiakov.
6. Počas prestávok sa žiak správa disciplinovane a pokojne s ohľadom na to, aby bola umožnená príprava na nasledujúcu vyučovaciu hodinu. Žiak nesmie byť hlučný, neslušný, používať vulgárne výrazy a provokatívne sa správať, nebehá po triede a po chodbách a bez potreby sa nezdržiava na toaletách. Neničí školské zariadenie, papiere a odpadky odhadzuje do pripravených košov. Nie je dovolené odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli.
7. Žiaci dodržia harmonogram na hranie stolného tenisu a iných činností počas malých prestávok. Na chodbe môže byť iba určená trieda.

## Článok V

### Správanie žiakov v školskej jedálni

1. Odchod z triedy do jedálne je možný len s dozorkonajúcim vyučujúcim, v súlade s časovým harmonogramom obedovania.
2. Dodržiavajú denný časový rozpis obedovania svojej triedy.
3. Počas stolovania a celého pobytu v školskej jedálni sa správajú a stolujú kultúrne.
4. Po skončení jedla žiak odnesie použitý riad na určené miesto a odíde.
5. Prísne sa zakazuje poškodzovanie príboru a riadu v školskej jedálni.
6. V prípade nevhodného správania v školskej jedálni, ohrozovania svojej bezpečnosti a bezpečnosti iných, môže byť žiak zo školského stravovania vylúčený.
7. Nie je dovolené chodiť do ŠJ za účelom pitia nápojov alebo konzumácie polievky mimo určeného časového harmonogramu.
8. Žiakom, ktorí sa nestravujú nie je dovolené zdržiavať sa v priestoroch jedálne počas vydávania obedov.
9. Bližšie informácie o stravovaní sú uvedené na stránke školy.

## Článok VI

### Odchod zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny dá svoje miesto do poriadku, odstráni nečistoty a vyloží stoličku na stôl.
2. Triedu opustí spoločne s vyučujúcim a pod vedením vyučujúceho sa prezuje, oblečie a disciplinovane opustí budovu školy. Na čítačke čipových kariet zaznamená odchod zo školy.
3. Žiaci, ktorí sa stravujú v školskej jedálni, odchádzajú v sprievode učiteľa, školské tašky a batohy si uložia na lavice pri školskej jedálni, vrchnú časť odevu na vešiak.
4. Ak má poslednú hodinu v odbornej učebni alebo telocvični, dá svoju triedu pred odchodom do poriadku a vezme si všetky veci. Za kontrolu poriadku v triede je zodpovedný vyučujúci, ktorý má v danej triede poslednú hodinu.
5. Po skončení vyučovania idú žiaci ihneď domov. Zdržiavať sa bez dozoru v budove a areáli školy po poslednej vyučovacej hodine nie je dovolené.

## Článok VII

### 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 podujatia školy môže žiak vymeškať pre chorobu, vážnu udalosť v rodine, pre veľmi nepriaznivé počasie a nepredvídané dopravné pomery.



3. Neprítomnosť žiaka na vyučovaní, ktorá trvá päť po sebe nasledujúce vyučovacích dňí ospravedlňuje rodič, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží žiak potvrdenie od lekára.
4. Každé ospravedlnenie neprítomnosti žiaka na vyučovaní musí byť podpísané rodičom žiaka. **Žiak je povinný ospravedlnenie svojej neprítomnosti predložiť triednemu učiteľovi v deň návratu do školy. V prípade, že tak neurobí ani do troch dní, vymeškané hodiny sa považujú za neospravedlnené.**
5. Škola v prípade podozrenia zo zanedbávania zdravotnej starostlivosti o žiaka, a to pri neustále sa opakujúcich predkladaniach ospravedlnení zo zdravotných dôvodov zo strany zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia bez predloženia lekárskeho potvrdenia, zväží možnosť kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.
6. Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka v škole sa považuje jeho neprítomnosť na vyučovaní, ktorá nebola ospravedlnená zákonným zástupcom alebo lekárom. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný v škole v počte 5 vyučovacích hodín, oznámi túto skutočnosť triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.
7. Ak žiak dopredu vie, že z nejakého dôvodu vymešká vyučovanie, informuje o tom triedneho učiteľa. Na vymeškanie jednej vyučovacej hodiny dáva súhlas príslušný vyučujúci, na viac hodín alebo jeden deň triedny učiteľ, na viac ako dva dni vydáva súhlas riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
8. Vyučujúci môže na základe posúdenia situácie požiadať riaditeľku školy o vykonanie komisionálnej skúšky u žiaka, ktorý nechodí na vyučovacie hodiny, vyhýba sa plneniu povinností/ písomky, školské úlohy, domáce úlohy.../ alebo iným konaním dáva podnet k takejto skúške.
9. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu (telesná a športová výchova a pod.) a jeho zdravotný stav mu umožňuje účasť na výchove a vzdelávaní v škole, je prítomný na vyučovaní tohto predmetu a zamestnáva sa úlohami, ktoré mu uloží príslušný pedagogický zamestnanec.
10. Neospravedlnená neprítomnosť žiaka v počte 15 a viac vyučovacích hodín v mesiaci sa považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky a škola to nahlasuje obci, v ktorej má žiak trvalé bydlisko a Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.
11. Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole najneskôr do 24 hodín dĺžku trvania neprítomnosti žiaka na vyučovaní osobne, telefonicky alebo prostredníctvom žiackeho konta, na ktoré sa prihlasuje cez webovú stránku školy.
12. Neskorý príchod na vyučovanie žiak zdôvodňuje a ospravedlňuje v triede u príslušného vyučujúceho. Opakované neskoré príchody budú zaznamenané a môžu byť dôvodom na prijatie výchovného opatrenia.
13. V čase vyhlásenia výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie (ďalej ako „krízová situácia“) dĺžka ospravedlnenia neprítomnosti žiaka zo strany zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia počas trvania krízovej situácie vyhlásenej v súvislosti s ochorením COVID-19, lehota podľa § 144 ods. 10 školského zákona sa riadi

príslušným rozhodnutím ministra školstva vydaného podľa § 150 ods. 8 školského zákona. Školský poriadok nestanovuje a neupravuje ospravedlnenie z dôvodu choroby nad rámec platného právneho stavu; v období pandemickej situácie nad rámec rozhodnutia ministra školstva.

## Článok VIII

### Správanie žiakov mimo školy

1. Každý žiak je aj mimo vyučovania a v čase prázdnin žiakom školy.
2. K svojim spolužiakom sa správa kamarátsky a pomáha im v práci. Nevyvoláva bitky a hádky a nevyjadruje sa hrubo.
3. Chráni svoje zdravie a zdravie iných. Z tohto dôvodu nefajčí, nepožíva alkoholické nápoje, drogy. Dbá o bezpečnosť na ulici a dodržiava dopravné predpisy.
4. Chráni verejný a súkromný majetok a nepoškodzuje ho.
5. Na školských exkurziách, výletoch, rôznych podujatiach a súťažiach platí tento Školský poriadok rovnako ako v čase vyučovania. 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. Žiak, ktorý sa takéhoto správania dopustí, nebude mať povolené zúčastňovať sa mimoškolských podujatí.
6. 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 IX

### Podrobnosti o podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje

Každá trieda zodpovedá za inventár, ktorý sa v nej nachádza. Žiaci zaobchádzajú s týmto inventárom opatrne, nepoškodujú ho.

1. Bez prítomnosti vyučujúceho nesmú žiaci manipulovať s počítačmi, notebookmi a interaktívnymi tabuľami.
2. Dbajú, aby steny a podlahy učební boli čisté. Udržiavajú čistotu počas celého vyučovania. Šetrne zatvárajú dvere v učebniach, nebúchajú nimi a nepoškodujú ich.
3. Je dovolené vetrať iba vetracími oknami. Žiaci nemanipulujú bez povolenia vyučujúceho so žalúziami.
4. Na WC sa žiaci zdržiavajú len nevyhnutne potrebný čas, nepoškodujú sociálne zariadenia, neplytvajú vodou, elektrickou energiou, nepoškodujú steny WC.
5. Akékoľvek poškodenie školského majetku je žiak povinný uhradiť alebo dať do pôvodného stavu.

6. Škola poskytuje žiakom učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky do bezplatného užívania na jeden školský rok. Žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka zodpovedá za učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky, ktoré mu škola poskytla do bezplatného užívania, a je povinný nahradiť škole ich stratu, zničenie alebo poškodenie.
7. Výšku náhrady za stratu, zničenie alebo poškodenie, pre ktoré učebnica v tlačenej podobe alebo edukačná publikácia v elektronickej podobe na pamäťovom médiu nemôže slúžiť svojmu účelu, je určená vyhláškou č. 527/2021 Z. z. o edukačných publikáciách.
8. Stratu, zničenie alebo poškodenie edukačnej publikácie možno v prípade straty alebo zničenia nahradiť aj obstaraním totožnej edukačnej publikácie, alebo uvedením edukačnej publikácie do stavu vhodného pre ďalšie použitie vo výchovno-vzdelávacom procese, ak ide o poškodenie.
9. Ak žiak prestupuje do inej školy, je povinný vrátiť škole učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky poskytnuté do bezplatného užívania.
10. Žiaci a zamestnanci školy majú k zariadeniu školy a majetku v správe alebo vlastníctve školy pristupovať so všetkou starostlivosťou. Akékoľvek poškodenie zariadenia a majetku školy z nedbanlivosti alebo úmyselne musí byť v plnej miere nahradené.

## **Článok X**

### **Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov**

1. Žiaci sú povinní dodržiavať všetky bezpečnostné predpisy a pokyny pre ochranu svojho zdravia a zdravia svojich spolužiakov.
2. V celej budove školy je žiakom zakázané:
  - a/ fajčiť aj elektronické cigarety resp. užívať iné tabakové produkty, požívať alkohol, energetické nápoje a nealkoholické piva
  - b/ používať iné jedovaté a omamné látky
  - c/ používať vlastné elektrické spotrebiče aj nabíjačky na mobilné zariadenia
  - d/ zasahovať do elektrického rozvodu a zariadenia
  - e/ manipulovať s uzávermi na radiátoroch
  - f/ manipulovať s hasiacimi prístrojmi
  - g/ vystupovať na vnútornú a taktiež na vonkajšiu parapetnú dosku okien
3. V odborných učebniach sa riadia platnými písomnými bezpečnostnými pokynmi a pravidlami vrátane laboratórneho poriadku, nenosia jedlo, ani nápoje.

4. Každý žiak je povinný mať v škole hygienické vrečko s toaletnými potrebami.
5. Ak sa stane žiakovi v škole alebo na školskej akcii mimo školy úraz, žiak je povinný okamžite nahlásiť túto skutočnosť vyučujúcemu, popr. dozor konajúcemu učiteľovi alebo inému dospelému zamestnancovi školy.
6. V prípade školského úrazu žiaka mu je poskytnutá prvá pomoc. Na odborné ošetrovanie sprevádza zraneného dospelá osoba.

## Článok XI

### Výchovné opatrenia

Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív:

a/ individuálna ústna pochvala učiteľom pred triednym kolektívom

b/ pochvala triednym učiteľom za vzorné plnenie úloh, za aktívne vystupovanie a reprezentáciu školy, aktivitu v zberoch organizovaných školou

c/ pochvala od riaditeľky školy za vzornú reprezentáciu školy, za umiestnenie v krajských a celoslovenských súťažiach, za výborný prospech a dochádzku.

Opatrenia na posilnenie disciplíny sa žiakom ukladajú za závažné alebo opakované previnenia. Spravidla nasleduje zníženie známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku a oboznámenie rodiča s písomným záznamom.

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

1. Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin podľa § 58 školského zákona.

2. Pochvalu možno udeliť žiakovi aj od vyučujúceho na vyučovaní a od triedneho učiteľa za výborný prospech, vzornú dochádzku do školy, reprezentáciu triedy v súťažiach, za príkladné správanie a vytváranie priaznivej atmosféry v triede. Pochvalu od riaditeľa školy možno udeliť žiakovi za výborný prospech, vzornú dochádzku do školy, úspešnú reprezentáciu školy v súťažiach, za nezištnú pomoc a príkladné činy a za verejné uznanie inou inštitúciou.

3. Podľa závažnosti a opakovania previnenia sa žiakom ukladajú opatrenia na posilnenie disciplíny, ktoré predchádzajú zníženej známke zo správania. Každé previnenie musí byť objektívne a riadne prešetrené a preukázateľnou formou zdokumentované, vrátane informovania zákonných zástupcov.

4. Pochvaly a iné ocenenia, napomenutia a pokarhania sa zaznamenávajú do katalógového listu žiaka.

5. Žiakovi možno udeliť pochvalu od triedneho učiteľa, od riaditeľa alebo od zriaďovateľa základnej školy. **Pochvalu od triedneho učiteľa možno udeliť po prerokovaní s riaditeľom. Pochvalu od riaditeľa možno udeliť po prerokovaní pedagogickou radou.**

6. Napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa alebo pokarhanie od riaditeľa možno žiakovi uložiť po objektívnom prešetrení previnenia sa proti školskému poriadku s písomným odôvodnením.

**7. Napomenutie od triedneho učiteľa a pokarhanie od triedneho učiteľa možno uložiť po prerokovaní s riaditeľom. Pokarhanie od riaditeľa možno uložiť po prerokovaní pedagogickou radou.**

8. Ak ide o žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pri uložení výchovných opatrení spočívajúcich v napomenutí od triedneho učiteľa a pokarhaní od triedneho učiteľa alebo pokarhaní od riaditeľa sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

**9. Žiakovi môžu byť uložené tieto výchovné opatrenia:**

a/ písomný záznam (zápis) do (elektronickej) žiackej knižky žiaka

b/ napomenutie od triedneho učiteľa je uvedené v katalógovom liste žiaka za viacero písomných zápisov vyučujúcim, ktoré sa týkajú porušenia školského poriadku; za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na jednej až štyroch vyučovacích hodinách, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka; za opakovanú nevhodnú úpravu zovňajšku; neprezúvanie sa v priestoroch školy; neodôvodnené neskoré príchody na vyučovanie; nesplnenie si povinností žiaka a za ďalšie menej závažné porušenia školského poriadku

c/ pokarhanie triednym učiteľom je prerokované s riaditeľom školy a je zapísané do katalógového listu žiaka. Udeľuje sa za sústavne sa opakujúce zápisy zo strany iných učiteľov; za opakované neplnenie si úloh určeným triednym učiteľom; útek z vyučovania a za závažnejšie porušenia školského poriadku

d/ pokarhanie riaditeľom školy je udelené za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka na viac ako 4 vyučovacích hodinách; za podvádzanie, klamstvá a krádež; za úmyselné poškodenie majetku školy; za opakované závažné porušenia školského poriadku v správaní voči žiakom a učiteľom; za previnenie v oblasti ochrany a bezpečnosti žiakov podľa tohto školského poriadku

e/ kritériá udelenia zníženej známky zo správania za neospravedlnené hodiny sú nasledovné:

I. stupeň	II. stupeň
stupeň (2) uspokojivé : 5 – 12 neospr. hodín	5 – 14 neospr. hodín
stupeň (3) menej uspokojivé: 13 – 25 neospr. hodín	15 – 30 neospr. hodín
stupeň (4) neuspokojivé: 26 a viac neospr. hodín	31 a viac neospr. hodín

Zníženie známky zo správania na stupeň 2 sa udelí za minimálne druhé pokarhanie riaditeľom školy, za opakované previnenia v oblasti ochrany a bezpečnosti žiakov podľa čl. 7 školského poriadku, krádež, úmyselné ublíženie na zdraví, šikanovanie a vydieranie, za vandalizmus a úmyselné poškodzovanie majetku školy, požívanie alkoholu, drog a iných omamných a psychotropných látok.

Zníženie známky zo správania na stupeň 3 sa udelí za zvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky a skutky uvedené pri stupni 2 (uspokojivé správanie).

Zníženie známky zo správania na stupeň 4 sa udelí za obzvlášť závažné alebo opakujúce sa priestupky podľa uváženia pedagogickej rady

**f/ 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 ich vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie podľa § 58 ods. 3 školského zákona**

## Článok XII

### Organizácia vyučovania

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý určuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Počas mimoriadneho prerušenia školského vyučovania v základnej škole môže riaditeľ určiť rozvrh hodín aj bez prerokovania pedagogickou radou. Rozvrh hodín je zverejnený v každej triede a na webovej stránke školy. Rozvrh dozorov, podľa ktorého sa vykonáva dozor nad bezpečnosťou a ochranou žiakov, je prerokovaný so zástupcami zamestnancov a pedagogickou radou a je zverejnený na príslušných chodbách a miestach dostupných všetkým zamestnancom a žiakom základnej školy. Rozvrh hodín musí rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec a ostatní zamestnanci školy.

#### Vyučovacie hodiny a prestávky:

1. Vyučovanie sa začína o 8.00hod.
2. Vyučovacia hodina trvá 45 minút, nemožno ju bezdôvodne predlžovať ani skracovať.
3. Malé prestávky sú desaťminútové, veľká prestávka je 15 minútová.
4. 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.
5. Proces výchovy a vzdelávania v škole sa uskutočňuje podľa rozvrhu hodín. Rozvrh hodín je zverejnený v každej triede príslušného ročníka.
6. Počet vyučovacích hodín v jednotlivých ročníkoch a predmetoch ustanovujú učebné plány školského vzdelávacieho programu.

#### Vyučovací čas:

- 1.hodina: 8.00 – 8.45 hod.
- 2.hodina: 8.55 – 9.40 hod.
- 3.hodina: 9.55 – 10.40 hod.
- 4.hodina: 10.50 – 11.35 hod.
- 5.hodina: 11.45 – 12.30 hod.
- 6.hodina: 12.40 – 13.25 hod.

## Článok XIII

### **Styk žiaka alebo rodiča s vedením školy, triednym učiteľom a ostatnými učiteľmi**

1. Styk rodiča žiaka s riaditeľkou a zástupkyňou riaditeľky školy je denne v čase od 7.30 – do 13.30.hod. alebo podľa vopred dohodnutého termínu.
2. Styk rodiča žiaka s učiteľom je možný ráno v čase od 7.30 – 7.45 hod., alebo po skončení vyučovania v priestoroch budovy školy. V opodstatnených prípadoch na pozvanie učiteľom v určený alebo dohodnutý čas.
3. Ak žiak potrebuje oznámiť riaditeľke školy akúkoľvek závažnú skutočnosť, môže tak urobiť kedykoľvek.
4. Žiakom, pedagógom a rodičom je k dispozícii výchovný poradca. Termíny stretnutí sa stanovujú na základe individuálnej dohody.

## Článok XIV

### **Práva 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.

#### **Práva rodičov:**

1. Bezplatné poskytnutie vzdelania pre jeho dieťa v štátnych školách.
2. Vzdelávanie svojho dieťaťa bez diskriminácie.
3. Prijatie svojho dieťaťa do základnej školy i mimo školského obvodu, v ktorom má trvalé bydlisko so súhlasom riaditeľky školy.
4. Integrovanie svojho dieťaťa a individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní.
5. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa. Na žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia predloženú do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce sa mu sprístupňuje písomná práca žiaka na nahliadnutie.
6. Povolenie pre svoje dieťa plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia SR.
7. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona.
8. Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom.
9. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
10. Poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.



11. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
12. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
13. Pri pochybnostiach požiadať o komisionálne preskúšanie z vyučovacieho predmetu a byť na ňom po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy prítomný.
14. Požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania.
15. Spolupracovať s radou školy a radou rodičov.
16. Vydanie potvrdenia o návšteve školy a odpisu vysvedčenia.
17. Požiadať vo vopred dohodnutom termíne o rozhovor vyučujúceho, zástupkyne a riaditeľku školy.
18. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

### **Povinnosti rodičov:**

1. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania; dôvody neprítomnosti žiaka na výchovno-vzdelávacích procesoch doložiť dokladmi v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, rozhodnutiami ministra školstva podľa § 150 ods. 8 školského zákona a školským poriadkom.
2. Oznámiť spôsob plnenia povinnej školskej dochádzky na škole mimo SR do 15 dní od nástupu do inej školy.
3. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.
4. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
5. Zabezpečiť dieťaťu druh a množstvo školských pomôcok nevyhnutných pre riadny priebeh vzdelávacieho procesu.
6. Dbať o sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby.
7. Nahradit' škodu, ktorú žiak preukázateľným spôsobom úmyselne spôsobil.
8. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (ŠvP, LVVP a pod.).
9. Nahradit' škodu, ktorú žiak úmyselne zavinił.
10. 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, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti

v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach.

11. Zaujímať sa o prospech a správanie svojho dieťaťa, pravidelne kontrolovať jeho elektronickú žiacku knižku.
12. Zúčastňovať sa na triednych schôdkach rodičovskej rady.
13. Rešpektovať zákaz návštev vyučujúcich počas vyučovacej hodiny.

## Článok XV

### **14. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov**

1. 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.
2. Pedagogickou činnosťou sa rozumie súbor pracovných činností vykonávaných priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ostatnými činnosťami s ňou súvisiacimi.
3. 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.
4. 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.
5. Hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za jednu hodinu práce nadčas.
6. 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.
7. Odborný zamestnanec je fyzická osoba, ktorá vykonáva odbornú činnosť.
8. Odbornou činnosťou sa rozumie súbor pracovných činností vykonávaných odborným zamestnancom najmä pri poskytovaní psychologickkej, 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.

9. 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.

### **Práva pedagogických a odborných zamestnancov**

1. Právo na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností.
2. Na svoju ochranu pred násilím a verbálnym a neverbálnym šikanovaním zo strany žiakov, rodičov a iných osôb.
3. Právo na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj žiakov a rozvoj ich kompetencií.
4. Právo na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.
5. Právo na kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj.
6. Právo na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.
7. Právo slobodne využívať všetky občianske práva, ktoré majú všetci ostatní obyvatelia.
8. Právo byť volení a voliť i podať zamestnávateľovi sťažnosti v súvislosti s porušením zásady rovnakého zaobchádzania v súlade s § 13 ods.1 a 2 Zákonníka práce.

### **Povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov**

Pedagogickí zamestnanci sú povinní okrem základných povinností uvedených v ustanovení § 81 Zákonníka práce a § 5 zákona č.317 / 2009:

1. Zdržať sa takého konania, ktoré by mohlo narušiť vážnosť postavenia v zamestnaní.
2. Pri rokovaní s klientmi zachovávať zásady slušného správania, požiadavky klientov riešiť riadne a v zákonnej lehote, na primerane odbornej úrovni.
3. Strážiť a ochraňovať služobné tajomstvo, osobné údaje, zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktorých povaha to vyžaduje, a to aj po skončení pracovného pomeru.
4. Zdržať sa šírenia neoverených alebo poplašných informácií, ktoré môžu vyvolať nepriaznivú situáciu u zamestnávateľa.
5. Zachovávať úplnú mlčanlivosť o mzdových náležitostiach.
6. 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.
7. Oznamovať priebežne personálnemu útvaru 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.

8. Mzdovému útvaru oznámiť zmeny majúce vplyv na daň z príjmu alebo nariadeného výkonu súdneho rozhodnutia o zrážkach zo mzdy.

9. Bez zbytočného odkladu, pokiaľ možno vopred oznámiť svojmu bezprostrednému nadriadenému zamestnancovi dôvod osobnej prekážky v práci.

10. Nepoužívať 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.

11. Dodržiavať Plán kontinuálneho vzdelávania.

## **Vo vzťahu k žiakom a rodičom**

1. Chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu.
2. Zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave žiakov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku.
3. Rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie.
4. Usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu žiaka.
5. Podporovať rozvoj záujmovej činnosti žiakov vo výchove mimo vyučovania a podľa svojich možností sa na tejto činnosti aktívne zúčastňovať.
6. Viest' 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 (lyžiarsky výcvik, plavecký výcvik, škola v prírode, exkurzie, výlety a pod.).
7. Viest' žiakov školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
8. Poskytovať žiakovi alebo jeho zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním.
9. Pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.

## **Osobitné povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov**

Pedagogickí a odborní zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehĺbovať 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 metodické postupy.

5. Zvyšovať úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov.
6. Spolupracovať so zákonnými zástupcami žiakov a verejnosťou pri utváraní dobrých vzťahov so školou.
7. Spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy, s triednym učiteľom, kariérnym a výchovným poradcom.
8. Priebežne monitorovať správanie sa detí a žiakov a zmeny, v prípadoch podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu 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. V prípade potreby spolupracovať s odbornými zamestnancami CPPPaP, pediatrom, sociálnym kurátorom alebo policajtom.
9. Pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti.
10. Podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu.
11. Udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania.
12. Vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu.

### **Ďalšie povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov**

#### 1. Učiteľ je povinný:

a/ byť v škole od 7.30 hod. do 13.30 hod., v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom dozorov, v čase konania triednych a plenárnych rodičovských rád, pracovných porád a pedagogických rád, na prechodné zastupovanie iného učiteľa, alebo podľa pokynov vedenia školy

b/ dodržiavať na pracovisku školský poriadok, prevádzkový poriadok a ostatné vnútorné právne normy organizácie

#### 2. Prácami súvisiacimi s pedagogickou prácou sa

rozumie: a/ preukázateľná príprava na vyučovanie

b/ príprava pomôcok a starostlivosť o ne

c/ vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie

d/ oprava písomných a grafických prác žiakov

e/ dozor nad žiakmi

f/ konzultácie s učiteľmi vyučujúcimi v triede

g/ stretnutia s rodičmi a ostatnou verejnosťou

h/ starostlivosť o kabinety

i/ účasť na akciách školy, na akciách vyhlasovaných zriaďovateľom

j/ spolupráca s odbornými zamestnancami školy

3. Odborný zamestnanec je povinný :

a/ byť na pracovisku od 7.30 do 13.30 hod.

b/ zúčastňovať sa pracovných porád a pedagogických rád alebo na inej činnosti určenej vedením školy

c/ dodržiavať na pracovisku školský poriadok, prevádzkový poriadok a ostatné vnútorné právne normy organizácie

4. Začínajúci pedagogický a odborný zamestnanec je povinný v čase uvádzania do praxe pod vedením uvádzajúceho pedagogického alebo odborného pracovníka, písomne sa pripravovať na vyučovanie a výchovnú prácu.

5. Zamestnanec vyslaný na pracovnú cestu je povinný vyplniť cestovný príkaz, podpísaný vedúcim zamestnancom. Zamestnanec je povinný do desiatich pracovných dní po dni skončenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty, najneskôr do posledného dňa mesiaca, kedy sa pracovná cesta realizovala.

6. Na príchod a odchod zo školy používajú všetci zamestnanci v oboch budovách len hlavný vchod.

## **Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**

1. Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa týka tento školský poriadok, sú založené na vzájomnej úcte, rešpekte, názorovej znášateľnosti, solidarite a dôstojnosti.
2. Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa úctivo a zdvorilo. Zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť žiaka.
3. Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.
5. Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či iného zamestnanca školy sťažnosť.
6. Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (§ 29 ods. 11 školského zákona).
7. Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje o zdravotnom stave žiakov a výsledky odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku. Rovnako je povinný rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka. Pedagogický a odborný zamestnanec má vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu, viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.
8. Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v súlade s § 5 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších
9. Škola priebežne preukázateľným spôsobom informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní žiaka.
10. Pri hodnotení správania žiaka podľa § 55 ods. 15 školského zákona sa zohľadňuje dodržiavanie pravidiel správania sa žiaka uvedených v tomto školskom poriadku, udelené pochvaly a iné ocenenia a uložené napomenutia a pokarhania. Pri hodnotení správania žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa § 55 ods. 15 školského zákona sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby; jeho správanie sa hodnotí v spolupráci so školským podporným tímom, ak v základnej škole pôsobí, alebo so zariadením poradenstva a prevencie.

## **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, špeciálnym pedagógom a vychovávateľkou.

3. Vypracúva a plní plán triedneho učiteľa.

4. Vede triednu dokumentáciu, včas a presne vypracúva prehľady a správy týkajúce sa triedy.

5. 1x mesačne kontroluje EŽK, v spolupráci s vyučujúcimi v triede doplní prípadné nezapísané známky zo všetkých predmetov.

6. Na konci každého týždňa skontroluje záznamy v triednej knihe.

7. Denne sleduje záznamy správania žiakov svojej triedy, dbá na to, aby vzniknuté problémy boli okamžite riešené a spôsob riešenia písomne uvedený.

8. Pravidelne sleduje dochádzku žiakov a predchádza vzniku záškoláctva.

9. Minimálne 1x mesačne zvoláva triednické hodiny, program zapíše do ETK.

10. Dbá na dodržiavanie psychohygienických zásad pri vyučovaní, usporiadanie lavíc, výšku lavíc a stoličiek pre jednotlivých žiakov, osvetlenie triedy, funkčnosť umývadla, nosenie hygienických potrieb žiakmi a ich používanie, odkladanie odevov žiakov.

11. Stará sa a zodpovedá za inventár v triede, pravidelne kontroluje zariadenie, pri zistení porúch zabezpečí nápravu cestou vedenia školy alebo školníka.

12. Kontroluje, či nie sú žiaci preťažení, robí koordináciu zadávania domácich úloh a náročných písomných prác.

13. Usmerňuje utváranie podmienok a dodržiavanie MP vzdelávania žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími, ktorý je začlenený do triedy, spolupracuje so špeciálnym pedagógom.

14. 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.

15. Žiakom svojej triedy navrhuje pochvaly a tresty.

16. Vede evidenciu učebníc a kontroluje starostlivosť o ne.

## Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu

1. Príchod na pracovisko zaznamená prihlásením do dochádzkového systému školy.
2. Prípadné prerušenie pracovnej doby oznámi riaditeľke školy spolu s uvedením dôvodu a zaznamená ho vo výkaze dochádzky. Pedagogický zamestnanec nesmie opustiť budovu školy bez vypísania priepustky riaditeľkou školy.
3. Oneskorený príchod ospravedlní riaditeľke školy.
4. Pedagogický zamestnanec je k dispozícii aj počas voľnej hodiny. Nie je povolené využívať voľné hodiny na súkromné nákupy, návštevu pošty a pod. Pedagóg nesmie využívať žiakov na súkromné nákupy a vybavovanie súkromných vecí.
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 učebne dbá, aby sa žiaci postavili a tým sa s ním pozdravili. Takým istým pozdravom vyučovaciu hodinu aj ukončí. Skôr ako začne vyučovať, prekontroluje, či sú v triede, učebni predpoklady pre nerušenú prácu. Ak miestnosť nie je vhodná na prácu s deťmi, oznámi to zástupkyni 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. Označenie/neoznačenie žiaka kartou je orientačná informácia pre učiteľa, nie označenie jeho neprítomnosti na hodine. Zapíše chýbajúcich žiakov, vrátane tých, ktorí reprezentujú školu na súťažiach rôzneho charakteru. Nezapisujú sa iba žiaci, ktorí sú v nemocničnom ošetrovaní 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. Triednické hodiny sa zapisujú do poznámok dňa, kedy sa triednická hodina konala.
10. Ak sa pedagóg vzdáľuje so žiakmi z areálu školy /vychádzka, exkurzia, návšteva filmového predstavenia a pod./ vo vyučovacom čase, oznámi to najmenej v dvojdňovom predstihu riaditeľke školy a vypíše tlačivo o hromadnej akcii, ktoré pri odchode odovzdá. Ak odchádza so žiakom/žiakmi na súťaž, predloží deň pred jej konaním súpisu. Pri podujatiach akéhokoľvek druhu, je spoločný odchod žiakov z budovy školy, pedagóg je povinný po ukončení podujatia priviesť žiakov späť do budovy školy.
11. Počas vyučovacej hodiny učiteľ neuvolňuje žiakov na WC,/iba v nevyhnutnom prípade/ Povinnosťou triednych učiteľov je upozorniť žiakov, že na vykonávanie hygienických úkonov je vyčlenená prestávka.
12. V priebehu výchovno-vzdelávacej práce pedagóg dbá:
  - a/ aby sa všetci žiaci aktívne zúčastňovali výchovno-vzdelávacieho procesu
  - b/ aby dodržiavali zásady osobnej hygieny , hygieny práce a pravidiel bezpečnosti, c/ aby sa nepoškodzoval školský a osobný majetok
13. Narušovanie výchovno-vzdelávacieho procesu akýmkoľvek spôsobom nie je dovolené (súkromné návštevy, konzultácie s rodičmi, zabezpečovanie podujatí v triedach a pod.).

14. Na hodiny telesnej výchovy odchádzajú žiaci z triedy 2 minúty pred začiatkom vyučovacej hodiny v sprievode učiteľa, ktorý ich odvádza z triedy do telocvične. Zároveň vyučujúci zamkne vchod do telocvične, ktorý odomkne po skončení hodiny. Učiteľ zodpovedá i za stav telocvičných šatní po odchode žiakov z hodiny telesnej výchovy.

15. Do všetkých odborných učební v škole vstupujú žiaci len s príslušným vyučujúcim.

16. 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, alebo iného pracovníka školy a tým preniesol zodpovednosť za ich bezpečnosť. Je prísne zakázané poslať žiaka kvôli nevhodnému správaniu von z triedy alebo učebne.

17. 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.

18. Ak vyučujúci zistí počas vyučovacej hodiny u žiaka prejav ochorenia, je povinný oznámiť túto skutočnosť telefonicky zákonnému zástupcovi žiaka a zabezpečiť presun žiaka bezpečným spôsobom k lekárovi alebo do domácej starostlivosti.

19. Každý pedagogický zamestnanec je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom žiakov i seba. V prípade školského úrazu v budove školy alebo v školskom areáli je potrebné okamžite poskytnúť žiakovi prvú pomoc, pričom kolegu alebo vedenie školy požiada učiteľ o zabezpečenie pedagogického dozoru pri ostatných žiakoch. V prípade potreby po ošetrení zavolá rýchlu zdravotnícku pomoc a súčasne telefonicky informuje rodičov o úraze. Ak dieťa nepotrebuje rýchlu lekársku pomoc, požiada rodičov, aby ho sprevádzali na ošetrenie. Ak nezastihne rodičov, musí ísť so žiakom na ošetrenie sám a zároveň sa postarať o sprevádzanie dieťaťa po ošetrení domov. Úraz neodkladne /v deň úrazu/ zapíše do zošita o evidencii školských úrazov. Ak žiak do troch dní /okrem dňa úrazu/ nenastúpi do školy, vypíše tlačivo „Záznam o školskom úraze“ a opatrí ho podpismi svedkov.

20. V prípade dôvodného podozrenia, že žiak užil alkohol alebo nelegálnu drogu, pedagogický zamestnanec kontaktuje príslušný policajný orgán, v prípade ohrozenia života žiaka aj zdravotníkov, ktorí majú na takúto činnosť oprávnenie zo zákona č.214/2009Z.z. – zákon Národnej rady Slovenskej republiky o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov.

## **21. Pedagogickí zamestnanci nemajú oprávnenie vykonávať u žiakov orientačné dychové skúšky alebo orientačné vyšetrenia.**

22. V prípade, že sa požitie alkoholu alebo inej návykovej látky u žiaka potvrdí, riaditeľ školy postupuje podľa §5 ods.10 zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

23. Vychovávateľka môže uvoľniť žiaka zo školského klubu len na základe písomného požiadania rodiča, alebo osobného vyzdvihnutia žiaka.

24. Počas pobytu žiakov na školskom dvore je každá vychovávateľka povinná byť pri svojom oddelení a mať prehľad o ich činnosti .

25. Vychovávateľka je zodpovedná za to, že deti počas pobytu vonku svojvoľne nevstupujú do budovy školy a voľne sa nepohybujú po triede.

## Zásady práce v triedach s interaktívnou tabuľou

### 1. Povinnosti učiteľa:

a/ ak je tabuľa pripojená k notebooku, je triedny učiteľ povinný pred vyučovaním pripraviť notebook s tabuľou k používaniu na vyučovanie

b/ učiteľ je povinný v priebehu práce s interaktívnou tabuľou dávať pozor na manipuláciu s tabuľou a s počítačom / notebookom

c/ je povinný zoznámiť sa s manuálom IT

d/ po skončení práce s interaktívnou tabuľou vypnúť tabuľu

e/ ak je tabuľa pripojená k notebooku, je triedny učiteľ povinný po vyučovaní vypnúť a odložiť notebook do skrinky

### 2. Povinnosti žiaka:

a/ je povinný v priebehu práce na interaktívnej tabuli dodržiavať pokyny učiteľa

b/ na tabuľu sa píše len perom na to určeným

c/ nedotýka sa PC a IT

d/ žiak bez súhlasu vyučujúceho nezapína žiadne zariadenia

e/ povinnosťou žiaka je šetrne zaobchádzať s technikou

### 3. Je zakázané:

a/ bez súhlasu vyučujúceho techniku zapínať, vypínať a svojvoľne premiestňovať, prípadne vynášať z učebne. (notebook, diaľkové ovládanie k tabuli, perá na tabuľu, ukazovadlo na tabuľu)

b/ nosiť z domu softvér prípadne nelegálne hudobné nahrávky a kopírovať ich do počítača

c/ jesť, piť v okolí tabule a počítača, ktorý je pripojený k tabuli

## **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 osobne zodpovední za prípadné úrazy žiakov alebo poškodenie majetku školy, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinností.

5. Počas dozoru sa učiteľ neustále pohybuje v určenom priestore, nepostáva na mieste, kontroluje triedy, chodby, schodište aj WC. Na konci prestávky zabezpečuje poriadok v triedach a pripravenosť žiakov na vyučovanie. Počas prestávok sa žiaci zdržiavajú v triedach alebo na chodbe. V čase prestávok sú dvere do tried otvorené.

6. Počas 7. a 8. vyučovacej hodiny zabezpečujú pedagogický dozor učitelia, ktorí tieto hodiny vyučujú.

7. Po ukončení výchovno-vzdelávacej činnosti pedagóg preverí:

a/ čistotu tabule, lavíc, podlahy,

b/ uloženie pomôcok, pracovného materiálu,

c/ uzatvorenie vodovodných kohútikov a okien v miestnosti,

d/ vyloženie stoličiek na lavice.

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 XVI

### Organizácia školského roka

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; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania.
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.
6. Ministerstvo školstva ustanoví všeobecne záväzným právnym predpisom termíny školských prázdnin v období školského vyučovania a ďalšie podrobnosti o organizácii školského roka.

## Článok XVII

### Zásady hodnotenia žiaka

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. 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.
7. Vo výchovno-vzdelávacom procese sa uskutočňuje priebežné a celkové hodnotenie:

a/ 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

b/ 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

8. 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.

9. Pri hodnotení výsledkov práce žiaka sa postupuje v súlade s:

a/ výchovno-vzdelávacími požiadavkami vzdelávacích programov

b/ požiadavkami na rozvoj všeobecných kompetencií

c/ učebnými plánmi, učebnými osnovami a štandardami

10. Pri hodnotení žiaka sa posudzujú získané kompetencie v súlade s učebnými osnovami a schopnosť ich využívať v oblastiach:

a/ komunikačných schopností, najmä ústne a písomné spôsobilosti

b/ čitateľskej gramotnosti

c/ jazykových schopností v štátnom jazyku, v materinskom jazyku, v cudzích jazykoch

d/ využívania informačno-komunikačných technológií

e/ matematickej gramotnosti a prírodných vied

f/ sociálnych kompetencií

g/ multikultúrnych kompetencií

h/ manuálnych zručností a ich využití v praktických cvičeniach

i/ umeleckých a psychomotorických schopností

j/ analýzy problémov a schopnosti ich riešenia

k/ osobnostných vlastností ako porozumenie, znášanlivosť, tolerancia, priateľstvo

l/ kontrolovania a regulovania svojho správania, ochrany svojho zdravia a životného prostredia a etických princípov

11. 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.

### **Získavanie podkladov na hodnotenie**

1. Podklady na hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov a správania žiaka získava učiteľ najmä týmito metódami, formami a prostriedkami:

a/ sústavným diagnostickým pozorovaním žiaka

b/ sústavným sledovaním výkonu žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie

c/ 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

d/ analýzou výsledkov rôznych činností žiaka

e/ konzultáciami s ostatnými pedagogickými 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

f/ rozhovormi so žiakom a so zákonným zástupcom žiaka

2. Žiak je z predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky najmenej dvakrát v polročnom hodnotiacom období.

3. 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 známku vyjadrený pomer maximálneho a získaného počtu bodov za celú prácu.

4. 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).

5. 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.

6. Učiteľ vedie evidenciu o každom hodnotení žiaka.

7. Podkladom pre celkové hodnotenie vyučovacieho predmetu sú: a/ známky alebo slovné hodnotenie za ústne odpovede, b/ známky alebo slovné hodnotenie za písomné práce, didaktické testy, grafické práce, praktické práce, pohybové činnosti.



## Hodnotenie prospechu a správania

Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:

- 1 – výborný,
- 2 – chválitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatočný,
- 5 – nedostatočný.

Stupeň 1 /výborný/: Žiak ovláda poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov a vie ich pohotovo využívať pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostiach. Samostatne a tvorivo uplatňuje osvojené vedomosti a kľúčové kompetencie pri riešení jednotlivých úloh, hodnotení javov a zákonitostí. Jeho ústny aj písomný prejav je správny, výstižný. Grafický prejav je estetický. Výsledky jeho činností sú kvalitné až originálne.

Stupeň 2 /chválitebný/: Žiak ovláda poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov a vie ich pohotovo využívať. Má osvojené kľúčové kompetencie, ktoré tvorivo aplikuje pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostiach. Uplatňuje osvojené vedomosti a kľúčové kompetencie pri riešení jednotlivých úloh, hodnotení javov a zákonitostí samostatne a kreatívne alebo s menšími podnetmi učiteľa. Jeho ústny aj písomný prejav má občas

nedostatky v správnosti, presnosti a výstižnosti. Grafický prejav je prevažne estetický. Výsledky jeho činností sú kvalitné, bez väčších nedostatkov.

Stupeň 3 /dobrý/: Žiak má v celistvosti a úplnosti osvojenie poznatkov, pojmov a zákonitostí podľa učebných osnov a pri ich využívaní má nepodstatné medzery. Má osvojené kľúčové kompetencie, ktoré využíva pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostiach s menšími nedostatkami. Na podnet učiteľa uplatňuje osvojené vedomosti a kľúčové kompetencie pri riešení jednotlivých úloh, hodnotení javov a zákonitostí. Podstatnejšie nepresnosti dokáže s učiteľovou pomocou opraviť. V ústnom a písomnom prejave má častejšie nedostatky v správnosti, presnosti, výstižnosti. Grafický prejav je menej estetický. Výsledky jeho činností sú menej kvalitné.

Stupeň 4 /dostatočný/: Žiak má závažné medzery v celistvosti a úplnosti osvojenia poznatkov a zákonitostí podľa učebných osnov ako aj v ich využívaní. Pri riešení teoretických a praktických úloh s uplatňovaním kľúčových kompetencií sa vyskytujú podstatné chyby. Je nesamostatný pri využívaní poznatkov a hodnotení javov. Jeho ústny aj písomný prejav má často v správnosti, presnosti a výstižnosti vážne nedostatky. V kvalite výsledkov jeho činností sa prejavujú omyly, grafický prejav je málo estetický. Vážne nedostatky dokáže žiak s pomocou učiteľa opraviť.

Stupeň 5 /nedostatočný/: Žiak si neosvojil vedomosti a zákonitosti požadované učebnými osnovami, má v nich závažné medzery, preto ich nedokáže využívať. Pri riešení teoretických a praktických úloh s uplatňovaním kľúčových kompetencií sa vyskytujú značné chyby. Je nesamostatný pri využívaní poznatkov, hodnotení javov, nevie svoje vedomosti uplatniť ani na podnet učiteľa. Jeho ústny a písomný prejav je nesprávny, nepresný. Kvalita výsledkov jeho činností a grafický prejav sú na nízkej úrovni. Vážne nedostatky nedokáže opraviť ani s pomocou učiteľa.

Prospech z jednotlivých vyučovacích predmetov sa na vysvedčení pre prvý stupeň základnej školy uvádza arabskou číslicou, označujúcou klasifikačný stupeň, pre druhý stupeň sa vypíše slovom.

Prospech z jednotlivých vyučovacích predmetov sa na vysvedčení pre prvý ročník až štvrtý ročník základnej školy môže hodnotiť slovne stupňami:

a/ dosiahol veľmi dobré výsledky

b/ dosiahol dobré výsledky

c/ dosiahol uspokojivé výsledky

d/ dosiahol neuspokojivé výsledky

Stupeň dosiahol veľmi dobré výsledky: Žiak je tvorivý a iniciatívny, uplatňuje vlastné nápady, je otvorený voči novým podnetom, dokáže vyjadriť veku primerané postoje, ovláda poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov. Žiak vie vyhľadávať a využívať informácie, jeho myslenie je kritické, dokáže hľadať vlastné riešenia, uplatňovať osvojené kľúčové kompetencie, účinne si organizuje svoju prácu a je schopný samostatne pracovať po predchádzajúcom návode učiteľa. Pri riešení úloh pohotovo uplatňuje logické operácie, číta s porozumením súvislé texty, funkčne využíva matematické vedomosti a zručnosti. V presnosti a úplnosti požadovaných poznatkov, faktov a pojmov a vo vzťahu medzi nimi má nepodstatné medzery. Osvojené poznatky a zručnosti aplikuje pri riešení teoretických a praktických úloh samostatne, s minimálnymi odchýlkami. Jeho ústny aj písomný prejav je správny, výstižný. Grafický prejav je estetický. Výsledky jeho činností sú veľmi dobré, originálne.

Stupeň dosiahol dobré výsledky: Žiak sa snaží byť tvorivý, iniciatívny, ovláda poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov a vie ich využívať. Má osvojené kľúčové kompetencie, ktoré s miernou podporou učiteľa aplikuje pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostiach. Osvojenú slovnú zásobu dokáže používať pri komunikácii, hodnotení javov a zákonitostí samostatne a kreatívne alebo s menšími podnetmi učiteľa. Číta s porozumením, pri riešení úloh uplatňuje logiku. Občas potrebuje usmernenie a motiváciu k ďalšiemu sebazdokonaľovaniu. Jeho ústny aj písomný prejav je menej presný a výstižný. Grafický prejav je estetický, bez väčších nepresností. Kvalita výsledkov činností žiaka je dobrá.

Stupeň dosiahol uspokojivé výsledky: Žiak nerozširuje svoju tvorivosť, chýba mu iniciatívnosť, priemerne si osvojuje poznatky a zákonitosti podľa učebných osnov. Pri riešení teoretických a praktických úloh s uplatňovaním kľúčových kompetencií sa vyskytujú nedostatky. Je nesamostatný pri využívaní poznatkov, zdržanlivý pri vyjadrovaní svojich postojov, podlieha stereotypu. Čítať s porozumením dokáže len s pomocou učiteľa. Jeho ústny a písomný prejav má v správnosti, presnosti a výstižnosti nedostatky. Grafický prejav je málo estetický. Žiak často potrebuje usmernenie svojej práce, kvalita výsledkov jeho činností je uspokojivá.

Stupeň dosiahol neuspokojivé výsledky: Žiak si neosvojil vedomosti a zákonitosti požadované učebnými osnovami, nedokáže ich využívať. Prejavuje slabšie vyjadrovacie schopnosti, nespĺňa kritériá pri riešení teoretických a praktických úloh s uplatňovaním kľúčových kompetencií. Je nesamostatný pri využívaní poznatkov, hodnotení javov, nevie svoje vedomosti uplatniť ani na podnet učiteľa. Pri využívaní poznatkov potrebuje sústavnú pomoc. Jeho ústny a písomný prejav má v správnosti, presnosti a výstižnosti podstatné nedostatky, grafický prejav je na nízkej úrovni. Žiak nedokáže uspokojivo pracovať, kvalita

výsledkov jeho činností je neuspokojivá.

Súčasťou vysvedčenia prvého až štvrtého ročníka môže byť slovný komentár za každý polrok, v ktorom je súhrn zhodnotenia vedomostí, zručností, návykov a postojov žiaka. Obsah slovného komentára nesmie obsahovať negatívne odsudzujúce výroky, aby nepôsobil deštruktívne, ale vždy konštruktívne a povzbudzujúco, má byť zameraný na pozitívnu motiváciu k ďalšiemu vzdelávaniu s prihliadnutím na individuálne predpoklady žiaka.

Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:

1 – veľmi dobré,

2 – uspokojivé,

3 – menej uspokojivé,

4 – neuspokojivé.

Stupeň 1 /veľmi dobré/: Žiak dodržiava pravidlá správania a ustanovenia školského poriadku a len ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení.

Stupeň 2 /uspokojivé/: Žiak porušuje jednotlivé pravidlá školského poriadku, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť.

Stupeň 3 /menej uspokojivé/: Žiak závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok alebo sa dopúšťa ďalších previnení.

Stupeň 4 /neuspokojivé/: Žiak sústavne porušuje pravidlá správania a školský poriadok, zámerne narušuje korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy.

Celkové hodnotenie žiaka prvého ročníka základnej školy sa na konci prvého polroka a druhého polroka na vysvedčení vyjadruje:

a/ prospel/a/

b/ neprospel/a

Celkové hodnotenie žiaka druhého ročníka až deviateho ročníka základnej školy sa na konci prvého polroka a druhého polroka na vysvedčení vyjadruje:

a/ prospel/a s vyznamenaním

b/ prospel/a veľmi dobre

c/ prospel/a

d/ neprospel/a

Žiak prospel s vyznamenaním, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá prospech horší ako chválitebný, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je veľmi dobré; ak pri slovnom hodnotení ani v jednom vyučovacom predmete nedosiahol horšie hodnotenie ako „dosiahol dobré výsledky“ a jeho správanie je veľmi dobré.

Žiak prospel veľmi dobre, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako dobrý, priemerný stupeň prospechu z povinných predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je veľmi dobré; ak pri slovnom hodnotení ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nedosiahol horšie hodnotenie ako „dosiahol uspokojivé výsledky“ a jeho správanie je veľmi dobré.

Žiak prospel, ak nemá stupeň prospechu nedostatočný ani v jednom povinnom vyučovacom predmete; ak pri slovnom hodnotení ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nebol hodnotený ako „dosiahol neuspokojivé výsledky“.

Žiak neprospel, ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň nedostatočný; ak pri slovnom hodnotení z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške bol hodnotený ako „dosiahol neuspokojivé výsledky“. Žiakovi, ktorý je v niektorom vyučovacom predmete neklasifikovaný /nehodnotený/, sa na vysvedčení a v katalógovom liste uvádza namiesto klasifikačného stupňa alebo slovného hodnotenia slovo: a/ absolvoval, ak sa žiak aktívne zúčastňoval na vyučovacom procese daného predmetu alebo ak bol žiak prítomný na vyučovacej hodine, aj keď zo závažných objektívnych dôvodov nepracoval, b/ neabsolvoval, ak žiak zo závažných dôvodov nemohol vykonávať požadované intelektuálne a motorické činnosti, a preto sa na vyučovacom predmete ospravedlnene nezúčastňoval, c/ neabsolvoval, ak žiak na vyučovacej hodine nepracoval, nevie uplatniť svoje vedomosti a zručnosti ani na podnet učiteľa; celkové hodnotenie takého žiaka je neprospel.

### **Postup 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.
5. 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.
6. Na konci hodnotiaceho obdobia v termíne, ktorý určí riaditeľ, najneskôr však 24 hodín pred rokovaním pedagogickej rady o hodnotení, zapíše triedny učiteľ 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 pripraví návrhy na opravné skúšky a hodnotenie žiakov v náhradnom termíne. Hodnotenie preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete nemôže byť znížené na základe správania žiaka.
7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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“.

11. 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“.

12. 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“.

13. 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.

14. 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“.

15. Začlenenému žiakovi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa v doložke na vysvedčení uvedie: „Žiak sa vzdelával podľa individuálneho vzdelávacieho programu“.

## 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.

## Opravné skúšky

1. Žiak, ktorý má na konci druhého polroka najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov prospech nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky v slovnom hodnotení, alebo vyučovací predmet neabsolvoval a neprospeš, môže na základe rozhodnutia riaditeľa vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku.

2. Obsah a formu opravnej skúšky žiaka, ktorý na konci druhého polroka je hodnotený neabsolvoval a neprospeš v niektorom vyučovacom predmete, určí riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade.

3. Opravnú skúšku môže vykonať aj žiak, ktorého prospech na konci prvého polroka je nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku.

4. Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby sa opravné skúšky

a/ podľa odseku 1 vykonali najneskôr do 31. augusta; žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať opravnú skúšku v určenom termíne, možno povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr do 15. septembra a žiakovi, ktorý bol hodnotený podľa čl. 5 odseku 2, najneskôr do 15. októbra

b/ podľa odseku 3 vykonali najneskôr do rokovania pedagogickej rady o hodnotení za druhý polrok

5. Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti hodnotenia v jednotlivých predmetoch na konci prvého polroka a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia, požiadať riaditeľa o vykonanie komisionálnej skúšky žiaka; ak je vyučujúcim riaditeľ, o preskúšanie žiaka možno požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v hodnotiacom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.

6. Preskúšanie sa uskutoční neodkladne, najneskôr do desiatich dní od vydania rozhodnutia. Ak pre neprítomnosť žiaka nemožno preskúšanie uskutočniť v tomto termíne, nemožno žiaka ďalej preskúšavať. Výsledok preskúšania, ktorý je konečný, oznámi riaditeľ zákonnému zástupcovi žiaka. Ďalšie preskúšanie žiaka je neprípustné. Na požiadanie zákonného zástupcu žiaka môže byť zákonný zástupca prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

7. Žiakovi, ktorý sa vzdeláva v škole mimo územia Slovenskej republiky, vzdeláva sa v škole zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, vzdeláva sa individuálne v zahraničí alebo žiak, ktorému jeho zdravotný stav neumožňuje účasť na vzdelávaní v škole a dosiahol v niektorom predmete prospech nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky, sa umožní

vykonať opravnú skúšku.



## **Hodnotenie absolventa vzdelávania na získanie stupňa vzdelania**

1. Hodnotenie sa vykoná po uskutočnení komisionálnej skúšky z predmetov, ktoré sú určené učebným plánom.
2. Ak absolvent v kurze na získanie stupňa vzdelania poskytovaného základnou školou bol pri skúškach na záver tohto kurzu klasifikovaný stupňom „nedostatočný“, umožní mu riaditeľ vykonať opravnú skúšku. Ak bol absolvent kurzu klasifikovaný stupňom „nedostatočný“ najviac z dvoch predmetov, môže opravnú skúšku vykonať do dvoch mesiacov.

## **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:
  - a/ 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
  - b/ opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku, ktoré spravidla predchádza zníženiu stupňa zo správania; podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení, najmä napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa školy
3. 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.
4. 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.

## **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.
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 neprospeš v čase, keď plní povinnú školskú dochádzku, môže opakovať ročník len raz, vo výnimočných prípadoch, ak je to v prospech žiaka, aj viackrát.

## 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:
  - a/ meno, priezvisko a bydlisko žiaka
  - b/ rodné číslo žiaka
  - c/ adresu bydliska v zahraničí
  - d/ 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
3. Zákonný zástupca do 30 dní oznámi riaditeľovi kmeňovej školy názov a adresu školy, ktorú žiak navštevuje, alebo potvrdí školu uvedenú v žiadosti.
4. Kmeňová škola poskytuje žiakovi na základe žiadosti zákonného zástupcu učebnice a pracovné zošity.
5. 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.
6. Riaditeľ školy, v ktorej sa má skúška vykonať
  - a/ určí vyučovacie predmety, z ktorých sa má skúška vykonať, a obsah skúšky
  - b/ určí termín skúšky po prerokovaní so zákonným zástupcom žiaka
7. Žiakovi, ktorý vykonal úspešne skúšku z predmetov, ktoré sa na škole nevyučujú, škola vydá vysvedčenie.
8. 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 XVIII

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

1. Škola môže organizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka lyžiarsky výcvik alebo snowboardový výcvik /ďalej len "lyžiarsky výcvik"/, plavecký výcvik, školské výlety, exkurzie a školy v prírode, ktoré podľa návrhov triednych učiteľov zaradí riaditeľ do plánu práce školy. 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.
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. Plán 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 člnu musí byť ako sprievodca iba dobrý plavec.
7. Výlet sa môže uskutočniť iba v prípade, že počet žiakov zodpovedá počtu sedadiel v plne obsadenom autobuse.
8. Škola môže organizovať ako súčasť vyučovania exkurzie. Miesto a čas exkurzie vychádzajú z požiadaviek učebných osnov školského vzdelávacieho programu. Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť najviac na troch exkurziách trvajúcich viac ako štyri vyučovacie hodiny.
9. Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je výchova zameraná na ochranu zdravia, spoločnosti a prírody, a to vo vybraných predmetoch, ako aj pri účelových cvičeniach, didaktických hrách a záujmovej činnosti.
10. Súčasťou vyučovania telesnej výchovy môže byť základný plavecký výcvik a 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.
11. Plavecký výcvik sa organizuje v rozsahu piatich pracovných dní alebo 20 vyučovacích hodín spravidla v mesiacoch september až október alebo apríl až jún.
12. Plavecký výcvik v škole vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova. Odborný dozor a výcvik môže vykonávať aj iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť plavecký výcvik. Účastníci plaveckého výcviku musia byť poistení proti úrazom.

13. Lyžiarsky výcvik sa koná formou sústredenej päťdňovej, maximálne sedemdňovej výchovno-vzdelávacej činnosti v období mesiacov december až apríl.
14. 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 snowboardové družstvo tvorí najviac 15 žiakov. Účastníci lyžiarskeho výcviku musia byť poistení proti úrazom.
15. Plavecký aj lyžiarsky výcvik budú povolené iba v prípade plného obsadenia kapacity autobusu.
16. Plaveckého a lyžiarskeho výcviku sa môžu zúčastniť iba žiaci ročníkov, ktorým sú výcviky určené.
17. Výchovno-vzdelávací proces je v škole v prírode rozvrhnutý na päť 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.
18. Plán organizačného zabezpečenia školy v prírode
- obsahuje a/ názov a adresu vysielajúcej školy  
b/ miesto a čas konania školy v prírode s uvedením jej presnej adresy  
c/ menný zoznam zamestnancov vrátane zdravotníka, ktorí sú vyslaní do školy v prírode, a ich pracovné zaradenie s vyznačením počtu interných a externých zamestnancov školy  
d/ pracovné náplne zamestnancov, časový harmonogram služieb zamestnancov vrátane nočných služieb  
e/ počet tried a počet žiakov v triedach  
f/ menný zoznam žiakov s uvedením základných informácií o žiakoch, najmä presnú adresu bydliska, telefónny kontakt na zákonných zástupcov a zástupcov zariadení, dôležité informácie o individuálnych potrebách žiaka  
g/ zabezpečenie bezpečnej dopravy vrátane základných údajov o dopravcovi a presného odchodu do školy v prírode a príchodu späť  
h/ finančné zabezpečenie a spôsob úhrady školy v prírode  
i/ plán výchovno-vzdelávacej činnosti  
j/ denný poriadok školy a rozvrh hodín žiakov škôl, ktorý zohľadňuje špecifické podmienky školy v prírode  
k/ písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia s vyslaním žiaka do školy v prírode  
l/ vyhlásenie zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia o bezinfekčnosti okolia žiaka
19. Pedagogickému vedúcemu pred odchodom do školy v prírode na základe písomného potvrdenia odovzdá zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia, v ktorom je žiak umiestnený doklad o zdravotnej spôsobilosti žiaka.
20. Škola v prírode sa môže uskutočniť iba v prípade, sa jej zúčastní viac ako dve tretiny celkového počtu žiakov.
21. 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.

## Článok XIX

### **Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

1. Prísne sa zakazujú všetky formy nenávisťného správania, podnecovania k násiliu, ospravedlňovania násilia a terorizmu, propagácia extrémizmu a podnecovania ľudskej (národnostnej, rasovej, etnickej a náboženskej) neznášanlivosti a všetkých foriem diskriminácie a segregácie.

2. Ak vznikne oprávnené podozrenie z ohrozovania mravného vývinu žiakov, je riaditeľ školy povinný bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s triednym učiteľom, zákonnými zástupcami alebo zástupcom zariadenia, výchovným poradcom, školským podporným tímom, ak je zriadený, a ďalšími odborníkmi, ktorí poskytujú poradenstvo a terapiu.

3. Pri akýchkoľvek náznakoch záškoláctva, agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, vydierania, sexuálneho zneužívania a násilia, prejavoch extrémizmu a sympatií k spoločensky nežiaducim hnutiam sú vyučujúci povinní nahlásiť zistené skutočnosti a podozrenia vedeniu školy, ktoré sa tým bezodkladne začne zaoberať a prijme adekvátne opatrenia. V odôvodnených prípadoch právnej kvalifikácie protiprávneho konania sa využijú príslušné ustanovenia zákona o priestupkoch a Trestného zákona.

4. Škola netoleruje šikanovanie v žiadnych formách a podobách, a to ani v náznakoch. V rámci účinnej prevencie šikanovania vytvára priaznivú klímu, zabezpečuje úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy a zákonnými zástupcami alebo zástupcom zariadenia, jasne vymedzuje možnosť oznamovať aj zárodky šikanovania (pri zachovaní dôvernosti oznámení), školským poriadkom jasne stanovuje pravidlá správania, vrátane sankcií za ich porušovanie, vedie písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania, v súlade s pracovným poriadkom zaisťuje dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení, v čase záujmovej a mimoškolskej činnosti. Pre pedagogických zamestnancov a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia organizuje semináre s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou.

5. Škola sa riadi internými rezortnými predpismi, ktoré sa týkajú krízovej intervencie súvisiacej so šikanovaním a riešenia krízovej situácie v súvislosti so vznikom školského úrazu a iných nebezpečných udalostí: Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

## **Prehľad právnych predpisov a vyhlášok**

novely zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

zákon č. 182/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony,

zákon č. 2/2022 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony,

zákon č. 176/2022 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 422/2015 Z. z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony,

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii /účinnosť od 1. 2. 2022; jedno ustanovenie od 1. 9. 2022/ b,

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach /účinnosť od 1. 2. 2022/,

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 223/2022 Z. z. o základnej škole,

§ 150 ods. 8 školského zákona,

§ 144 ods. 10 školského zákona,

§ 150 ods. 8 školského zákona,

zákona o priestupkoch a Trestný zákon,

§ 58 školského zákona,

§ 58 ods. 3 školského zákona,

vyhláška č. 527/2021 Z. z. o edukačných publikáciách,

§ 29 ods. 11 školského zákona,

§ 55 ods. 15 školského zákona,

zákon 236/2021 Z. z., ktorým sa dopĺňa Trestný zákon,

### **Závěrečné ustanovenia:**

1. Školský poriadok školy je záväzný pre všetkých žiakov, pedagogických a odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov.
2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť s ním žiakov na prvej spoločnej triednickej hodine. Rodičia budú so zmenami vo výchovných opatreniach oboznámení na prvom rodičovskom združení vždy v septembri.
3. Školský poriadok školy je otvorený dokument a môže sa v priebehu školského roka dopĺňať.
4. Školský poriadok bol prerokovaný:
  - v pedagogickej rade dňa: 25. 08. 2023
  - v rade školy dňa: 31. 08. 2023
  - platnosť nadobúda dňa: 04. 09. 2023
5. Zmeny v školskom poriadku musia byť prerokované v pedagogickej rade a rade školy vo forme číslovaných dodatkov.
6. Školský poriadok je zverejnený pre žiakov, zamestnancov a zákonných zástupcov v každej triede, v kancelárii riaditeľky školy a v elektronickej forme na webovej adrese školy <https://zsnvnz.edupage.org/login/>.

Nový školský poriadok nadobúda účinnosť 04. 09. 2023, týmto dňom sa ruší školský poriadok zo dňa 17. 04. 2020 .

V Novej Vsi nad Žitavou 04. 09. 2023

.....  
Mgr. Andrea Kériová  
riaditeľka školy