**ZŠ** **Slobodného slovenského vysielača, Skuteckého 8,**

**Banská Bystrica, Slovakia**



**Školský poriadok**

|  |  |
| --- | --- |
| Návrh: | Vedenie školy |
| Číslo verzie: | 01 |
| Vzťahujúce sa na : | Všetci žiaci školy, všetci zamestnanci, rodičia |
| Prerokované: | Pedagogická rada: 30. 8.2023OZ NŠO: 30. 8.2023Rada školy: 27. 9. 2023 |
| Platnosť: | 1. 9. 2023
 |
| Revízie : | 1x ročne |
| Dátum ďalšej kontroly : | 2024 |
| Súvisiace dokumenty školy: | Pracovný poriadok ZŠ SSV, Admission policy, Inclusion policy, Academic Integrity policy (Smernica o akademickej čestnosti) ŠkVP, Výchovný program ŠKD, Smernica o šikanovaní, Smernica o používaní návykových látok |

**Poslanie na ZŠ Slobodného slovenského vysielača, Skuteckého 8**

**Banská Bystrica**

V spolupráci s rodičmi sa snažíme vychovávať aktívnych, zodpovedných, starostlivých, spokojných a celoživotne sa učiacich mladých ľudí. Rozvíjame ich kľúčové kompetencie a zručnosti, ktoré im umožnia vytvárať lepší a pokojnejší svet v neustále sa meniacej a kultúrne rozmanitej globálnej spoločnosti.

**Naša vízia**

Absolventom našej školy je inteligentný, komunikatívny a starostlivý mladý človek, ktorý je pripravený ďalej rozvíjať svoje schopnosti a zručnosti pre uplatnenie v živote v globálnej spoločnosti.

**Naše hodnoty**

sloboda, zodpovednosť, starostlivosť o ľudí a planétu, dôvera, kreativita, čestnosť, spravodlivosť, tolerancia, odvaha, empatia, slušnosť

Obsah

[1. ÚVODNÉ USTANOVENIA 4](#_Toc144578003)

[2. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA ŠKOLY 4](#_Toc144578004)

[3. ORGANIZÁCIA VYUČOVACIEHO DŇA 6](#_Toc144578005)

[4. PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV 7](#_Toc144578006)

[4.1 PRÁVA ŽIAKOV 7](#_Toc144578007)

[4.2 POVINNOSTI ŽIAKOV 8](#_Toc144578008)

[5. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV 8](#_Toc144578009)

[5.1 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV 8](#_Toc144578010)

[5.2 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV 8](#_Toc144578011)

[6. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH A ODBORNÝCH (PZ A OZ) ZAMESTNANCOV 9](#_Toc144578012)

[6.1 PRÁVA PZ A OZ 9](#_Toc144578013)

[6.2 POVINNOSTI PZ A OZ 10](#_Toc144578014)

[7. TRIEDNA SAMOSPRÁVA 11](#_Toc144578015)

[8. DOCHÁDZKA ŽIAKOV DO ŠKOLY A OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI 11](#_Toc144578016)

[9. PRAVIDLÁ VZÁJOMNÉHO SPRÁVANIA SA V ŚKOLE I MIMO NEJ 13](#_Toc144578017)

[9.1 DEFINÍCIE A POJMY NEVHODNÉHO SPRÁVANIA 13](#_Toc144578018)

[9.2 ÚPRAVA ZOVŇAJŠKU ŽIAKA 14](#_Toc144578019)

[9.3 PRAVIDLÁ SPRÁVANIA ŽIAKA V ŠKOLE 14](#_Toc144578020)

[9.4 PEDAGOGICKÝ DOZOR NAD ŽIAKMI 17](#_Toc144578021)

[9.5 PRAVIDLÁ SPRÁVANIA VO VZDELÁVACOM CENTRE (KNIŽNICA) 17](#_Toc144578022)

[9.6 PRAVIDLÁ SPRÁVANIA ŽIAKA V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI 18](#_Toc144578023)

[9.7 PRAVIDLÁ SPRÁVANIA ŽIAKOV NA AKTIVITÁCH ORGANIZOVANÝCH MIMO ŠKOLY 18](#_Toc144578024)

[9.8 PRAVIDLÁ SPRÁVANIA SA ŽIAKOV MIMO VYUČOVANIA 19](#_Toc144578025)

[10. KLASIFIKAČNÝ PORIADOK 20](#_Toc144578026)

[11. VÝCHOVNÉ OPATRENIA A KRITÉRIA ICH UDEĽOVANIA 22](#_Toc144578027)

[12. ŠKOLSKÝ PODPORNÝ TÍM 25](#_Toc144578028)

**ŠKOLSKÝ PORIADOK ZÁKLADNEJ ŠKOLY SA VYDÁVA V ZMYSLE § 153 ZÁKONA Č. 245/2008 Z.Z. O VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ A O ZMENE A DOPLNENÍ NIEKTORÝCH ZÁKONOV V ZNENÍ NESKORŠÍCH PREDPISOV.**

# ÚVODNÉ USTANOVENIA

 Školský poriadok ZŠ SSV zahŕňa súbor pravidiel, zásad, práv a povinností, celého kolektívu žiakov, pedagógov, rodičov a ďalších zamestnancov školy, ktorými sa v zmysle práva na vzdelanie zabezpečuje riadny chod školy. Škola sa zaväzuje dodržiavať Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 138/2019, Dohovor o právach dieťaťa, Medzinárodnú listinu ľudských práv a inú platnú legislatívu vo vzťahu k žiakom, učiteľom, zamestnancom, rodičom a iným subjektom podieľajúcim sa na výchove a vzdelávaní žiakov školy. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote školy je základnou povinnosťou každého žiaka a zamestnanca. Všetci účastníci vzdelávania a výchovy v škole sa zaväzujú riadne dochádzať do školy, riadiť sa zásadami všeľudskej morálky v duchu humanizmu, demokracie, vlastenectva, tolerancie a rovnakého zaobchádzania a plniť všetky povinnosti, ktoré pre neho vyplývajú zo všeobecne platných predpisov a školského poriadku. Školský poriadok sa prerokuje v pedagogickej rade, v Rade školy a je zverejnený na webovej stránke školy. So školským poriadkom sú oboznámení žiaci, zamestnanci a o jeho vydaní sú informovaní rodičia.

# ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA ŠKOLY

Základná škola SSV je plnoorganizovaná škola 1. - 9. Pre žiakov so špecifický nadaním na cudzie jazyky. Zároveň je kandidátskou školou na medzinárodný program MYP, t. z. že škola sa usiluje o autorizáciu ako IB World School. Školy IB World Schools zdieľajú spoločnú filozofiu – záväzok k vysokokvalitnému, náročnému a medzinárodnému vzdelávaniu – ktoré je podľa nás pre našich študentov dôležité.

Škola sídli v budove – na Ulici Skuteckého 8 v Banskej Bystrici. Súčasťou školy je aj školský klub detí, ktorý je organizovaný v tej istej budove. Na vyučovanie niektorých predmetov využívame priestory vzdelávacieho centra a priestory organizácií sídliacich v centre mesta.Pohybové aktivity a vyučovanie TSV využíva priestory telocvične, školského dvora a ihriska, v zimných mesiacoch aj priestory Misijného domu.V odborných učebniach sa vyučuje fyzika, chémia, technika, hudobná výchova, informatika, cudzie jazyky. V učebni fyziky a chémie je zároveň kmeňová trieda. Vyučovanie v odborných učebniach sa riadi prevádzkovým poriadkom jednotlivých učební.

Zložité priestorové podmienky si vyžadujú dômyselný systém organizácie chodu školy, ktorý zohľadňuje vnútorný poriadok školy.

***Personálne zloženie školy:***

***Pedagogickí zamestnanci:*** riaditeľ školy

 zástupca riaditeľa školy II. st.

 zástupca riaditeľa školy I. st. a ŠKD

 koordinátor medzinárodného programu

 výchovná poradkyňa

 supervízor

 školský digitálny koordinátor

 učitelia 1. – 4. roč.

 učitelia 5. – 9. roč., zahraničný lektor

 vychovávateľky ŠKD

 knihovník

**Odborní zamestnanci**: školský psychológ

**Nepedagogickí zamestnanci***:* ekonómka ZŠ, pracovníčka PAM*,*

administratívna zamestnankyňa

 hospodárka školy

 vedúca ŠJ, zamestnanci ŠJ

 školník, upratovačky

**Poradné orgány riaditeľa školy:**

1. **Vedúci pedagogický tím školy -**  zvoláva ich riaditeľ školy 1 x mesačne. Na zasadnutí vedenia školy sa zúčastňujú: zástupcovia riaditeľa školy, koordinátor MYP, výchovný poradca/vedúci školského podporného tímu, supervízor, vedúci predmetových komisií a metodického združenia, hospodárka školy, vedúca ŠJ, koordinátor žiackeho parlamentu
2. **Porady vedúcich: každý pondelok o 8.00 h -** zúčastňujú na nich riaditeľ školy, zástupkyne RŠ, koordinátor MYP, supervízor (podľa potreby)
3. **Pedagogická rada školy -** zasadá podľa Plánu školy na príslušný školský rok
4. **Predmetové komisie + metodické združenie** PK slovenského jazyka a literatúry a spoločenských vied, PK matematiky a prírodných vied, PK cudzích jazykov, PK výchovných predmetov, MZ
5. **Likvidačná komisia**
6. **Škodová komisia**
7. **Inventarizačná komisia**
8. **Vyraďovacia komisia**
9. **Výchovná komisia**
10. **Komisia OPP a BOZP**
11. **Skúšobná komisia**

**Samosprávne orgány**

1. Rada školy
2. Rodičovská rada
3. Občianske združenie ZBJO

# ORGANIZÁCIA VYUČOVACIEHO DŇA

Školskú bránu otvára školník ***o 6.30 h***. Žiaci, ktorí navštevujú ŠKD, idú po vstupe do budovy do triedy, v ktorej sa nachádza zberný ŠKD. Starší žiaci môžu od 7.00 h. do 7.45 h. navštevovať vzdelávacie centrum a pripravovať sa na vyučovanie. Vestibul školy a bočný vchod (len pre zamestnancov) uzatvára školník o 8.00 h.

Vyučovacie hodiny a klubová činnosť ŠKD prebieha podľa rozvrhu, ktorý schváli riaditeľ školy. Činnosť žiakov v priestoroch školy končí do **17.00 h.** Začiatok vyučovania je **o 8.00 h**, vo výnimočných prípadoch **o 7.00 h**. /laboratórne práce, triednické hodiny, exkurzie a pod./ Pondelňajšie popoludnie je určené na pracovné porady, pedagogické rady a zasadnutia vedenia školy. V utorok popoludní je pracovné stretnutie IB tímu. Ak je vyučovací predmet vyučovaný ako ,,dvojhodinovka“ vyučuje sa bez prestávky 90 minút a vyučovanie vtedy končí skôr. Žiaci 1. stupňa majú obednú prestávku po 4. alebo 5. hodine, žiaci 2. stupňa po 5. alebo 6. hodine, v oboch prípadoch podľa osobitného rozpisu obedov.Popoludní prebieha v škole ŠKD, krúžky, doučovanie a iné aktivity.Činnosť ŠKD je prispôsobená rozvrhu hodín.

Informácie rodičom poskytujeme osobne počas vyhradených konzultačných hodín, rodičovských združení a dohodnutých individuálnych stretnutí, online prostredníctvom Edupage, internetovej žiackej knižky, telefonicky alebo programu MS Teams.

**Dopoludňajšie vyučovanie: Popoludňajšie vyučovanie:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **0. h** | **7.00 - 7.45** |   | **7. h** | **14.00 - 14.40** |
| **1. h** | **8.00 - 8.45** |  | **8. h** | **14.50 - 15.30** |
| **2. h** | **8.55 - 9.40** |  |  |  |
| **3. h** | **9.50 - 10.35** |  |  |  |
| **4. h** | **10.50 - 11.35** |  |  |  |
| **5. h** | **11.45 - 12.30** |  |  |  |
| **6. h** | **12.40 - 13.25** |  |  |  |

# PRÁVA A POVINNOSTI ŽIAKOV

 **Naše práva sú povinnosti iných voči nám a práva iných sú našimi povinnosťami voči nim.**

## PRÁVA ŽIAKOV

***Každý žiak má právo na:***

1. výchovu a vzdelávanie:
	* 1. v bezpečnom a zdravom prostredí,
		2. primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu,
		3. zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií,
2. kvalitnú výučbu v každom povinnom i nepovinnom predmete,
3. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a duševnému násiliu,
4. na komunikáciu s učiteľom v duchu zásad humanity a tolerancie,
5. úctu k svojmu vierovyznaniu, svetonázoru a etnickej príslušnosti,
6. na ochranu zdravia a bezpečnosti pri vyučovaní,
7. prístup k organizovanému výchovno-vzdelávaciemu procesu, ktorý zohľadňuje psycho-hygienické zásady výchovy a vzdelávania,
8. rozvoj vlastnej osobnosti, slobodu prejavu a súkromie; tým však nemôže byť obmedzované toto právo a ohrozované zdravie ostatných účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu a ich právo na vzdelanie,
9. individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav,
10. na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi schopnosťami, záujmami a záľubami a v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
11. dostávať informácie od pedagogických zamestnancov týkajúce sa jeho osoby a výchovno-vzdelávacích výsledkov, právo na objektívne hodnotenie,
12. poznať kritériá hodnotenia, klasifikácie vedomostí a zručností vo všetkých predmetoch
13. individuálne vzdelávanie v rozsahu stanovenom predpismi,
14. na komisionálne preskúšanie, ak má žiak alebo jeho rodič/ZZ pochybnosti o správnosti klasifikácie,
15. zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej činnosti organizovanej školou, do súťaží a olympiád,
16. voliť a byť volený do triednej samosprávy a žiackeho parlamentu,
17. prostredníctvom zvoleného zástupcu žiaka v žiackom parlamente predkladať, pripomienky, podnety a návrhy,
18. na individuálne poradenstvo u výchovného poradcu a školského psychológa, kariérne poradenstvo,
19. na ochranu údajov týkajúcich sa identifikácie jeho osoby, s ktorými škola pracuje,
20. dodržiavanie jednotlivých bodov Dohovoru o právach dieťaťa, týkajúcich sa výchovno-vzdelávacieho procesu,
21. stravovať sa v školskej jedálni,

**Žiaci nesmú byť v súvislosti s výkonom svojich práv nijako postihovaní.**

## POVINNOSTI ŽIAKOV

**Žiaci majú tieto povinnosti:**

1. zúčastňovať sa na vyučovaní, osvojovať si vedomosti a zručnosti, pripravovať sa na nasledujúce štúdium,
2. plniť si povinnosti podľa pokynov učiteľa, vrátane domácej prípravy a domácich úloh,
3. neobmedzovať svojím konaním prácu ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchovno-vzdelávacom procese,
4. dochádzať do školy pravidelne podľa stanoveného rozvrhu hodín,
5. zúčastniť sa na všetkých súhrnných hodnoteniach, testoch písomných prácach, diktátoch a iných formách sumatívneho hodnotenia,
6. dbať o svoje zdravie, zdravie spolužiakov a iných,
7. zúčastňovať sa na aktivitách organizovaných školou, ktoré sú súčasťou školského vzdelávacieho programu,
8. dodržiavať ustanovenia Školského poriadku, rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
9. dbať o čistotu a poriadok v škole a okolia,
10. byť v škole vhodne a čisto oblečený a upravený,
11. šetriť školské zariadenie, chrániť ho pred poškodením a hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami,
12. **c**tiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy.

# PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

## PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

**Zákonný zástupca žiaka má právo:**

1. oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy, s výchovným programom ŠKD a so školským poriadkom a vyjadrovať sa k uvedeným programom prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
2. na informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
3. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania ako stanovuje školský zákon a štátny vzdelávací program,
4. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
5. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
6. byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
7. nahliadnuť do vyhodnotenia písomnej práce žiaka do 5 pracovných dní od hodnotenia.

##  POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

**Zákonný zástupca žiaka je povinný:**

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
2. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
3. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským vzdelávacím programom, výchovným programom ŠKD a školským poriadkom,
4. na začiatku školského roku oboznámiť sa so školským poriadkom, podpísať všeobecný informovaný súhlas,
5. rešpektovať filozofiu a hodnoty školy,
6. 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,
7. poskytovať škole kontaktné adresy, telefónne čísla do zamestnania a domov, e-mailové adresy, mobilné čísla pre prípad choroby alebo iného ohrozenia dieťaťa a potreby výchovno-vzdelávacieho procesu, osobné údaje podľa školského zákona za účelom RIS. Každú zmenu nahlásiť najneskôr do 1 týždňa, pričom škola rešpektuje zákon o osobných údajoch,
8. ospravedlniť každú neprítomnosť žiaka na vyučovaní. Neprítomnosť doložiť príslušnými dokladmi,
9. kontaktovať školu – učiteľa predmetu/triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy/zástupcu RŠ v prípade, že sa stal v škole úraz v deň úrazu, alebo nasledujúci pracovný deň a následky sa prejavili až po príchode domov. V takom prípade je povinný rodič navštíviť lekára a priniesť lekársku správu do 3 dní. Na základe správy sa úraz zaeviduje. V prípade, že úraz nebude zaevidovaný do 3 dní, nárok na odškodnenie nebude priznaný,
10. nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil,
11. v prípade striedavej starostlivosti alebo inej opatery dieťaťa, súdom určenej, informovať triedneho učiteľa o podmienkach pobytu dieťaťa,
12. poručník alebo opatrovník dieťaťa sa musí preukázať dokladom o určení poručníctva/opatrovníctva.

# PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH A ODBORNÝCH (PZ A OZ) ZAMESTNANCOV

## PRÁVA PZ A OZ

Práva PZ a OZ upravuje Zákon o pedagogických a odborných zamestnancoch č. 138/2019 nasledovne:

**Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na:**

1. zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany žiakov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
2. ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
3. ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
4. účasť na riadení školy, školského zariadenia prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
5. predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
6. výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
7. profesijný rozvoj,
8. objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

## POVINNOSTI PZ A OZ

**Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:**

1. chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu,
2. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení žiakov, s ktorými prišiel do styku,
3. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
4. zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
5. správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
6. podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
7. usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie žiaka,
8. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu ŠKD,
9. udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
10. absolvovať aktualizačné vzdelávanie,
11. vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
12. poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
13. pravidelne informovať žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
14. vykonávať dozor podľa platného rozvrhu dozorov a dozor počas testovania9
15. vykonávať činnosť predsedu komisie alebo člena komisie pre komisionálne skúšky.

# TRIEDNA SAMOSPRÁVA

1. Žiacky kolektív triedy si volí so súhlasom triedneho učiteľa triednu samosprávu v tomto zložení:

**Predseda** /člen žiackeho parlamentu/ - zastupuje triedu, dbá na poriadok a správanie spolužiakov, predkladá požiadavky triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim, kontroluje prácu funkcionárov triednej samosprávy.

**Podpredseda** – zastupuje predsedu v neprítomnosti, úzko spolupracuje s predsedom a ostatnými členmi samosprávy

**Ostatní členovia**: zberový referent, športový referent, nástenkári, pokladník, prípadne iní podľa potreby triedneho učiteľa

1. Triedna samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa.
2. **Týždenníci** sú triedni funkcionári, ktorých menuje triedny učiteľ. Sú obvykle dvaja.
3. **Povinnosti týždenníkov:**
* pred vyučovaním zotrieť tabuľu, pripraviť kriedu a iné potreby na vyučovanie,
* na každej hodine hlásia neprítomných žiakov,
* cez prestávku vetrajú (okná sú v polohe na vetranie, nie otvorené úplne) polievajú kvety a čistia tabuľu.
* po skončení vyučovania zotrú tabuľu, zavrú malé okná, prekontrolujú uzáver vody, zhasnú svetlá, vypnú počítač a interaktívnu tabuľu, zavrú skrinku s počítačom

# DOCHÁDZKA ŽIAKOV DO ŠKOLY A OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI

1. žiak je povinný do školy dochádzať pravidelne a včas podľa stanoveného rozvrhu hodín alebo pokynov zodpovedných vyučujúcich a zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných a nepovinných vyučovacích predmetov a akcií školy. Oneskorený príchod žiaka eviduje vyučujúci na prvej hodine. Oneskorený neospravedlnený príchod žiaka na vyučovanie sa klasifikuje ako priestupok, za ktorý vyvodí triedny učiteľ príslušné dôsledky 3 neodôvodnené príchody = 1 neospravedlnená hodina,
2. neprítomnosť žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti ZZ, vo výnimočných odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich **vyučovacích** dní, neprítomnosť ospravedlňuje ZZ. V prípade podozrenia na zneužívanie tohto ustanovenia a žiak nebude mať dostatok podkladov na hodnotenie, môže riaditeľka školy nariadiť komisionálne preskúšanie žiaka. Ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich **vyučovacích** dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
3. vyučovanie a podujatia školy môže žiak vymeškať len pre chorobu, vážnu rodinnú udalosť, nepredvídané dopravné pomery, prípadne mimoriadne nepriaznivé počasie. V zásade sa nemôžu predlžovať prázdniny a víkend predčasným odcestovaním alebo neskorším pricestovaním. Zúčastňovať sa na rekreačnom pobyte doma alebo v zahraničí mimo prázdnin môže žiak iba v ojedinelých prípadoch so súhlasom riaditeľky školy po predchádzajúcej konzultácii s triednym učiteľom. Starší žiaci sú sami povinní konzultovať svoju neprítomnosť z dôvodu cestovania, tréningového procesu, rekreačného pobytu s vyučujúcimi príslušných predmetov a dohodnúť si formu doštudovania učiva a následného preskúšania, Vyučujúci zapisujú prebrané učivo v triednej knihe a domáce úlohy, projekty a pod v EduPage,
4. žiak je povinný zúčastniť sa na všetkých kontrolných, štvrťročných, polročných, vstupných a výstupných prácach, ako aj tzv. veľkých (súhrnných) písomkách a testoch. Tieto sú žiakom oznámené vopred. Žiaci medzinárodného programu sú povinní absolvovať všetky sumatívne úlohy. (Vzťahuje sa na nich tzv. Assessment policy). V prípade, že je žiak chorý, bude písať prácu v náhradnom termíne,
5. ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní z dôvodov vopred známych, požiada rodič alebo zákonný zástupca (ďalej ZZ) písomne :
* o uvoľnenie žiaka z jednej vyučovacej hodiny príslušného vyučujúceho s vedomím triedneho učiteľa,
* o uvoľnenie z dvoch vyučovacích dní triedneho učiteľa
* o uvoľnenie z 3 a z viacerých dní riaditeľku školy s vedomím triedneho učiteľa

Rodič v žiadosti o uvoľnenie vyznačí, že preberá za žiaka zodpovednosť. Pokiaľ triedny učiteľ alebo riaditeľ školy nedajú súhlas k uvoľneniu žiaka, bude sa prípadná neúčasť na vyučovaní posudzovať ako závažné porušenie školského poriadku. Žiak je povinný počas neprítomnosti pravidelne sa informovať o prebranom učive, doučiť sa zameškané. Má právo konzultovať učivo s vyučujúcim po návrate do školy,

1. o prípadnom skrátení vyučovania z organizačných alebo iných vážnych dôvodov sú rodičia informovaní prostredníctvom Edupage alebo slovníka na oznamy. Po skončení vyučovania nesie plnú zodpovednosť za žiaka rodič/ZZ.
2. ak sa žiak zúčastní na preventívnom lekárskom vyšetrení, zubnom a inom ošetrení, ktoré si nevyžaduje uvoľnenie na celý deň, je povinný sa vrátiť na vyučovanie,
3. ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídaný dôvod, ZZ je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu (max. do 24 hodín) triednemu učiteľovi príčinu neprítomnosti. V prípade, že rodič alebo ZZ neospravedlní žiaka, môže učiteľ považovať neprítomnosť žiaka na vyučovaní za neospravedlnenú,
4. neospravedlnenú neúčasť na vyučovaní trvajúcu viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci oznámi triedny učiteľ prostredníctvom riaditeľa školy príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca žiaka trvalý pobyt,
5. ak ochorie žiak alebo osoba žijúca so žiakom v spoločnej domácnosti na infekčnú chorobu, oznámi to ZZ písomne riaditeľovi školy. Žiak sa môže zúčastniť na vyučovaní po chorobe len so súhlasom príslušného lekára,
6. ak žiak vymešká v jednom polroku viac ako 30% z plánovaného počtu hodín v predmete alebo nemá splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie, môže byť preskúšaný vyučujúcim tohto predmetu po konzultácii s triednym učiteľom a zástupcom riaditeľa školy za prítomnosti učiteľa s rovnakou alebo príbuznou aprobáciou a žiakov triedy z učiva preberaného počas absencie, resp. z učiva, z ktorého žiak nebol preskúšaný,
7. na základe žiadosti zákonného zástupcu žiaka a odporučenia praktického lekára pre deti a dorast môže riaditeľ základnejškoly zo zdravotných dôvodov alebo iných závažných dôvodov rozhodnúť o oslobodení alebo čiastočnom oslobodení žiaka od vyučovania niektorého predmetu, a to na celý školský rok alebo jeho časť. V rozhodnutí určí riaditeľ školy náhradný spôsob vzdelávania žiaka v čase vyučovania tohto predmetu. Ak je vyučovací predmet zaradený ako prvá alebo posledná vyučovacia hodina dňa, môže byť žiak so súhlasom zákonného zástupcu uvoľnený z výchovy a vzdelávania bez náhrady,
8. v prípade, že je žiak oslobodený alebo čiastočne oslobodený od vyučovania niektorého predmetu z iných dôvodov (reprezentačné tréningy športovcov), žiak je povinný doštudovať príslušnú časť učiva a zúčastniť sa všetkých testov, kontrolných prác, diktátov a súhrnných hodnotení.
9. počas vyučovania, exkurzií, brigád, výletov a rôznych akcií organizovaných školou sa v plnom rozsahu vzťahujú na žiaka školské predpisy. Na týchto akciách je žiak povinný dostaviť sa načas na miesto určenia, spoločne so skupinou odísť a vrátiť sa na miesto určenia.

# PRAVIDLÁ VZÁJOMNÉHO SPRÁVANIA SA V ŚKOLE I MIMO NEJ

**Cieľ**

Vytvoriť podmienky a stanoviť jasné pravidlá vzájomného správania sa žiakov, zamestnancov a rodičov na to, aby v školskej komunite prevládala vzájomná ohľaduplnosť, dobré vzťahy, rešpekt a tolerancia voči ostatným a vznikol priestor na efektívne učenie. Vytvoriť prostredie, v ktorom študenti zažívajú pocit bezpečia a rešpektu.

**Krédo žiaka ZŠ SSV**

Vážime si samých seba, budujeme vlastnú sebadôveru a sebaovládanie. Nebojíme sa stanoviť si reálne, ale aj ambiciózne ciele. Sme hrdí na vlastné úspechy a našu školu. Nebojíme sa chýb a neúspechov, vieme, že nás posúvajú vpred. Aktívne sa zaujímame a zapájame do diania v škole. Dôverujeme svojim učiteľom a rešpektujeme svojich spolužiakov a všetkých zamestnancov školy. Vieme, že svojím správaním a vzhľadom reprezentujeme nielen sami seba, svojich rodičov ale aj svoju školu.

**Zamestnanci**

Zodpovedne plníme svoje úlohy, riadne sa pripravujeme na vyučovacie hodiny, sme vzorom pre našich žiakov, povzbudzujeme a upevňujeme v nich vlastnú sebaúctu. Sme príkladom v tolerovaní a rešpektovaní iných, vytvárame pre študentov bezpečné prostredie, učíme žiakov, aby sa zodpovedne stavali k svojmu okoliu a životnému prostrediu.

**Rodičia**

Sme pre deti príkladom v starostlivosti o seba a v sebaovládaní, povzbudzujeme deti k tomu, aby si vážili samy seba. Sme príkladom v tolerancii a úcte voči ľuďom v školskej komunite, podporujeme étos školy. Motivujeme deti k tomu, aby sa zodpovedne stavali k svojmu okoliu.

## DEFINÍCIE A POJMY NEVHODNÉHO SPRÁVANIA

**Šikanovanie** – neželané, agresívne správanie s prvkami skutočnej alebo vnímanej presily a nerovnováhy (vo forme fyzickej presily, prístupu k citlivým informáciám, či popularity). Správanie sa opakuje, alebo je pravdepodobné, že sa po istom čase zopakuje. Šikanovanie zahŕňa vyhrážky, ohováranie, slovné alebo fyzické útoky, a zámerné vylučovanie konkrétnej osoby zo skupiny, prehliadanie a ignorovanie obete. Existujú tri druhy šikanovania: slovné, spoločenské a fyzické.

**Kyberšikanovanie** – šikanovanie, ktoré sa odohráva prostredníctvom digitálnych technológií, ako sú mobilné telefóny, počítače, tablety, sociálne platformy a počítačové sieťové hry. Za šikanovanie sa považuje rozosielanie, zdieľanie a uverejňovanie negatívneho, škodiaceho, alebo nepravdivého obsahu o ďalšej osobe, vrátane zdieľania osobných a citlivých informácií s cieľom strápniť, či ponížiť danú osobu.

**Diskriminácia** – zaobchádzanie s jednotlivcom alebo skupinou ľudí ináč, alebo menej férovo, než s inými jednotlivcami/skupinami ľudí. Neférové a predpojaté správanie sa voči konkrétnym ľuďom na základne ich rasy, pohlavia, veku, sexuálnej orientácie, viery, majetku, či fyzického hendikepu.

**Nevhodné správanie** – obťažujúce, alebo spoločensky neočakávané správanie, vrátane nežiaducich prezývok, šírenia nežiaducich a nevhodných komentárov, vulgárne vyjadrovanie, drzé správanie, odvrávanie, poškodzovanie majetku, fyzické útoky, obťažovanie, konzumácia alkoholu a iných drogových látok, nosenie alkoholu a iných drogových látok do školy, nosenie zbraní a ostrých predmetov do školy

## ÚPRAVA ZOVŇAJŠKU ŽIAKA

1. Žiak prichádza do školy vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený, dbá, aby mu odev a účes, prípadne doplnky neprekážali v práci ani nijak neohrozovali bezpečnosť jeho a spolužiakov. Po príchode do školy si riadne očistí obuv a preobuje sa. Topánky a vrchný odev si žiak odloží do svojej skrinky spolu s vypnutým mobilným telefónom. Na prezúvanie používa ľahké, umývateľné a bezpečné prezuvky bez čiernej podrážky. Žiakom sa zakazuje úmyselne pískať obuvou po podlahe a ináč ju zámerne poškodzovať. Žiak nenosí do školy drahé šperky. Môže používať hodinky, pričom učiteľ má právo pri teste pozbierať smart hodinky.
2. Za výstrednosť sa považuje líčenie, lakovanie nechtov, farbenie alebo nápadné strihanie vlasov, vyzývavé oblečenie, dotrhané nohavice a ostatné časti oblečenia. Športové oblečenie/tepláky/ je určené iba na športové aktivity, nie na bežné nosenie do školy. Nie je povolené nosiť počas vyučovania šiltovky, klobúky, čiapky bez rozdielu pohlavia, nosenie odevov a symbolov, ktorými sa prihlasuje k niektorej extrémistickej skupine. Tiež je nežiaduce nosenie piercingu a tetovania. Za vyzývavé oblečenie sa považuje oblečenie s holými ramenami, chrbtom a bruchom a sukňa kratšia ako 10 cm nad kolenom, hlboký dekolt s viditeľnými časťami podprsenky a tzv. croptopy. Staršie žiačky (8.-9. ročník) majú povolené decentné neutrálne líčenie. Umelé nechty nie sú povolené. V prípade výrazného líčenia, bude žiačka požiadaná, aby ho bezodkladne odstránila.
3. Na vyučovanie telesnej výchovy, technických prác a laboratórnych prác nosí žiak čistý športový úbor, bezpečnú obuv a ochranný plášť, V telocvični nie je dovolená obuv s čiernymi podrážkami. V chladnejšom počasí je vhodná športová bunda.

## PRAVIDLÁ SPRÁVANIA ŽIAKA V ŠKOLE

**Žiak dodržiava v škole nasledovné pravidlá:**

1. pri komunikácii s pracovníkmi školy používa oslovenie pán/pani, prípadne pracovné zaradenie. Pri vstupe pedagogického zamestnanca alebo inej povolanej osoby do triedy na začiatku hodiny zdravia žiaci postavením sa. Počas hodiny sa vstávanie žiakov na pozdrav nevyžaduje,
2. správa sa slušne a priateľsky ku spolužiakom, zamestnancom návštevníkom školy. Pri stretnutí sa zdraví, kultúrne sa vyjadruje,
3. počas vyučovania alebo školou organizovaného podujatia plní pokyny vyučujúceho alebo dozor konajúceho zamestnanca, správa sa disciplinovane, žiadnym spôsobom neruší priebeh vyučovania alebo podujatia. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, prihlási sa o slovo zdvihnutím ruky,
4. presne dodržiava vyučovaciu dobu. Na začiatku vyučovania musí byť každý žiak na svojom mieste, pripraviť si pred začiatkom vyučovacej hodiny potrebné pomôcky a pokojne očakávať príchod vyučujúceho. Ak sa vyučujúci v priebehu 10 min. nedostaví na vyučovanie, oznámi to týždenník zástupkyni riaditeľky alebo na sekretariáte školy,
5. nosí si na vyučovanie pomôcky podľa rozvrhu a pokynov učiteľov. Vo výnimočných prípadoch (zdravotné dôvody) môže dostať žiak druhú sadu učebníc, nie však pracovných zošitov,
6. vstupuje do odborných učební a telocvične len v prítomnosti vyučujúceho a dodržiava vnútorný prevádzkový poriadok týchto učební,
7. počas prestávok sa správa disciplinovane a pokojne, umožní spolužiakom nerušene sa pripravovať na nasledujúcu hodinu. Nevyrušuje hlučným a vyzývavým správaním, nebije sa, nebehá po triede ani po chodbe, neničí školské zariadenie, nevyhadzuje odpadky a nevykláňa sa z okien,
8. po chodbe sa presúva pokojným tempom. Na sedačkách sedí taký počet žiakov, pre koľko je sedadlo určené. Počas malých prestávok sa zbytočne nepresúva z triedy do triedy. Správanie žiakov na chodbách monitoruje kamerový systém na základe všeobecného informovaného súhlasu ZZ,
9. žiaci 2. stupňa sa presúvajú do odborných učební, telocvične samostatne, disciplinovane počas prestávky. Po zazvonení sú pripravení pred učebňou a čakajú na príchod učiteľa,
10. dodržiava pokyny dozor konajúcich učiteľov, zamestnancov a týždenníkov,
11. žiaci sa zbytočne nezdržiavajú na toaletách, nehádžu smeti, odpadky, vlhčené utierky do záchodových mís, pisoárov a umývadiel, neznečisťujú podlahu. S hygienickými potrebami narábajú šetrne a zbytočne nimi neplytvajú. Priebežne kontroluje toalety aj pedagogický dozor,
12. neničí zariadenie učebne, nepíše a ináč nepoškodzuje lavice, učebnice a iný školský majetok. V prípade, že bude lavica poškodená, nahradí 1/2 sumy novej lavice, prípadne pri poškodení celej lavice hradia 2 žiaci v nej sediaci plnú sumu. Kontrolu stavu majetku vykonáva priebežne triedny učiteľ, ktorý rozhodne aj o náhrade škody. V prípade úmyselného poškodenia majetku školy, je rodič povinný túto škodu uhradiť,
13. do školy nesmie nosiť kolieskové tenisky, korčule, skateboardy, bicykle, kolobežky z bezpečnostných dôvodov,
14. žiak nenosí do školy drahé veci a také, ktoré by narúšali pozornosť spolužiakov, prípadne by mohli narušiť výchovno-vzdelávací proces, (napr. zbrane, nože výbušniny, drahé šperky, nevhodnú literatúru, väčšiu sumu peňazí, zvieratá, osobné elektronické zariadenia. Pri odcudzení a strate škola nezodpovedá za vzniknutú škodu,
15. mobilný telefón si vypnutý uzamkne v šatňovej skrinke a môže ho použiť len vo výnimočných prípadoch s povolením učiteľa (núdzový kontakt s rodičom, použitie na vyučovacej hodine). Po použití ho opätovne uloží do skrinky. V prípade, že žiak nedovolene používa mobilný telefón, vyučujúci má právo ho zabaviť, pričom ho odnesie do trezoru v riaditeľni školy. Mobil môže vyzdvihnúť z riaditeľne len rodič.
16. Žiak pri vypracovaní prác, prezentácií a pod. používa literatúru, internetové zdroje a AI čestne, bez podvádzania s uvedením všetkých zdrojov, citácií alebo s uvedením, že práca bola vypracovaná čiastočne za pomoci umelej inteligencie. Zistené plagiátorstvo pri vypracovaní úloh nebudeme tolerovať a žiakovi budú uložené výchovné opatrenia v zmysle klasifikačného poriadku,
17. dodržiava zasadací poriadok, ktorý určuje triedny učiteľ alebo vyučujúci. Žiak sedí na vyučovaní slušne, pozorne sleduje prácu v triede, svedomito a aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a neruší vyučovanie, nepodvádza,
18. počas vyučovacej hodiny nekonzumuje potraviny,
19. ak sa žiak na vyučovanie nepripraví alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa na začiatku hodiny a uvedie dôvod nepripravenosti, ktorý učiteľ môže akceptovať podľa závažnosti dôvodu. Ospravedlnenie počas hodiny vyučujúci nemusí akceptovať,
20. žiak môže opustiť triedu počas hodiny alebo určené pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho. Pred opustením triedy, odbornej učebne, jedálne žiak urobí vo svojom okolí poriadok. Každá trieda je zodpovedná za poriadok vo vlastnej triede a týždenníci sú povinní tento poriadok skontrolovať každý deň po vyučovaní,
21. udržiava čistotu a poriadok v areáli školy, šetrí školské zariadenie a ostatný majetok školy, chráni ho pred poškodením a hospodárne zaobchádza so zapožičanými učebnicami a pomôckami. Žiak (ZZ) je podľa ustanovenia občianskeho zákonníka povinný nahradiť škody spôsobené na inventári a zariadení školy. Ak sa nezistí vinník, spravidla nahradí škodu triedny kolektív,
22. žiak dodržuje pravidlá akademickej čestnosti, vyvaruje sa plagiátorstvu,(pozri smernicu o akademickej čestnosti)
23. ihneď oznámi príslušnému vyučujúcemu každý aj drobný úraz alebo zdravotnú indispozíciu. V prípade nutnosti ošetrenia mimo školy je vyučujúci povinný udalosť oznámiť v kancelárii školy, ktorá zabezpečí prizvanie rodiča, zdravotnej pomoci, či určí sprievod žiaka na ošetrenie. Vyučujúci zabezpečí evidenciu prípadne záznam o úraze. Oznamovacia povinnosť sa týka všetkých okolností, ktoré môžu ohroziť zdravie, bezpečnosť, majetok jednotlivca, prípadne školy. V prípade školského úrazu je potrebné doručiť riaditeľke školy príslušnú lekársku dokumentáciu. Žiaci sú poistení.
24. ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie a umiestniť takého žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy následne a bezodkladne zavolá zákonného zástupcu žiaka, zdravotnícku pomoc alebo príslušníkov polície. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam,
25. žiak nemôže opustiť budovu školy počas vyučovania alebo obedňajšej prestávky a zdržiavať sa v budove školy v čase mimo vyučovania a aktivít organizovaných školou.
26. žiakovi je zakázané fajčiť, nosiť, prechovávať, užívať alkohol, energetické nápoje, nealkoholické pivo, drogy, prekurzory (teda prípravky a pomôcky na prípravu drogy) a iné zdraviu škodlivé návykové látky v priestoroch školy a jej okolí a na podujatiach organizovaných školou. V zmysle trestného zákona je výroba, držanie, obchodovanie s drogami a prekurzormi trestným činom. V prípade odôvodneného podozrenia z užitia alkoholu, resp. nelegálnej drogy u žiaka, riaditeľ školy alebo iný zodpovedný pedagogický zamestnanec bude postupovať podľa internej Smernice o opatreniach a postupe ZŠ pri prevencii v prípade užívania a držania návykových látok a bude bezodkladne privolaná polícia,
27. žiakovi sa zakazuje správať voči spolužiakom i iným osobám spôsobom, ktorý nesie znaky šikanovania v priamej i v nepriamej podobe, (napr. prehliadanie, ignorovanie obete). Uvedené prejavy šikanovania sa považujú za závažné porušenie školského poriadku a v žiadnom prípade nebudú tolerované. Z hľadiska priestupkového zákona môže šikanovanie napĺňať skutkovú podstatu priestupkov (§ 49, § 50). Trestne zodpovedný je ten, kto v čase spáchania trestného činu dovŕšil **14. rok** svojho veku. Prejavy šikanovania škola oznámi policajnému zboru a žiak bude potrestaný v zmysle výchovných opatrení. V prípade podozrenia na šikanovanie, RŠ, alebo iný zodpovedný zamestnanec bude postupovať podľa smernice k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školský zariadeniach.
28. žiakovi nie je dovolené neprimerane a hanlivo sa vyjadrovať k práci učiteľov a spolužiakov, znevažovať dobré meno školy prostredníctvom sociálnych sietí, zapájať sa a vytvárať ankety o vyučujúcich, žiakoch školy, zverejňovať ich fotografie bez ich súhlasu, prípadne vystupovať v ich zastúpení na internete,
29. žiak nepropaguje rasovú neznášanlivosť a diskrimináciu akoukoľvek formou (ústne, písomne, vlastným konaním a pod.),
30. šatňové skrinky na chodbách slúžia na odloženie vrchného odevu, topánok, mobilných telefónov. V skrinkách na chodbe je žiak povinný udržiavať čistotu a poriadok. Zodpovednosť za znečistenie alebo poškodenie skrinky preberá žiak (prípadne zákonný zástupca). Žiak, ktorý poškodí skrinku, je povinný uhradiť vzniknutú škodu. Triedny učiteľ má právo na požiadanie skontrolovať

## PEDAGOGICKÝ DOZOR NAD ŽIAKMI

Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu. Zamestnanci pri pedagogickom dozore sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, dávajú im primerané príkazy a poučenia v záujme bezpečnosti žiakov a výchovného pôsobenia na správanie. Pedagogický dozor nad žiakmi v škole i na akciách organizovaných školou patrí medzi povinnosti pedagogických zamestnancov a zahŕňa sa do ich pracovného času, nie pedagogického úväzku. V škole sa vykonáva dozor pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní do času, kým žiaci neopustia školu, pri ostatných činnostiach vykonávaných v škole, pri všetkých akciách organizovaných školou. Dozor vykonávajú učitelia na základe rozvrhu dozorov, ktorý schvaľuje riaditeľka školy.

Dozor v škole začína o 7.30 h. a končí sa odchodom žiakov zo školy. Osobitné pravidlá dozoru platia pre ŠKD, kedy dozor nad žiakmi začína o 6.30 h. Každý deň od 7.00 h do 7.45 h. je dozor aj vo vzdelávacom centre.

## PRAVIDLÁ SPRÁVANIA VO VZDELÁVACOM CENTRE (KNIŽNICA)

Vzdelávacie centrum ZŠ SSV slúži na výučbu niektorých hodín, na štúdium žiakov pod vedením učiteľa, na samoštúdium, prípravu žiakov na vyučovanie, skupinovú prácu a plní funkciu knižnice na vypožičanie kníh a čítanie kníh a časopisov v čase otváracích hodín.

**Žiaci dodržiavajú nasledovné pravidlá:**

1. Žiaci sa môžu zdržiavať v priestoroch vzdelávacieho centra len za prítomnosti vyučujúceho alebo knihovníka.
2. do vzdelávacieho centra žiaci prichádzajú samostatne ráno v čase 7.00 – 7.45 h. a 14.00 – 15.00 h. alebo v sprievode učiteľa/vychovávateľa. V čase, kedy nie je vo vzdelávacom centre dospelá osoba, je priestor monitorovaný a zabezpečený s prepojením na políciu.
3. počas vyučovania sa žiaci presúvajú do vzdelávacieho centra v sprievode vyučujúceho/knihovníka/vychovávateľky ŠKD. Pri prechode cez cestu vždy počkajú na pokyn dospelej osoby a až potom spoločne prechádzajú cez cestu.
4. po príchode do vzdelávacieho centra je každá osoba povinná použiť prezuvky alebo ochranné návleky.
5. každý žiak v priestoroch centra dodržiava pokyny vyučujúceho/knihovníka a udržuje poriadok. Materiál (knihy, časopisy, PC a pod) po skončení práce uloží vždy na svoje miesto.
6. v priestoroch vzdelávacieho centra je zakázané konzumovať jedlo a pitie.
7. Výpožička kníh sa riadi osobitným knižničným poriadkom.

## PRAVIDLÁ SPRÁVANIA ŽIAKA V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI

**Žiak dodržiava v školskej jedálni nasledovné pravidlá:**

1. správa sa disciplinovane v školskej jedálni, dodržiava pokyny dozoru, dbá o hygienu a kultúru stravovania. V rade na jedlo sa nepredbieha. Po skonzumovaní jedla uvoľní miesto ďalším stravníkom a pred jeho opustením miesta ho dá do náležitého poriadku.
2. žiaci sedia pri stole štyria. Žiaci, ktorí sa nestravujú v ŠJ sa nezdržiavajú v ŠJ.
3. do jedálne prichádzajú stravujúci sa žiaci v sprievode učiteľa, bez aktovky, vrchného oblečenia a preobutí podľa časového rozpisu.
4. žiak je povinný preukázať sa pri výdaji stravy stravovacou kartou,
5. dôsledne dodržiava zásady hygieny, pred príchodom do ŠJ si umyje ruky, prípadne použije dezinfekčný prostriedok v ŠJ,
6. k pracovníkom ŠJ sa správa slušne a s náležitým rešpektom.

Rodič/ZZ dbá, aby mal žiak včas uhradený poplatok a prihlásenú/odhlásenú stravu. Pozri [www.zsssvbb.edupage.org](http://www.zsssvbb.edupage.org)

## PRAVIDLÁ SPRÁVANIA ŽIAKOV NA AKTIVITÁCH ORGANIZOVANÝCH MIMO ŠKOLY

**Nezabúdajme, že svojím správaním nereprezentujeme len školu, ale predovšetkým seba a svoju rodinu .**

1. škola môže organizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka lyžiarske výcviky, plavecké výcviky exkurzie, školu v prírode a pod. Pred uskutočnením školského výletu, LV, PV, exkurzie, školy v prírode zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučí žiakov o bezpečnosti a ochrane zdravia.
2. riaditeľka školy určí podmienky, za akých sa podujatie môže uskutočniť. Pracovník sa na akcii zúčastní, ak písomne potvrdí, že s danými podmienkami súhlasí. Podujatie sa môže uskutočniť, ak sa na ňom zúčastní minimálne 80% žiakov triedy.
3. ak sa žiak z vážnych dôvodov nemôže zúčastniť na plánovanej akcii, zákonný zástupca je povinný to bezodkladne oznámiť vedúcemu podujatia. V prípade, že žiak nemá pre neúčasť na akcii, na ktorú bol prihlásený, vážny dôvod, nebude mu vrátená celá zaplatená suma .Ak je neúčasť na plánovanej akciioznámená 24 hod. pred akciou a neskôr, nie je možné vrátiť poplatok.
4. ak sa trieda chce zúčastniť na výlete, môže ísť maximálne 1 .- 4. roč. na 1 jednodňový výlet; žiaci 5. a 9. roč. na 2 jednodňové alebo 1 dvojdňový výlet. Žiakom 5. – 9. roč. možno školský výlet predĺžiť o 2 dni pracovného pokoja, pričom nie je povinnosťou triedneho učiteľa výlet organizovať. e)
5. na školských výletoch, exkurziách a iných podujatiach organizovaných školou sa v plnej miere na žiaka vzťahuje školský poriadok školy a jeho dodržiavanie je záväzné. Žiaci tiež dodržiavajú pravidlá platné v ubytovacom zariadení,
6. účasť žiakov na akciách organizovaných inou organizáciou bude ospravedlnená, ak zákonný zástupca vopred predloží žiadosť o uvoľnenie menovaných žiakov, po odsúhlasení riaditeľkou školy a triednym učiteľom,
7. účasť žiakov na akciách organizovaných školou (olympiády, športové súťaže a iné) bude ospravedlnená, ak pedagogický dozor na tejto akcii predloží vopred súpisku s menami žiakov, po odsúhlasení triednym učiteľom a riaditeľkou školy. Triedny učiteľ má právo nepovoliť účasť žiaka na uvedenej akcii, ak má žiak dlhodobo zhoršený prospech, často vymeškáva vyučovanie, nedodržiava ustanovenia školského poriadku.
8. triedny učiteľ, prípadne iný dozor konajúci učiteľ si vyhradzuje právo nevziať na akciu žiaka, ktorému bolo udelené výchovné opatrenie alebo opakovane porušuje ustanovenia školského poriadku.

## PRAVIDLÁ SPRÁVANIA SA ŽIAKOV MIMO VYUČOVANIA

1. každý žiak je aj mimo vyučovania a v čase prázdnin žiakom školy, a preto sa správa tak, aby nepoškodzoval jej meno, je úctivý, zdvorilý a čestný,
2. nevyjadruje sa vulgárne, hlučne a správa sa slušne,
3. **j**e pozorný a zdvorilý k starším ľuďom, k ženám, uvoľňuje im miesto v dopravných prostriedkoch,
4. chráni svoje zdravie a zdravie iných. Z tohto dôvodu nepoužíva drogy, alkoholické nápoje, nefajčí,
5. dbá o bezpečnosť na ulici a dodržiava dopravné predpisy,
6. chráni verejný a súkromný majetok a nepoškodzuje ho, nezúčastňuje sa na odcudzení cudzieho majetku,
7. nenavštevuje pohostinné zariadenia, hracie automaty, nezdržuje sa bezdôvodne v nočných hodinách mimo domu. Škola prípadné návštevy pohostinných zariadení nebude tolerovať a upozorní rodičov na nevhodné správanie ich dieťaťa.

# KLASIFIKAČNÝ PORIADOK

1. Klasifikácia a hodnotenie žiakov sa uskutočňuje na základe Školského zákona č. 245/2008 v znení neskorších predpisov a Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov ZŠ a požiadaviek ŠVP ISCED I a ISCED II a ŠkVP. Žiaci medzinárodných tried sú na vyučovaní hodnotení podľa požiadaviek IB (pozri Assessment policy). Opatrenia vo výchove sa na nich vzťahujú rovnako.
2. Hodnotenie žiaka je nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, ktorá má informatívnu, korekčnú a motivačnú funkciu. Žiak sa v procese výchovy a vzdelávania hodnotí priebežne a celkovo a má právo dozvedieť sa spôsob a výsledok hodnotenia.
3. Hodnotenie žiaka sa vykonáva klasifikáciou, slovným hodnotením alebo kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia. Žiaci sú systematicky hodnotení. Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností podľa platných osnov a vzdelávacích štandardov. Hodnotenie a klasifikácia žiaka nemôže byť znížená na základe správania žiaka.
4. O spôsobe hodnotenia jednotlivých vyučovacích predmetov rozhodne riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Hodnotenie predmetov je bližšie špecifikované v školskom vzdelávacom programe.
5. Vo výchovno-vzdelávacom procese sa uskutočňuje priebežné a celkové hodnotenie:
6. priebežné hodnotenie sa uskutočňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka na vyučovacích hodinách a má hlavne motivačný charakter; učiteľ zohľadňuje vekové a individuálne osobitosti žiaka a prihliada na jeho momentálnu psychickú i fyzickú disponovanosť,
7. celkové hodnotenie žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa uskutočňuje na konci prvého polroka a druhého polroka v školskom roku a má čo najobjektívnejšie zhodnotiť úroveň jeho vedomostí, zručností a návykov v danom vyučovacom predmete.
8. V procese hodnotenia učiteľ uplatňuje primeranú náročnosť, pedagogický takt voči žiakovi, rešpektuje práva dieťaťa a humánne sa správa voči žiakovi. Predmetom hodnotenia vo výchovno-vzdelávacom procese sú najmä učebné výsledky žiaka, ktoré dosiahol vo vyučovacích predmetoch v súlade s požiadavkami vymedzenými v učebných osnovách, osvojené kľúčové kompetencie, ako aj usilovnosť, osobnostný rast, rešpektovanie práv iných osôb, ochota spolupracovať a správanie žiaka podľa školského poriadku. Hodnotenie slúži ako prostriedok pozitívnej podpory zdravého rozvoja osobnosti žiaka.
9. Podklady na hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov a správania žiaka získava učiteľ najmä týmito metódami, formami a prostriedkami: sústavným diagnostickým pozorovaním žiaka, sledovaním výkonu žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie, rôznymi druhmi skúšok (písomné, ústne, grafické, praktické, pohybové) a didaktickými testami; uplatňuje aj metódy menej riadené (referáty, denníky, projekty, sebahodnotiace listy, dotazníky, pozorovania, portfóliá), súbor prác žiaka, ktoré vypovedajú o jeho výkone, analýzou výsledkov rôznych činností žiaka, konzultáciami s ostatnými pedagogickými zamestnancami a podľa potreby s odbornými zamestnancami zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, všeobecného lekára pre deti a dorast, najmä u žiaka s trvalejšími psychickými a zdravotnými ťažkosťami a poruchami, rozhovormi so žiakom a so zákonným zástupcom žiaka.
10. Žiak je z predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky najmenej dvakrát v polročnom hodnotiacom období. Učiteľ oznamuje žiakovi výsledok každého hodnotenia a posúdi klady a nedostatky hodnotených prejavov a výkonov. Po ústnom skúšaní učiteľ oznámi žiakovi výsledok ihneď. Výsledky hodnotenia písomných a grafických prác a praktických činností oznámi žiakovi a predloží k nahliadnutiu najneskôr do 10 dní. Žiak má právo na objektívne hodnotenie. Učiteľ môže pri písomných prácach doplniť klasifikáciu známkou o slovný komentár, v ktorom vysvetlí nedostatky a zdôrazní pozitíva písomnej práce.
11. Písomné práce a ďalšie druhy skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok. Pravidelným rozvrhnutím hodnotiacich činností zabráni preťažovaniu žiaka. Písomné práce archivuje do konca príslušného školského roka.
12. Termín na vykonanie písomnej skúšky, ktorá má trvať viac ako 25 minút, oznámi učiteľ vopred na vyučovacej hodine a prostredníctvom EduPage. V jednom dni môže žiak robiť len jednu skúšku uvedeného charakteru. Toto ustanovenie neplatí pre Testovanie 9, Komparo a iné centrálne organizované testovania.
13. Učiteľ vedie evidenciu o každom hodnotení žiaka.
14. Zákonných zástupcov žiaka učiteľ priebežne informuje o výsledkoch žiaka prostredníctvom internetovej žiackej knižky, osobne na konzultačných okienkach alebo prostredníctvom triedneho učiteľa, ktorý pravidelne podáva informáciu o triede a jednotlivcoch na triednych rodičovských združeniach alebo konzultáciách pre rodičov, prípadne na dohovorenom stretnutí. V prípade výrazného zhoršenia prospechu alebo správania informuje zákonných zástupcov žiaka učiteľ alebo triedny učiteľ preukázateľným postupom (písomne) prostredníctvom riaditeľa školy.
15. Stupeň prospechu v predmete určí vyučujúci na konci klasifikačného obdobia a oznámi žiakovi známku, ktorou ho hodnotí. Výsledná známka sa neurčuje na základe priemeru známok získaných v danom klasifikačnom období, prihliada sa na dôležitosť ako aj individuálny pokrok žiaka v predmete, váhe jednotlivých známok a k článkom vyššie uvedeného usmernenia, ktoré pojednávajú o klasifikácii jednotlivých predmetov.
16. V jednotlivých vyučovacích predmetoch sú žiaci klasifikovaní týmito stupňami:

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

Percentuálne vyjadrenie je len pomocným kritériom pri vyjadrení známky

 **úspešnosť v percentách klasifikačný stupeň**

 100 - 90% výborný

 89,9 - 78% chválitebný

 77,9 - 60% dobrý

 59,9 - 35% dostatočný

 34,9 - 0% nedostatočný

1. Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:

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

1. V prvom ročníku sa hodnotia žiaci slovne. Na konci 1.ročníka sa rodičia/ZZ/ vyjadrujú o hodnotení žiakov vo vyšších ročníkoch. Celkové hodnotenie žiaka druhého až deviateho ročníka základnej školy, ktorý bol hodnotený na konci prvého a druhého polroka vyjadruje na vysvedčení takto:

 a) prospel s vyznamenaním,

 b) prospel veľmi dobre,

 c) prospel,

 d) neprospel,

Žiak v celkovom hodnotení neprospel, ak z niektorého predmetu neprospel alebo má hodnotenie „neabsolvoval“.

1. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroku vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných vyučovacích predmetoch, ktoré sa klasifikujú a klasifikáciu jeho správania; nezahŕňa klasifikáciu v nepovinných vyučovacích predmetoch. Popis a charakteristiku jednotlivých stupňov hodnotenia pozri v Metodickom pokyne č. 22/2011 o hodnotení žiakov ZŠ.
2. Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, riaditeľka školy určí na jeho vyskúšanie a hodnotenie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie za 1. Polrok mohlo uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka. Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný aj hodnotený za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľkou školy.
3. Žiakovi, ktorý v niektorom vyučovacom predmete nie je hodnotený žiadnou z možných foriem sa na vysvedčení a v katalógovom liste žiaka uvádza:
* „aktívne absolvoval“, ak sa žiak na vyučovaní predmetu aktívne zúčastňoval,
* „absolvoval“, ak sa žiak na vyučovaní predmetu ospravedlnene nezúčastňoval alebo bol prítomný a zo závažných dôvodov nepracoval,
* „neabsolvoval“, ak žiak na vyučovaní predmetu nepracoval alebo neospravedlnene nezúčastňoval,
* „oslobodený“, ak bol žiak oslobodený od vzdelávania sa vo vyučovacom predmete v plnom rozsahu.
1. Ak má žiak alebo rodič/ZZ pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci I. alebo II. polroka môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky. Výsledok komisionálnej skúšky je konečný. Rodič/ZZ sa môže na komisionálnom preskúšaní zúčastniť so súhlasom riaditeľky školy.
2. Žiak, ktorý plní povinnú školskú dochádzku osobitným spôsobom v škole mimo územia SR, vykonáva komisionálne skúšky podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. a Zákona č. 188/2015 Z. z.

# VÝCHOVNÉ OPATRENIA A KRITÉRIA ICH UDEĽOVANIA

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

**POCHVALY:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Druh pochvaly** | **Kritériá na udelenie** |
| Pochvala od triedneho učiteľa | výborný prospech (prospel s vyznamenaním)vzorné správanie (pochvaly od vyučujúcich v triede)pomoc triednemu učiteľovivzorná dochádzka do školypomoc spolužiakomčinnosť v prospech triedy nad rámec povinnostízberová činnosť a iné podľa posúdenia TU |
| Pochvala od riaditeľa školy | vzorná reprezentácia školy (vyššie umiestnenie v súťaži – obvod, kraj, SR, medzinárodnánezištná pomoc v školevysoko humánny prístup k ľuďom,príkladný čin, verejné uznanie inou osobou/inštitúciou |

**NAPOMENUTIA A POKARHANIA**

Ukladajú sa po objektívnom prešetrení za previnenia proti školskému poriadku. Závažné previnenie sa prešetruje vždy za účasti dvoch pedagógov (obvykle triedny učiteľ, výchovný poradca alebo školský psychológ). Pri opakovaných alebo závažných previneniach sú ZZ prizvaní na výchovnú komisiu.

|  |  |
| --- | --- |
| **Druh napomenutia/pokarhania** | **Kritériá udelenia** |
| Napomenutie od triedneho učiteľa (TU) | Môže byť udelené viackrát v priebehu klasifikačného obdobia – zápis v IŽK3 zápisy v IŽK v časti pokarhaniaÚstne sťažnosti kolegov prednesené na pedagogickej radeIné menej závažné priestupky voči školskému poriadku podľa posúdenia TU alebo žiackym kolektívom |
| Pokarhanie od TU – udeľuje sa po prerokovaní na pedagogickej rade zápisom do triedneho výkazu | Opakované priestupky napriek predošlému napomenutiu TUOpakované neskoré príchody na vyučovanie (3 neskoré príchody – 1 neospravedlnená hodinaNeospravedlnený 1 vyučovací deňVulgárne vyjadrovanieMenej závažné ublíženie spolužiakoviÚmyselné poškodenie majetku triedyMenej závažné porušenie školského poriadkuZistené podvádzanie, plagiátorstvo 1x |
| Pokarhanie od riaditeľky školy – udeľuje s písomne rozhodnutím RŠ a zápisom v triednom výkaze | 2 a viac dní neospravedlnenej absencieZávažné porušenie školského poriadkuPodvádzanie, plagiátorstvo - opakovaneOpakujúce sa priestupky po pokarhaní TUOpakované závažné a úmyselné narúšanie vyučovacieho procesuArogantné správanie voči učiteľom, nerešpektovanie príkazuŠikanovanie spolužiakov, učiteľov (preukázané 1.x)Úmyselné závažné poškodenie majetku školy – spojené s úplnou náhradou školySťažnosti na žiaka od iných inštitúcií |

1. Tieto opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov sa používajú spravidla pred znížením známky zo správania. Riaditeľ školy udeľuje pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade. Pri závažnom porušení školského poriadku, alebo previnení sa proti dobrým mravom je možné udeliť pokarhanie RŠ bez predošlej postupnosti.

**ZNÍŽENÁ ZNÁMKA ZO SPRÁVANIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Známka** | **Kritériá udelenia** |
| Druhý stupeň (uspokojivé) | Žiak porušuje jednotlivé pravidlá školského poriadku, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviťOpakujúce sa previnenia voči školskému poriadku po predchádzajúcom pokarhaní od RŠFajčenie, prinesenie návykových látok, konzumácia drog v škole alebo na akciách organizovaných školou,Šikanovanie spolužiakov, učiteľovKrádež (aj mimo školy)Vulgárne správanie, vyhrážanie sa, Opakované drzé správanie voči zamestnancomFyzické útoky voči spolužiakom, ublíženie na zdravíOpakované neospravedlnené hodinyOpakované nadávanie, vulgárne vyjadrovanie |
| Tretí stupeň (menej uspokojivé) | Žiak závažne a opakovane porušuje pravidlá správania a školský poriadok alebo sa dopúšťa ďalších previnení.Sexuálne obťažovanieOpakované previnenia, za ktoré sa udeľuje stupeň 2Neospravedlnené hodiny 15 - 60 hodínIné vážne previnenia, ktorého sa žiak dopustí úmyselnePriestupok v rámci trestného konania oznámené škole PZ SR |
| Štvrtý stupeň (neuspokojivé) | Žiak sústavne porušuje pravidlá správania a  školský poriadok, zámerne narúša korektné vzťahy medzi spolužiakmi a závažnými previneniami ohrozuje ostatných žiakov a zamestnancov školy.Neospravedlnené hodiny – viac ako 61 h.Trestný čin  |

1. Pri závažnom porušení školského poriadku, alebo previnení sa proti dobrým mravom je možné znížiť známku zo správania aj bez predošlej postupnosti.

# ŠKOLSKÝ PODPORNÝ TÍM

V škole pracuje v súlade s §84a Zákona č. 138/2019 Z. z. školský podporný tím v zložení: výchovný poradca, školský psychológ, koordinátori prevencie. Tím úzko spolupracuje s vedením školy, s triednymi učiteľmi, učiteľmi, vychovávateľmi, rodičmi a žiakmi.

Členovia tímu poskytujú žiakom, rodičom a učiteľom rôzne služby:

* poradenstvo žiakom, rodičom a zamestnancom,
* prevenciu a intervenciu, mediáciu po konflikte alebo ťaživej situácii,
* kariérové poradenstvo žiakom i rodičom,
* preventívne programy a aktivity v triedach,
* podporu učiteľom počas vyučovania,
* depistáže a orientačnú diagnostiku,
* besedy, diskusie a vzdelávanie pre rodičov a zamestnancov, účasť na rodičovských združeniach, konzultácie a pod.

**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Dodržiavanie školského poriadku je záväzné pre všetkých žiakov zamestnancov školy a zákonných zástupcov.

ŠKD sa riadi ustanoveniami tohto poriadku, ale aj osobitného poriadku ŠKD.

Školský poriadok chráni hodnoty školy, jeho rešpektovanie je prejavom vyspelej osobnosti a prinesie úctu, vážnosť a uznanie učiteľov i spolužiakov.

Zmeny a doplnky školského poriadku školy schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.

Triedni učitelia sú povinní oboznámiť so školským poriadkom školy žiakov triedy, vykonajú o tom písomný záznam a informujú rodičov na rodičovských združeniach.

Školský poriadok je uverejnený na webovej stránke školy.

Školský poriadok je vydaný riaditeľom školy na základe §153 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a nadobúda účinnosť dňa 1. 9. 2023

Riaditeľka školy: Mgr. Katarína Števčinová

Predsedníčka NŠO: Mgr. Jana Mičková

Predsedníčka Rodičovskej rady: Veronika Samborská

Predsedníčka Rady školy: Ing. Silvia Šuleková Kolláriková