



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Súkromná základná škola

Česká 10, 831 03 Bratislava

Elokované pracovisko

Kremeľská 2, Bratislava – Devín

„Učíme sa s jazykom, rešpektom a chuťou objavovať.“

Druh dokumentu	Školský poriadok
Účinnosť od	1. 9. 2026
Vypracoval	Mgr. Jana Smolková
Prerokované v pedagogickej rade	24.8.2026
Schválil	RNDr. Karol Janíček, riaditeľ školy

Poslanie dokumentu

Školský poriadok je základným vnútorným predpisom školy. Vytvára pravidlá bezpečného, podnetného a rešpektujúceho prostredia, v ktorom sa každý žiak môže vzdelávať, rozvíjať svoje schopnosti a cítiť sa prijatý.

Jeho cieľom je podporovať kultúru vzájomného rešpektu, zodpovednosti, spolupráce a otvorenej komunikácie medzi žiakmi, zákonnými zástupcami a zamestnancami školy.

OBSAH

PRVÁ ČASŤ – Úvodné ustanovenia.....	4
Článok 1 Predmet úpravy.....	4
Článok 2 Záväznosť školského poriadku	4
Článok 3 Účel školského poriadku.....	5
Článok 4 Dodržiavanie zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.....	5
Článok 5 Rozsah pôsobnosti školského poriadku	6
DRUHÁ ČASŤ – Práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov	7
Článok 1 Práva žiaka.....	7
Článok 2 Povinnosti žiaka.....	7
Článok 3 Dochádzka žiakov a ospravedlňovanie neprítomnosti.....	8
Článok 4 Používanie mobilných telefónov a digitálnych zariadení	10
Článok 5 Práva a povinnosti zákonných zástupcov	11
Článok 6 Účasť na školských aktivitách	13
Článok 7 Pochvaly a výchovné opatrenia	13
Článok 8 Hodnotenie prospechu a správania žiakov	16
TRETIA ČASŤ – Pravidlá vzájomných vzťahov.....	20
Článok 1 Vzťahy medzi žiakmi.....	20
Článok 2 Vzťahy medzi žiakmi a zamestnancami školy.....	21
Článok 3 Komunikácia so zákonnými zástupcami.....	21
Článok 4 Ochrana osobnosti, súkromia a osobných údajov	21
Článok 5 Povinnosti pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy	22
ŠTVRTÁ ČASŤ – Prevádzka a vnútorný režim školy	24
Článok 1 Organizácia vyučovania.....	24
Článok 2 Príchod do školy	24
Článok 3 Odchod zo školy	25
Článok 4 Organizácia prestávok.....	25
Článok 5 Školský klub detí	26
Článok 6 Školská jedáleň a stravovanie	26
Článok 7 Školské akcie a aktivity	27
PIATA ČASŤ – Bezpečnosť a ochrana zdravia	28
Článok 1 Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov.....	28
Článok 2 Ochrana pred násilím, diskrimináciou, šikanovaním a rizikovým správaním	29
Článok 3 Používanie digitálnych technológií a umelej inteligencie.....	30
Článok 4 Postup pri úraze a náhlom zhoršení zdravotného stavu	31
ŠIESTA ČASŤ – Nakladanie s majetkom školy	33
Článok 1 Ochrana a používanie majetku školy	33
Článok 2 Zverený majetok, učebnice a učebné pomôcky	33
Článok 3 Škoda a zodpovednosť za škodu.....	34
Článok 4 Osobné veci žiakov	34
Článok 5 Ochrana priestorov a spoločného školského prostredia	35
SIEDMA ČASŤ – Záverečné a zrušovacie ustanovenia.....	36
Článok 1 Prerokovanie a vydanie školského poriadku.....	36
Článok 2 Oboznámenie so školským poriadkom	36
Článok 3 Zverejnenie školského poriadku	36
Článok 4 Platnosť a účinnosť	37
Článok 5 Zrušovacie ustanovenie	37

ŠKOLSKÝ PORIADOK (1/2026)

Súkromná základná škola, Česká 10, 831 03 Bratislava a Elokované pracovisko SZŠ Kremel'ská 2, Devín

Legislatívne východiská

Školský poriadok Súkromnej základnej školy, Česká 10, Bratislava a Elokovaného pracoviska Kremel'ská 2, Bratislava – Devín je vypracovaný v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä:

1. Ústavou Slovenskej republiky, najmä ustanoveniami o práve na vzdelanie a ochrane práv dieťaťa.
2. Dohovorom o právach dieťaťa (Oznámenie Federálneho ministerstva zahraničných vecí č. 104/1991 Zb.).
3. Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, účinným od 1. januára 2026.
5. Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 223/2022 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov.
6. Zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
7. Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
8. Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
9. Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 (GDPR) o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov.
10. Aktuálnymi organizačnými, metodickými a rezortnými usmerneniami Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky vzťahujúcimi sa na príslušný školský rok.
11. Ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, rezortnými predpismi a internými dokumentmi školy, ktoré upravujú organizáciu výchovy a vzdelávania, bezpečnosť a ochranu zdravia, ochranu osobných údajov a práva a povinnosti účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu.

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok je základným vnútorným predpisom Súkromnej základnej školy, Česká 10, Bratislava, vrátane Elokovaného pracoviska Kremel'ská 2, Bratislava – Devín.

Upravuje organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu, práva a povinnosti účastníkov výchovy a vzdelávania, pravidlá vzájomných vzťahov, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia, ochranu majetku školy a ďalšie podmienky súvisiace s činnosťou školy.

Školský poriadok vychádza z platných právnych predpisov Slovenskej republiky a z princípov školy vyjadrených jej mottom:

„Učíme sa s jazykom, rešpektom a chuťou objavovať.“

Jeho cieľom je vytvárať bezpečné, podnetné a rešpektujúce prostredie, ktoré podporuje kvalitné vzdelávanie, osobnostný rozvoj žiakov a partnerskú spoluprácu školy so zákonnými zástupcami.

Článok 1

Predmet úpravy

1. Školský poriadok upravuje najmä:
 - a) organizáciu výchovy a vzdelávania,
 - b) práva a povinnosti žiakov,
 - c) práva a povinnosti zákonných zástupcov,
 - d) práva a povinnosti pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy,
 - e) pravidlá vzájomných vzťahov medzi účastníkmi výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - f) pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia,
 - g) pravidlá ochrany majetku školy,
 - h) pravidlá správania počas vyučovania a školských aktivít,
 - i) podmienky zabezpečujúce bezpečné a podnetné školské prostredie.
2. Školský poriadok tvorí základný vnútorný predpis školy a je záväzný pre všetkých účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu.

Článok 2

Záväznosť školského poriadku

1. Tento školský poriadok je záväzný pre:
 - žiakov školy,
 - účastníkov výchovy a vzdelávania,
 - zákonných zástupcov žiakov,
 - zástupcov zariadení,
 - pedagogických zamestnancov,
 - odborných zamestnancov,
 - ostatných zamestnancov školy,

- fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa školy nachádzajú v priestoroch školy alebo sa zúčastňujú na činnosti organizovanej školou.
- 2. Každý účastník výchovno-vzdelávacieho procesu je povinný oboznámiť sa so školským poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia v rozsahu primeranom svojmu postaveniu a účelu pobytu v škole.
- 3. Škola zabezpečí preukázateľné oboznámenie žiakov, zamestnancov a zákonných zástupcov so školským poriadkom pri začiatku školského roka alebo pri nástupe žiaka do školy.

Článok 3

Účel školského poriadku

Účelom školského poriadku je:

- a) vytvárať bezpečné, podnetné a rešpektujúce školské prostredie,
- b) podporovať kvalitný výchovno-vzdelávací proces,
- c) vytvárať podmienky pre úspešné vzdelávanie a osobnostný rozvoj každého žiaka,
- d) rozvíjať zodpovednosť, samostatnosť, toleranciu a vzájomný rešpekt,
- e) zabezpečovať ochranu zdravia, bezpečnosti a dôstojnosti všetkých osôb,
- f) podporovať partnerskú spoluprácu školy, žiakov a zákonných zástupcov,
- g) vytvárať pozitívnu školskú klímu založenú na dôvere, spolupráci a otvorenej komunikácii.

Článok 4

Dodržiavanie zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

1. Škola pri výchove a vzdelávaní uplatňuje princíp rovnakého zaobchádzania a dodržiava zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie.
2. Škola postupuje pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydaných Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.
3. Škola zabezpečuje, aby organizácia výchovy a vzdelávania, zaraďovanie žiakov do tried a skupín, prístup k vzdelávaniu, školským aktivitám, priestorom, materiálnemu vybaveniu a ďalším možnostiam poskytovaným školou nevedli k neodôvodnenému oddeľovaniu alebo znevýhodňovaniu žiakov.
4. Škola vytvára podmienky na rovný prístup každého žiaka ku kvalitnému vzdelávaniu s prihliadnutím na jeho individuálne potreby.
5. Pri zistení rizika segregácie škola bezodkladne prijíma primerané opatrenia smerujúce k jeho odstráneniu a predchádzaniu jeho opakovaniu.

Článok 5

Rozsah pôsobnosti školského poriadku

1. Ustanovenia školského poriadku sa primerane vzťahujú na všetky činnosti organizované školou, najmä na:
 - vyučovanie,
 - školský klub detí,
 - školskú jedáleň,
 - školské výlety,
 - exkurzie,
 - školy v prírode,
 - lyžiarske, plavecké a ďalšie športové kurzy,
 - kultúrne, spoločenské a športové podujatia,
 - súťaže,
 - projektové dni,
 - ďalšie aktivity organizované školou.
2. Počas aktivít organizovaných mimo priestorov školy sú žiaci povinní dodržiavať ustanovenia školského poriadku, pokyny pedagogického dozoru a pravidiel bezpečnosti vzťahujúce sa na konkrétnu aktivitu.
3. Ak osobitný charakter podujatia vyžaduje špecifické pravidlá, škola ich upraví v samostatnej prílohe alebo pokynoch vydaných riaditeľom školy.

DRUHÁ ČASŤ

Práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov

Táto časť školského poriadku upravuje práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov, pravidlá účasti na výchovno-vzdelávacom procese a zásady správania počas všetkých činností organizovaných školou. Jej cieľom je vytvárať bezpečné, podnetné a rešpektujúce prostredie, ktoré podporuje kvalitné vzdelávanie, osobnostný rozvoj žiakov a partnerskú spoluprácu školy so zákonnými zástupcami.

Článok 1

Práva žiaka

Každý žiak má právo najmä:

- a) na vzdelávanie a rovný prístup k vzdelávaniu za podmienok ustanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi školy,
- b) na kvalitné výchovno-vzdelávacie prostredie, ktoré podporuje jeho osobnostný rozvoj, rešpektuje jeho individualitu a vytvára podmienky na dosahovanie primeraných vzdelávacích výsledkov,
- c) na rovnaký prístup ku vzdelávaniu bez akejkoľvek formy diskriminácie,
- d) na ochranu svojej dôstojnosti, osobnosti, súkromia a osobných údajov,
- e) na rešpektovanie svojho názoru primerane veku a rozumovej vyspelosti a na jeho slobodné vyjadrenie vo veciach, ktoré sa ho týkajú,
- f) na spravodlivé, objektívne, zrozumiteľné a včasné hodnotenie výsledkov svojho vzdelávania,
- g) na ochranu pred všetkými formami násilia, diskriminácie, šikanovania, kyberšikanovania, ponižovania a iného sociálno-patologického správania,
- h) na pomoc pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov pri riešení vzdelávacích, osobných alebo sociálnych problémov,
- i) využívať priestory školy, učebné pomôcky, školské zariadenia a digitálne technológie v súlade s pravidlami školy,
- j) byť oboznámený s pravidlami bezpečnosti a ochrany zdravia pri všetkých činnostiach organizovaných školou,
- k) oznámiť pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi každú situáciu, ktorá môže ohroziť zdravie, bezpečnosť alebo dôstojnosť jeho alebo iných osôb,
- l) na primeranú podporu pri prekonávaní vzdelávacích alebo osobných ťažkostí v súlade s jeho individuálnymi potrebami.
- m) na poskytnutie podporného opatrenia, ak sú na jeho poskytnutie splnené podmienky podľa platných právnych predpisov,
- n) na rešpektovanie jeho individuálnych vzdelávacích potrieb a primerané úpravy podmienok výchovy a vzdelávania v súlade s odporúčaniami príslušných odborných zamestnancov alebo zariadenia poradenstva a prevencie.

Článok 2

Povinnosti žiaka

Každý žiak je povinný:

- a) pravidelne a zodpovedne sa zúčastňovať na výchovno-vzdelávacom procese a riadne plniť povinnú školskú dochádzku,

- b) prichádzať na vyučovanie včas, pripravený na vyučovací proces a vybavený učebnicami, pracovnými zošitmi a ostatnými školskými pomôckami podľa rozvrhu hodín,
- c) pripravovať sa na vyučovanie podľa svojich schopností a možností a plniť pokyny pedagogických zamestnancov súvisiace so vzdelávaním,
- d) odovzdávať vlastné a samostatne vypracované úlohy, ak pedagogický zamestnanec neurčí inak,
- e) dodržiavať školský poriadok, vnútorné predpisy školy a pokyny pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy vydané v súlade s právnymi predpismi,
- f) správať sa slušne, úctivo a ohľaduplne ku všetkým členom školskej komunity a svojim správaním prispievať k vytváraniu bezpečného, pokojného a podnetného prostredia,
- g) rešpektovať právo ostatných žiakov na nerušené vzdelávanie a nenarúšať priebeh vyučovania,
- h) počas vyučovania pracovať podľa pokynov pedagogického zamestnanca, sedieť slušne, pozorne sledovať výklad učiteľa i odpovede žiakov, svedomite a aktívne pracovať, nenašepkávať, neodpisovať, nevyrušovať, prihlásiť sa o slovo zdvihnutím ruky, ospravedlňovať sa z nepripravenosti alebo nevypracovanej domácej úlohy pred začatím vyučovacej hodiny, používať učebné pomôcky a digitálne zariadenia len spôsobom určeným vyučujúcim a bez jeho súhlasu neopúšťať triedu ani iné miesto, kde prebieha vyučovanie,
- i) počas prestávok dodržiavať pokyny pedagogického dozoru, správať sa disciplinovane, neohrozovať zdravie a bezpečnosť svoju ani ostatných a udržiavať čistotu a poriadok v priestoroch školy,
- j) zúčastňovať sa školských výletov, exkurzií, športových kurzov, škôl v prírode a ďalších aktivít organizovaných školou v súlade s pokynmi pedagogického dozoru a ustanoveniami tohto školského poriadku,
- k) chrániť majetok školy, učebnice, učebné pomôcky, školské zariadenia a osobnú skrinku pred poškodením, šetrne s nimi zaobchádzať, po laviciach a nábytku nepísať, nemanipulovať bez povolenia s oknami, roletami, žalúziami a technickými zariadeniami a bezodkladne oznámiť každé zistené poškodenie alebo stratu pedagogickému zamestnancovi; zodpovednosť za škodu a jej prípadná náhrada sa posudzujú individuálne podľa okolností konkrétneho prípadu a príslušných právnych predpisov,
- l) chrániť svoje zdravie, zdravie spolužiakov a všetkých osôb nachádzajúcich sa v škole a dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia,
- m) obliekať sa počas školských a mimoškolských aktivít vhodne a čisto,
- n) správať sa tak, aby svojím konaním neporušoval práva, dôstojnosť, bezpečnosť a oprávnené záujmy iných osôb a aby nebránil ostatným žiakom vo výchove a vzdelávaní.

Článok 3

Dochádzka žiakov a ospravedlňovanie neprítomnosti

1. Povinnosť školskej dochádzky

1. Žiak je povinný pravidelne a včas sa zúčastňovať na vyučovaní a na všetkých povinných školských aktivitách, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu.
2. Pravidelná dochádzka je jednou zo základných podmienok úspešného vzdelávania a plnenia povinnej školskej dochádzky.
3. Za riadne plnenie povinnej školskej dochádzky zodpovedá zákonný zástupca žiaka.

2. Príchod do školy

1. Žiak prichádza do školy v čase určenom organizáciou vyučovania.

- **Elokované pracovisko Devín:** najneskôr do **7.45 hod.**, budova sa uzatvára o **8.00 hod.**
 - **Pracovisko Česká:** najneskôr do **8.10 hod.**, budova sa uzatvára o **8.15 hod.**
2. Pri každom príchode a odchode z budovy školy je žiak povinný zaevidovať sa prostredníctvom elektronického čipu v systéme EduPage. Evidencia slúži na zaznamenávanie dochádzky žiaka a informovanie školy a zákonných zástupcov o jeho prítomnosti.
 3. Po príchode do školy sa žiak prezuje do zdravotne vyhovujúcej prezuvkovej obuvi, odloží si vrchný odev na určené miesto a pripraví sa na vyučovanie.
 4. Ak žiak mešká na vyučovanie, bezodkladne oznámi dôvod meškania vyučujúcemu.

3. Oznamovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti

1. Zákonný zástupca je povinný oznámiť škole neprítomnosť žiaka bez zbytočného odkladu prostredníctvom systému EduPage alebo iným dohodnutým spôsobom.
2. Zákonný zástupca ospravedlňuje neprítomnosť žiaka spôsobom a v lehote určenej školou prostredníctvom systému EduPage; pri ospravedlňovaní sa postupuje podľa aktuálne účinných ustanovení školského zákona a usmernení ministerstva školstva.
3. Škola uplatňuje režim ospravedlňovania neprítomnosti určený podľa aktuálne účinného školského zákona. O režime platnom pre príslušný školský rok, o rozsahu neprítomnosti, ktorý môže ospravedlniť zákonný zástupca, a o prípadoch, keď sa vyžaduje potvrdenie lekára alebo iný doklad, škola preukázateľne informuje zákonných zástupcov prostredníctvom EduPage.
4. Škola môže v odôvodnených prípadoch požiadať zákonného zástupcu o doplňujúce informácie alebo doklady potrebné na riadne ospravedlnenie neprítomnosti.

4. Uvoľnenie z vyučovania

1. O uvoľnení žiaka z jednej vyučovacej hodiny alebo jej časti rozhoduje triedny učiteľ na základe žiadosti zákonného zástupcu doručenej prostredníctvom systému EduPage.
2. O uvoľnení do dvoch vyučovacích dní rozhoduje triedny učiteľ na základe žiadosti zákonného zástupcu doručenej prostredníctvom systému EduPage.
3. O uvoľnení na tri a viac vyučovacích dní rozhoduje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a vyjadrenia triedneho učiteľa. Žiadosť sa predkladá spravidla najmenej tri pracovné dni pred plánovanou neprítomnosťou.
4. Žiak môže počas vyučovania opustiť školu len so súhlasom školy a spôsobom určeným týmto školským poriadkom.

5. Meškanie na vyučovanie

1. Žiak je povinný prichádzať na vyučovanie načas.
2. Opakované neospravedlnené meškanie sa považuje za porušenie školského poriadku.
3. Štyri neospravedlnené neskoré príchody sa považujú za jednu neospravedlnenú vyučovaciu hodinu.
4. Pri opakovanom porušovaní povinnosti dochádzky môže škola uložiť výchovné opatrenie alebo znížiť známku zo správania v súlade s týmto školským poriadkom.
5. Pri posudzovaní meškania škola prihliada na dôvod jeho vzniku a individuálne okolnosti prípadu.

Za neskorý príchod sa považuje príchod do 10 minút po začiatku vyučovacej hodiny. Príchod neskorší ako 10 minút sa považuje za neprítomnosť na vyučovacej hodine (ospravedlnenú)

alebo neospravedlnenú podľa spôsobu ospravedlnenia). Triedny učiteľ môže počas jedného klasifikačného obdobia individuálne tolerovať najviac dva neskoré príchody.

6. Neospravedlnená neprítomnosť

1. Za neospravedlnenú neprítomnosť sa považuje každá neprítomnosť, ktorá nebola riadne oznámená alebo ospravedlnená v súlade s týmto školským poriadkom a platnými právnymi predpismi.
2. Pri riešení neospravedlnenej neprítomnosti škola spolupracuje so zákonným zástupcom a podľa potreby aj s príslušnými orgánmi a inštitúciami.
3. Opakovaná neospravedlnená neprítomnosť môže byť dôvodom na uloženie výchovného opatrenia alebo zníženie známky zo správania v súlade s platnými právnymi predpismi.

Článok 4

Používanie mobilných telefónov a digitálnych zariadení

1. Všeobecné ustanovenia

1. Cieľom týchto pravidiel je zabezpečiť nerušený priebeh vyučovania, podporovať sústredenie žiakov a chrániť súkromie všetkých osôb nachádzajúcich sa v škole.
2. Žiak si môže priniesť do školy mobilný telefón alebo iné digitálne zariadenie na vlastnú zodpovednosť.
3. Pravidlá podľa tohto článku sa uplatňujú v súlade s aktuálne účinnou právnou úpravou používania mobilných telefónov a obdobných osobných zariadení elektronickej komunikácie v základných školách.

2. Ukladanie mobilných telefónov

1. Po príchode do školy je žiak povinný mobilný telefón vypnúť a uložiť do svojej osobnej uzamykateľnej skrinky.
2. Mobilný telefón zostáva uložený počas vyučovania, prestávok, pobytu v školskom klube detí a počas ďalších školských aktivít organizovaných školou, ak tento školský poriadok alebo pedagogický zamestnanec v súlade s právnymi predpismi neurčí inak.
3. Žiak si mobilný telefón vyzdvihne po skončení vyučovania alebo pri odchode zo školy.

3. Používanie mobilných telefónov

1. Žiaci 1. až 3. ročníka nesmú počas školského vyučovania používať mobilný telefón ani obdobný osobný komunikačný prostriedok. Ak si žiak zariadenie prinesie do školy, musí byť vypnuté a uložené v osobnej uzamykateľnej skrinke žiaka.
2. Žiaci 4. až 9. ročníka môžu mobilný telefón alebo iný osobný komunikačný prostriedok počas školského vyučovania použiť na účely výchovy a vzdelávania v prípadoch ustanovených školským zákonom a podľa pokynu pedagogického zamestnanca.
3. Obmedzenie používania komunikačných prostriedkov sa nevzťahuje na žiaka so zdravotným znevýhodnením, ak zariadenie používa na účely súvisiace so svojím zdravotným znevýhodnením.
4. Vo výnimočnej situácii sa žiak pri potrebe kontaktovať zákonného zástupcu obráti na pedagogického zamestnanca alebo sekretariát školy.

4. Ochrana súkromia

Bez súhlasu pedagogického zamestnanca a dotknutých osôb je zakázané:

- fotografovať alebo vyhotovovať obrazové či zvukové záznamy,
- telefonovať počas vyučovania,
- používať sociálne siete,
- zverejňovať fotografie, videá alebo zvukové záznamy zo školy na internete, sociálnych sieťach alebo iných platformách.

5. Digitálne zariadenia

Ustanovenia tohto článku sa primerane vzťahujú aj na:

- smart hodinky,
- tablety,
- notebooky,
- ďalšie osobné zariadenia umožňujúce elektronickú komunikáciu, fotografovanie alebo záznam obrazu a zvuku.

6. Dočasné odobratie mobilného telefónu alebo iného komunikačného prostriedku

1. Ak žiak použije mobilný telefón, smart hodinky alebo iný osobný komunikačný prostriedok v rozpore so školským poriadkom, pedagogický zamestnanec je oprávnený zariadenie dočasne odobrať.
2. Odoberaté zariadenie pedagogický zamestnanec bezodkladne odovzdá na sekretariát školy, kde sa uloží na bezpečnom mieste tak, aby bolo chránené pred poškodením, stratou alebo použitím inou osobou.
3. Pedagogický zamestnanec, ktorý zariadenie žiakovi odobral, bez zbytočného odkladu informuje zákonného zástupcu prostredníctvom systému EduPage o dôvode jeho dočasného odobratia a o spôsobe jeho vydania.
4. Pri prvom porušení pravidiel si žiak môže zariadenie po skončení svojho vyučovania vyzdvihnúť na sekretariáte školy.
5. Pri opakovanom alebo závažnom porušení pravidiel sa zariadenie vydá na sekretariáte školy zákonnému zástupcovi žiaka. Zákonný zástupca je o tejto skutočnosti informovaný prostredníctvom systému EduPage.
6. Opakované porušovanie pravidiel používania mobilných telefónov alebo iných komunikačných prostriedkov môže byť riešené výchovným opatrením podľa školského poriadku, pričom sa prihliada na závažnosť, okolnosti a opakovanosť porušenia.
7. Pri dočasnom odobratí zariadenia pedagogický ani iný zamestnanec školy neprehliada obsah zariadenia, fotografie, správy, aplikácie ani iné údaje v ňom uložené.
8. Žiak je povinný rešpektovať pokyn pedagogického zamestnanca na odovzdanie zariadenia. Odmietnutie odovzdať zariadenie pri porušení pravidiel sa považuje za porušenie školského poriadku a rieši sa primerane podľa závažnosti a okolností prípadu.

Článok 5

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Spolupráca školy a zákonných zástupcov je založená na vzájomnom rešpekte, otvorenej komunikácii a spoločnej zodpovednosti za výchovu a vzdelávanie žiaka. Cieľom tejto spolupráce

je vytvárať podmienky pre úspešný vzdelávací proces, bezpečné školské prostredie a harmonický rozvoj každého žiaka.

1. Práva zákonného zástupcu

Zákonný zástupca má právo najmä:

- a) na pravidelné, pravdivé a zrozumiteľné informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch, správaní a dochádzke svojho dieťaťa,
- b) byť informovaný o významných skutočnostiach týkajúcich sa vzdelávania a života dieťaťa v škole,
- c) zúčastňovať sa rodičovských združení, konzultácií a ďalších stretnutí organizovaných školou,
- d) požiadať o individuálnu konzultáciu s pedagogickým alebo odborným zamestnancom školy,
- e) predkladať škole návrhy, podnety a pripomienky spôsobom rešpektujúcim zásady vecnej a slušnej komunikácie,
- f) oboznámiť sa so školským poriadkom, vnútornými predpismi školy a ďalšími dokumentmi upravujúcimi organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu.

2. Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca je povinný:

- a) zabezpečiť riadne plnenie povinnej školskej dochádzky svojho dieťaťa,
- b) bezodkladne oznámiť škole dôvod neprítomnosti žiaka a zabezpečiť jej riadne ospravedlnenie v súlade so školským poriadkom,
- c) spolupracovať so školou pri riešení výchovno-vzdelávacích, zdravotných alebo sociálnych potrieb žiaka,
- d) bezodkladne oznámiť škole zmenu kontaktných údajov alebo iných skutočností dôležitých pre vzdelávanie, bezpečnosť alebo ochranu zdravia žiaka,
- e) zabezpečiť, aby žiak prichádzal do školy pripravený na vyučovanie a vybavený potrebnými učebnými pomôckami,
- f) rešpektovať školský poriadok, vnútorné pravidlá školy a rozhodnutia vydané v súlade s právnymi predpismi.

3. Komunikácia medzi školou a zákonnými zástupcami

- 1. Základným komunikačným prostriedkom medzi školou a zákonnými zástupcami je informačný systém EduPage, ak škola neurčí iný spôsob komunikácie.
- 2. Zákonný zástupca pravidelne sleduje oznamy, správy a informácie zverejnené prostredníctvom systému EduPage.
- 3. Komunikácia medzi školou a zákonnými zástupcami je založená na princípoch partnerstva, vzájomného rešpektu, dôvery, vecnosti a slušnosti.
- 4. Zamestnanci školy poskytujú informácie o žiakovi v rozsahu ustanovenom právnymi predpismi pri dodržaní zásad ochrany osobných údajov a práva na súkromie.

4. Riešenie podnetov

- 1. Ak vznikne otázka alebo problém týkajúci sa žiaka, zákonný zástupca sa spravidla najskôr obráti na triedneho učiteľa.
- 2. Ak sa problém nepodarí vyriešiť na úrovni triedneho učiteľa, môže sa obrátiť na vedenie školy alebo príslušného odborného zamestnanca.
- 3. Škola rieši podnety včas, objektívne a v duchu partnerskej spolupráce.

Článok 6

Účasť na školských aktivitách

Školské aktivity tvoria neoddeliteľnú súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu a prispievajú k rozvoju vedomostí, zručností, sociálnych kompetencií a osobnostného rastu žiakov.

1. Školské aktivity

Za školské aktivity sa považujú najmä:

- školské výlety,
- exkurzie,
- školy v prírode,
- lyžiarske, plavecké a ďalšie športové kurzy,
- predmetové olympiády a súťaže,
- športové, kultúrne a spoločenské podujatia,
- preventívne programy,
- projektové dni,
- ďalšie podujatia organizované alebo schválené školou.

Účasť žiaka na súťažiach, olympiádach a reprezentácii školy sa uskutočňuje so súhlasom riaditeľa školy alebo ním povereného pedagogického zamestnanca.

2. Povinnosti žiaka

Počas školských aktivít je žiak povinný:

- a) dodržiavať školský poriadok a pokyny pedagogického dozoru,
- b) správať sa slušne, zodpovedne a dôstojne reprezentovať školu,
- c) dodržiavať pravidlá bezpečnosti určené pre konkrétnu aktivitu,
- d) chrániť svoje zdravie, zdravie ostatných účastníkov a životné prostredie,
- e) šetrne zaobchádzať so zvereným majetkom a vybavením.

3. Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca je povinný:

- a) poskytnúť škole pravdivé informácie potrebné na zaistenie bezpečnosti žiaka,
- b) informovať školu o zdravotných obmedzeniach alebo iných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na účasť žiaka na školskej aktivite,
- c) zabezpečiť vybavenie žiaka podľa pokynov školy a v stanovenom termíne odovzdať požadované dokumenty alebo súhlasy.

4. Neúčasť na školskej aktivite

Ak sa žiak nemôže zúčastniť povinnej školskej aktivity, zákonný zástupca oznámi dôvod jeho neprítomnosti a postupuje podľa pravidiel ospravedlňovania neprítomnosti ustanovených týmto školským poriadkom.

Článok 7

Pochvaly a výchovné opatrenia

Škola podporuje pozitívnu motiváciu žiakov a oceňuje ich úsilie, zodpovedný prístup k plneniu školských povinností, prosociálne správanie, úspešnú reprezentáciu školy a mimoriadne občianske postoje. Výchovné opatrenia ukladá s cieľom podporiť nápravu správania žiaka, viesť ho k

prevzatiu zodpovednosti za svoje konanie a vytvárať bezpečné a podnetné školské prostredie. Uvedené počty porušení, zápisov, neskorých príchodov a neospravedlnených vyučovacích hodín predstavujú orientačné interné kritériá školy a nezakladajú automatický nárok ani automatickú povinnosť uložiť konkrétne výchovné opatrenie alebo stupeň hodnotenia správania.

1. Pochvaly

Žiakovi môže byť udelená pochvala najmä za:

- výborné študijné výsledky,
- zodpovedný prístup k plneniu školských povinností,
- vzorné a slušné správanie,
- ochotu pomáhať spolužiakom,
- aktívnu účasť na živote školy,
- úspešnú reprezentáciu školy,
- mimoriadny čin alebo občiansky postoj,
- nezištnú pomoc a príkladný vzťah ku škole.

Pochvala triednym učiteľom

Triedny učiteľ môže udeliť pochvalu najmä:

- a) za výborné vzdelávacie výsledky – spravidla pri priemere klasifikácie do 1,50; pri slovne hodnotených žiakoch podľa individuálneho posúdenia triedneho učiteľa,
- b) za vzornú dochádzku – spravidla pri najviac 10 ospravedlnených vyučovacích hodinách, prípadne podľa individuálneho posúdenia triedneho učiteľa,
- c) za príkladné a slušné správanie, vytváranie dobrých vzťahov v triede a príkladný vzťah ku škole.

Pochvala riaditeľom školy

Riaditeľ školy môže udeliť pochvalu najmä:

- a) za mimoriadne výborné vzdelávacie výsledky – spravidla pri priemere klasifikácie 1,00; pri slovne hodnotených žiakoch podľa individuálneho posúdenia triedneho učiteľa,
- b) za vzornú dochádzku – bez vymeškaných vyučovacích hodín,
- c) za úspešnú reprezentáciu školy,
- d) za nezištnú pomoc, humánny prístup k ľuďom alebo zvieratám, príkladný čin alebo verejné uznanie inou osobou alebo organizáciou.

Návrh na ocenenie ministerstvom

Ak žiak vykoná mimoriadne statočný alebo spoločensky významný čin, môže ho riaditeľ školy navrhnúť na ocenenie Ministerstvu školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

2. Výchovné opatrenia

Ak žiak poruší ustanovenia školského poriadku, môže mu byť uložené primerané výchovné opatrenie.

Pri rozhodovaní škola prihliada najmä na:

- závažnosť porušenia školského poriadku,
- spôsob a okolnosti porušenia,

- vek a rozumovú vyspelosť žiaka,
- mieru zavinenia,
- opakovanosť porušovania pravidiel,
- doterajšie správanie žiaka,
- spoluprácu zákonného zástupcu pri riešení vzniknutej situácie.

Škola môže uložiť tieto výchovné opatrenia:

a) Napomenutie triednym učiteľom

Spravidla za:

- dva neskoré príchody na vyučovanie počas jedného klasifikačného obdobia,
- dva zápisy o správaní žiaka v systéme EduPage,
- neprezúvanie sa v priestoroch školy,
- neplnenie povinností týždenníka,
- neúmyselné nevhodné správanie voči spolužiakom, pedagogickým zamestnancom alebo ostatným zamestnancom školy,
- iné menej závažné porušenie školského poriadku podľa posúdenia triedneho učiteľa.

b) Pokarhanie triednym učiteľom

Spravidla za:

- dve až tri neospravedlnené vyučovacie hodiny,
- tri zápisy o správaní žiaka v systéme EduPage,
- štyri neskoré príchody na vyučovanie, ktoré sa považujú za jednu neospravedlnenú vyučovaciu hodinu,
- opakované porušenie školského poriadku po udelení napomenutia triednym učiteľom.

c) Pokarhanie riaditeľom školy

Spravidla za:

- štyri až šesť neospravedlnených vyučovacích hodín,
- podvádzanie pri overovaní vedomostí,
- opakované neslušné alebo nevhodné správanie,
- bezdôvodné opustenie areálu školy počas vyučovania,
- opakované porušovanie pravidiel používania mobilného telefónu alebo iných elektronických zariadení,
- štyri zápisy o správaní žiaka v systéme EduPage,
- opakované neuposlúchnutie pokynov pedagogického zamestnanca,
- opakované menej závažné porušenie školského poriadku po predchádzajúcom pokarhaní triednym učiteľom,
- opakované porušenie zákazu konzumácie jedla počas vyučovania, pravidiel používania mobilného telefónu alebo povinnosti prezúvať sa.

d) Znížená známka zo správania

Správanie žiaka možno hodnotiť zníženou známkou zo správania podľa platných právnych predpisov, ak závažnosť alebo opakovanosť porušenia školského poriadku odôvodňuje uloženie tohto opatrenia.

3. Závažné porušenie školského poriadku

Za závažné porušenie školského poriadku sa považuje najmä:

- šikanovanie alebo kyberšikanovanie,
- fyzické napadnutie,
- úmyselné poškodzovanie majetku školy,
- krádež,
- falšovanie školských dokumentov,
- fotografovanie alebo vyhotovovanie zvukových a obrazových záznamov bez súhlasu v rozpore so školským poriadkom,
- zverejňovanie takýchto záznamov,
- prechovávanie, užívanie alebo distribúcia alkoholu, tabakových výrobkov, elektronických cigariet, nikotínových výrobkov, omamných alebo psychotropných látok,
- iné konanie, ktorým žiak závažným spôsobom ohrozí zdravie, bezpečnosť alebo dôstojnosť iných osôb.

Každé závažné porušenie školského poriadku sa posudzuje individuálne s prihliadnutím na všetky okolnosti konkrétneho prípadu.

4. Zásady ukladania výchovných opatrení

Pri ukladaní výchovných opatrení škola:

- rešpektuje princíp primeranosti a individuálneho posúdenia každého prípadu,
- umožní žiakovi primerane jeho veku a rozumovej vyspelosti vyjadriť sa k riešenej situácii,
- spolupracuje so zákonným zástupcom žiaka,
- uprednostňuje preventívne, podporné a výchovné opatrenia pred sankciami vždy, keď je to vzhľadom na okolnosti prípadu účelné,
- prihliada na najlepší záujem dieťaťa.

Článok 8

Hodnotenie prospechu a správania žiakov

Hodnotenie žiaka je neoddeliteľnou súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Jeho cieľom je objektívne posúdiť dosiahnuté výsledky žiaka, poskytovať mu zrozumiteľnú spätnú väzbu, podporovať jeho ďalší rozvoj a motivovať ho k zodpovednému prístupu k vzdelávaniu.

Hodnotenie sa uskutočňuje priebežne počas školského roka a súhrnne za prvý a druhý polrok. Forma priebežného a súhrnného hodnotenia jednotlivých vyučovacích predmetov je určená v školskom vzdelávacom programe.

1. Hodnotenie prospechu

Pri klasifikácii sa výsledky žiaka vo vyučovacom predmete vyjadrujú týmito stupňami:

- 1 – výborný
- 2 – chválitebný

- 3 – dobrý
- 4 – dostatočný
- 5 – nedostatočný.

Stupeň 1 – výborný

Žiak ovláda požadované poznatky, pojmy, vzťahy a zručnosti ucelene, presne a úplne. Dokáže ich samostatne a tvorivo využívať pri riešení úloh a v praktických situáciách. Jeho ústny, písomný, praktický alebo grafický prejav je spravidla správny, presný a výstižný. Výsledky jeho práce sú kvalitné.

Stupeň 2 – chválitebný

Žiak ovláda požadované poznatky a zručnosti v podstatných súvislostiach a dokáže ich využívať. Získané vedomosti uplatňuje samostatne alebo s menšími podnetmi pedagogického zamestnanca. V jeho prejave sa môžu vyskytnúť menšie nepresnosti, ktoré neovplyvňujú celkové zvládnutie učiva.

Stupeň 3 – dobrý

Žiak má v ucelenosti a úplnosti osvojených poznatkov čiastočné nedostatky. Získané vedomosti a zručnosti dokáže využívať s primeranou podporou pedagogického zamestnanca. Pri riešení úloh sa môžu vyskytovať chyby alebo nepresnosti, ktoré dokáže po upozornení alebo s pomocou opraviť.

Stupeň 4 – dostatočný

Žiak má v osvojení požadovaných poznatkov a zručností závažnejšie nedostatky. Pri riešení úloh potrebuje výraznejšiu pomoc pedagogického zamestnanca. V jeho prejave sa vyskytujú chyby a nepresnosti, pričom podstatné nedostatky dokáže s pomocou odstrániť.

Stupeň 5 – nedostatočný

Žiak si požadované poznatky a zručnosti neosvojil v potrebnom rozsahu a má v nich závažné nedostatky. Nedokáže ich primerane využívať ani pri podpore pedagogického zamestnanca a závažné nedostatky nedokáže odstrániť ani s pomocou.

2. Slovné hodnotenie

V 1. až 3. ročníku škola uplatňuje slovné hodnotenie v súlade so školským vzdelávacím programom. V ostatných ročníkoch a vyučovacích predmetoch sa forma priebežného a súhrnného hodnotenia určuje v školskom vzdelávacom programe v súlade s platnými právnymi predpismi.

Slovným hodnotením sa so zameraním na motiváciu žiaka hodnotia vedomosti, zručnosti a schopnosti, ktoré si žiak osvojil pri plnení cieľov vzdelávania, a rozvoj jeho osobnosti. Slovné hodnotenie sa vyjadruje hodnotiacim opisom.

Slovné hodnotenie poskytuje žiakovi a jeho zákonnému zástupcovi zrozumiteľnú informáciu najmä o úrovni osvojených vedomostí, zručností a spôsobilostí, dosiahnutom pokroku, silných stránkach žiaka a oblastiach, v ktorých potrebuje ďalšiu podporu alebo zlepšenie.

Pri slovnom hodnotení pedagogický zamestnanec používa vecné, zrozumiteľné a rešpektujúce formulácie. Hodnotenie sa vzťahuje na výkon, pokrok a výsledky žiaka, nie na jeho osobnosť.

Súhrnné hodnotenie vykonané formou slovného hodnotenia obsahuje aj informáciu o tom, či žiak vo vyučovacom predmete splnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka, v súlade s platnými právnymi predpismi.

Slovné hodnotenie výsledkov vzdelávania žiaka je oddelené od hodnotenia jeho správania. Správanie žiaka sa hodnotí samostatne podľa pravidiel uvedených v tomto článku.

3. Hodnotenie správania

Správanie žiaka môže byť hodnotené slovne, klasifikáciou alebo kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia. Pri klasifikácii sa používa:

- 1 – veľmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – menej uspokojivé
- 4 – neuspokojivé.

Pri hodnotení správania sa zohľadňuje dodržiavanie pravidiel školského poriadku počas celého hodnotiaceho obdobia, udelené pochvaly a iné ocenenia a uložené napomenutia a pokarhania. Pri žiakovi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa zohľadňujú aj jeho individuálne potreby.

Stupeň 1 – veľmi dobré

Žiak dodržiava pravidlá správania a ustanovenia školského poriadku. Menej závažného porušenia pravidiel sa dopúšťa len ojedinele a na výchovné pôsobenie reaguje primerane.

Stupeň 2 – uspokojivé

Žiak opakovane alebo závažnejšie porušuje ustanovenia školského poriadku, je však prístupný výchovnému pôsobeniu a prejavuje snahu svoje správanie napraviť.

Znížená známka zo správania na stupeň 2 – uspokojivé môže byť udelená najmä za:

- a) 7 – 10 neospravedlnených vyučovacích hodín,
- b) fajčenie, používanie elektronických cigariet alebo nikotínových výrobkov v priestoroch školy, jej okolí alebo na školských aktivitách,
- c) požívanie alebo prechovávanie alkoholických nápojov alebo iných návykových látok v škole alebo na školských aktivitách,
- d) prinesenie predmetov alebo látok, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť osôb,
- e) opakované závažnejšie narušovanie výchovno-vzdelávacieho procesu,
- f) 5 – 8 zápisov o správaní žiaka v systéme EduPage,
- g) úmyselné poškodenie školského zariadenia alebo iného majetku,
- h) opakované bezdôvodné opustenie budovy alebo areálu školy,
- i) opakované podvádžanie,
- j) závažnejšie porušenie školského poriadku,
- k) opakované nerešpektovanie pokynov pedagogického zamestnanca,
- l) opakované porušovanie školského poriadku napriek predchádzajúcim výchovným opatreniam.

Stupeň 3 – menej uspokojivé

Žiak závažne alebo opakovane porušuje pravidlá správania a ustanovenia školského poriadku alebo sa dopustí konania, ktorým závažným spôsobom naruší bezpečnosť, dôstojnosť alebo práva iných osôb.

Znížená známka zo správania na stupeň 3 – menej uspokojivé môže byť udelená najmä za:

- a) 11 – 20 neospravedlnených vyučovacích hodín,
- b) fyzické napadnutie žiaka alebo zamestnanca školy,
- c) závažný úmyselný podvod,
- d) vážne ohrozenie zdravia alebo majetku,
- e) krádež,
- f) šikanovanie alebo kyberšikanovanie,
- g) xenofóbne, rasistické, nenávistné alebo iné závažné diskriminačné prejavy,
- h) opakované porušovanie školského poriadku – spravidla pri viac ako 8 zápisoch o správaní

žiaka v systéme EduPage,

- i) závažné hanlivé, ponižujúce, vulgárne alebo urážlivé prejavy voči žiakom alebo zamestnancom školy,
- j) iné závažné porušenie školského poriadku porovnateľného charakteru.

Stupeň 4 – neuspokojivé

Žiak sústavne alebo mimoriadne závažným spôsobom porušuje ustanovenia školského poriadku, zámerne naruša korektné vzťahy v školskej komunite alebo svojím konaním závažným spôsobom ohrozuje bezpečnosť, zdravie, dôstojnosť alebo práva žiakov, zamestnancov školy alebo iných osôb.

Stupeň 4 – neuspokojivé môže byť udelený najmä pri mimoriadne závažnom porušení školského poriadku alebo pri pokračujúcom závažnom porušovaní pravidiel napriek predchádzajúcim výchovným opatreniam.

4. Zásady pri hodnotení správania

Pri rozhodovaní o hodnotení správania škola prihliada najmä na závažnosť a opakovanosť konania, vek a rozumovú vyspelosť žiaka, mieru zavinenia, okolnosti a následky konania, doterajšie správanie, predchádzajúce výchovné opatrenia a postoj žiaka k vzniknutej situácii.

Počty neospravedlnených hodín a zápisov uvedené v tomto článku predstavujú interné kritériá školy. Každý prípad sa posudzuje individuálne s prihliadnutím na všetky okolnosti.

5. Celkové hodnotenie žiaka

Celkové hodnotenie žiaka vyjadruje výsledky jeho hodnotenia vo vyučovacích predmetoch a hodnotenie jeho správania.

Na konci prvého a druhého polroka sa celkové hodnotenie žiaka na vysvedčení vyjadruje:

- a) prospel s vyznamenaním,
- b) prospel veľmi dobre,
- c) prospel,
- d) neprospel.

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

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

Žiak prospel, ak splnil podmienky na postup do vyššieho ročníka podľa spôsobu hodnotenia jednotlivých vyučovacích predmetov.

Žiak neprospel, ak z niektorého vyučovacieho predmetu neprospel alebo má z niektorého vyučovacieho predmetu hodnotenie „neabsolvoval“.

Celkové hodnotenie žiaka prerokúva pedagogická rada.

6. Hodnotenie v náhradnom termíne

Ak žiaka nemožno vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne, škola postupuje podľa platných právnych predpisov. Riaditeľ školy určí náhradný termín hodnotenia.

Ak žiak z vyučovacieho predmetu neprospeľ, pri ďalšom postupe, možnosti vykonania komisionálnej skúšky sa postupuje podľa platných právnych predpisov.

7. Informovanie zákonného zástupcu

1. Zákonný zástupca je o priebežných výsledkoch žiaka informovaný prostredníctvom systému EduPage, prípadne iným preukázateľným spôsobom.
2. Zákonný zástupca má právo požiadať pedagogického zamestnanca o informácie a vysvetlenie týkajúce sa výsledkov a hodnotenia svojho dieťaťa.
3. Na žiadosť zákonného zástupcu predloženú do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce sa mu písomná práca žiaka sprístupní na nahliadnutie.

TRETIA ČASŤ

Pravidlá vzájomných vzťahov

Vzájomné vzťahy v škole sú založené na úcte, rešpekte, dôvere, tolerancii, ohľaduplnosti a zodpovednosti. Každý člen školskej komunity má právo na dôstojné a bezpečné zaobchádzanie a zároveň je povinný svojím správaním prispievať k vytváraniu priaznivej klímy školy.

Žiaci, pedagogickí a odborní zamestnanci, ostatní zamestnanci školy a zákonní zástupcovia rešpektujú zásady slušnej, vecnej a primeranej komunikácie.

V škole nie sú prípustné prejavy násilia, šikanovania, kyberšikanovania, diskriminácie, ponižovania, zastrasovania, vyhrážania, nenávistného správania ani iného konania narušajúceho dôstojnosť, bezpečnosť alebo práva inej osoby.

Všetky vzťahy, postupy a rozhodnutia školy sa uskutočňujú pri rešpektovaní zásady rovnakého zaobchádzania a zákazu diskriminácie a segregácie.

Článok 1

Vzťahy medzi žiakmi

1. Žiaci sa k sebe správajú slušne, ohľaduplne a s rešpektom k osobnosti, názorom, potrebám a odlišnostiam druhých.
2. Žiak je povinný rešpektovať právo spolužiakov na bezpečné prostredie, pokojné vzdelávanie, súkromie a ochranu osobnej dôstojnosti.
3. Žiak nesmie voči inému žiakovi používať fyzické alebo psychické násilie, vyhrážky, ponižovanie, zosmiešňovanie, urážky, vulgarizmy ani iné formy nevhodného alebo agresívneho správania.
4. Za neprípustné sa považuje najmä:
 - šikanovanie a kyberšikanovanie,
 - fyzické napádanie,
 - vyhrážanie a zastrasovanie,
 - úmyselné ponižovanie alebo zosmiešňovanie,
 - sociálne vylúčovanie alebo podnecovanie ostatných proti žiakovi,
 - poškodzovanie alebo odcudzenie osobných vecí,
 - zneužívanie fotografií, videí, správ alebo osobných údajov inej osoby,
 - sexuálne obťažovanie,
 - nenávistné, diskriminačné alebo inak ponižujúce prejavy.
5. Žiak, ktorý je svedkom správania ohrozujúceho bezpečnosť alebo dôstojnosť inej osoby, je povinný o tejto skutočnosti informovať pedagogického alebo odborného zamestnanca školy.
6. Konflikty medzi žiakmi sa riešia primerane ich veku, závažnosti situácie a okolnostiam prípadu. Škola podporuje pokojné riešenie konfliktov, otvorenú komunikáciu, prevzatie zodpovednosti za vlastné konanie a nápravu narušených vzťahov.

Článok 2

Vzťahy medzi žiakmi a zamestnancami školy

1. Vzťahy medzi žiakmi a zamestnancami školy sú založené na vzájomnej úcte, rešpekte, dôvere, slušnosti a primeranej komunikácii.
2. Žiak je povinný:
 - a) správať sa k pedagogickým, odborným a ostatným zamestnancom školy slušne a s rešpektom,
 - b) rešpektovať ich pokyny súvisiace s organizáciou vyučovania, bezpečnosťou, ochranou zdravia a dodržiavaním školského poriadku,
 - c) komunikovať bez vulgarizmov, urážok, vyhrážok alebo ponižovania,
 - d) rešpektovať postavenie a pokyny pedagogického zamestnanca pri vedení výchovno-vzdelávacieho procesu.
3. Zamestnanci školy pristupujú k žiakom s rešpektom k ich dôstojnosti, veku, individuálnym potrebám a osobitostiam.
4. Pri riešení problémového správania alebo konfliktu má žiak právo primerane svojmu veku a rozumovej vyspelosti vyjadriť svoj pohľad na vzniknutú situáciu.
5. Nie je prípustné ponižovanie, zosmiešňovanie, zastrašovanie ani iné nevhodné správanie zo strany žiaka voči zamestnancovi školy ani zo strany zamestnanca školy voči žiakovi.

Článok 3

Komunikácia so zákonnými zástupcami

1. Vzťahy medzi školou a zákonnými zástupcami sú založené na partnerskej spolupráci, vzájomnom rešpekte, dôvere, vecnosti a spoločnom záujme o vzdelávanie, bezpečnosť a osobnostný rozvoj žiaka.
2. Škola a zákonní zástupcovia komunikujú slušne, vecne a spôsobom rešpektujúcim dôstojnosť všetkých zúčastnených osôb.
3. Základným komunikačným prostriedkom medzi školou a zákonnými zástupcami je EduPage, ak škola neurčí inak.
4. Záležitosti týkajúce sa konkrétneho žiaka sa riešia prednostne s príslušným pedagogickým alebo odborným zamestnancom, spravidla s triednym učiteľom.
5. Ak si povaha alebo závažnosť situácie vyžaduje ďalšie riešenie, do komunikácie sa zapája vedenie školy, školský podporný tím alebo ďalší kompetentný zamestnanec.
6. Individuálne záležitosti týkajúce sa žiaka sa riešia diskretné a nie v prítomnosti iných žiakov alebo nepovolaných osôb.
7. Pri osobných konzultáciách sa odporúča vopred dohodnúť termín tak, aby komunikácia nenarúšala vyučovací proces a pracovné povinnosti zamestnancov školy.

Článok 4

Ochrana osobnosti, súkromia a osobných údajov

1. Každý člen školskej komunity má právo na ochranu svojej osobnosti, dôstojnosti, súkromia a osobných údajov.

2. Žiaci, zákonní zástupcovia a zamestnanci školy sú povinní rešpektovať súkromie ostatných osôb a zdržať sa konania, ktoré by mohlo neoprávnene zasiahnuť do ich práv alebo dôstojnosti.
3. Bez oprávnenia alebo potrebného súhlasu nie je dovolené najmä:
 - a) fotografovať alebo vyhotovovať zvukové či obrazové záznamy iných osôb v rozpore so školským poriadkom,
 - b) zverejňovať alebo ďalej šíriť fotografie, videá, zvukové záznamy alebo súkromnú komunikáciu iných osôb,
 - c) zverejňovať osobné údaje iných osôb,
 - d) neoprávnene vstupovať do používateľských účtov alebo používať prihlasovacie údaje inej osoby,
 - e) vydávať sa v digitálnom prostredí za inú osobu alebo zneužívať jej identitu.
4. Pravidlá ochrany osobnosti a dôstojnosti sa vzťahujú aj na komunikáciu prostredníctvom EduPage, elektronickej pošty, sociálnych sietí, čítacích aplikácií a ďalších digitálnych platforiem, ak súvisí so školou, jej žiakmi alebo zamestnancami.
5. Škola spracúva osobné údaje žiakov, zákonných zástupcov a zamestnancov v súlade s platnými právnymi predpismi a svojimi vnútornými pravidlami ochrany osobných údajov.

Článok 5

Povinnosti pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy

1. Zamestnanci školy svojím konaním a vystupovaním prispievajú k vytváraniu bezpečného, podnetného a rešpektujúceho školského prostredia a dbajú na ochranu dôstojnosti, práv a oprávnených záujmov žiakov.
2. Pedagogickí a odborní zamestnanci sú povinní najmä:
 - a) vykonávať výchovno-vzdelávaciu činnosť odborne, zodpovedne a v súlade s platnými právnymi predpismi, školským vzdelávacím programom a vnútornými predpismi školy,
 - b) rešpektovať individualitu, dôstojnosť a práva každého žiaka a uplatňovať rovnaký a spravodlivý prístup bez diskriminácie,
 - c) vytvárať podmienky na bezpečné a nerušené vzdelávanie a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti žiakov počas vyučovania, prestávok, dozoru a všetkých aktivít organizovaných školou,
 - d) viesť žiakov k dodržiavaniu školského poriadku, slušnému správaniu, vzájomnému rešpektu a zodpovednosti za vlastné konanie,
 - e) hodnotiť žiakov objektívne, spravodlivo a zrozumiteľne a poskytovať im primeranú spätnú väzbu,
 - f) včas a primeraným spôsobom informovať zákonného zástupcu o významných skutočnostiach týkajúcich sa vzdelávania, správania, dochádzky alebo bezpečnosti žiaka,
 - g) zachovávať mlčanlivosť a chrániť osobné údaje a súkromie žiakov, zákonných zástupcov a zamestnancov školy v rozsahu ustanovenom právnymi predpismi,
 - h) bezodkladne riešiť alebo oznámiť vedeniu školy skutočnosti nasvedčujúce ohrozeniu zdravia alebo bezpečnosti žiaka, šikanovaniu, kyberšikanovaniu, násiliu, diskriminácii alebo inému závažnému porušeniu školského poriadku,

- i) viesť pedagogickú dokumentáciu a plniť administratívne povinnosti riadne, pravdivo a v stanovených termínoch,
 - j) spolupracovať s ostatnými pedagogickými a odbornými zamestnancami, vedením školy a zákonnými zástupcami v záujme žiaka,
 - k) dodržiavať pracovnú disciplínu, pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, protipožiarne predpisy a ďalšie vnútorné pravidlá školy,
 - l) chrániť majetok školy, hospodárne využívať zverené prostriedky a bezodkladne oznamovať zistené poškodenie, poruchu alebo bezpečnostné riziko.
3. Ostatní zamestnanci školy sú povinní v rozsahu svojej pracovnej náplne najmä dodržiavať školský poriadok a vnútorné predpisy školy, správať sa k žiakom, zákonným zástupcom a ostatným zamestnancom slušne a s rešpektom, dbať na bezpečnosť osôb v priestoroch školy, chrániť majetok školy a bezodkladne oznámiť vedeniu školy skutočnosti, ktoré môžu ohroziť zdravie, bezpečnosť alebo riadny chod školy.
4. Zamestnanec školy nesmie používať voči žiakovi telesné tresty, ponižovanie, zosmiešňovanie, zastrašovanie, vyhrážanie ani iné konanie, ktoré by mohlo zasiahnuť do jeho dôstojnosti alebo práv.
5. Podrobnejšie pracovné povinnosti zamestnancov upravujú všeobecne záväzné právne predpisy, pracovný poriadok, pracovná náplň a ďalšie vnútorné predpisy školy.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Prevádzka a vnútorný režim školy

Prevádzka a vnútorný režim školy upravujú organizáciu vyučovacieho dňa, pohyb žiakov v priestoroch školy, organizáciu prestávok, pobyt žiakov v školskom klube detí a školskej jedálni a pravidlá súvisiace s účasťou na školských aktivitách.

Žiaci sú povinní dodržiavať stanovený režim školy, rozvrh hodín, pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov a pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia.

Článok 1

Organizácia vyučovania

1. Výchovno-vzdelávací proces sa uskutočňuje podľa rozvrhu hodín schváleného riaditeľom školy.
2. Začiatok a koniec vyučovania, dĺžku vyučovacích hodín a prestávok určuje časový harmonogram školy platný pre príslušné pracovisko.
3. Žiak je povinný prichádzať do školy včas tak, aby bol pred začiatkom vyučovania prezutý, pripravený a mal pripravené potrebné učebné pomôcky.
4. Žiak má triednym učiteľom v triede presne určené miesto v zasadačom poriadku zaznamenané v systéme EduPage, ktoré nesmie svojvoľne meniť. V odborných učebniach určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci.
5. Zmeny v organizácii vyučovania oznamuje škola žiakom a zákonným zástupcom prostredníctvom systému EduPage.
6. Žiak sa počas vyučovania zdržiava na mieste určenom rozvrhom alebo pedagogickým zamestnancom a bez jeho súhlasu ho neopúšťa.
7. Pri vstupe riaditeľa školy, zástupcu riaditeľa, učiteľa, vychovávateľa alebo inej oprávnenej dospelé osoby do triedy žiaci primerane pozdravia. Ak to nenarúša priebeh vyučovania, môžu pozdraviť postavením sa pri lavici. Počas písomných prác, premietania, praktických, technických, výtvarných alebo iných činností, pri ktorých by vstávanie narušilo bezpečnosť alebo priebeh práce, žiaci nevstávajú.
8. Organizácia vyučovania môže byť primerane upravená počas projektových dní, exkurzií, výletov, športových kurzov, škôl v prírode, kultúrnych podujatí a ďalších aktivít školy.

Článok 2

Príchod do školy

1. Žiaci prichádzajú do školy v čase určenom organizáciou vyučovania pre príslušné pracovisko.
2. Po príchode do školy sa žiak zaeviduje elektronickým čipom do systému EduPage podľa pravidiel školy.
3. Žiak sa po príchode prezuje, odloží si vrchný odev a osobné veci na určené miesto a presunie sa do triedy alebo iného určeného priestoru.
4. Žiak sa po príchode do triedy pripraví na vyučovanie a správa sa tak, aby nenarúšal prípravu ostatných žiakov.
5. Konkrétne časy príchodu a uzatvorenia budovy jednotlivých pracovísk sú uvedené v časti školského poriadku upravujúcej dochádzku žiakov.

Článok 3

Odchod zo školy

1. Po skončení vyučovania žiak opustí triedu podľa pokynov pedagogického zamestnanca a odchádza zo školy, do školského klubu detí, školskej jedálne alebo na inú školou organizovanú aktivitu.
2. Pri odchode z budovy školy sa žiak zaeviduje elektronickým čipom do systému EduPage podľa pravidiel školy.
3. Počas vyučovania žiak nesmie svojvoľne opustiť budovu alebo areál školy.
4. Predčasný odchod žiaka z vyučovania je možný len so súhlasom triedneho učiteľa, respektíve zastupujúceho učiteľa na základe žiadosti alebo oznámenia zákonného zástupcu spôsobom určeným školou.
5. Žiak prvého stupňa odchádza zo školy samostatne len spôsobom určeným zákonným zástupcom a evidovaným školou. Ak má byť žiak prevzatý zákonným zástupcom alebo inou oprávnenou osobou, škola ho odovzdá spôsobom určeným vnútorným režimom školy.
6. Po skončení vyučovania alebo činnosti, na ktorú je žiak prihlásený, sa bezdôvodne nezdržiava v priestoroch školy.

Článok 4

Organizácia prestávok

1. Prestávky medzi vyučovacími hodinami slúžia na oddych, hygienu, občerstvenie a prípravu žiakov na ďalšiu vyučovaciu hodinu.
2. Počas malých prestávok sú dvere tried otvorené dokorán.
3. Počas malých prestávok sa žiaci zdržiavajú vo svojej triede, opúšťajú ju iba v naliehavých prípadoch a rešpektujú pokyny pedagogického dozoru.
4. Počas veľkej prestávky v čase priaznivého počasia trávajú žiaci čas na školskom dvore, rešpektujú pokyny dozoru pedagogického zamestnanca.
5. Žiak sa počas prestávky správa tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť ani zdravie a bezpečnosť ostatných osôb, po chodbách a schodišti chodí spravidla po pravej strane.
6. Počas prestávok nie je dovolené najmä:
 - behať, naháňať sa alebo iným nebezpečným spôsobom ohrozovať seba alebo iné osoby,
 - vykláňať sa z okien, vyhadzovať von papiere a odpadky, otvárať veľké okná,
 - svojvoľne opustiť budovu alebo areál školy,
 - zdržiavať sa bezdôvodne v priestoroch, ktoré nie sú určené žiakom,
 - zdržiavať sa na WC mimo nutnej potreby, hádzať do pisoárov a mís tvrdé predmety, papiere, ovocie, desiaty a použité hygienické potreby,
 - manipulovať bez povolenia so zariadením školy alebo predmetmi, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť,
 - narúšať pokoj, bezpečnosť alebo dôstojnosť ostatných.
5. Žiaci dbajú počas prestávok na čistotu a poriadok v triedach, na chodbách, sociálnych zariadeniach a v ostatných priestoroch školy.
6. Týždenníci počas prestávok vyvetrajú triedu, zotru tabuľu, prinesú a pripravujú potrebné pomôcky. Po vyučovaní zabezpečia v triede zotretie tabule, vyčistenie triedy od hrubej

nečistoty, uzavrujú všetky okná, vytiahnutie roliet, odnesenie a odloženie pomôcok, vyloženie stoličiek, upozornia spolužiakov aby na lavici a pod lavicou nič nenechávali.

7. Žiaci 1. – 4. ročníka sa presúvajú do telocvične a z telocvične pod vedením vyučujúceho.
8. Žiaci 5. – 9. ročníka sa pred hodinou telesnej a športovej výchovy presunú podľa pokynov školy do určenej šatne a tam čakajú na vyučujúceho.
9. Pred hodinou v odborných učebniach si žiaci zoberú svoje potrebné veci a disciplinovane sa pred koncom prestávky presunú pred odbornú učebňu a čakajú vyučujúceho.
10. Po zaznení zvonenia oznamujúceho začiatok vyučovacej hodiny sa žiak bezodkladne pripraví na vyučovanie.

Článok 5

Školský klub detí

1. Školský klub detí zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu činnosť žiakov mimo vyučovania v rozsahu a čase určenom školou.
2. Žiak prijatý do školského klubu detí je povinný dodržiavať školský poriadok, vnútorné pravidlá školského klubu detí a pokyny vychovávateľov a ostatných pedagogických zamestnancov.
3. Odchod žiaka zo školského klubu detí sa uskutočňuje podľa údajov a pokynov zákonného zástupcu evidovaným školou.
4. Zmenu spôsobu alebo času odchodu žiaka zo školského klubu detí oznámi zákonný zástupca školy prostredníctvom systému EduPage.
5. Žiak nesmie svojvoľne opustiť školský klub detí, budovu školy ani miesto, na ktorom prebieha činnosť školského klubu.
6. Počas pobytu v školskom klube detí sa na žiaka primerane vzťahujú všetky ustanovenia školského poriadku.

Článok 6

Školská jedáleň a stravovanie

1. Žiaci využívajú školské stravovanie podľa organizačných pravidiel školy a školskej jedálne.
2. Pri presune do školskej jedálne a počas stravovania rešpektujú pokyny pedagogického dozoru a zamestnancov školskej jedálne.
3. V školskej jedálni je žiak povinný:
 - a) správať sa slušne a ohľaduplne,
 - b) dodržiavať hygienické a bezpečnostné pravidlá,
 - c) rešpektovať poradie a organizačné pokyny,
 - d) udržiavať čistotu a poriadok,
 - e) šetrne zaobchádzať so zariadením a vybavením jedálne.
4. Žiak svojím správaním nesmie narušovať pokojný a bezpečný priebeh stravovania.
5. Po skončení stravovania odloží použitý riad na určené miesto a podľa pokynov pedagogického dozoru opustí priestory jedálne.

Článok 7

Školské akcie a aktivity

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu môžu byť školské výlety, exkurzie, školy v prírode, športové výcviky, súťaže, kultúrne a spoločenské podujatia, projektové aktivity a ďalšie činnosti organizované alebo schválené školou.
2. Počas školských akcií sa na žiaka vzťahuje školský poriadok rovnako ako počas vyučovania.
3. Žiak je povinný dodržiavať pokyny pedagogického dozoru, pravidlá bezpečnosti a osobitné pravidlá určené pre konkrétnu aktivitu.
4. Žiak sa počas školskej akcie nesmie svojvoľne vzdialiť od skupiny alebo opustiť miesto konania bez súhlasu pedagogického zamestnanca.
5. Žiak je povinný správať sa tak, aby chránil svoje zdravie a bezpečnosť, zdravie a bezpečnosť ostatných a dôstojne reprezentoval školu.
6. Ak si charakter školskej aktivity vyžaduje osobitné organizačné alebo bezpečnostné pravidlá, žiaci a zákonní zástupcovia sú s nimi vopred oboznámení.

PIATA ČASŤ

Bezpečnosť a ochrana zdravia

Škola vytvára podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov počas výchovno-vzdelávacieho procesu, pobytu v priestoroch školy a na všetkých aktivitách organizovaných školou.

Žiaci sú povinní správať sa tak, aby neohrozovali svoje zdravie a bezpečnosť ani zdravie a bezpečnosť ostatných osôb a aby svojím konaním prispievali k vytváraniu bezpečného, podnetného a rešpektujúceho školského prostredia.

Článok 1

Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov

1. Povinnosti žiaka

Žiak je povinný:

- a) dodržiavať pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri vyučovaní a všetkých činnostiach organizovaných školou,
- b) riadiť sa pokynmi pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy týkajúcimi sa bezpečnosti a ochrany zdravia,
- c) správať sa tak, aby svojím konaním neohrozoval seba ani ostatné osoby,
- d) používať učebné pomôcky, športové náčinie, pracovné nástroje, zariadenia a technické vybavenie len spôsobom určeným pedagogickým zamestnancom,
- e) bezodkladne oznámiť pedagogickému alebo inému zamestnancovi školy úraz, zdravotné ťažkosti alebo situáciu, ktorá môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť,
- f) dodržiavať osobitné bezpečnostné pravidlá v odborných učebniach, telocvični, na športoviskách a ďalších miestach so zvýšeným rizikom úrazu,
- g) rešpektovať bezpečnostné pokyny počas školských výletov, exkurzií, kurzov, škôl v prírode a ďalších školských aktivít.

2. Bezpečné školské prostredie

Žiak je povinný:

- udržiavať čistotu a poriadok,
- šetrne zaobchádzať so zariadením školy,
- nepoškodzovať bezpečnostné, protipožiarne alebo technické zariadenia,
- nevykonávať činnosti, ktoré môžu viesť k úrazu alebo poškodeniu zdravia,
- upozorniť zamestnanca školy na zistenú poruchu, poškodenie alebo inú situáciu, ktorá môže predstavovať bezpečnostné riziko.

3. Predmety a látky ohrozujúce bezpečnosť

Do školy a na školské aktivity je zakázané prinášať, prechovávať, používať alebo distribuovať predmety a látky, ktoré môžu ohroziť zdravie, bezpečnosť alebo závažným spôsobom narušiť výchovno-vzdelávací proces.

Ide najmä o:

- zbrane a predmety spôsobilé spôsobiť zranenie,
- napodobeniny zbraní používané na zastrašovanie,

- pyrotechnické výrobky,
- omamné a psychotropné látky,
- alkoholické nápoje,
- tabakové výrobky,
- elektronické cigarety,
- nikotínové vrecúška a iné nikotínové výrobky,
- iné nebezpečné predmety alebo látky.

Ak vznikne dôvodné podozrenie, že žiak má pri sebe takýto predmet alebo látku, škola postupuje primerane okolnostiam prípadu, podľa platných právnych predpisov a svojich interných postupov.

Článok 2

Ochrana pred násilím, diskrimináciou, šikanovaním a rizikovým správaním

1. Škola vytvára podmienky na predchádzanie násiliu, diskriminácii, šikanovaniu, kyberšikanovaniu a ďalším formám rizikového správania.
2. V škole a počas školských aktivít nie je prípustné najmä:
 - a) fyzické alebo psychické násilie,
 - b) šikanovanie a kyberšikanovanie,
 - c) vyhrážanie, zastrašovanie, vydieranie alebo ponižovanie,
 - d) úmyselné sociálne vylučovanie alebo zosmiešňovanie,
 - e) diskriminačné, rasistické, xenofóbne, nenávistné alebo iné ponižujúce prejavy,
 - f) sexuálne obťažovanie alebo iné nevhodné správanie sexuálneho charakteru,
 - g) podnecovanie iných osôb k násiliu, šikanovaniu alebo nenávistnému správaniu.
3. Žiak má právo obrátiť sa na ktoréhokoľvek pedagogického alebo odborného zamestnanca školy, ak sa cíti ohrozený alebo sa dozvie o ohrození iného žiaka.
4. Žiak, ktorý je svedkom násilia, šikanovania, kyberšikanovania alebo iného závažného ohrozenia, je povinný o tejto skutočnosti bezodkladne informovať zamestnanca školy.
5. Každé podozrenie na šikanovanie, kyberšikanovanie, násilie alebo iné závažné rizikové správanie škola preveruje a rieši podľa platných právnych predpisov a interných postupov školy.
6. Pri riešení situácie škola zabezpečuje primeranú ochranu dotknutých žiakov a podľa potreby spolupracuje so zákonnými zástupcami, školským podporným tímom, zariadením poradenstva a prevencie a príslušnými orgánmi a inštitúciami.
7. Pri prevencii, preverovaní a riešení šikanovania a kyberšikanovania škola postupuje v súlade so Smernicou č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach a podľa interného postupu školy.
8. Riaditeľ školy zabezpečuje, aby zamestnanci školy poznali spôsob oznamovania, preverovania a riešenia podozrenia zo šikanovania.

9. Pri preverovaní podozrenia zo šikanovania škola dbá na ochranu bezpečnosti, súkromia a dôstojnosti všetkých zúčastnených osôb a zabezpečuje primeranú podporu dotknutým žiakom.
10. O postupe pri preverovaní a riešení šikanovania sa vedie dokumentácia v rozsahu ustanovenom platnými predpismi a internými postupmi školy.

Ministerská smernica výslovne upravuje spôsob prevencie, preverovania a riešenia šikanovania a podporu jeho účastníkov.

Článok 3

Používanie digitálnych technológií a umelej inteligencie

Digitálne technológie a nástroje umelej inteligencie môžu byť súčasťou moderného vzdelávania. Ich používanie musí podporovať učenie, rozvoj digitálnych kompetencií, tvorivosť a kritické myslenie žiakov a zároveň rešpektovať zásady akademickej čestnosti, bezpečnosti a ochrany súkromia.

1. Používanie digitálnych technológií

1. Žiak používa digitálne zariadenia počas vyučovania len na pokyn alebo so súhlasom pedagogického zamestnanca.
2. Pri práci s digitálnymi technológiami je povinný dodržiavať pokyny vyučujúceho, pravidlá kybernetickej bezpečnosti a ochrany osobných údajov.
3. Školské ani vlastné digitálne zariadenia nesmie používať spôsobom, ktorý narúša vyučovanie, ohrozuje bezpečnosť alebo zasahuje do práv a súkromia iných osôb.
4. Pravidlá používania mobilných telefónov a ďalších digitálnych zariadení podľa ostatných ustanovení školského poriadku zostávajú týmto článkom nedotknuté.

2. Používanie umelej inteligencie

1. Škola podporuje zodpovedné, bezpečné, transparentné a primerané využívanie nástrojov umelej inteligencie ako pomôcky pri vzdelávaní.
2. Žiak používa nástroje umelej inteligencie v súlade s pokynmi pedagogického zamestnanca a s pravidlami stanovenými pre konkrétnu úlohu.
3. Pedagogický zamestnanec môže určiť, či je pri konkrétnej úlohe použitie umelej inteligencie:
 - povolené,
 - povolené za stanovených podmienok,
 - alebo neprípustné.
4. Ak pedagogický zamestnanec neurčí inak, odovzdávaná práca musí byť vlastným dielom žiaka.
5. Ak žiak pri vypracovaní práce využije umelú inteligenciu, uvedie spôsob jej použitia, ak to vyžaduje pedagogický zamestnanec.
6. Vydávanie obsahu vytvoreného umelou inteligenciou za vlastnú samostatnú prácu v rozpore s pokynmi pedagogického zamestnanca sa považuje za porušenie pravidiel čestného plnenia školských povinností.

7. Nástroje umelej inteligencie sa nesmú používať na vytváranie, upravovanie alebo šírenie obsahu, ktorým sa poníža, zosmiešňuje, poškodzuje alebo klamlivo zobrazuje iná osoba.
8. Žiak nesmie vkladať dokumenty, fotografie, zvukové alebo obrazové záznamy obsahujúce osobné údaje, dôverné informácie alebo údaje získané v rámci školského vyučovania, ak na ich použitie nemá príslušné oprávnenie.

3. Ochrana súkromia a osobných údajov

Žiak je povinný:

- a) rešpektovať súkromie spolužiakov, zamestnancov školy a ďalších osôb,
- b) nezverejňovať a neoprávnene nešíriť fotografie, videá, zvukové záznamy, osobné údaje alebo súkromnú komunikáciu iných osôb,
- c) nešíriť prostredníctvom digitálnych technológií urážlivý, ponížujúci, nepravdivý alebo manipulatívny obsah,
- d) rešpektovať pravidlá ochrany autorských práv a duševného vlastníctva.

4. Kybernetická bezpečnosť

Žiak:

- chráni svoje prihlasovacie údaje a neposkytuje ich iným osobám,
- nepoužíva používateľské účty iných osôb,
- nepokúša sa neoprávnene vstupovať do školských informačných systémov,
- nemanipuluje s údajmi alebo technickým zabezpečením školských systémov,
- bezodkladne oznámi pedagogickému zamestnancovi podozrenie na zneužitie účtu, digitálnych technológií alebo kyberšikanovanie,
- neinštaluje do školských zariadení programy alebo aplikácie bez súhlasu školy.

Článok 4

Postup pri úraze a náhlom zhoršení zdravotného stavu

1. Každý úraz alebo náhle zhoršenie zdravotného stavu žiaka je potrebné bezodkladne oznámiť pedagogickému alebo inému zamestnancovi školy.
2. Zamestnanec školy podľa charakteru situácie zabezpečí poskytnutie primeranej prvej pomoci a ďalší postup potrebný na ochranu zdravia žiaka.
3. Pri závažnom úraze alebo náhlom stave, ktorý môže ohrozovať zdravie alebo život žiaka, škola zabezpečí privolanie zdravotnej pomoci a bezodkladne informuje zákonného zástupcu.
4. O úraze žiaka škola vedie evidenciu a pri registrovanom školskom úraze postupuje podľa platných právnych predpisov.
5. Žiak nesmie zatajovať úraz, zdravotné ťažkosti ani inú okolnosť, ktorá môže mať vplyv na jeho bezpečnosť alebo zdravie.
6. Zákonný zástupca je povinný informovať školu o skutočnostiach týkajúcich sa zdravotného stavu žiaka, ktoré sú nevyhnutné na zaistenie jeho bezpečnosti počas pobytu v škole alebo účasti na školských aktivitách.

7. Pri bezprostrednom ohrození života, zdravia alebo bezpečnosti osôb zamestnanec školy vykoná nevyhnutné opatrenia na ochranu osôb, bezodkladne informuje vedenie školy a podľa charakteru situácie zabezpečí privolanie zdravotnej pomoci, Policajného zboru, Hasičského a záchranného zboru alebo iného príslušného orgánu.
8. Pedagogický zamestnanec je povinný bezodkladne informovať zákonného zástupcu žiaka o úraze alebo náhlom zhoršení zdravotného stavu žiaka alebo prostredníctvom systému EduPage. V prípade závažného úrazu, náhleho zhoršenia zdravotného stavu alebo potreby bezodkladného prevzatia žiaka zákonným zástupcom pedagogický zamestnanec alebo tajomníčka školy kontaktuje zákonného zástupcu aj telefonicky.

ŠIESTA ČASŤ

Nakladanie s majetkom školy

Táto časť upravuje pravidlá ochrany a používania majetku školy, zodpovednosť za spôsobenú škodu a pravidlá nakladania s osobnými vecami žiakov.

Majetok školy slúži na zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu a vytváranie bezpečného, podnetného a kvalitného prostredia. Žiaci, zamestnanci školy a ďalšie osoby nachádzajúce sa v priestoroch školy sú povinní chrániť majetok školy, predchádzať jeho poškodeniu a používať ho šetrne a v súlade s jeho účelom.

Článok 1

Ochrana a používanie majetku školy

1. Žiak je povinný šetrne zaobchádzať s majetkom školy, najmä s učebnicami, učebnými textami, pracovnými zošitmi, učebnými pomôckami, nábytkom, športovým vybavením, digitálnymi zariadeniami a ostatným zariadením školy.
2. Žiak je povinný:
 - a) používať majetok školy len na účel, na ktorý je určený,
 - b) dodržiavať pokyny zamestnancov školy pri používaní učebných pomôcok, technických zariadení a ostatného vybavenia,
 - c) udržiavať čistotu a poriadok v triedach, odborných učebniach, spoločných priestoroch, školskom klube detí, školskej jedálni a v areáli školy,
 - d) chrániť majetok školy pred poškodením, zničením, stratou, odcudzením alebo zneužitím,
 - e) bezodkladne oznámiť pedagogickému alebo inému zamestnancovi školy poškodenie, stratu alebo zistenú závalu na majetku školy,
 - f) zdržať sa konania, ktoré môže viesť k poškodeniu alebo znehodnoteniu majetku školy.
3. Žiak nesmie bez súhlasu pedagogického zamestnanca premiestňovať, rozoberať, upravovať alebo inak zasahovať do školského zariadenia, technického vybavenia alebo učebných pomôcok.
4. Osobitnú pozornosť je žiak povinný venovať ochrane zariadení a vybavenia, ktorých poškodenie môže zároveň ohroziť zdravie alebo bezpečnosť osôb.

Článok 2

Zverený majetok, učebnice a učebné pomôcky

1. Žiak je povinný riadne sa starať o učebnice, učebné pomôcky, digitálne zariadenia a ďalší majetok školy, ktorý mu bol zverený do dočasného používania.
2. Zverený majetok žiak:
 - a) používa v súlade s jeho účelom a pokynmi školy,
 - b) chráni pred poškodením, stratou, odcudzením alebo zneužitím,
 - c) neposkytuje bez súhlasu školy inej osobe,
 - d) svojvoľne neupravuje ani doň technicky nezasahuje,

e) vráti škole v určenom termíne a v stave zodpovedajúcom primeranému bežnému opotrebovaniu.

3. Ak škola zverí žiakovi učebnicu alebo učebný text, žiak je povinný zaobchádzať s nimi šetrne a chrániť ich pred poškodením a stratou.
4. Ak dôjde k poškodeniu, strate alebo odcudzeniu zvereného majetku, žiak alebo jeho zákonný zástupca túto skutočnosť bezodkladne oznámi škole.
5. Zákonný zástupca zabezpečí včasné vrátenie majetku školy, ktorý bol žiakovi zverený.

Článok 3

Škoda a zodpovednosť za škodu

1. Každý je povinný správať sa tak, aby predchádzal vzniku škody na majetku školy, majetku iných osôb a majetku, ktorý má škola oprávnené v užívaní.
2. Žiak je povinný bezodkladne oznámiť pedagogickému alebo inému zamestnancovi školy:
 - a) škodu, ktorú spôsobil,
 - b) škodu, ktorej vznik zistil,
 - c) poškodenie zariadenia alebo vybavenia,
 - d) okolnosť, ktorá môže viesť k vzniku ďalšej škody.
3. Ak žiak spôsobí škodu, škola zistí a primerane zdokumentuje okolnosti jej vzniku a informuje zákonného zástupcu žiaka.
4. Zodpovednosť za škodu a prípadná povinnosť nahradiť škodu sa posudzujú individuálne podľa okolností konkrétneho prípadu a podľa príslušných právnych predpisov.
5. Pri posudzovaní okolností vzniku škody sa prihliada najmä na:
 - a) spôsob vzniku škody,
 - b) mieru zavinenia,
 - c) vek a rozumovú vyspelosť žiaka,
 - d) rozsah a charakter spôsobenej škody,
 - e) okolnosti, za ktorých ku škode došlo.
6. Ak žiak poškodí majetok školy úmyselne alebo v dôsledku porušenia povinností ustanovených školským poriadkom, jeho konanie môže byť zároveň posúdené ako porušenie školského poriadku a riešené primeraným výchovným opatrením alebo pri hodnotení správania.
7. Ak škodu spôsobí zamestnanec školy, zodpovednosť za škodu sa posudzuje podľa príslušných pracovnoprávných predpisov.

Článok 4

Osobné veci žiakov

1. Žiak si do školy prináša predovšetkým veci potrebné na vyučovanie, činnosť školského klubu detí alebo inú školskú aktivitu.
2. Žiak je povinný svoje osobné veci primerane chrániť a ukladať ich na miesta určené školou.

3. Cenné predmety, šperky, väčšiu finančnú hotovosť a iné hodnotné veci, ktoré žiak nepotrebuje na vyučovanie alebo školskú aktivitu, sa neodporúča prinášať do školy.
4. Mobilné telefóny, smart hodinky a ďalšie digitálne zariadenia sa ukladajú a používajú spôsobom ustanoveným v príslušných častiach školského poriadku.
5. Žiak nesmie bez súhlasu vlastníka manipulovať s osobnými vecami iného žiaka alebo zamestnanca školy, premiestňovať ich, ukrývať, poškodzovať ani si ich privlastňovať.
6. Stratu, odcudzenie alebo poškodenie osobnej veci je žiak povinný bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi, pedagogickému dozoru alebo inému zamestnancovi školy.
7. Pri oznámení straty, odcudzenia alebo poškodenia osobnej veci škola podľa okolností prípadu vykoná primerané kroky na objasnenie udalosti.
8. Nájdené predmety je žiak povinný odovzdať pedagogickému zamestnancovi alebo na miesto určené vedením školy. Privlastnenie si nájdenej veci nie je dovolené.
9. Nájdenú vec v priestoroch školy alebo počas aktivity organizovanej školou pedagogický zamestnanec zaeviduje v časti Straty a nálezy v systéme EduPage s primeraným popisom nájdenej veci a následne ju odovzdá na vrátnici školy. Stratenú vec si po jej identifikovaní môže na vrátnici školy vyzdvihnúť žiak alebo jeho zákonný zástupca.

Článok 5

Ochrana priestorov a spoločného školského prostredia

1. Žiaci sú povinní podieľať sa primeraným spôsobom na udržiavaní čistého, bezpečného a upraveného školského prostredia.
2. Žiak nesmie najmä:
 - a) písať, kresliť alebo iným spôsobom poškodzovať lavice, stoličky, steny, dvere, skrinky alebo ostatné zariadenie školy,
 - b) poškodzovať výzdobu, informačné tabule, učebné pomôcky alebo práce iných žiakov,
 - c) poškodzovať zeleň a vybavenie školského areálu,
 - d) neoprávnene manipulovať s elektrickými, technickými, bezpečnostnými alebo protipožiarnymi zariadeniami,
 - e) znečisťovať priestory školy alebo školský areál.
3. Ak žiak zistí poškodenie zariadenia, ktoré môže predstavovať bezpečnostné riziko, bezodkladne naň upozorní zamestnanca školy a s poškodeným zariadením nemanipuluje.
4. Ochrana školského prostredia je spoločnou zodpovednosťou všetkých členov školskej komunity.

SIEDMA ČASŤ

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

Článok 1

Prerokovanie a vydanie školského poriadku

1. Tento školský poriadok vydáva riaditeľ školy v súlade s platnými právnymi predpismi.
2. Školský poriadok bol prerokovaný:
 - a) v pedagogickej rade dňa,
 - b) v Rade školy dňa

Ak v škole pôsobí školský parlament, podieľa sa na tvorbe a zabezpečení dodržiavania školského poriadku v rozsahu ustanovenom platnými právnymi predpismi.

3. Zmeny a doplnenia školského poriadku sa vykonávajú podľa potreby, najmä pri zmene právnych predpisov, organizácie školy alebo podmienok výchovno-vzdelávacieho procesu.
4. Zmeny a doplnenia školského poriadku sa vydávajú formou dodatku alebo nového úplného znenia školského poriadku.

Článok 2

Oboznámenie so školským poriadkom

1. Riaditeľ školy zabezpečí preukázateľným spôsobom oboznámenie žiakov, účastníkov výchovy a vzdelávania, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov školy a členov kolektívnych orgánov školy so školským poriadkom.
2. Žiaci sú so školským poriadkom oboznámení primerane svojmu veku a rozumovej vyspelosti, spravidla na začiatku školského roka, pri nástupe do školy a po každej jeho podstatnej zmene.
3. Škola zabezpečí informovanie zákonných zástupcov o vydaní školského poriadku a o jeho podstatných zmenách prostredníctvom systému EduPage alebo iným preukázateľným spôsobom.
4. Triedni učitelia zabezpečia oboznámenie žiakov so školským poriadkom a upozornia ich najmä na ustanovenia týkajúce sa ich práv a povinností, správania, bezpečnosti, dochádzky a vnútorného režimu školy.

Článok 3

Zverejnenie školského poriadku

1. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v priestoroch školy a na webovom sídle školy.
2. Školský poriadok je žiakom, zákonným zástupcom a zamestnancom školy dostupný spôsobom určeným školou.
3. Aktuálne a účinné znenie školského poriadku je rozhodujúce pre uplatňovanie pravidiel ustanovených týmto dokumentom.

Článok 4

Platnosť a účinnosť

1. Tento školský poriadok nadobúda platnosť dňom jeho vydania a podpisu riaditeľom školy.
2. Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2026.
3. Odo dňa účinnosti sú ustanovenia tohto školského poriadku záväzné pre osoby, na ktoré sa vzťahuje jeho pôsobnosť.

Článok 5

Zrušovacie ustanovenie

1. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto školského poriadku sa zrušuje Školský poriadok zo dňa 26.8.2024. vrátane jeho dodatkov.
2. Práva a povinnosti vzniknuté pred nadobudnutím účinnosti tohto školského poriadku sa posudzujú podľa právnych predpisov a vnútorných predpisov účinných v čase ich vzniku, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

V Bratislave dňa

.....

meno a priezvisko riaditeľa školy

riaditeľ školy

odtlačok pečiatky školy