

Školský poriadok

**Základná škola s materskou školou, Kpt. Nálepku 13,
Radošina**

Kpt. Nálepku 13, Radošina, 95605

Názov:	Základná škola s materskou školou, Kpt. Nálepku 13, Radošina
Sídlo:	Kpt. Nálepku 13, Radošina, 95605
IČO:	35611201
DIČ:	2021367898
Štatutárny orgán:	Mgr. Andrej Siget
Email:	zsradosina@zoznam.sk
telefón:	+421385398228
Právna forma:	Rozpočtová organizácia
Zriaďovateľ NÁZOV:	Obec Radošina
ZRIAĐOVATEĽ SÍDLLO:	Školská 416/3 95605 Radošina
ZRIAĐOVATEĽ IČO:	00311014

Prerokované a schválené na rokovaní pedagogickej rady školy dňa:	14.04.2025
Prerokované a schválené na rokovaní radY školy dňa:	14.04.2025
Schválil:	Mgr. Andrej Siget
Nadobúda účinnosť dňa:	15.04.2025
Nahrádza Školský poriadok zo dňa:	27.09.2022

OBSAH

ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK	4
PREAMBULA	5
ČLÁNOK I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	6
ČLÁNOK II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV	7
ČLÁNOK III. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV	11
ČLÁNOK IV. ORGANIZÁCIA A DOCHÁDZKA ŽIAKOV DO ŠKOLY	13
ČLÁNOK V. ORGANIZÁCIA A DOCHÁDZKA DETÍ DO ŠKOLY	14
ČLÁNOK VI. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE	17
ČLÁNOK VII. INDIVIDUÁLNY VZDELÁVACÍ PROGRAM A INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE	20
ČLÁNOK VIII. ADAPTAČNÝ A DIAGNOSTICKÝ POBYT	20
ČLÁNOK IX. PRIJÍMANIE ŽIAKOV NA ZÁKLADNÉ VZDELÁVANIE	21
ČLÁNOK X. ORGANIZÁCIA VYUČOVACIEHO DŇA, PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY	22
ČLÁNOK XI. VZDELÁVANIE CUDZINCŮV	25
ČLÁNOK XII. EXTERNÉ TESTOVANIE ŽIAKOV ŠKOLY	25
ČLÁNOK XIII. SAMOSPRÁVA TRIEDY A POVINNOSTI TÝŽDENNÍKOV	26
ČLÁNOK XIV. ORGANIZÁCIA DŇA, PREVÁDZKA TRIED A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY	27
ČLÁNOK XV. POPLATKY ZA POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE	33
ČLÁNOK XVI. ORGANIZÁCIA ČINNOSTÍ V ŠKOLSKOM KLUBE DETÍ	33
ČLÁNOK XVII. STRAVOVANIE V ŠKOLSKÉJ JEDÁLNI	35
ČLÁNOK XVIII. HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIA PROSPECHU ŽIAKOV A SPRÁVANIA SA ŽIAKOV	36
ČLÁNOK XIX. OPATRENIA VO VÝCHOVE	38
ČLÁNOK XX. POCHVALY A INÉ OCENENIA	42
ČLÁNOK XXI. POVINNÁ ŠKOLSKÁ DOCHÁDZKA A MOŽNOSTI OSOBITNÉHO PLNENIA ŠKOLSKÉJ DOCHÁDZKY	43
ČLÁNOK XXII. ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA ŽIAKOV a detí	44
ČLÁNOK XXIII. PEDAGOGICKÝ DOZOR	45
ČLÁNOK XXIV. OCHRANA ŽIAKOV a detí PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIU A NÁSILÍM	46

ČLÁNOK XXV. PODROBNOSTI O PODMIENKACH NAKLADANIA S MAJETKOM, KTORÝ ŠKOLA SPRAVUJE	46
ČLÁNOK XXVI. PRIJÍMANIE NÁVŠTEV	47
ČLÁNOK XXVII. PODÁVANIE SŤAŽNOSTÍ	48
ČLÁNOK XXVIII. PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY	48
ČLÁNOK XXIX. ENVIROMENTÁLNA ZODPOVEDNOSŤ A UDRŽATEĽNOSŤ ŠKOLY	49
ČLÁNOK XXX. PRAVIDLÁ POUŽÍVANIA KOMUNIKAČNÝCH PROSTRIEDKOV	49
ČLÁNOK XXXI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	51
PRÍLOHY	51
OBOZNÁMENIE SA S OBSAHOM ŠKOLSKÉHO PORIADKU ZÁKLADNEJ ŠKOLY S MATERSKOU ŠKOLOU, KPT. NÁLEPKU 13, RADOŠINA.	52
PRÍLOHA Č. 2 ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ	56

ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK	
MT	Mobilný telefón
MŠ	Materská škola
RÚVZ	Regionálny úrad verejného zdravotníctva
ŠKD	Školský klub detí
ŠJ	Školská jedáleň
ŠP	Školský poriadok
ZŠ	Základná škola
ZZ	Zákonný zástupca
ŠVVP	Štátny výchovno-vzdelávací program

PREAMBULA

V súlade s poslaním a hodnotami Základnej školy s materskou školou, Kpt. Nálepku 13, Radošina (ďalej len „**škola**“), ktorá zahŕňa základnú a materskú školu, prijímame tento školský poriadok (ďalej len „**Školský poriadok**“). Našou prioritou je vytvoriť inkluzívne, bezpečné a podnetné prostredie, ktoré rešpektuje jedinečnosť každého žiaka a každého dieťaťa a podporuje jeho maximálny rozvoj.

Vychádzame z princípov rovnosti, rešpektu a spolupráce. Veríme, že každý žiak a dieťa má právo na kvalitné vzdelanie prispôbené jeho individuálnym potrebám a schopnostiam. Snažíme sa poskytovať vzdelávacie príležitosti, ktoré podporujú nielen akademický, ale aj sociálny a emocionálny rozvoj našich žiakov a detí.

Tento Školský poriadok je navrhnutý tak, aby jasne stanovil práva a povinnosti všetkých členov našej školskej komunity – žiakov, detí, rodičov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov, ktorí sú povinní tento Školský poriadok dodržiavať. Cieľom je vytvoriť harmonické prostredie, kde každý člen komunity cíti podporu, rešpekt a zodpovednosť.

Naša škola sa zaväzuje k:

Inklúzii a diverzite: Víťame a podporujeme rozmanitosť, uznávame jedinečnosť každého žiaka a dieťaťa a zabezpečujeme, aby všetci mali rovnaké príležitosti na úspech.

Bezpečnosti a ochrane zdravia: Dbáme na vytváranie bezpečného prostredia, kde sa každý žiak a dieťa môže cítiť chránený a podporovaný.

Bezpečnosti a ochrane zdravia: Dbáme na vytváranie bezpečného prostredia, kde sa každý žiak môže cítiť chránený a podporovaný.

Individuálnemu prístupu: Prispôsobujeme vzdelávacie postupy a metódy individuálnym potrebám našich žiakov a detí, aby sme maximalizovali ich potenciál.

Spolupráci a partnerstve: Posilňujeme spoluprácu medzi školou, rodičmi a komunitou, pretože veríme, že spoločným úsilím dosiahneme najlepšie výsledky pre našich žiakov a deti.

Právu na vzdelanie: Zabezpečujeme kvalitné a prístupné vzdelanie pre všetkých žiakov a deti bez ohľadu na ich špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Tento Školský poriadok je výsledkom spoločného úsilia našej školskej komunity, vydaný riaditeľom školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Zb. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov po prerokovaní v rade školy a v pedagogickej rade školy.

Školský poriadok predstavuje náš záväzok k vytváraniu pozitívneho a podporujúceho prostredia pre všetkých žiakov a deti. Veríme, že dodržiavanie tohto Školského poriadku prispeje k harmonickému a efektívnemu fungovaniu našej školy, kde každý žiak a dieťa má možnosť rozvíjať svoje schopnosti a dosiahnuť svoj plný potenciál.

Žiak, dieťa a jeho zákonný zástupca sú so Školským poriadkom oboznámení na začiatku školského roka preukázateľným spôsobom – na prvej triednickej hodine a triednom aktíve. Neprítomnosť rodiča na triednom aktíve ho nezbavuje povinnosti spolupracovať so školou pri výchove a vzdelávaní žiaka alebo dieťaťa.

ČLÁNOK I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu žiakov, detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy.
2. Škola je zodpovedná za realizáciu práva na vzdelanie tým, že organizuje vnútorný chod školy, výchovu a vzdelávanie detí a žiakov a vytvára podmienky pre fungujúce, otvorené, vzájomne prospešné a podporujúce medziľudské vzťahy. Škola je miestom efektívneho využitia času výchovy a vzdelávania.
3. 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 žiakov¹.

¹ Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava SR v znení neskorších predpisov, - Zákon č. 40/1964 Zb. občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“), - Zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (ďalej „Zákon o priestupkoch“), - Zákon č. 219/1996 Z.z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a o zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov“), - Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve“), - Zákon č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o ochrane nefajčiarov“), - Zákon č. 36/2005 Z.z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o rodine“), - Zákon č. 300/2005 Z.z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len Trestný zákon), - Zákon č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, - Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Školský zákon“), Zákon č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave“), Zákon č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o pedagogických zamestnancoch“), Vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách v znení neskorších predpisov (ďalej len „Vyhláška o organizácii školského roka“), Vyhláška č. 207/2016 Z.z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých, Vyhláška č. 103/2018 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, ktorou sa ustanovujú niektoré ustanovenia zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Vyhláška č. 224/2022 Z.z. o strednej škole (ďalej len „Vyhláška o strednej škole“),

Metodický pokyn Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „MŠ SR“) na hodnotenie žiakov v strednej škole č.: 2011 -3533/8039-1-922 zo dňa 21.5.2011, Smernica MŠ SR č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach ev. č.: 2025/1504:1-A3320, Usmernenie MŠ SR k súhrnnému hodnoteniu žiakov stredných škôl zo dňa 26.1.2022, Dohovor o právach dieťaťa prijatý dňa 20.11.1989 na Valnom zhromaždení Organizácie spojených národov, Deklarácia práv dieťaťa vyhlásená rezolúciou Valného zhromaždenia č. 1386 (XIV) z 20. novembra 1989, Dohovor Rady

ČLÁNOK II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV

1. **Škola** podporuje rozvoj žiackej a detskej osobnosti na základe hodnôt humanizmu, rovnosti, tolerance, demokracie a vlastenectva. Venuje sa rozvoju intelektuálnych, morálnych, etických, estetických, pracovných a telesných schopností. **K tomu je potrebné, aby si žiaci a deti:**
 - 1.1. osvojili a zachovávali základné pravidlá a časový harmonogram a program školy, rešpektovali jej zameranie a svojimi vzájomnými vzťahmi prispeli k dobrej atmosfére,
 - 1.2. osvojili zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni.
2. **Žiak alebo dieťa Základnej školy s materskou školou, Kpt. Nálepku 13, Radošina má nasledujúce práva:**
 - 2.1. Žiak má právo na bezplatné vzdelanie v základnej škole,
 - 2.2. Dieťa má právo na bezplatné vzdelania v materskej škole zriadenej orgánom miestnej štátnej správy v školstve alebo orgánom územnej samosprávy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
 - 2.3. Dieťa má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku
 - 2.4. na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
 - 2.5. na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a zdravom prostredí,
 - 2.6. na výchovu a vzdelávanie v slovenskom jazyku,
 - 2.7. žiaci občanov patriacim k národnostným menšinám a etnickým skupinám majú okrem práva na osvojenie si štátneho jazyka aj právo na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny za podmienok ustanovených školským zákonom,
 - 2.8. na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami a záujmami v rozsahu ustanovenom príslušným školským vzdelávacím programom,
 - 2.9. na vzdelávanie zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií,
 - 2.10. na jemu zrozumiteľný výklad učiva,
 - 2.11. k danému učivu položiť otázku a dostať na ňu odpoveď,
 - 2.12. na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,

- 2.13. na bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety s výnimkou pracovných zošitov z cudzích jazykov,
- 2.14. na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- 2.15. na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- 2.16. na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- 2.17. na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- 2.18. na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- 2.19. na komunikáciu s pedagogickými aj nepedagogickými zamestnancami školy v duchu zásad humanity a tolerancie,
- 2.20. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov, na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach,
- 2.21. ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky - preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky,
- 2.22. predložiť svoje požiadavky a návrhy na zlepšenie práce vo svojej triede, svojmu triednemu učiteľovi, prípadne riaditeľovi školy,
- 2.23. na vypočutie v konaniach, ktoré sa týkajú jeho osoby,
- 2.24. na omyl, zmenu názoru a právo na vývin,
- 2.25. zapojiť sa podľa vlastného záujmu do niektorej z foriem záujmovej činnosti a súťaží,
- 2.26. žiak má právo, aby disciplinárne opatrenia, ktoré sa voči nemu vykonávajú, boli zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa,
- 2.27. žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a podpornými opatreniami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- 2.28. podľa osobitných právnych predpisov má žiak a dieťa 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,
- 2.29. podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu,
- 2.30. rozvoj a slobodu, v rámci dodržiavania pravidiel určených vnútornými normami školy,

- 2.31. právo na bezplatné vzdelanie a hru,
 - 2.32. právo na slobodu prejavu,
 - 2.33. právo organizovať a zúčastňovať sa mimoškolskej činnosti a záujmových aktivít.
- 3. Žiak alebo dieťa Základnej školy s materskou školou, Kpt. Nálepku 13, Radošina má nasledujúce povinnosti:**
- 3.1. plniť zákonom stanovenú povinnú školskú dochádzku, zúčastňovať sa vyučovania podľa platného rozvrhu, zúčastňovať sa podujatí organizovaných školou v rámci uskutočňovania školského vzdelávacieho programu,
 - 3.2. dodržiavať Školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
 - 3.3. ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
 - 3.4. rešpektovať pokyny a nariadenia pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi školy a dobrými mravmi, byť disciplinovaný,
 - 3.5. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
 - 3.6. osvojovať si vedomosti a zručnosti a na vyučovanie sa pripravovať tak, aby dosahoval čo najlepšie výsledky,
 - 3.7. nosiť na vyučovanie pomôcky podľa pokynov vyučujúcich,
 - 3.8. chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
 - 3.9. chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
 - 3.10. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
 - 3.11. každú zmenu zdravotného stavu, osobných údajov a iných dôležitých informácií ihneď nahlásiť triednemu učiteľovi,
 - 3.12. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
 - 3.13. chodiť do školy vhodne a čisto oblečený a upravený, prezúva sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek a má k dispozícii hygienické vrecúško,
 - 3.14. počas prestávok sa riadiť pokynmi službukonajúcich učiteľov,
 - 3.15. byť účastný spolu s učiteľmi a ostatnými zamestnancami na tvorbe a ochrane životného prostredia školy a jej areálu,
 - 3.16. v prípade neprítomnosti na vyučovaní v škole zo zdravotných dôvodov predložiť potvrdenie o dôvode neprítomnosti na vyučovaní zo strany zákonného zástupcu alebo príslušného lekára,
 - 3.17. v prípade úrazu, ohrozenia alebo zaznamenania konania ohrozujúceho iných žiakov ihneď informovať vyučujúceho, pedagogický dozor, prípadne najbližšiu dospelú osobu,
 - 3.18. zúčastniť sa externého testovania žiakov (týka sa to žiakov príslušného ročníka, v ktorom sa testovanie uskutočňuje, vrátane žiakov so špeciálnymi

výchovno-vzdelávacími potrebami alebo podpornými opatreniami, okrem žiakov vzdelávaných podľa vzdelávacích programov pre žiakov s mentálnym postihnutím); žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa primerane upravujú podmienky na vykonanie externého testovania,

- 3.19. v zmysle zásad BOZP je povinný ohlásiť učiteľovi požívanie omamných látok a energetických nápojov u spolužiakov.

4. Žiakom alebo deťom je zakázané:

- 4.1. fajčiť tabakové výrobky, vodnú fajku, elektronické cigarety, prechovávať alebo užívať drogy, alkoholické nápoje, energetické nápoje, žuvací tabak, nikotínové žuvačky a iné zdraviu škodlivé návykové látky v priestoroch školy a pri činnostiach organizovaných školou, obstarávať si veci nedovoleným spôsobom v areáli školy i mimo nej,
- 4.2. prinášať do školy a požívať alkohol, energetické nápoje, drogy a iné omamné, psychotropné a zdraviu škodlivé látky,
- 4.3. manipulovať s otvoreným ohňom v budove školy a v jej areáli,
- 4.4. vytvárať a zverejňovať audio, videozáznamy a fotografie spolužiakov a zamestnancov školy bez ich súhlasu, vytvárať falošné profile na sociálnych sieťach, ktoré znevažujú školu, žiakov a zamestnancov,
- 4.5. hrať akékoľvek hazardné hry o peniaze,
- 4.6. vulgárne sa vyjadrovať,
- 4.7. správať sa arogantne a neúctivo k iným osobám,
- 4.8. vyrušovať na vyučovaní, zaoberať sa činnosťami, ktoré nesúvisia s predmetom vyučovania,
- 4.9. našepkávať, odpisovať, používať nedovolené pomôcky, odovzdávať ako svoju prácu zadania vypracované inou osobou,
- 4.10. sedieť na oknách, radiátoroch, chodbových parapetách a zemi, vykláňať sa z okien, naháňať sa po chodbách, šmýkať sa po zábradlí,
- 4.11. nosiť zbrane a iné zdravie a bezpečnosť ohrozujúce predmety, živé zvieratá a predmety rušiacie, resp. rozptyľujúce pozornosť žiakov a učiteľov,
- 4.12. opustiť budovu školy počas vyučovania bez súhlasu triedneho učiteľa,
- 4.13. prijímať návštevy do objektu školy,
- 4.14. manipulovať a zasahovať do elektrických, vodovodných a iných zariadení,
- 4.15. manipulovať s technickými zariadeniami slúžiacimi na ochranu budovy a majetku školy a monitorovanie osôb,
- 4.16. klamať, podvádzať a zavádzať učiteľov ako aj ostatných pracovníkov a žiakov školy,
- 4.17. v škole je zakázané šikanovanie v akejkoľvek podobe (v nepriamej podobe – vydieranie, prehliadanie, ignorovanie a iné, aj v priamej podobe — fyzická agresia, verbálna agresia, psychické manipulovanie a týranie, kyberšikanovanie a iná agresia) - tento bod je podrobne rozpracovaný v smernici o šikanovaní,
- 4.18. pre žiakov 1.- 3. ročníka školy platí počas školského vyučovania úplný zákaz používania MT alebo obdobného osobného zariadenia elektronickej

- komunikácie (ďalej len „komunikačný prostriedok“) okrem zariadenia vo vlastníctve alebo správe školy. Zákaz sa nevzťahuje na žiakov so zdravotným znevýhodnením používajúcich komunikačný prostriedok na účely súvisiace so zdravotným znevýhodnením.
- 4.19. Pre žiakov 4. – 9. ročníka platí zákaz používať komunikačné prostriedky počas vyučovania, v prípade nutnosti povolí jeho použitie vyučujúci. Zákaz používať komunikačný prostriedok platí aj v rámci ŠKD,
 - 4.20. pohybovať sa po chodbách školy na kolieskových korčuliach, kolobežkách, skateboardoch a bicykloch,
 - 4.21. nosiť do školy cenné veci a vyššiu hotovosť. V prípade porušenia tohto bodu nenesie škola za stratu a zničenie žiadnu zodpovednosť.
5. Pri porušení ktoréhokoľvek zákazu sa bude voči žiakovi postupovať podľa výchovných opatrení obsiahnutých v Školskom poriadku.

ČLÁNOK III.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

1. Zákonný zástupca žiaka alebo dieťaťa má právo:

- 1.1. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- 1.2. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a Školským poriadkom,
- 1.3. komunikovať so zamestnancami školy,
- 1.4. predkladať návrhy na zlepšenie fungovania školy,
- 1.5. sledovať výchovno-vzdelávacie výsledky svojho maloletého dieťaťa na webovej stránke školy prostredníctvom prístupového kódu do internetovej žiackej knižky.
- 1.6. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- 1.7. na osobnú návštevu vyučujúceho dohodnutú vopred, pričom učiteľ nie je povinný prijať zákonného zástupcu žiaka v čase vyučovania, ak rodič navštívi vyučujúceho počas prestávky, musí rozhovor časovo obmedziť tak, aby vyučujúci mohol včas začať ďalšiu vyučovaciu hodinu,
- 1.8. na účasť na zasadnutiach rodičovskej rady, na triednych aktívach, na konzultáciách o prospechu, správaní a dochádzke svojho dieťaťa, ktoré sa uskutočňujú osobne, v priestoroch školy po včasnom oznámení termínu elektronickými prostriedkami,
- 1.9. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- 1.10. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- 1.11. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- 1.12. byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- 1.13. vybrať pre svoje dieťa školu, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.

2. Zákonný zástupca žiaka dieťaťa má povinnosť:

- 2.1. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- 2.2. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- 2.3. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené Školským poriadkom,
- 2.4. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 2.5. 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,
- 2.6. nahradiť škodu, ktorú žiak alebo dieťa úmyselne alebo z nedbanlivosti zaviniť,
- 2.7. dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona,
- 2.8. oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti žiaka, ak sa nemôže zúčastniť na vyučovaní v škole alebo v školskom zariadení (za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka 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 dieťaťa alebo žiaka na súťažiach),
- 2.9. ospravedlniť neprítomnosť žiaka - ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 10 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti – nepredloženie ospravedlnenia má za následok neospravedlnenú neúčasť,

- 2.10. ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, zákonný zástupca túto skutočnosť oznamuje riaditeľke školy písomným potvrdením od lekára a uvedie predpokladaný čas jeho neprítomnosti; pri opätovnom nástupe je povinný predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia dieťaťa, resp. vyhlásenie podľa aktuálnych predpisov,
- 2.11. vyzdvihnúť si dieťa bezodkladne, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa nemá žiadnu infekčnú chorobu,
- 2.12. uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v škole podľa príslušných nariadení a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy
- 2.13. nezverejňovať akúkoľvek komunikáciu medzi školou a zákonnými zástupcami napr. na sociálnych sieťach z dôvodu ochrany osobných údajov.

ČLÁNOK IV.

ORGANIZÁCIA A DOCHÁDZKA ŽIAKOV DO ŠKOLY

1. **Súčasti školy sú:**
 - 1.1. Školský klub detí
 - 1.2. Školská jedáleň
2. Budova školy má 7 vstupov do budovy. Areál školy sa pre žiakov otvára 6:30 hod.
3. **V čase od:**
MŠ- od 6:30 do 9.00 hod,
ZŠ- do 7:30 do 7.50 hod,
žiaci z Radošiny do 7:50 hod. prichádzajú žiaci do tried na vyučovanie. Rodičia do školy nevstupujú. Žiak prichádza do školy najneskôr minút pred začiatkom vyučovania, v odôvodnených ojedinelých prípadoch aj neskôr. Budova školy sa zatvára o 07.55 hod. . Žiaci, ktorí prídu do školy skôr ako o 6:30 hod., sa nesmú zdržovať v budove školy. Pri zlom počasi sa môžu zdržovať medzi bránami školy a ranný dozor pri vchode ich môže vpustiť do šatní už skôr.
4. Po príchode do školy žiak nesmie svojvoľne opustiť areál školy. V nevyhnutných prípadoch tak možno urobiť len so súhlasom triedneho učiteľa a zákonného zástupcu.
5. V určených priestoroch je žiak povinný sa prezúť do obuvi, ktorá je vhodná na bezpečný pohyb po priestoroch školy a je v súlade s hygienickými a zdravotnými

- požiadavkami. V týchto priestoroch sa žiak zároveň prezlečie a odloží si zvyšný odev spolu s obuvou na svoje, vopred určené miesto.
6. Vyučovanie začína zvonení (hudobnou zvučkou) o 07:55 hod. Za začiatok vyučovania sa považuje prvá vyučovacia hodina daného žiaka v rozvrhu hodín na daný deň. Ak sa žiakovi začína vyučovanie neskôr, resp. skôr ako prvou hodinou, riadi sa tými istými pravidlami. Na poludňajšiu záujmovú činnosť prichádza žiak 5 minút pred jej začiatkom. Žiaci čakajú na vyučovanie pred budovou školy, v areáli školy alebo na mieste, ktoré im určí učiteľ.
 7. Vyučovací deň na prvom stupni môže mať najviac 6 vyučovacích hodín. Vyučovací deň na druhom stupni môže mať najviac vyučovacích hodín a v prípade voliteľného vyučovania a krúžkov najviac vyučovacích hodín. Po skončení vyučovania sa žiaci môžu zdržiavať v priestoroch školy iba s pedagogickým dozorom a poverenými zamestnancami školy, ktorí zabezpečujú krúžkovú činnosť, doučovanie a vopred ohlásené akcie a podujatia.
 8. Na hodinách realizovaných v laboratórnych priestoroch, pri pracovnom vyučovaní a pri vyučovaní telesnej a športovej výchovy majú žiaci na sebe oblečenie podľa predpísaných noriem.
 9. Vo vstupných priestoroch školy, školskej jedálni a na jednotlivých chodbách v stanovených časoch pri príchodoch žiakov do školy, počas prestávok, pri presunoch žiakov a pri odchodoch zo školy zabezpečujú dozor riaditeľom poverení pedagogickí zamestnanci a prípadne aj ďalší zamestnanci podľa určeného a zverejneného rozpisu.
 10. Dozor nad žiakmi vykonávajú učitelia, pedagogickí asistenti a pri dopĺňaní základného úväzku vyučovaním výchovných predmetov aj zastupujúci vychovávatelia. Ak nie je možné zabezpečiť vykonávanie dozoru týmito zamestnancami, dozor môže vykonávať iný poučený zamestnanec základnej školy, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, a ak taký nie je, dozor môže vykonávať aj školský špeciálny pedagóg, odborný zamestnanec alebo vychovávateľ. Pedagogický dozor je zodpovedný za dodržiavanie Školského poriadku. Vzájomné navštevovanie žiakov počas vyučovacích hodín nie je dovolené, s výnimkou vzniku mimoriadnej situácie.
 11. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre dôvody vopred známe, požiada vopred jeho zákonný zástupca o uvoľnenie z vyučovania.

ČLÁNOK V.

ORGANIZÁCIA A DOCHÁDZKA DETÍ DO ŠKOLY

1. **Súčasť materskej školy sú:**
 - 1.1. Školská jedáleň
2. Budova materskej školy má 1 hlavný vstup, ktorý sa pre deti otvára od 6:30 hod. Deti odprevádzajú do budovy materskej školy zákonní zástupcovia, ktorí im

- pomáhajú pri prezliekaní a prezlečené ich odovzdávajú triednej učiteľke alebo asistentke. Budova materskej školy sa zatvára o 07.55 hod.
3. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch školského vyučovania. Prevádzka materskej školy je celodenná.
 4. Celodenná prevádzka je v čase od 06.30 - 16:30 hod.
 5. Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12:00 - 16:30 hod. pri poldennom pobyte.
 6. Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľa materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
 7. Po príchode do materskej školy dieťa nesmie svojvoľne opustiť budovu materskej školy.
 8. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
 9. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
 10. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
 11. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
 12. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
 13. Dozor nad deťmi vykonávajú učitelia, pedagogickí asistenti a pri dopĺňaní základného úväzku vyučovaním výchovných predmetov aj zastupujúci vychovávatelia.
 14. Deti môžu do materskej školy prichádzať od 6:30 hod. Z dôvodu zabezpečenia účasti detí na rannom programe je možné dieťa doviezť do materskej školy najneskôr do 06:30 hod. Deti preberajú pedagogickí asistenti a pomocné vychovávateľky pri vchode do materskej školy, alebo v priestoroch šatní, kde vykonávajú ranný filter, pomáhajú im pri prezliekaní a odprevádzajú do tried.

- Zákonní zástupca odprevádza dieťa buď pri vstupe do budovy materskej školy alebo v priestoroch šatne, nevstupuje do tried.
15. Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
16. **Prevádzka materskej školy počas letných prázdnin v mesiacoch júl a august**
- 16.1. Počas letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladnej dezinfekcie prostredia a predmetov nachádzajúcich sa v triedach, ako aj čerpania dovolení pedagogických a ostatných zamestnancov podľa plánu čerpania dovolení,
- 16.2. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas letných prázdnin oznamuje riaditeľka materskej školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy,
- 16.3. Počas letných prázdnin z dôvodu nižšieho počtu detí budú deti spájané do tried a to v závislosti od počtu prihlásených detí, ktorý bude riaditeľ materskej školy nahlásený vopred zákonnými zástupcami po výzve zo strany riaditeľky materskej školy. Nahlásenie je potrebné vykonať najneskôr do 5 pracovných dní od výzvy.
17. **Prerušenie dochádzky dieťaťa**
- 17.1. V prípade existencie dôvodov môže riaditeľ vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- 17.2. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu, pričom v žiadosti zákonný zástupca uvedie dôvod, časové rozmedzie prerušenia a či dieťa nastúpi naspäť do materskej školy najneskôr 14 dní pred ukončením prerušenia.
- 17.3. Prerušením dochádzky sa vytvára priestor na eliminovanie príčin, pre ktoré prišlo k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky a pod.
18. **Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:**
- 18.1. Predčasnemu skončeniu predprimárneho vzdelávania musí predchádzať písomné upozornenie zákonných zástupcov zo strany riaditeľky materskej školy.
- 18.2. Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
- 18.3. K predčasnemu ukončeniu predprimárneho vzdelávania môže dôjsť z nasledovných dôvodov:

- 18.3.1. Opakované porušenie podmienok školského poriadku zo strany zákonných zástupcov dieťaťa.
 - 18.3.2. Úmyselné zamlčanie zhoršeného zdravotného stavu dieťaťa zo strany zákonného zástupcu.
 - 18.3.3. Predčasné ukončenie je navrhnuté lekárom dieťaťa.
 - 18.3.4. Odmietnutie zákonného zástupcu absolvovať vyšetrenia v prípade odporúčania riaditeľa materskej školy po nastúpení dieťaťa do materskej školy a podozrení riaditeľa na potrebu vykonať takéto vyšetrenia.
 - 18.3.5. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
19. **Organizácia denných činností zabezpečuje vyvážené striedanie foriem denných činností podľa denného poriadku.**
20. **Denný poriadok zahŕňa tieto formy denných činností:**
- 20.1. hry a činnosti podľa výberu detí – deti majú možnosť vybrať si z rôznych aktivít a hier, ktoré podporujú ich kreativitu, sociálne zručnosti a samostatnosť.
 - 20.2. zdravotné cvičenia- plánujú učiteľky podľa interných metodických materiálov školy na dobu jedného týždňa, - každodenné cvičenia zamerané na podporu fyzického rozvoja detí, zahŕňajúce strečing, základné pohybové aktivity a hry na rozvoj motoriky.
 - 20.3. vzdelávacia aktivita - organizovaná edukačná činnosť, ktorá prebieha v skupine, zameraná na rozvoj kognitívnych schopností a získavanie nových poznatkov prostredníctvom hier a praktických úloh.
 - 20.4. pobyt vonku (PV) - denný pobyt na čerstvom vzduchu, zahŕňajúci voľné hry, pohybové aktivity, alebo prechádzky, zameraný na podporu zdravia a fyzického vývinu detí.
 - 20.5. činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stravovanie, odpočinok - Pravidelné aktivity spojené so zabezpečením zdravého životného štýlu detí vrátane umývania rúk, desiaty, obeda a odpočinku na lôžkach.
 - 20.6. popoludňajšia cielená aktivita, hry a činnosti podľa výberu detí - popoludňajší program zahŕňajúci cielené vzdelávacie aktivity, po ktorých nasleduje voľná hra, umožňujúca deťom relaxovať a zapojiť sa do aktivít podľa vlastného výberu.

ČLÁNOK VI.

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

- 1. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
- 2. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie

- na predprimárne vzdelávanie. Podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.
3. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája.
 4. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.
 5. Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Riaditeľ materskej školy do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.
 6. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v príslušnej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo zástupca zariadenia rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa požiada podľa odseku .
 7. Pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, je bezplatné.
 8. **Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré :**
 - 8.1. dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
 - 8.2. po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, a riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
 - 8.3. dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa

- 8.4. dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania
9. V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
10. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.
11. Žiadosti o prijatie dieťaťa sa podávajú riaditeľovi materskej školy od 1. mája do 31. mája.
12. Riaditeľ materskej školy rozhodne o prijatí do 30. júna pred začiatkom školského roka.
13. Predprimárne vzdelávanie sa realizuje formou denného dochádzania v pracovných dňoch, minimálne štyri hodiny denne.
14. U detí so zdravotným znevýhodnením môže byť dochádzka skrátená na menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu.
15. V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
16. Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak
- 16.1. dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- 16.2. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- 16.3. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- 16.4. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- 16.5. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

17. Zákonný zástupca dieťaťa cudzinca pri prijímaní dieťaťa na predprimárne vzdelávanie postupuje rovnako ako zákonný zástupca dieťaťa s trvalým pobytom na území Slovenskej republiky a so štátnym občianstvom Slovenskej republiky.

ČLÁNOK VII. INDIVIDUÁLNY VZDELÁVACÍ PROGRAM A INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE

1. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktorého situácia neumožňuje vzdelávanie podľa bežných programov sa môže vzdelávať podľa individuálneho vzdelávacieho programu so súhlasom zákonného zástupcu.
2. O individuálne vzdelávanie môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiadať riaditeľa materskej školy, kde dieťa navštevuje povinné predprimárne vzdelávanie. Povolenie sa udeľuje v prípade zdravotných dôvodov alebo na žiadosť zákonného zástupcu.
3. V prípade individuálneho vzdelávania na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie,
4. Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
5. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľovi materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.
6. Výdavky spojené s individuálnym vzdelaním na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (nie zo zdravotných dôvodov) znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.

ČLÁNOK VIII. ADAPTAČNÝ A DIAGNOSTICKÝ POBYT

1. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so

- zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo dieťaťa s nadaním, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok.
2. Riaditeľka materskej školy sa počas trvania adaptačného pobytu dieťaťa môže dohodnúť so zákonným zástupcom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z niekoľkých hodín, postupne, alebo aj od nasledujúceho dňa, na celý deň.
 3. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).
 4. Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
 5. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

ČLÁNOK IX.

PRIJÍMANIE ŽIAKOV NA ZÁKLADNÉ VZDELÁVANIE

1. Na základné vzdelávanie sa prijíma dieťa, ktoré splnilo podmienky podľa § 19, ktorou sa určuje povinná školská dochádzka, a ktoré zákonný zástupca prihlásil do spádovej alebo inej školy podľa svojho výberu. Výnimočne môže byť prijaté aj dieťa mladšie ako šesť rokov, ak to odporučí príslušné poradenské zariadenie a detský lekár. Ak dieťa absolvovalo predprimárne vzdelávanie v zahraničí, zákonný zástupca musí riaditeľovi školy predložiť potvrdenie s názvom a adresou zahraničnej materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo.
2. Riaditeľ školy rozhodne o prijatí dieťaťa na základné vzdelávanie do 15. júna pred začiatkom školského roka. Do 30. júna pošle obci zoznam prijatých detí, ktorý obsahuje ich meno, priezvisko, dátum narodenia a adresu.
3. Do prvého ročníka sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili šesť rokov a sú pripravené na školu. Ak škola nemá miesto pre dieťa, riaditeľ informuje jeho zákonného zástupcu a príslušný štátny úrad, ktorý určí inú školu alebo formu vzdelávania.
4. Pri prijímaní dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním rozhoduje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti a správy z diagnostického vyšetrenia. Zákonný zástupca je pred prijatím informovaný o možnostiach vzdelávania.
5. Deti v zdravotníckych zariadeniach sú prijímané na základe odporúčania lekára a výučba je prispôbena po dohode s lekárom.

6. Ak sa počas dochádzky zmenia potreby dieťaťa, riaditeľ po konzultácii so zariadením odporučí zmenu školy alebo oslobodenie od dochádzky. Ak zákonný zástupca nekoná v záujme dieťaťa a ak riaditeľ školy alebo poradenské zariadenie zistí, že vzdelávanie neprospieva žiakovi so zdravotným postihnutím alebo s nadaním, po súhlase miestneho školského úradu a poradenského zariadenia navrhne zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania. Školský úrad uhradí cestovné náklady na dopravu dieťaťa do novej školy vo výške ceny hromadnej dopravy. Ak zákonný zástupca so zmenou nesúhlasí, o ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

ČLÁNOK X. ORGANIZÁCIA VYUČOVACIEHO DŇA, PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

- 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. na webovej stránke školy, v každej triede, v zborovni. Rozvrh dozorov, podľa ktorého sa vykonáva dozor nad bezpečnosťou a ochranou žiakov, je prerokovaný s 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:**

Vyučovacia hodina	Začiatok hodiny	Koniec hodiny	Prestávka
1.	7:50	8:35	10 min
2.	8:45	9:30	20 min
3.	9:50	10:35	10 min
4.	10:40	11:25	5 min
5.	11:30	12:15	10 min
6.	12:25	13:05	30 min
7.	13:35	14:15	Koniec vyučovania

3. Za každou vyučovacou hodinou nasleduje prestávka. Poradie a dĺžka prestávok sa určujú po prerokovaní pedagogickou radou. Veľká prestávka trvá 20 minút. Obedňajšia prestávka trvá najmenej 30 minút. Obedňajšia prestávka prebieha v čase 12:25 - 13:05. Obedňajšia prestávka pre žiakov prvého ročníka a druhého ročníka sa začína najneskôr po piatej vyučovacej hodine. Obedňajšia prestávka pre žiakov tretieho ročníka až deviateho ročníka sa začína najneskôr po šiestej vyučovacej hodine. Žiaci navštevujúci ŠKD chodia na obed s vychovávateľkou.
4. 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 papiere a odpadky odhadzuje do pripravených košov. Nie je dovolené odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel, vyhadzovať von oknom a odhadzovať voľne v školskom areáli.
5. Na začiatku vyučovania musí byť každý žiak na svojom mieste podľa zasadacieho poriadku. Pred začiatkom vyučovacej hodiny si pripraví pomôcky a pokojne očakáva príchod vyučujúceho. Ak sa učiteľ nedostaví na vyučovanie do 5 minút od začatia vyučovacej hodiny, týždenník to oznámi riaditeľovi školy alebo zástupcovi riaditeľa školy.
6. Ak má žiak vyučovanie v odbornej učebni alebo telocvični, pripraví si potrebné pomôcky a disciplinovane čaká na príchod vyučujúceho v svojej triede. Vstup do odborných učební, dielní, telocvične a na športoviská je možný len v sprievode a za prítomnosti vyučujúceho a za podmienky dodržania vnútorných prevádzkových poriadkov týchto učební. V uvedených priestoroch je žiak povinný dodržiavať bezpečnostné predpisy a má prísne zakázané svojvoľne manipulovať s rozvodovými a plynovými uzávermi, elektrickými zariadeniami a chemikáliami.
7. Signálom na ukončenie hodiny je hudobná zvučka. Hodinu končí vyučujúci vzájomným pozdravom so žiakmi. Žiak opúšťa triedu až po odchode vyučujúceho, prípadne s jeho dovoľením.
8. Zo školskej akcie organizovanej mimo areálu školy, ktorá sa končí neskôr ako povinné vyučovanie, môžu žiaci odísť so súhlasom učiteľa domov. Z miesta konania školskej akcie končiacej sa skôr ako povinné vyučovanie môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby bola garantovaná bezpečnosť návratu žiakov domov. Podrobnosti budú špecifikované v informovanom súhlase vypracovanom pre danú akciu.
9. Počas mimoškolských aktivít, exkurzií, pohybových kurzov, poznávacích zájazdov, výletov a vychádzok sa v plnom rozsahu vzťahujú na žiaka školské predpisy. Ak tieto aktivity nie sú povinné, účasť žiaka na nich musí byť odsúhlasená zákonným zástupcom. V prípade, ak bude aktivita spoplatnená, budú o tom zákonní zástupcovia vopred upovedomení. Ak bolo žiakovi udelené výchovné opatrenie, môže byť z podujatia vylúčený a bude mu určená náhradná činnosť v škole.

26.1. Na týchto podujatiach je žiak povinný:

14.1. dostaviť sa včas na určené miesto,

- 14.2. spoločne so skupinou odísť a spoločne sa vrátiť,
 - 14.3. bez vedomia vyučujúceho neopúšťať skupinu,
 - 14.4. dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia,
 - 14.5. dôsledne rešpektovať pokyny vyučujúcich, ako aj nariadenia, uvedené v poučení pre žiakov, s ktorými je žiak oboznámený pred začiatkom jednotlivých školských akcií,
 - 14.6. po ukončení podujatia v skupine sa osobne nahlásiť pedagogickému dozoru, aby tento registroval jeho návrat, výkon činnosti a rozhodol o ďalšej činnosti žiaka,
 - 14.7. zabezpečiť si vhodný odev, materiálne a iné vybavenie podľa požiadaviek vyučujúceho,
 - 14.8. na všetkých akciách organizovaných školou dôsledne dodržiavať pravidlá Školského poriadku.
15. 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, zváži možnosť kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.
16. **Ak žiak nemôže prísť do školy pre vopred známu príčinu, môže rodič požiadať o uvoľnenie z vyučovania:**
- 16.1. z 1 vyučovacej hodiny uvoľňuje príslušný učiteľ, ale žiak je povinný o tom informovať aj triedneho učiteľa,
 - 16.2. z viac hodín a z jedného vyučovacieho dňa triedny učiteľ,
 - 16.3. z viac ako jedného dňa riaditeľ školy/triedny učiteľ na základe písomnej žiadosti podanej osobne, alebo prostredníctvom žiackeho konta, na ktoré sa prihlasuje cez webovú stránku školy, aj v tomto prípade je žiak povinný informovať triedneho učiteľa.
17. 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.
18. Ak sa žiak ospravedlnene nezúčastní na vyučovaní v základnej škole dlhšie ako jeden deň, základné informácie o prebranom učive sa poskytujú zákonnému zástupcovi (rodičovi, poručníkovi, pestúnovi alebo zástupcovi zariadenia) na jeho žiadosť. Informácie sa poskytujú elektronicky alebo iným dohodnutým spôsobom a obsahujú aspoň názov prebraného učiva a domácu úlohu, ak bola zadaná. 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.
19. Pred odchodom z učebne žiak zanecháva svoje miesto upravené podľa pokynov učiteľa. Po ukončení vyučovania upraví triedu, vyloží stoličku, vezme si svoje veci a organizovane podľa pokynov učiteľa sa presunie do šatne, oblečie sa a opúšťa školskú budovu.

20. Po skončení vyučovania idú žiaci domov. Zdržať sa bez dozoru v budove školy nie je dovolené. V učebniciach po ukončení vyučovania nesmie žiak ponechať prezuvky, ani žiadne iné svoje osobné veci.

ČLÁNOK XI. VZDELÁVANIE CUDZINCŮ

- 1. Cudzinci sú podľa tohto zákona deti:**
 - 1.1. osôb, ktoré sú občanmi iného štátu alebo osobami bez štátnej príslušnosti, s povoleným pobytom v Slovenskej republike,
 - 1.2. žiadateľov o azyl v Slovenskej republike podľa osobitného predpisu,
 - 1.3. Slovákov žijúcich v zahraničí,
 - 1.4. žiadateľov o azyl podľa osobitného predpisu,
 - 1.5. cudzincov nachádzajúcich sa v Slovenskej republike bez sprievodu zákonného zástupcu.
2. Deťom cudzincov s povoleným pobytom, žiadateľom o azyl a Slovákom žijúcim v zahraničí sa poskytuje výchova, vzdelávanie, ubytovanie a stravovanie v školách za rovnakých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.
3. Aby sa odstránili jazykové bariéry, organizujú sa jazykové kurzy štátneho jazyka pre deti cudzincov.
4. Deti žiadateľov o azyl, deti azylových žiadateľov a deti cudzincov s doplnkovou ochranou zaraďuje do príslušného ročníka riaditeľ školy na základe ich doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka, najneskôr do troch mesiacov od začatia konania o udelenie azylu. Detský odídenec sa zaraďuje najneskôr do troch mesiacov od začatia konania o poskytnutie dočasného útočiska. Pre zaradenie do nižšieho ročníka je potrebný súhlas zákonného zástupcu. V prípade nedostatočného ovládania štátneho jazyka môže byť dieťa podmienene zaradené do ročníka podľa veku.
5. Ministerstvo vnútra zabezpečuje odborné a finančné prostriedky na kurzy základov slovenského jazyka pre deti žiadateľov o azyl v azylových zariadeniach, ktorých školská dochádzka je povinná.
6. Ak je dieťa cudzinca v predmete slovenský jazyk a literatúra hodnotené známku nedostatočnú, nemusí sa so súhlasom riaditeľa školy zúčastniť externého testovania.

ČLÁNOK XII.

EXTERNÉ TESTOVANIE ŽIAKOV ŠKOLY

1. Externé testovanie žiakov základných škôl slúži na zisťovanie úrovne ich vzdelávacích výsledkov v rôznych predmetoch alebo na získanie nižšieho stredného vzdelania.
2. Testovanie sa vykonáva podľa štandardov štátneho vzdelávacieho programu, zohľadňujúc obsahovú aj výkonovú zložku.
3. V ktorých ročníkoch a predmetoch sa bude testovanie konať určuje Ministerstvo školstva každý rok.
4. Testovania sa zúčastňujú všetci žiaci daného ročníka.
5. Ak žiak 9. ročníka nemôže prísť na riadne testovanie, riaditeľ školy po dohode so zákonným zástupcom požiada o náhradný termín, aby žiak mohol predložiť výsledky strednej školy najneskôr päť pracovných dní pred prijímacím konaním.
6. Na testovanie za účelom získania nižšieho stredného vzdelania sa môže prihlásiť žiak posledného ročníka podľa § 97 ods. 5 alebo osoba, ktorá ukončila povinnú školskú dochádzku a dosiahla primárne vzdelanie.
7. Dozor pri testovaní vykonáva pedagóg, ktorý nie je zamestnancom školy, kde testovanie prebieha.
8. Počas externého testovania žiakov základnej školy sú žiaci rozdelení do skupín. Maximálny počet žiakov v jednej skupine je 15. Pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa vytvára osobitná skupina s maximálnym počtom 10 žiakov. Z objektívnych dôvodov môže byť počet žiakov v skupine zvýšený po prerokovaní s organizáciou, ktorú zriadil minister školstva, na účely monitorovania a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania.
9. Výsledky externého testovania žiakov základnej školy z jednotlivých predmetov sú zasielané prostredníctvom ministerstva školstva alebo ním poverenej právnickej osoby priamo škole.
10. Zákonný zástupca žiaka alebo ním poverená osoba môže požiadať organizáciu zriadenú ministerstvom školstva o nahliadnutie do odpovedového hárka externého testovania a porovnanie hodnotenia s kľúčom správnych odpovedí a hodnotiacimi pravidlami. Túto žiadosť je potrebné predložiť prostredníctvom riaditeľa školy do piatich dní od momentu, keď sa zákonný zástupca dozvedel o výsledku žiaka.
11. Ospravedlniteľné dôvody neúčasti žiaka na riadnom termíne externého testovania zahŕňajú chorobu, hospitalizáciu, nemožnosť pricestovať zo zahraničia, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov. Škola môže ospravedlniť neúčasť aj z iných dôvodov, ktoré si zaslúžia osobitnú pozornosť.
12. Miesto konania externého testovania v náhradnom termíne, ktorý určí orgán miestnej štátnej správy v školstve, sa zverejňuje najneskôr päť dní pred jeho konaním na webovej stránke príslušného orgánu miestnej štátnej správy.

ČLÁNOK XIII.

SAMOSPRÁVA TRIEDY A POVINNOSTI TÝŽDENNÍKOV

1. Žiaci kolektív triedy si môže so súhlasom triedneho učiteľa zvoliť triednu samosprávu.
2. V každej triede konajú službu 2 týždenníci, ktorých určuje triedny učiteľ.
3. **Povinnosti týždenníkov sú:**
 - 3.1. Pred vyučovaním a počas prestávok sa starajú o čistotu tabule, zodpovedajú za kriedu a špongiu, dohliadajú na poriadok a počas prestávok v súčinnosti s vyučujúcim zabezpečujú vyvetranie triedy.
 - 3.2. Ak do piatich minút nepríde vyučujúci, ich povinnosťou je upozorniť na to vedenie školy.
 - 3.3. Hlásia neprítomnosť žiakov na začiatku každej vyučovacej hodiny.
 - 3.4. Pri odchode z triedy majú zodpovednosť za zanechanie primeraného poriadku v triede a za uzatvorenie okien.
 - 3.5. Prinášajú a odnášajú učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúcich, prenášajú triednu knihu do odbornej učebne.
 - 3.6. Hlásia triednemu učiteľovi poškodenie inventára triedy a iné možné incidenty.

ČLÁNOK XIV.

ORGANIZÁCIA DŇA, PREVÁDZKA TRIED A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

1. Prevádzku materskej školy určil zriaďovateľ materskej školy a konkrétny časový rozvrh prevádzky bol dohodnutý v spolupráci s riaditeľom školy a zákonnými zástupcami detí. Rozvrh materskej školy musí rešpektovať každý zákonný zástupca, každé dieťa, pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec a ostatní zamestnanci materskej školy.
2. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa spravidla zaraďujú do samostatnej triedy.
3. **Najvyšší počet detí v triede materskej školy je:**
 - 3.1. v triede pre deti vo veku 2-3 roky,
 - 3.2. 20 v triede pre deti vo veku 3-4 roky,
 - 3.3. 21 v triede pre deti vo veku 4-5 rokov,
 - 3.4. 22 v triede pre deti vo veku 5-6 rokov,
4. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch školského vyučovania od 06:30 - 16:30 hod.
5. Škola má podľa veku detí nasledovné triedy
 - 5.1. trieda pre deti vo veku 3-4 roky - Motýle

- 5.2. trieda pre deti vo veku 4-5 rokov - Lienky
- 5.3. trieda pre deti vo veku 5-6 rokov - Včielky
- 6. Prevádzka vo všetkých triedach sa začína od 06:30 hod. Od 06:30 - 16:30 hod. prebieha zhromažďovanie detí v triedach, začína sa denný režim materskej školy.
- 7. Prevádzka školy sa končí najneskôr o 16:30 hod. Do tohto času je potrebné, aby si zákonný zástupca prevzal dieťa z budovy školy.
- 8. V prípade dochádzky v inom čase, v nevyhnutnom prípade, môže zákonný zástupca vopred požiadať o úpravu dochádzky, avšak takým spôsobom, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- 9. Zodpovedná službukonajúca učiteľka v dňoch školského vyučovania pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „ranný filter“, ktorého cieľom je identifikovať deti, ktoré prejavujú zreteľné príznaky prípadného infekčného ochorenia dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole a povinnosť službukonajúcej učiteľky odmietnuť prevziať takéto dieťa do dennej prevádzky školy.

10. Zabezpečovanie pedagogickej praxe:

- 10.1. pre žiakov stredných odborných škôl so zameraním na pedagogiku a pre študentov vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov v materských školách je v našej materskej škole umožnené vykonávať pedagogickú prax.
- 10.2. Žiaci a študenti prejavujú svoj záujem absolvovať pedagogickú prax priamo u riaditeľa.

10.3. Riaditeľ školy :

- 10.3.1. poučí prijatých záujemcov o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- 10.3.2. oboznámi prijatých záujemcov so Školským poriadkom materskej školy a pedagogickou dokumentáciou,
- 10.3.3. zaradí študentov do tried.

11. Organizácia v šatni:

- 10.1. Prístup do šatne je možný v čase od 06:30 - 16:30 hod .
- 10.2. Každé dieťa má pridelené svoje miesto s vešiakom a skrinkou, ktoré využíva na odkladanie oblečenia, obuvi a ostatných osobných vecí.
- 10.3. Rodičia sú povinní pri príchode sprevádzať svoje dieťa do šatne, pomôcť mu s prezliekaním a pripraviť ho na nástup do triedy.
- 10.4. Rodičia alebo splnomocnené osoby zodpovedajú za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
- 10.5. Každý rodič a dieťa sú zodpovední za udržiavanie poriadku v šatni. Veci musia byť uložené na určených miestach (v skrinkách alebo na vešiakoch). Rodičia dbajú na to, aby dieťa zanechalo svoje miesto čisté a upratané.
- 10.6. Je zakázané nechávať veci voľne pohodené po šatni, aby sa zabránilo neporiadku a zamedzilo strate osobných vecí.

12. Organizácia v umyvárni:

- 11.1. každé dieťa má vlastné hygienické potreby (hrebeň, uterák, od 5.rokov zubnú kefku, pastu a pohár, označené menom),
- 11.2. za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušná nepedagogická zamestnankyňa,
- 11.3. zdržiavanie detí v umyvárni je povolené len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu,
- 11.4. za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzkový zamestnanec materskej školy,

13. Organizácia pri stravovaní:

- 13.1. za kvalitu a predpísané množstvo stravy pre deti v materskej škole zodpovedá vedúca školskej jedálne. Strava pre deti je zabezpečená prostredníctvom školskej jedálne. Za hygienu a kultúru stravovania, organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Časový harmonogram podávania jedla:

desiata: 09.00 - 09.30

obed: 11:45 - 12:15

olovrant: 14:15 - 14:30

- 13.2. Pitný režim – príprava a dopĺňanie nápojov, napr. pitnej vody, výživovo hodnotných nápojov zabezpečujú poverení zamestnanci materskej školy. Počas podávania stravy (desiata, obed, olovrant) zabezpečujú pitný režim určené kuchárky. Každá trieda disponuje nádobami s nápojmi a pohármi. Každé dieťa má vlastný pohár a fľašu, kde za čistotu zodpovedá zákonný zástupca.
- 13.3. Deti 3-ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.
- 13.4. Dieťa v materskej škole a dieťa v materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, okrem dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, môže odoberať denne:
 - 13.4.1. desiatu, obed a olovrant, ak dieťa navštevuje materskú školu s celodennou výchovou a vzdelávaním,
 - 13.4.2. desiatu alebo olovrant a obed, ak dieťa navštevuje materskú školu s poldennou výchovou a vzdelávaním,
 - 13.4.3. hlavné jedlo a doplnkové jedlo okrem druhej večere, ak dieťa navštevuje materskú školu s týždennou alebo nepretržitou výchovou a vzdelávaním.
- 13.5. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej

jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...).

- 13.6. Neprítomnosť a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca triednemu učiteľovi do 1 deň vopred, najneskôr do 14:30, ak dieťa ochorie počas víkendu tak do 08:00 v pondelok ráno hod. predchádzajúci deň, po nedeli alebo sviatku do 08:00 hod. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku.
- 13.7. Neprítomnosť dieťaťa sa nahlasuje e-mailom alebo telefonicky.
- 13.8. Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11:00 do 13:30 hod.

14. Organizácia pri odpočinku:

- 15.1. Počas odpočinku je povinnosťou zákonného zástupcu zabezpečiť dieťaťu pyžamo a povinnosťou učiteľky dohliadnuť na prezlečenie dieťaťa do pyžama pod jej vedením, najmä u najmenších detí.
- 15.2. Pravidelné vetranie spálne zabezpečí poverený nepedagogický zamestnanec. Počas odpočinku vetranie prispôsobuje učiteľka poveternostným podmienkam tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí.
- 15.3. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.
- 15.4. So staršími deťmi, najmä 5-6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, počúvaniu rozprávok, muzikoterapii a občasnému pozeraniu detských filmov; podľa uváženia pedagóga. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, príp. študuje odbornú literatúru. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch. Za výmenu posteľných obliečok jedenkrát za mesiac zodpovedá upratovačka. Za čistotu a hygienu prineseného posteľného oblečenia podľa pokynov materskej školy zodpovedajú zákonní zástupcovia detí.

15. Organizácia počas pobytu detí vonku:

- 15.1. Počas pobytu vonku sú zabezpečené pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky do okolia školy. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.15 - 11.20 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- 15.2. Počas pobytu vonku sú zabezpečené pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky do okolia materskej školy. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé poveternostné podmienky.
- 15.3. Počas pobytu vonku zodpovedá učiteľka za plnohodnotné aktivity, bezpečnosť a ochranu ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa.

- 15.4. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy na školskom dvore určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Na porade sa učiteľky dohodnú na využívaní školského dvora.
- 15.5. Bezpečnosť areálu školského dvora, je zabezpečená podľa potrieb tak, aby sa na školskom dvore nenachádzali žiadne predmety ohrozujúce zdravie detí a zamestnancov materskej školy. V prípade nemožnosti odstránenia predmetu bude tento predmet označený bezpečnostnou páskou signalizujúcou zákaz užívania.
- 15.6. Je preto potrebné, aby zákonní zástupcovia zabezpečili svojim deťom v každom počasí primerané oblečenie a obuv. Je povinnosťou zákonných zástupcov zabezpečiť pre svoje dieťa pršíplášť, ktorý uschová v jeho skrinke v šatni.
- 15.7. v čase uzamykania materskej školy poverený zamestnanec skontroluje uzatvorenie vstupnej brány. Pri prechádzaní cez bránu sú zákonní zástupcovia i všetky ostatné osoby (vrátane zamestnancov materskej školy) povinní túto za sebou vždy zatvoriť.
- 15.8. Pri vychádzke mimo areál materskej školy ide učiteľka posledná, vždy za deťmi, ak je na kontrolu deti sama. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Je tiež povinná zabezpečiť, aby všetky deti mali na sebe reflexnú vestu.
- 15.9. Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá podľa § 4 ods. 2 písm. a) b) vyhlášky 541/2021 Z. z o materskej škole
 - 15.9.1. jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:
 - 15.9.1.1. detí triedy pre deti vo veku dva až šesť rokov,
 - 15.9.1.2. detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
 - 15.9.1.3. detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov.
 - 15.9.2. jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti:
 - 15.9.2.1. vo veku dva roky až tri roky,
 - 15.9.2.2. vo veku tri roky až štyri roky alebo,
 - 15.9.2.3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.
- 15.10. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu, vhodný odev a opaľovací krém s faktorom minimálne UV 30 a viac, ktorý zabezpečia každému dieťaťu rodičia. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.
- 15.11. V čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku učiteľky s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, nie pod stromami, na ktorých je vrstva ťažkého snehu. Dbajú na bezpečnosť detí pred

pošmyknutím na ľade, či snehu. Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice, čiapku. Po skončení pobytu vonku učiteľka zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi, pričom sú jej nápomocní prevádzkoví zamestnanci.

16. Materská škola organizuje mimoškolské aktivity. Počas týchto exkurzií, výletov a vychádzok sa v plnom rozsahu vzťahujú na dieťa školské predpisy. V prípade, ak bude aktivita spoplatnená, budú o tom zákonní zástupcovia vopred upovedomení.

Na týchto podujatiach je dieťa povinné:

- 16.1. dostaviť sa včas na určené miesto,
 - 16.2. spoločne so skupinou odísť a spoločne sa vrátiť,
 - 16.3. neopúšťať skupinu,
 - 16.4. dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia,
 - 16.5. dôsledne rešpektovať pokyny,
 - 16.6. zabezpečiť si vhodný odev, materiálne a iné vybavenie podľa požiadaviek vyučujúceho,
 - 16.7. na všetkých akciách organizovaných materskou školou dôsledne dodržiavať pravidlá školského poriadku.
17. **Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:**
- 17.1. počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
 - 17.2. materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
 - 17.3. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

- 17.4. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- 17.5. priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
- 17.6. priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

ČLÁNOK XV.

POPLATKY ZA POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

1. Zákonný zástupca je povinný:

- 1.1. Zákonný zástupca uhradza príspevok vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci bankovým prevodom.
- 1.2. v prípade neuhradenia príspevku v zmysle zákona, po predchádzajúcom ústnom upozornení triednou učiteľkou, poverená osoba riaditeľom písomne vyzve zákonného zástupcu o zaplatenie príspevku v stanovenej lehote.
- 1.3. z dôvodu porušovania školského poriadku a neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia, môže riaditeľ po predchádzajúcom jednom písomnom upozornení zákonného zástupcu, po opätovnom neuhradení príspevku, rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- 1.4. Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole je 15€.

2. Oslobodenie od platenia poplatkov

2.1. príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- 2.1.1. pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- 2.1.2. ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi,
- 2.1.3. ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu, Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ vo VZN,
- 2.1.4. ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby preukázateľným spôsobom,
- 2.1.5. dieťa, ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných prázdnin 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy v čase letných školských prázdnin.

ČLÁNOK XVI.

ORGANIZÁCIA ČINNOSTÍ V ŠKOLSKOM KLUBE DETÍ

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť školského klubu detí (ďalej len „ŠKD“) sa organizuje ako pravidelná činnosť zameraná na prípravu na školské vyučovanie; pravidelná záujmová činnosť na uspokojovanie a rozvíjanie individuálnych potrieb detí. Spravidla je v prevádzke každý deň, keď prebieha vyučovanie. ŠKD funguje aj počas prázdnin, ak to škola umožňuje a ak je dostatočný záujem rodičov.
2. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD sa poskytuje v čase od 06:30 - 16:00 hod. Ranný klub začína od 06.30 hod. Do ŠKD sa prijímajú spravidla žiaci 1-4 ročníka. Záujmová činnosť v ŠKD je zameraná na rozvoj osobnostných, sociálnych, športových a kreatívnych schopností detí, pričom sa kombinujú výchovno-vzdelávacie a relaxačné aktivity. Žiakov z ŠKD odprevádzajú do tried službu konajúci pedagogickí zamestnanci z ranného klubu.
3. ŠKD sa nachádza v areáli školy v samostatnej budove.
4. ŠKD sa riadi vnútorným poriadkom, ktorého súčasťou je režim dňa v ŠKD.
5. Rozsah dennej dochádzky určí zákonný zástupca žiaka v zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke je rodič povinný nahlásiť vychovávateľke. Zo ŠKD alebo pri činnosti ŠKD nie je dovolené svojvoľne odísť. Odchod žiakov z ŠKD v popoludňajších hodinách prebieha 16.00 hod.
6. Do ŠKD sa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijíma žiak základnej školy, ktorý je prihlásený na pravidelnú dochádzku.
7. Do ŠKD možno prijať žiaka aj na nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie, ktorého dĺžka je vyznačená v rozhodnutí o prijatí.
8. Ranná činnosť ŠKD je ukončená pred začiatkom vyučovania, keď službukonajúci učiteľ alebo pedagogický asistent odprevadí žiakov do triedy, kde zodpovednosť za dieťa preberá vyučujúci.
9. Pedagogický zamestnanec školy, ktorý vyučuje v príslušný deň poslednú vyučovaciu hodinu, odovzdáva deti vychovávateľovi ŠKD.
10. Prechod detí do oddelení ŠKD v rámci priestorov školy zabezpečuje podľa rozvrhu týždennej činnosti vychovávateľ, pedagogický asistent alebo pomocný vychovávateľ.
11. Dochádzka do ŠKD sa skončí na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu alebo dňom uvedeným v písomnom oznámení; ak v písomnom oznámení nie je uvedený deň skončenia dochádzky, dochádzka sa skončí dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného oznámenia. Dochádzka do ŠKD sa skončí aj uplynutím času uvedeného v rozhodnutí o prijatí, na ktorý bol doň žiak prijatý, alebo uložením opatrenia vo výchove, ktorým je vylúčenie.
12. Za pobyt žiakov v ŠKD sa vyberá mesačný poplatok vo výške 12€. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD, ktorý

zriaďuje orgán miestnej štátnej správy v školstve, stanovuje riaditeľ školy. Tento príspevok pre jedného žiaka nesmie presiahnuť 7,5 % životného minima pre nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu. Príspevok sa platí vopred do 10. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, za ktorý sa platba uskutočňuje. Výška príspevku zohľadňuje náročnosť a typ činnosti klubu alebo záujmovej činnosti.

13. Príspevok sa neplatí, ak o to požiada zákonný zástupca a patrí do domácnosti, ktorá dostáva pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.
14. Podmienky pre zníženie, zvýšenie alebo odpustenie príspevku stanovuje zriaďovateľ. Ak je zriaďovateľom obec, podmienky určia všeobecne záväzným nariadením.
15. Správanie žiaka v ŠKD sa riadi zásadami určenými týmto Školským poriadkom.

ČLÁNOK XVII. STRAVOVANIE V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI

1. Školská jedáleň je zariadenie školy na zabezpečenie stravovania žiakov a zamestnancov školy.
2. Do termínu stanoveného vedúcou školskej jedálne je potrebné zaplatiť stravné za daný mesiac. Tento termín bude rodičom oznámený elektronicky.
3. Jedlá sa vydávajú na základe zoznamu stravníkov pri výdajovom okienku.
4. Ak žiak musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní žiaka. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje žiaka, prikladá doklad od všeobecného lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré žiak nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...).
5. **Časový harmonogram podávania jedla v jedálni:**
 - 5.1. Prihlasovanie odberu jedál je možné nahlásiť najneskôr do 1 deň vopred, najneskôr do 14:30 hod.
 - 5.2. Odhlasovanie odberu jedál je možné nahlásiť najneskôr 1 deň vopred, najneskôr do 14:30, ak dieťa ochorie počas víkendu tak do 8:00 v pondelok ráno hod.
 - 5.3. Jedlá v školskej jedálni sa vydávajú v čase od 11.15 - 13.45 hod.
6. Žiaci, ktorí sa nestravujú v školskej jedálni, majú vstup do jedálne zakázaný. V školskej jedálni sa žiaci zdržiavajú len nevyhnutnú dobu na obed. Pri stole sa žiaci správajú kultúrne - nevykrikujú, nerozprávajú nahlas, nenechávajú po sebe odpadky, nesiahajú iným do jedla, udržiavajú čistotu a nehrajú sa. Ak stravník niečo vyleje alebo rozbije, nahlási to pracovníkom školskej jedálne. Za opakované nevhodné správanie v školskej jedálni sa bude voči žiakom postupovať podľa výchovných opatrení obsiahnutých v Školskom poriadku.

Neprítomnosť a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca triednemu učiteľovi do 1 deň vopred, najneskôr do 14:30, ak dieťa ochorie počas víkendu tak do 8:00 v pondelok ráno hod. predchádzajúci deň, po nedeli alebo sviatku do 08:00 hod. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku.

ČLÁNOK XVIII. HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIA PROSPECHU ŽIAKOV A SPRÁVANIA SA ŽIAKOV

1. Hodnotenie žiaka sa v rámci vzdelávania vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov
 - 1.1. Priebežne počas školského roka
 - 1.2. Súhrnne na vysvedčení za prvý polrok a druhý polrok školského roka.
2. Priebežné hodnotenie sa vykonáva nasledujúcimi formami:
 - 2.1. Klasifikácie
 - 2.2. Slovného hodnotenia
 - 2.3. Kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia alebo
 - 2.4. Inou formou, ktorá je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania
3. **Súhrnné hodnotenie vo vyučovacom predmete v prvom až piatom ročníku sa vykonáva nasledujúcimi formami:**
 - 3.1. klasifikácie,
 - 3.2. slovného hodnotenia (opis toho, ako žiak plnil ciele vzdelávania vo vyučovacom predmete alebo
 - 3.3. kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia
4. Súhrnné hodnotenie vo vyučovacom predmete v šiestom až deviatom ročníku sa vykonáva nasledujúcimi formami:
 - 4.1. Klasifikácie
 - 4.2. Kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia
5. **V prípravnom ročníku alebo v úvodnom ročníku sa žiak hodnotí formou slovného hodnotenia. Pri hodnotení žiaka, ktorý je cudzincom, sa v prvom roku, prípadne aj v ďalších rokoch štúdia zohľadňuje úroveň ovládania štátneho jazyka.**
6. Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa zapisuje do elektronickej triednej knihy a klasifikuje sa týmito stupňami:
 - 6.1. 1 – výborný
 - 6.2. 2 – chválitebný
 - 6.3. 3 – dobrý
 - 6.4. 4 – dostatočný
 - 6.5. 5 – nedostatočný
8. **Hodnotenie a klasifikácia správania sa žiakov a opatrenia vo výchove.**

Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:

- 8.1. 1 – veľmi dobré
 - 8.2. 2 – uspokojivé
 - 8.3. 3 – menej uspokojivé
 - 8.4. 4 – neuspokojivé
9. Celkové hodnotenie žiakov

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

- 9.1. prospel
- 9.2. neprospel

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

- 9.3. prospel s vyznamenaním
 - 9.4. prospel veľmi dobre
 - 9.5. prospel
 - 9.6. neprospel
10. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných vyučovacích predmetoch, ktoré sa klasifikujú, a klasifikáciu jeho správania.
11. Žiak prospel s vyznamenaním, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako chválitebný, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“.
12. Žiak prospel veľmi dobre, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako dobrý, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“.
13. Žiak prospel, vo všetkých vyučovacích predmetoch hodnotených formou slovného hodnotenia splnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka, ak nemá stupeň prospechu nedostatočný ani v žiadnom vyučovacom predmete.
14. Žiak neprospel, ak z niektorého vyučovacieho predmetu neprospel alebo z niektorého vyučovacieho predmetu má hodnotenie „neabsolvoval“.
15. O podstatnom zhoršení prospechu alebo správania neplnoletého žiaka alebo o podstatnom zvýšení počtu vynechaných vyučovacích hodín v mesiaci informuje rodičov žiaka, inú fyzickú osobu ako rodiča, ktorá má žiaka zvereného do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, alebo zástupcu zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zákonný zástupca“) triedny učiteľ a to v štvrtročnej periodicite prostredníctvom žiackej knižky.

16. Žiaka, ktorého nemožno vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, bude mu riaditeľom určený náhradný termín na vyskúšanie a hodnotenie, a to tak, aby sa hodnotenie za prvý polrok mohlo uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka.
17. Žiaka, ktorého nemožno vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v druhom polroku, bude skúšaný aj hodnotený za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy.
18. **Žiak môže vykonať na základe rozhodnutia riaditeľa opravnú skúšku, ak:**
 - 18.1. má na konci druhého polroka najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov prospech nedostatočný
 - 18.2. alebo dosiahol neuspokojivé výsledky v slovnom hodnotení,
 - 18.3. alebo vyučovací predmet neabsolvoval a neprospeš.
19. **Žiak môže vykonať komisionálnu skúšku, ak:**
 - 19.1. je skúšaný v náhradnom termíne,
 - 19.2. vykonáva opravnú skúšku,
 - 19.3. o preskúšanie požiada zákonný zástupca,
 - 19.4. sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa,
 - 19.5. je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,
 - 19.6. plní osobitný spôsob školskej dochádzky,
 - 19.7. má povolené individuálne vzdelávanie,
 - 19.8. ukončuje vzdelávanie na získanie stupňa vzdelania
20. V jeden deň môže vykonať žiak komisionálne skúšky najviac z dvoch vyučovacích predmetov; z viac ako z dvoch vyučovacích predmetov ich môže vykonať, ak s tým zákonný zástupca neplnoletého žiaka, zástupca zariadenia alebo plnoletý žiak súhlasí.
21. V jeden deň môže vykonať žiak komisionálne skúšky najviac z dvoch vyučovacích predmetov; z viac ako z dvoch vyučovacích predmetov ich môže vykonať, ak s tým zákonný zástupca neplnoletého žiaka, zástupca zariadenia alebo plnoletý žiak súhlasí.
22. Riaditeľ školy môže nepovoliť žiakovi opravnú skúšku, ak má žiak na konci klasifikačného obdobia zníženú známku zo správania a prospechový priemer horší ako 3,75.
23. Riaditeľ školy rozhoduje o opakovaní ročníka žiaka na základe posúdenia jeho vzdelávacích výsledkov a dôvodov, ktoré uvedie zákonný zástupca žiaka vo svojej písomnej žiadosti.
24. Hodnotenie žiakov sa realizuje v zmysle metodického pokynu 22/2011 a Vnútorného systému hodnotenia žiakov základnej školy.
25. Do vyššieho ročníka postupuje žiak po absolvovaní príslušného ročníka vzdelávacieho programu školy okrem žiaka, ktorý bol v celkovom hodnotení - neprospeš.

ČLÁNOK XIX.

OPATRENIA VO VÝCHOVE

1. **Opatrenia vo výchove sa ukladajú žiakom za opakované a závažné porušenia Školského poriadku. Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:**
 - 1.1. zápis do Poznámok k práci žiakov do aplikácie Edupage,
 - 1.2. zápis do elektronickej žiackej knižky,
 - 1.3. napomenutie triednym učiteľom a pokarhanie triednym učiteľom,
 - 1.4. riaditeľské pokarhanie,
 - 1.5. znížená známka zo správania.
2. Opatrenie na posilnenie disciplíny žiaka sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti Školskému poriadku školy. Toto opatrenie predchádza spravidla zníženiu stupňa zo správania.
3. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení, najmä napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa.
4. Pokarhanie od triedneho učiteľa udeľuje triedny učiteľ so súhlasom riaditeľa po prerokovaní v pedagogickej rade. Riaditeľ udeľuje pokarhanie od riaditeľa školy po prerokovaní v pedagogickej rade.
5. O udelení výchovného opatrenia informuje riaditeľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Výchovné opatrenie sa zaznamenáva žiakovi do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.
6. Udelenie zníženého stupňa zo správania podľa § 55 ods. 6 písm. c) a d) školského zákona sa odôvodní v triednom výkaze alebo katalógovom liste žiaka.
7. **Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca; riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia bezodkladne privolá:**
 - 7.1. zákonného zástupcu,
 - 7.2. zdravotnú pomoc,
 - 7.3. Policajný zbor alebo
 - 7.4. odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie.
8. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam.
9. Ak sa použije ochranné opatrenie podľa § 58 školského zákona (vyššie uvedené v tomto článku), riaditeľ bezodkladne privolá zákonného zástupcu žiaka, ktorý za žiaka preberá zodpovednosť.

10. Za neospravedlnené hodiny môžu byť navrhnuté žiakovi výchovné opatrenia znížená známka zo správania. Škola má povinnosť oznámiť zákonných zástupcov žiaka na priestupkové oddelenie obecného úradu obce, v ktorej má trvalý pobyt žiak, pre zanedbávanie povinnej školskej dochádzky.
11. Na posilnenie disciplíny, za menej závažné, závažnejšie alebo opakované previnenia voči Školskému poriadku, zásadám spolunažívania, ľudským právam, mravným normám spoločnosti alebo za narušanie činnosti kolektívu, možno žiakovi udeliť rôzne stupne napomenutia alebo pokarhania.
12. Každý neskorý príchod žiaka do školy je zaznamenaný, za 3 bezdôvodne neskoré príchody na vyučovanie má žiak 1 neospravedlnenú hodinu, za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnuté výchovné opatrenie, znížená známka zo správania.
 - 12.1. **napomenutie triednym učiteľom:**
 - 12.1.1. za neprezúvanie sa v priestoroch školy,
 - 12.1.2. za neplnenie si povinností týždenníka,
 - 12.1.3. za iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom,
 - 12.1.4. za neskoré príchody do budovy školy pred začiatkom vyučovacieho procesu,
 - 12.1.5. za nevhodná úpravu zovňajšku,
 - 12.1.6. nevhodné správanie sa v školskej jedálni,
 - 12.1.7. alebo za iné jednorazové porušenie Školského poriadku,
 - 12.1.8. za 3 dni neospravedlnenej neprítomnosti žiaka v škole triedny učiteľ posielal rodičom upozornenie na nedbalú školskú dochádzku.
 - 12.2. **pokarhanie triednym učiteľom:**
 - 12.2.1. za 3 neospravedlnených hodín,
 - 12.2.2. za menej závažné porušenia Školského poriadku (3 zápisy v triednej knihe, neprezúvanie sa, neúmyselné nevhodné správanie sa voči zamestnancom školy, nenosenie si učebných pomôcok a pod.),
 - 12.2.3. za opätovné porušenie Školského poriadku uvedené v bode napomenutie od triedneho učiteľa a po predchádzajúcom napomenutí od triedneho učiteľa,
 - 12.2.4. nenosenie úboru na hodiny telesnej a športovej výchovy, bieleho plášt'a na laboratórne cvičenia a príslušných pomôcok podľa pokynov vyučujúceho po dvoch upozorneniach príslušným učiteľom,
 - 12.2.5. nerešpektovanie pokynov učiteľov a pracovníkov školy,
 - 12.2.6. opakované použitie mobilného telefónu alebo osobného zvukového prehrávača na hodine alebo školskom podujatí,
 - 12.2.7. opakované neplnenie si týždenníckych povinností,
 - 12.2.8. opakované porušovanie zásad slušného správania sa v školskej jedálni,
 - 12.2.9. svojvoľné opustenie školy počas vyučovacieho dňa,
 - 12.2.10. nevhodné jednorazové správanie sa voči spolužiakom nesúce známky hrubosti, agresivity, ponižovania, šikanovania,
 - 12.2.11. prejavy vulgárnosti slovom, gestom, písmom alebo obrazom.

12.3. pokarhanie riaditeľom školy:

- 12.3.1. za 3 až 4 neospravedlnené hodiny,
- 12.3.2. za viacnásobné menej závažné porušenia alebo za závažný priestupok voči Školskému poriadku (5 zápisov v triednej knihe),
- 12.3.3. podvádzanie s dokladmi na ospravedlnenie neúčasti na vyučovaní alebo na akciách organizovaných školou,
- 12.3.4. opakované podvádzanie na vyučovaní,
- 12.3.5. svojvoľné opakované opustenie budovy školy počas vyučovacieho dňa,
- 12.3.6. požívanie alkoholických nápojov a iných legálnych či nelegálnych drog v priestoroch školy, na školských akciách alebo školských výletoch,
- 12.3.7. nedovolené zhotovovanie obrazových alebo zvukových záznamov bez vedomia dotknutých osôb,
- 12.3.8. neúmyselné ublíženie na zdraví,
- 12.3.9. úmyselné poškodzovanie školského majetku a zariadenia.

12.4. zníženie známky zo správania na stupeň 2 (uspokojivé):

- 12.4.1. za 5 až 15 vymeškaných neospravedlnených hodín navrhuje triedny učiteľ žiakovi zníženú známku zo správania druhého stupňa,
- 12.4.2. za opakované fajčenie v objekte školy alebo na akciách organizovaných školou, za opakované požívanie alkoholických nápojov v školských priestoroch alebo na školských akciách,
- 12.4.3. za opakované menej závažné porušovania Školského poriadku.

12.5. zníženie známky zo správania na stupeň 3 (menej uspokojivé):

- 12.5.1. za viac ako 15 neospravedlnených hodín,
- 12.5.2. za viacnásobné opakujúce sa závažné priestupky, za krádež, úmyselné ublíženie na zdraví, za šikanovanie, za vandalizmus,
- 12.5.3. prejavy rasovej neznášanlivosti a propagáciu radikálnych hnutí a ich symbolov,
- 12.5.4. úmyselné ublíženie na zdraví,
- 12.5.5. opakované požívanie alkoholických nápojov a iných legálnych či nelegálnych drog v priestoroch školy, na školských akciách alebo školských výletoch podľa závažnosti priestupku,
- 12.5.6. hrubé a opakujúce sa porušovanie školského poriadku,
- 12.5.7. zo spáchania takého činu, ktorým by bola ohrozená výchova ostatných žiakov.

12.6. zníženie známky zo správania na stupeň 4 (neuspokojivé)

- 12.6.1. nad 20 vymeškaných neospravedlnených hodín
- 12.6.2. fyzické napadnutie zamestnanca školy,
- 12.6.3. priestupok voči zákonu klasifikovaný ako trestný čin,
- 12.6.4. po návrhu na zníženú známku zo správania na stupeň 3,

13. Triedny učiteľ individuálne posudzuje a hodnotí závažnosť priestupku a navrhuje príslušné opatrenia. Kombinácia neospravedlnených hodín a porušovanie Školského poriadku sa hodnotí ďalším nasledujúcim stupňom výchovného opatrenia.

14. Správanie žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa hodnotí v spolupráci so školským podporným tímom, školským špeciálnym pedagógom alebo s odborným zamestnancom, ak v základnej škole pôsobia, alebo so zariadením poradenstva a prevencie.

ČLÁNOK XX. POCHVALY A INÉ OCENENIA

1. **Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin podľa § 58 školského zákona. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne. Škola udeľuje:**
 - 1.1. pochvalu od vyučujúceho do Poznámok k práci žiakov,
 - 1.2. pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka,
 - 1.3. pochvalu od triedneho učiteľa,
 - 1.4. pochvalu od riaditeľa školy,
 - 1.5. diplom,
 - 1.6. po schválení rodičovskou radou vecnú /finančnú/ odmenu.
2. Najlepších žiakov môže riaditeľ školy navrhnúť na ocenenie zriaďovateľovi školy.
3. Návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokuje v pedagogickej rade.
4. Ústnu alebo písomnú pochvalu udeľuje žiakovi pred kolektívom triedy alebo školy triedny učiteľ, riaditeľ, môže aj zástupca zriaďovateľa školy alebo zástupca právnickej osoby.
5. V osobitne odôvodnených prípadoch, najmä za statočný čin, ktorým bol zachránený ľudský život alebo majetok značnej materiálnej hodnoty, môže udeliť žiakovi pochvalu alebo iné ocenenie aj orgán verejnej správy, minister školstva alebo prezident republiky.
6. Pochvaly a iné ocenenia sa zaznamenávajú do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.
7. **Pri účasti žiakov na rôznych súťažiach a aktivitách školy môže byť žiakom udelené za polročné hodnotiace obdobie nasledovné ocenenie:**
 - 7.1. pochvala triednym učiteľom,
 - 7.2. pochvala riaditeľom školy.
8. Za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, dlhodobú svedomitú prácu možno udeliť žiakovi pochvalu alebo iné ocenenia.
 - 8.1. **pochvala od triedneho učiteľa:**
 - 8.1.1. za veľmi dobrý prospech – do prospechového priemeru 2,0,
 - 8.1.2. za vzornú dochádzku – 0 vymeškaných hodín u prospievajúcich žiakov,
 - 8.1.3. za príkladné slušné správanie, utváranie dobrých vzťahov v triede, aktivitu.
 - 8.2. **pochvala od riaditeľa školy:**
 - 8.2.1. za prospech s vyznamenaním – do prospechového priemeru 1,5,

8.2.2. za úspešnú reprezentáciu školy, verejné uznanie inou osobou a pod.

ČLÁNOK XXI.

POVINNÁ ŠKOLSKÁ DOCHÁDZKA A MOŽNOSTI OSOBITNÉHO PLNENIA ŠKOLSKEJ DOCHÁDZKY

1. Žiadneho žiaka nemožno oslobodiť od plnenia povinnej školskej dochádzky.
2. Povinná školská dochádzka je desaťročná a trvá najviac do konca školského roka, v ktorom žiak dovŕši 16. rok veku.
3. Žiakovi so zdravotným znevýhodnením, ktorý je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa vzdelávanie neposkytuje do pominutia dôvodov, a to na základe písomného odporúčenia všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného odporúčenia zariadenia poradenstva a prevencie.
4. O povolení individuálneho vzdelávania, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa školského zákona, rozhoduje riaditeľ kmeňovej školy, do ktorej bol žiak prijatý, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka.
5. Individuálne vzdelávanie sa povoľuje:
 - 5.1. žiakovi, ktorému jeho zdravotný stav neumožňuje účasť na vzdelávaní v škole,
 - 5.2. žiakovi základnej školy,
 - 5.3. žiakovi, ktorý bol vzatý do väzby alebo je vo výkone trestu odňatia slobody, ak mu nemožno zabezpečiť účasť na vzdelávaní v škole dlhšie ako dva mesiace.
6. Individuálny učebný plán povoľuje riaditeľ školy:
 - 6.1. žiakovi s nadaním,
 - 6.2. zo závažných dôvodov, najmä tehotenstva a materstva.
7. Žiadosť o individuálny učebný plán podáva zákonný zástupca žiaka a riaditeľ, súčasne s povolením vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu dohodne so zákonným zástupcom podmienky a organizáciu vzdelávania, ktoré musia byť v súlade so schváleným školským vzdelávacím programom.
8. Ak štátny občan Ukrajiny, ktorý sa stal odídencom, chce ukončiť vzdelávanie z dôvodu trvalého opustenia Slovenskej republiky, musí zákonný zástupca žiaka písomne oznámiť riaditeľovi školy. Riaditeľ školy túto zmenu nahlási do centrálného registra. Odídenec prestáva byť žiakom základnej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi školy doručili oznámenie o ukončení vzdelávania, alebo dňom uvedeným v tomto oznámení, najskôr však dňom nasledujúcim po jeho doručení. Ak zákonný zástupca odídence neoznámí ukončenie vzdelávania a neospravedlnene sa nezúčastňuje na vyučovaní, prestávajú byť žiakom základnej školy po 30 dňoch od ich poslednej účasti na vyučovaní.

ČLÁNOK XXII.

ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA ŽIAKOV A DETÍ

1. Škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné:
 - 1.1. prihliadať na základné fyziologické potreby detí a žiakov,
 - 1.2. vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a žiakov a na predchádzanie sociálno-patologickým javom (vypracovať prílohu systémových aktivít školy v oblasti prevencie šikanovania a agresivity podľa Metodického usmernenia č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach),
 - 1.3. zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí a žiakov,
 - 1.4. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov,
 - 1.5. viesť evidenciu školských úrazov detí a žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovnovzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze a v odôvodnených prípadoch informovať rodičov.
2. Škola zabezpečuje bezpečnosť niekoľkými spôsobmi, najmä uzamknutím budovy počas vyučovania, každoročným informovaním o únikových východoch školy o postupe počas evakuácie školy, cvičnými poplachmi zameranými na evakuáciu budovy a iné.
3. Žiaci a deti sú povinné dodržiavať všetky pravidlá bezpečného správania sa v škole, chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov a konať tak, aby nikomu nespôsobili ujmu.
4. Škola poskytuje potrebné informácie na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a detí, zároveň vedie evidenciu školských úrazov, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacieho procesu a školských aktivít.
5. Ak žiak alebo dieťa utrpí úraz pred vyučovaním, počas výchovno-vzdelávacieho procesu, cez prestávku alebo pri školských aktivitách, musí to ihneď nahlásiť vyučujúcemu, dozor konajúcemu učiteľovi alebo triednemu učiteľovi. Ak to sám nemôže urobiť, požiada o pomoc spolužiaka alebo iného žiaka v jeho blízkosti. O úraze je potrebné spísať záznam.
6. Ak sa žiak počas vyučovania necíti dobre, okamžite to oznámi vyučujúcemu. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci prvú pomoc, a ak je to potrebné, zabezpečí lekársku pomoc. Zákonný zástupca žiaka bude upovedomený neodkladne, žiak bude uvoľnený a zodpovednosť za neho preberá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.
7. Základná škola zabezpečuje dodržiavanie zásad osobnej hygieny a prípadné platné epidemiologické opatrenia.

8. Účasť žiaka na športovom výcviku je podmienená uzatvorením úrazového poistenia a predložením potvrdenia od všeobecného lekára pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti na absolvovanie športového výcviku.
9. Podrobnosti problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a detí sú spracované v samostatnom internom riadiacom akte a v smernici o prevencii, vzniku a riešení krízovej situácie v škole – krízový intervenčný plán školy.

ČLÁNOK XXIII. PEDAGOGICKÝ DOZOR

1. Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu. Umožňuje pedagogickým zamestnancom školy alebo školského zariadenia priamy styk so žiakmi a tým aj aktívne, výchovné pôsobenie na žiakov mimo výchovno-vzdelávacieho procesu. Zamestnanci pri pedagogickom dozore sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, sú oprávnení dávať im primerané príkazy a poučenia.
2. Pedagogický dozor nad žiakmi v škole, resp. mimo školy patrí medzi povinnosti pedagogických zamestnancov a zahŕňa sa do ich týždenného pracovného času, nie pedagogického úväzku. Vykonáva sa pri všetkých organizačných formách vyplývajúcich z výchovno-vzdelávacieho procesu, učebných osnov, podujatí organizovaných školou, napr. pri súťažiach, olympiádach, kultúrnych, telovýchovných a športových vystúpeniach a pod. V škole vykonáva učiteľ dozor nad žiakmi pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov, pri prechode žiakov do iného určeného miesta, kde sa koná vyučovanie, výchovná činnosť (ihrisko, školská dielňa, pozemok a pod.).
3. Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi v škole sa postupuje podľa rozvrhu dozorov, schválených riaditeľom školy ktorý je vyvesený na viditeľnom a dostupnom mieste. Dozor nad žiakmi v škole sa začína 15 minút pred začiatkom predpoludňajšieho alebo popoludňajšieho vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.
4. Mimo školy vykonáva učiteľ (pedagogický zamestnanec) dozor nad žiakmi pri exkurzii, lyžiarskom výcviku, účasti na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných podujatiach organizovaných školou, vychádzke, výlete.
5. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykatel'né miesto.
6. Po ukončení prevádzky je poverený prevádzkový zamestnanec povinný prekontrolovať všetky priestory a uzamknúť vstupy a bránky.

ČLÁNOK XXIV.

OCHRANA ŽIAKOV A DETÍ PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

1. Škola netoleruje šikanovanie v žiadnych formách, ani v náznakoch. V rámci prevencie vytvára priaznivú klímu, spolupracuje so žiakmi a deťmi, zamestnancami a zákonnými zástupcami, umožňuje dôverné oznamovanie šikanovania, jasne stanovuje pravidlá správania a sankcie za ich porušovanie, vedie dokumentáciu o riešení prípadov šikanovania a zaisťuje dozor pedagogických zamestnancov počas prestávok, pred vyučovaním, po jeho skončení, a počas záujmovej a mimoškolskej činnosti. Organizuje tiež semináre s odborníkmi pre zamestnancov a zákonných zástupcov a prednášky pre žiakov.
2. Prísne sa zakazujú všetky formy nenávisťného správania, podnecovania k násiliu, ospravedlňovania násilia a terorizmu, propagácie extrémizmu a podnecovania neznášanlivosti (národnostnej, rasovej, etnickej a náboženskej), ako aj všetkých foriem diskriminácie a segregácie.
3. Pri akýchkoľvek náznakoch záškoláctva, agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, vydierania, sexuálneho zneužívania a násilia, prejavoch extrémizmu a sympatií k nežiaducim hnutiam sú vyučujúci povinní nahlásiť zistené skutočnosti vedeniu školy. Vedenie školy situáciu okamžite rieši a prijíma adekvátne opatrenia. V odôvodnených prípadoch sa postupuje podľa zákona o priestupkoch a Trestného zákona.
4. Ak vznikne oprávnené podozrenie z ohrozovania mravného vývinu žiakov alebo detí, riaditeľ školy je povinný okamžite riešiť problém spolu s triednym učiteľom, zákonnými zástupcami, výchovným poradcom, školským podporným tímom (ak je zriadený) a ďalšími odborníkmi poskytujúcimi poradenstvo a terapiu.
5. Škola sa riadi internými predpismi týkajúcimi sa krízovej intervencie v súvislosti so šikanovaním a riešením krízových situácií spojených so školskými úrazmi a inými nebezpečnými udalosťami: Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 o jednotnom postupe pri vzniku školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

ČLÁNOK XXV.

PODROBNOSTI O PODMIENKACH NAKLADANIA S MAJETKOM, KTORÝ ŠKOLA SPRAVUJE

1. Žiaci, deti a zamestnanci školy majú povinnosť pristupovať k zariadeniu a majetku školy so všetkou starostlivosťou. Škola poskytuje žiakom učebnice, učebné texty, pracovné zošity (ďalej ako „edukačné publikácie“) a učebné pomôcky, hračky a iné do bezplatného užívania na jeden školský rok. Žiak, dieťa a ich zákonný zástupca

- zodpovedá za edukačné publikácie a učebné pomôcky, ktoré mu škola poskytla do bezplatného užívania. Akékoľvek poškodenie zariadenia a majetku školy spôsobené nedbanlivosťou alebo úmyselne musí byť plne nahradené.
2. Deti MŠ majú povinnosť pristupovať k zariadeniu a majetku školy so všetkou starostlivosťou. Škola poskytuje deťom potrebné pomôcky a hračky do bezplatného užívania počas pobytu v škole. Zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za pomôcky, ktoré mu škola poskytla do bezplatného užívania. Akékoľvek poškodenie zariadenia a majetku školy spôsobené nedbanlivosťou alebo úmyselne musí byť plne nahradené podľa dohody s riaditeľkou školy.
 3. Ak žiak prestupuje do inej školy, je povinný vrátiť všetky učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky, ktoré mu boli poskytnuté na bezplatné používanie.
 4. Výška náhrady za stratu, zničenie alebo poškodenie učebníc v tlačenej podobe alebo edukačných publikácií v elektronickej podobe je určená vyhláškou č. 527/2021 Z. z. o edukačných publikáciách a smernicou Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 46/2023 o edukačných publikáciách.
 5. Stratu, zničenie alebo poškodenie edukačnej publikácie je možné v prípade straty alebo zničenia nahradiť aj zabezpečením totožnej edukačnej publikácie alebo uvedením poškodeného materiálu do stavu vhodného pre ďalšie používanie vo výchovno-vzdelávacom procese.

ČLÁNOK XXVI. PRIJÍMANIE NÁVŠTEV

1. Zákonný zástupca si termín stretnutia s riaditeľom alebo vyučujúcim dohodne vopred. Zákonný zástupca smie vstupovať bez sprievodu len do priestorov nato vyhradených pre návštevy školy. Do ostatných priestorov je povolený vstup len so súhlasom riaditeľa, resp. v sprievode zamestnanca školy. Pokiaľ má návštevu zamestnanec, je povinný požiadať o súhlas riaditeľa školy a dohodnúť s ním podmienky, za ktorých sa návšteva môže realizovať. Bez súhlasu riaditeľa nie je povolený vstup do priestorov školy nezamestnaným osobám. Pohyb cudzích osôb v priestoroch školy je povolený len v sprievode zamestnanca školy.
2. V rámci bezpečnosti a ochrany žiakov, detí a majetku sú zamestnanci a zákonní zástupcovia zodpovední za zatváranie vchodových dverí, bránok a nevypúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb. Pri podozrení sú povinní upozorniť riaditeľa školy.

ČLÁNOK XXVII. PODÁVANIE SŤAŽNOSTÍ

1. Zákonný zástupca má právo v prípade poškodenia práv jeho dieťaťa, resp. pri nedodržaní pracovných povinností zo strany zamestnanca školy podať sťažnosť. Sťažnosť je možné podať písomne, resp. ústne s vykonaním písomného záznamu riaditeľom školy. Riaditeľ je povinný sťažnosť zaevidovať v zošite „Evidencia sťažností“ a sťažnosť, návrh alebo podnet riadne prešetriť, zvážiť opodstatnenosť a prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov.
2. Zákonný zástupca berie na vedomie, že sťažnosť nebude riešiť v prítomnosti detí, jeho prejav bude bez zbytočných emócií tak, aby neprišlo k nežiaducim vplyvom na detskú psychiku. Interný predpis na postup pri podávaní sťažností je verejne prístupný v každej triede.

ČLÁNOK XXVIII. PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY

1. Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa tento Školský poriadok týka, sú založené na úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti.
2. Žiak aj dieťa sa správa ku všetkým zamestnancom školy úctivo a zdvorilo, pričom zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť žiaka.
3. Žiak dodržiava pokyny všetkých zamestnancov školy.
4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo Školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Tieto práva a povinnosti nesmú byť zneužívané na škodu druhého.
5. Žiak alebo dieťa nesmie byť postihovaný za podanie sťažnosti na iného spolužiaka, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy.
6. Výkonom práv žiaka alebo dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmú byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.
7. Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva žiaka a dieťaťa a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť osobné údaje o zdravotnom stave žiakov a detí a výsledkoch odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku. Rešpektuje individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka a aktívne spolupracuje so zákonným zástupcom žiaka. Pedagogický a odborný zamestnanec vykonáva svoju činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu. Vede žiakov a deti k dodržiavaniu

- hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytuje žiakom, deťom a zákonným zástupcom poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním a pravidelne informuje žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.
8. Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, ktorý je zverejnený na webovej stránke MŠVVaŠ SR (<https://www.minedu.sk/eticky-kodex-pedagogickych-zamestnancov-a-odbornych-h-zamestnancov/> alebo <https://www.minedu.sk/data/att/15445.pdf>).
9. Škola priebežne informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní žiaka.

ČLÁNOK XXIX.

ENVIROMENTÁLNA ZODPOVEDNOSŤ A UDRŽATEĽNOSŤ ŠKOLY

1. Škola sa zaväzuje podporovať environmentálne zodpovedné správanie u všetkých členov školskej komunity, vrátane žiakov, zamestnancov a rodičov.
2. V škole je povinné triedenie odpadu. Za týmto účelom škola poskytuje kontajnery na triedený zber papiera, plastov, skla a biologického odpadu. Žiaci a zamestnanci sú povinní dodržiavať pravidlá triedenia odpadu a pravidelne kontrolovať, či odpad neobsahuje nepatričné materiály.
3. Škola prijíma opatrenia na znižovanie spotreby energie a vody, vrátane používania energeticky úsporných zariadení a technológií. Žiaci, deti a zamestnanci sú povzbudzovaní k vypínaniu svetiel, elektronických zariadení a šetreniu vody po skončení činností.
4. Ak je potrebné používať papierové materiály, preferuje sa obojstranná tlač a recyklovaný papier.
5. Škola pravidelne organizuje environmentálne vzdelávacie programy, projekty a workshopy s cieľom zvýšiť povedomie o ochrane životného prostredia. Škola taktiež spolupracuje s miestnymi komunitami, organizáciami a inštitúciami na projektoch, ktoré podporujú ochranu životného prostredia a zároveň motivuje žiakov zúčastňovať sa na environmentálnych súťažiach a projektoch, ktoré podporujú udržateľný rozvoj.

ČLÁNOK XXX.

PRAVIDLÁ POUŽÍVANIA KOMUNIKAČNÝCH PROSTRIEDKOV

1. Komunikačný prostriedok odovzdá žiak po príchode do školy alebo triedy. Pri vstupe do priestorov školy alebo pri vstupe do triedy odovzdávajú žiaci mobilný telefón poverenej osobe, napr. triedny učiteľ, dozor konajúci učiteľ, riaditeľ atď.

Mobilné telefóny budú žiakom vrátené po poslednej vyučovacej hodine, pričom tieto budú počas dňa uschované v trezore, v uzamykateľnej skrinke, v triede, v zborovni prípadne na inom zabezpečenom mieste.

2. Zákaz používania komunikačných prostriedkov sa vzťahuje aj na priestory ŠKD.
3. Zákaz používania komunikačných prostriedkov sa nevzťahuje na žiakov so zdravotným znevýhodnením, ak ich používanie súvisí s ich zdravotným stavom. Účely používania zahŕňajú vzdelávacie, komunikačné, adaptívne alebo zdravotné potreby, ako napr. prístup k učebným materiálom, náhradné formy komunikácie alebo monitorovanie zdravotného stavu (napr. diabetes). Použitie musí byť primerané a slúžiť na podporu rovnakých príležitostí pre vzdelávanie a sociálne začlenenie.
4. Komunikačné prostriedky môžu byť použité na vyučovacích hodinách žiakmi 4. až 9. ročníka len s výslovným povolením vyučujúceho.
5. Počas exkurzií a výletov organizovaných školou a mimo priestorov školy môžu žiaci používať komunikačné prostriedky len na nevyhnutné účely, ako je komunikácia s rodičmi, fotografovanie na vzdelávacie účely alebo v prípade núdze. Používanie komunikačných prostriedkov nesmie narúšať priebeh aktivít, ani pokyny pedagogického dozoru.
6. Pri porušení niektorého z bodov tohto článku odoberie vyučujúci komunikačný prostriedok žiakovi, ktorý porušil stanovené pravidlo, prostriedok uskladní na uzamykateľnom mieste a vráti zákonnému zástupcovi žiaka. Pri opakovanom porušení bude tomuto žiakovi celkom zakázané nosiť komunikačný prostriedok do areálu školy.
7. Zamestnanci školy používajú komunikačné prostriedky pred žiakmi výhradne na pracovné účely.

ČLÁNOK XXXI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je súčasťou systému vnútorného riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny Školského poriadku sa vykonávajú vydaním jeho dodatku.
2. Zmeny, doplnky a dodatky k Školskému poriadku vydáva výlučne riaditeľ Základnej školy s materskou školou, Kpt. Nálepku 13, Radošina, Mgr. Andrej Siget.
3. Za plnenie povinností vyplývajúcich zo Školského poriadku zodpovedajú vedúci zamestnanci na jednotlivých riadiacich stupňoch.
4. Tento Školský poriadok nahrádza Školský poriadok zo dňa **27.09.2022** a nadobúda účinnosť dňa **15.04.2025**.

V Radošine,

dňa 15.04.2025

.....

Mgr. Andrej Siget
riaditeľ

PRÍLOHY:

- 1. Oboznámenie sa s obsahom Školského poriadku*
- 2. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní*

OBOZNÁMENIE SA S OBSAHOM ŠKOLSKÉHO PORIADKU ZÁKLADNEJ ŠKOLY S MATERSKOU ŠKOLOU, KPT. NÁLEPKU 13, RADOŠINA.

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so Školským poriadkom vydaným dňa 15.04.2025 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

	Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

20.			
	Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			

44.			
	Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			

68.			
	Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			
80.			
81.			
82.			
83.			
84.			
85.			
86.			
87.			
88.			
89.			
90.			

PRÍLOHA Č. 2 ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

1. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

1.1. Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

2. Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

- 2.1. Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.
- 2.2. Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.
- 2.3. Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.
- 2.4. Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:
 - a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
 - b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
 - c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
 - d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;

e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”²

3. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.³
4. Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“⁴. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu (2a vid’ pozn. pod čiarou č. 4) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná (2b vid’ poznámka pod čiarou č. 4) pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“⁵
5. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):
 - 5.1. výkon práv a povinností detí a žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
 - 5.2. prevádzka a vnútorný režim školy,
 - 5.3. podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - 5.4. podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
6. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.
 - 6.1. **Štandardy postojov a hodnôt**
 - 6.1.1. Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a

² Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](#)

³ [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní \(MŠVVaŠ SR, 2023\)](#)

⁴ [§ 3 písm. f\) zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

⁵ § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu s deťmi a žiakmi.

6.1.2. Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru.⁶ Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- 6.1.2.1. Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- 6.1.2.2. Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- 6.1.2.3. Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- 6.1.2.4. Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- 6.1.2.5. Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- 6.1.2.6. Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- 6.1.2.7. Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- 6.1.2.8. Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- 6.1.2.9. Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- 6.1.2.10. Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

6.2. Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

6.2.1. Škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR⁷.

6.2.1.1. Štandardy priestorovej desegregácie:

6.2.1.1.1. Do všetkých priestorov školy, určených pre deti a žiakov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom a žiakom. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí a žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo

⁶ Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií

⁷ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.⁸

6.2.1.1.2. Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno- vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

6.2.1.1.3. Ak má škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí a žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí a žiakov týchto skupín.

6.3. Štandardy organizačnej desegregácie:

6.3.1. Škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí a žiakov.⁹

6.3.2. Všetky skupiny detí a žiakov školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí a žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program,¹⁰ individuálny učebný plán¹¹ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹².

6.3.3. Všetky skupiny detí a žiakov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

6.3.4. Škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí a žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole.¹³ Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

6.4. Štandardy sociálnej desegregácie

6.4.1. Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a žiakov a vytváranie pozitívnej

⁸ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

⁹ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

¹⁰ § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹¹ § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹² § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹³ Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

- 6.4.2.** Škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy, medzi deťmi, žiakmi ako aj rodičmi.
- 6.4.3.** Škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí a žiakov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- 6.4.4.** V škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí a žiakov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- 6.4.5.** Škola umožňuje všetkým skupinám detí a žiakov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- 6.4.6.** Škola pri hodnotení detí a žiakov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.“