

ZÁKLADNÁ ŠKOLA, PREČÍN 106

ORGANIZAČNÁ SMERNICA 06/2021

INTERNÝ PREDPIS

Výtlačok číslo	Zmena číslo	Počet strán	Zo dňa
1	4	31	31.8.2021

VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLY

Vypracoval	Mgr. Tesková Jarmila	Schválil	Mgr. Tesková
Funkcia	Riaditeľ školy	Funkcia	Riaditeľ školy
Podpis		Podpis	
Platnosť	2.09. 2021		

Základná škola , Prečín 106		Počet výtlačkov : 1	Výtlačok č.:1
Správca dokumentu: Jarmila Tesková, Mgr.		Zmena č.: 2	
Vypracoval: Mgr. Tesková Jarmila funkcia: riaditeľ školy	Podpis:	Dňa: 31.8.2021	
Schválil: Jarmila Tesková, Mgr. funkcia: riaditeľ školy	Podpis:	Dňa: 31.8. 2021	
Prerokované v Pedagogickej rade Prerokované v Rade školy	Podpis:	Dňa: 2.9. 2021 Dňa: 2021	

OBSAH A LIST ZMIEN

Kapi- tola č.:	Názov kapitoly	Zmena č.	Dátum zmeny:
1.	Obsah		
2.	Právne normy		
3.	Organizácia školy		
4.	Organizácia školského roka		
5.	Prevádzka a vnútorný režim školy a školského zariadenia		
6.	Harmonogram vyučovania a prestávok		
7.	Triedy, odborné učebne a ďalšie zariadenia školy		
8.	Rozdelenie tried na skupiny a zriaďovanie skupín		
9.	Školské výlety, exkurzie, , škola v prírode (ŠvP), plavecký výcvik (PV)		
10.	Školský klub detí		
11.	Školská jedáleň		
12.	Plnenie povinnej školskej dochádzky		
13.	Plnenie povinnej školskej dochádzky osobitným spôsobom		
14.	Práva žiakov		
15.	Povinnosti žiakov		
16.	Povinnosti žiakov v škole a na podujatiach organizovaných školou		

17.	Povinnosti týždenníkov		
18.	Žiakom je zakázané		
19.	Práva a povinnosti zákonného zástupcu žiaka		
20.	Zákonný zástupca žiaka je povinný		
21.	Zákonný zástupca poskytuje škole		
22.	Práva a povinnosti riaditeľa školy		
23.	Riaditeľ rozhoduje		
24.	Práva a povinnosti učiteľov		
25.	Práva a povinnosti triedneho učiteľa		
26.	Práva a povinnosti vychovávateľky ŠKD		
27.	Povinnosti dozoru		
28.	Práva a povinnosti upratovačky		
29.	Prevenčia sociálno-patologického správania žiakov, diskriminácie		
30.	Opatrenia na zaistenie bezpečnosti žiakov a zamestnancov školy		
31.	Opatrenia pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií		
32.	Školský majetok a jeho ochrana		
33.	Výchovné opatrenia		
34.	Udeľovanie pochvaly a iných ocenení		
35.	Udeľovanie napomenutia		
37.	Získavanie podkladov na hodnotenie a klasifikáciu		
38.	Hodnotenie žiaka, podmienky komisionálnej skúšky		
39.	Uvoľňovanie žiakov z vyučovania		
40.	Záverečné ustanovenie		

OBSAH

I.	Úvodné ustanovenie.....	6
II.	Právne normy.....	6
III.	Organizácia školy.....	7
IV.	Organizácia školského roka	7
V.	Prevádzka a vnútorný režim školy a školského zariadenia.....	7
VI.	Harmonogram vyučovania a prestávok.....	8
VII.	Triedy, odborné učebne a ďalšie zariadenia školy	9
VIII.	Rozdelenie tried na skupiny a zriaďovanie skupín	10
IX.	Školské výlety, exkurzie, škola v prírode (ŠvP), plavecký výcvik (PV).....	10
X.	Školský klub detí.....	12
XI.	Školská jedáleň	12
XII.	Plnenie povinnej školskej dochádzky	13
XIII.	Plnenie povinnej školskej dochádzky osobitným spôsobom	14
XIV.	Práva žiakov.....	14
XV.	Povinnosti žiakov	15
XVI.	povinnosti žiakov v škole a na podujatiach organizovaných školou	16
XVII.	Povinnosti týždenníkov	17
XVIII.	Žiakom je zakázané.....	17
XIX.	Práva a povinnosti zákonného zástupcu žiaka	18
XX.	Zákonný zástupca žiaka je povinný	19
XXI.	Zákonný zástupca poskytuje škole	19
XXII.	Práva a povinnosti riaditeľa školy	20
XXIII.	Riaditeľ rozhoduje	20
XXIV.	Práva a povinnosti učiteľov	21
XXV.	Práva a povinnosti triedneho učiteľa	21
XXVI.	Práva a povinnosti vychovávateľky ŠKD.....	22

XXVII.	Povinnosti dozoru	22
XXVIII.	Práva a povinnosti upratovačky	22
XXIX.	Prevenia sociálno-patologického správania žiakov, diskriminácie.....	23
XXX.	Opatrenia na zaistenie bezpečnosti žiakov a zamestnancov školy	24
XXXI.	Opatrenia pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií.....	25
XXXII.	Školský majetok a jeho ochrana.....	26
XXXIII.	Výchovné opatrenia.....	27
XXXIV.	Udeľovanie pochvaly a iných ocenení.....	27
XXXV.	Udeľovanie napomenutia.....	28
XXXVI.	Získavanie podkladov na hodnotenie a klasifikáciu.....	29
XXXVII.	Hodnotenie žiaka, podmienky komisionálnej skúšky	29
XXXVIII.	Uvoľňovanie žiakov z vyučovania	31
XXXIX.	Platnosť, zmeny a doplnky	31
XL.	Záverečné ustanovenie	31

VNÚTORNÝ ŠKOLSKÝ PORIADOK

I. ÚVODNÉ USTANOVENIE

Vnútorný školský poriadok je dokument, na základe ktorého sú určené pravidlá správania sa žiakov v škole a patrí k povinnej pedagogickej dokumentácii.¹

1. Riaditeľ školy alebo školského zariadenia vydá školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade². Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:
 - a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
 - b) prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,
 - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
2. Deťom a žiakom sa so súhlasom riaditeľa školy alebo školského zariadenia umožňuje účasť na súťažiach.
3. Školský poriadok zverejní riaditeľ na verejne prístupnom mieste v škole alebo v školskom zariadení preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, deti a žiakov a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí a žiakov.

II. PRÁVNE NORMY

Vnútorný poriadok školy je vytvorený v súlade s nasledovnými právnymi normami a legislatívnymi predpismi:

1. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon §3, 55 – 57, 58, 144, 152, 153); a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení noviel: 462/2008 Z.z., 37/2009 Z.z., 184/2009 Z.z., 37/2011 Z.z., 390/2011 Z.z., 324/2012 Z.z., 125/2013 Z.z., 464/2013 Z.z., 307/2014 Z.z., 377/2014 Z.z., 61/2015 Z.z., 188/2015 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa 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;
2. Sprievodca školským rokom na príslušný školský rok – informácie k výchove a vzdelávaniu v školách a školských zariadeniach;
3. Vyhláška č. 320/2008 Z. z. o základnej škole, Vyhláška 224/2011 Z. z. ktorou sa mení a dopĺňa Vyhláška č. 320/2008, Novela 203/2015 Z. z. vyhlášky 320 o ZŠ,
4. Vyhláška č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách;

¹ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 11, ods. 3 písmeno n

² Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 153, ods. 1 -3

5. Dohovor o právach dieťaťa;
6. Metodický pokyn č. 7/2006 – R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach;
7. Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy
8. Organizačný poriadok školy;
9. Prevádzkový poriadok,
10. Pracovný poriadok

III. ORGANIZÁCIA ŠKOLY

Naša škola je neplnoorganizovaná. Neplnoorganizovanú školu možno zriadiť v miestach, kde nie sú podmienky na zriadenie všetkých deviatich ročníkov školy. Žiaci, ktorí ukončia posledný ročník neplnoorganizovanej školy, pokračujú v plnení povinnej školskej dochádzky v plnoorganizovanej škole so všetkými ročníkmi v príslušnom školskom obvode.³ Pre žiakov ZŠ Prečín 106 je školským obvodom Domaniža aj Považská Bystrica.

IV. ORGANIZÁCIA ŠKOLSKÉHO ROKA⁴

1. Školský rok sa začína 1. septembra a končí 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.
2. Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania, po skončení ktorého nasleduje obdobie školských prázdnin.
3. Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka, po ňom nasleduje obdobie školských prázdnin, ktoré sa končí 31. augusta príslušného kalendárneho roka.
4. Obdobie školského vyučovania sa člení na školské polroky. Prvý školský polrok sa končí 31. januára príslušného kalendárneho roka a druhý školský polrok sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka.
5. V období školského vyučovania môže riaditeľka školy poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna.
6. Ministerstvo školstva ustanoví všeobecne záväzným právnym predpisom termíny školských prázdnin v období školského vyučovania a ďalšie podrobnosti o organizácii školského roka. Sprievodca školským rokom na príslušný školský rok (SŠR).
7. Ministerstvo školstva každoročne do 31. mája zverejní termíny školských prázdnin v období školského vyučovania na svojom webovom sídle na tri po sebe nasledujúce školské roky. (SŠR)
8. Ak dôjde v období vyučovania k nepredvídanej udalosti, najmä k živelnéj pohrome, energetickej kríze, epidémii alebo pandémie, alebo k iným závažným udalostiam, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia žiakov alebo zamestnancov školy, môže minister školstva Slovenskej republiky mimoriadne prerušiť alebo zmeniť obdobie vyučovania v škole na nevyhnutný čas.⁵ O mimoriadnom prerušení vyučovania informuje ministerstvo školstva prostredníctvom hromadných informačných prostriedkov.

V. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY A ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

³ 320/2008 Z.z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole

⁴ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 150

⁵ Vyhláška MŠ SR 231/2009 Z. z.

Školu riadi **riaditeľka školy**. Taktiež pod jej činnosť spadá aj kontakt s externým poradenstvom, riešenie vyšetroaní na CCCaP, vykonáva činnosť **aj výchovného poradcu**.

poradensko-konzultačný deň:

pondelok - piatok 13:00 – 15:00

Pedagogickí zamestnanci:

4 učiteľky na plný úväzok, 1 učiteľ NV + 2 vychovateľky plný úväzok.

Ekonomka:

osoba poverená OcÚ Prečín, vykonávajúca činnosť na OcÚ Prečín

Mzdová účtovníčka:

osoba poverená OcÚ Prečín, vykonávajúca činnosť na OcÚ Prečín

Nepedagogickí zamestnanci:

upratovačka- školníčka

budova školy je otvorená:

6:00 – 7:30, 12:00 – 17:00 hod.

Všetky vstupy do budovy školy sú počas vyučovania zatvorené. Vstup cudzích osôb do priestorov budovy školy je možný v čase prestávok. Rodičia sa môžu pohybovať len po chodbách, nikdy nevstupujú do tried. Nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, ale dohodnú si s učiteľom stretnutie tak, aby ich návšteva vyučovací proces a povinnosti učiteľa nenarušovala. V čase epidémie a zvýšení hygienických opatrení je pohyb cudzím osobám v priestoroch školy zamedzený a zakázaný.

VI. HARMONOGRAM VYUČOVANIA A PRESTÁVOK

Riaditeľ určí po prerokovaní v pedagogickej rade rozvrh hodín. Prihliada pritom na charakter dennej a týždennej fyziologickej výkonnosti žiakov, na pedagogické, hygienické a pracovné požiadavky žiakov a pedagogických zamestnancov.

Jednotlivé učebné predmety sa do rozvrhu rozdeľujú rovnomerne a vyučujú sa spravidla po jednotlivých vyučovacích hodinách. V blokoch sa môžu vyučovať predmety, pri ktorých si to vyžaduje obsah a organizácia vyučovacieho procesu.⁶

06.00 - 07.00 Ranný ŠKD

07.30 - 08.15 1.vyučovacia hodina

1.prestávka – 10 minút

08.25 - 09.10 2.vyučovacia hodina

2.prestávka – 15 minút

09.25 - 10.10 3.vyučovacia hodina

3.prestávka – 10 minút

10.20 - 11.05 4.vyučovacia hodina

4.prestávka – 05 minút

11.10 - 11.55 5.vyučovacia hodina

5.prestávka – 10 minút

12.05 - 12.50 6.vyučovacia hodina

11.10 - 16.00 poobedný ŠKD

⁶ 320/2008 Z.z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole, § 9

- Na škole sa vyučuje podľa rozvrhu hodín schváleného riaditeľkou školy. Meniť schválený rozvrh hodín je neprípustné. Výnimky povoľuje riaditeľka školy. Rozvrh hodín je umiestnený v každej učebni a na webovom sídle školy.
- Vyučovacia jednotka trvá 45 minút. Malé prestávky využívajú žiaci na vykonanie osobných potrieb, prípravu na nasledujúcu vyučovaciu hodinu, krátky oddych a pohyb. Počas malých prestávok žiaci bez dôvodu neopúšťajú triedu. Veľká prestávka je určená na konzumáciu desiaty, pohyb a relaxáciu. Pohybový režim žiakov je zabezpečený na hodinách povinnej telesnej a športovej výchovy podľa učebných plánov dve hodiny týždenne na triedu. Začiatok a koniec vyučovacej hodiny si sleduje každá pani učiteľka, nakoľko v škole zvonenie nemáme.
- Počet vyučovacích hodín v jednotlivých ročníkoch a predmetoch ustanovujú učebné plány školského vzdelávacieho programu.
- V prvom ročníku sa vyučuje najviac trikrát v týždni v jednom slede päť vyučovacích hodín, v druhom ročníku v jednom slede päť vyučovacích hodín, v treťom ročníku a vo štvrtom ročníku v jednom slede najviac dvakrát v týždni šesť vyučovacích hodín.⁷
- Obedňajšia prestávka pre žiakov sa začína najskôr po piatej vyučovacej hodine v rozsahu minimálne 30 minút.
- Pri organizovaní vyučovania iným spôsobom ako formou vyučovacích hodín, súvisiacim s výchovno-vzdelávacou činnosťou, určí škola zaradenie a dĺžku prestávok podľa charakteru činnosti s prihliadnutím na základné fyziologické, psychické a hygienické potreby žiakov.
- Činnosť záujmových útvarov a doučovacie hodiny sa konajú zásadne v mimo vyučovacom čase podľa daného rozvrhu. Táto činnosť je organizovaná tak, aby skončila najneskôr o 17.00 hod
- Všetky požiadavky voči škole (potvrdenia, žiadosti a pod.) predkladajú žiaci prostredníctvom triedneho učiteľa riaditeľke školy.
- Ak ide o akcie konané mimo sídla školy, nesmie na jedného pedagogického zamestnanca, ktorý zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov, pripadnúť viac ako 25 žiakov, pri akciách do zahraničia najviac 15 žiakov.
- Škola utvára podmienky na výchovu mimo vyučovania podľa potrieb, záujmov žiakov a ekonomických podmienok školy; na ten účel sprístupňuje objekty a priestory školského dvora, školského klubu a učebni. Výchova mimo vyučovania sa zameriava na záujmovú, rekreačnú, športovú a spoločenskú činnosť žiakov, pričom sa dbá, aby zaťaženie žiakov nedosiahlo stupeň poškodzujúci zdravie alebo obmedzujúci ich bezpečnosť.
- Pred vyučovaním, počas vyučovania, počas prestávok, v školskej jedálni, po vyučovaní, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých aktivít organizovaných školou alebo školským zariadením vykonáva nad žiakmi dozor poverený pedagogický zamestnanec podľa pracovného poriadku, ktorý vydáva riaditeľ. Schválený rozvrh dozorov zverejní riaditeľ v budove školy na viditeľnom mieste.⁸

VII. TRIEDY, ODBORNÉ UČEBNE A ĎALŠIE ZARIADENIA ŠKOLY

1. V škole sa výchova a vzdelávanie uskutočňuje v triedach a v odborných učebniach vybavených podľa potrieb jednotlivých vyučovacích predmetov, najmä počítačovej učebni a na školskom dvore, viacúčelovom ihrisku obce Prečín
2. Triedou môže byť aj odborná učebňa. V triedach je verejne prístupný schválený rozvrh hodín príslušnej triedy.
3. Triedy jednotlivých ročníkov sa priebežne označujú rímskymi číslicami od I. do IV. Paralelné triedy toho istého ročníka sa rozlišujú priradením veľkého písmena k rímskej číslici. Triedy prvého ročníka až štvrtého

⁷ 320/2008 Z.z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole, § 6

⁸ 320/2008 Z.z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole, § 8

ročníka, v ktorých sú žiaci dvoch ročníkov alebo viacerých ročníkov, sa označujú rímskymi číslicami a v zátvorke sa vyznačia príslušné ročníky arabskými číslicami.

4. V úradných miestnostiach, vo všetkých triedach a odborných učebniach je umiestnený štátny znak Slovenskej republiky.
5. Žiaci každej triedy majú priestory na odkladanie vrchných odevov a prezúvanie obuvi.
6. Školské miestnosti a ďalšie zariadenia školy môže riaditeľ po dohode so zriaďovateľom prenajímať na základe dohody aj právnickým osobám a fyzickým osobám. Tento prenájom nesmie narušať výchovno-vzdelávací proces a mimoškolské aktivity žiakov školy, musia sa dodržiavať bezpečnostné a hygienické predpisy a pokyny riaditeľa.

VIII. ROZDELENIE TRIED NA SKUPINY A ZRIAĐOVANIE SKUPÍN⁹

1. Počet skupín a počet žiakov v skupine sa určí spravidla podľa priestorových, personálnych a finančných podmienok školy, podľa charakteru činnosti žiakov, podľa náročnosti predmetu s ohľadom na požiadavky ochrany zdravia a bezpečnosti práce.
2. Na vyučovanie predmetu náboženská výchova alebo etická výchova možno spájať žiakov rôznych tried toho istého ročníka a vytvárať skupiny s najvyšším počtom žiakov 20. Ak počet žiakov v skupine klesne pod 12 žiakov, možno do skupín spájať aj žiakov rozličných ročníkov. Ak si žiak vyberie predmet, navštevuje ho bez zmeny počas celého školského roka.
3. Na vyučovanie predmetu cudzí jazyk možno spájať žiakov rôznych tried toho istého ročníka a vytvárať skupiny s najvyšším počtom žiakov 17.
4. Na vyučovanie predmetov informatika a informatická výchova možno triedu rozdeliť na skupiny, ktoré sa naplňajú do počtu najviac 17 žiakov.
5. Telesná výchova sa v prvom ročníku až štvrtom ročníku vyučuje pre chlapcov a dievčatá spoločne. Ak počet žiakov v skupine klesne pod 12 žiakov, možno do skupín spájať aj žiakov rozličných ročníkov.

IX. ŠKOLSKÉ VÝLETY, EXKURZIE, ŠKOLA V PRÍRODE (ŠVP), PLAVECKÝ VÝCVIK (PV)

Organizáciu práce školy v prírode upravuje školský poriadok školy v prírode vypracovaný a schválený jej riaditeľom po prerokovaní so zriaďovateľom školy v prírode. Výchovno-vzdelávací proces je v škole v prírode rozvrhnutý na šesť dní v týždni. Pre žiakov prvého stupňa základnej školy vyučovací proces trvá denne štyri vyučovacie. Vyučovacia hodina trvá 40 minút.¹⁰

1. Škola môže organizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka ŠVP, školské výlety, exkurzie, ktoré podľa návrhov pedagogických zamestnancov zaradí riaditeľka do plánu práce školy. Pred uskutočnením výletu, exkurzie a kurzu zodpovedný pedagogický zamestnanec vypíše tlačivo „Záznam o organizovaní a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia“. Pre žiakov, ktorí sa na uvedených aktivitách nezúčastnia, zabezpečí riaditeľ školy náhradné vyučovanie.
2. Pre žiakov prvého až štvrtého ročníka sa v školskom roku môže organizovať jeden jednodňový výlet,.

⁹ 320/2008 Z.z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole, § 15,

¹⁰ Vyhláška č. 305/2008 Z. z. Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky o škole v prírode (v znení č. 204/2015 Z. z.) §4, ods.2,3

3. Škola môže organizovať ako súčasť vyučovania i exkurzie. Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť najviac na troch exkurziách trvajúcich viac ako štyri vyučovacie hodiny. Miesto a čas exkurzie určuje zodpovedný pedagogický zamestnanec.
4. Súčasťou vyučovania telesnej a športovej výchovy je základný plavecký výcvik v 3. ročníku. Pre nízky počet žiakov naša škola organizuje plavecký výcvik aj v nižšom ročníku, aby sme vyťažili autobus, ktorý máme na prepravu zabezpečený.¹¹ Plavecký výcvik organizujeme každý 2 rok. V prípade, ak škola zabezpečí takú školu v prírode, že súčasťou je aj plavecký bazén, plavecký výcvik sa organizuje 1x za 4 roky počas školy v prírode.
5. Plavecký výcvik sa organizuje v rozsahu piatich pracovných dní alebo 20 vyučovacích hodín. Organizáciu plaveckého výcviku zabezpečuje poverený pedagóg pre prvý stupeň vzdelávania a triedne učiteľky. Ak je plavecký výcvik súčasťou školy v prírode, škola zabezpečuje plaveckého inštruktora.
6. Plavecký výcvik sa uskutočňuje vo vyhradenom priestore krytého bazéna do výšky vodnej hladiny 1,2 metra, pričom na jedného dospelého cvičiteľa pripadá skupina s najvyšším počtom 10 žiakov.
7. Plavecký výcvik vedie plavčík, ktorý má osvedčenie o spôsobilosti viesť plavecký výcvik. Účastníci musia byť poistení proti úrazom¹², poistenie zabezpečia tr. uč., poprípade takéto poistenie zabezpečí riaditeľ školy ako celoročné poistenie.
8. Náklady spojené s plaveckým výcvikom, výletom, exkurziou, hradí žiakovi jeho zákonný zástupca. Pedagogickému zamestnancovi poskytuje náhrady pri pracovnej ceste zamestnávateľ. Škola z vlastných finančných prostriedkov, prostriedkov združenia rodičov, sponzorov a z iných zdrojov môže prispieť žiakovi na úhradu cestovných nákladov.
9. Pri poskytovaní náhrad pedagogickým zamestnancom školy, ktorí zabezpečujú plavecký výcvik, exkurzie, výlety, sa postupuje podľa osobitného predpisu.¹³
10. Škola v súlade so školským vzdelávacím programom a učebným plánom organizuje výchovno-vzdelávací proces v škole v prírode na území Slovenskej republiky pre žiakov 4. ročníka. Za organizáciu zodpovedá vyučujúca, ktorá školu v prírode organizuje.
11. Pri organizovaní školy v prírode pre žiakov prvého stupňa základnej školy sa s jedným pedagogickým zamestnancom vysielajú najviac 13 žiakov. Do školy v prírode sa môže vyslať asistent učiteľa, ak sa školy v prírode zúčastňuje žiak alebo žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
12. Ak je v škole v prírode organizovaný plavecký výcvik, jeden pedagogický zamestnanec vedie v rámci výcviku skupinu najviac desiatich žiakov.¹⁴
13. Vysielajúca organizácia môže umožniť zamestnancom vyslaným do školy v prírode pobyt vlastného dieťaťa vo veku od troch do pätnástich rokov.
14. Riaditeľ vysielajúcej školy zabezpečí písomný súhlas zriaďovateľa na uskutočnenie školy v prírode, súhlas príslušného orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode v objekte,¹⁵ vypracúva harmonogram práce nadčas pedagogických zamestnancov, zabezpečí výchovu a vzdelávanie v inej triede pre žiakov, ktorí sa nevysielajú do školy v prírode, schváli plán organizačného zabezpečenia školy.
15. Ak sa podujatie koná mimo sídla školy, nesmie na jedného pedagogického zamestnanca, ktorý zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov, pripadnúť viac ako 25 žiakov, pri podujatiach do zahraničia najviac 15 žiakov.
16. Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je výchova zameraná na ochranu zdravia, spoločnosti a prírody, a to vo vybraných predmetoch, ako aj pri účelových cvičeniach, didaktických hrách a záujmovej činnosti.

¹¹ Smernica č. 6/2009-R z 22. apríla 2009 o organizovaní plaveckého výcviku žiakov základných škôl, §2, ods.1

¹² Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z., § 7 ods. 8

¹³ Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

¹⁴ Vyhláška č. 305/2008 Z. z. Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky o škole v prírode (v znení č. 204/2015 Z. z.) §5,6

¹⁵ Zákon č. 355/2007 Z. z. v znení zákona č. 140/2008 Z. z., § 13 ods. 4 písm. d)

17. Ďalej je súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov aj výchova k dopravnej disciplíne. Škola v rámci svojich podmienok spolupracuje so zriaďovateľom dopravného ihriska v Pov. Bystrici.
18. Škola utvára podmienky na výchovu mimo vyučovania podľa potrieb, záujmov žiakov a ekonomických podmienok školy; na ten účel sprístupňuje objekty a priestory ihriska, školských klubov a učební. Výchova mimo vyučovania sa zameriava na záujmovú, rekreačnú, športovú, výtvarnú, hudobnú a spoločenskú činnosť žiakov, pričom sa dbá, aby zataženie žiakov nedosiahlo stupeň poškodzujúci zdravie alebo obmedzujúci ich bezpečnosť.
19. Počas všetkých aktivít organizovaných školou vykonáva dozor nad žiakmi poverený pedagogický zamestnanec a všetky úrazy a zvláštne udalosti hlási riaditeľke školy bez zbytočného odkladu.

X. ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ¹⁶

1. Školský klub detí je súčasťou školy. Zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku ZŠ, Prečín 106, činnosť podľa výchovného programu školského zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na oddych v čase mimo vyučovania.
2. Školský klub detí sa na našej škole nečlení na oddelenia podľa veku detí. Počet detí v oddelení určí riaditeľ školy, ktorej je školský klub detí súčasťou, pri dodržaní požiadaviek podľa osobitného predpisu;¹⁷
3. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti školského klubu detí, určí všeobecne záväzným nariadením obec, ktorá je jeho zriaďovateľom.¹⁸
4. Na jedného žiaka je príspevok v sume neprevyšujúcej 7,5 % sumy životného minima pre nezaopatrované dieťa podľa osobitného predpisu.¹⁹ Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Výška príspevku na úhradu zohľadňuje náročnosť a druh klubovej alebo záujmovej činnosti.
5. Riaditeľ školy môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.²⁰
6. Zriaďovateľ školského klubu detí môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak zákonný zástupca o to písomne požiadava a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.

prevádzka ŠKD ranná 06:00 – 7:00

prevádzka ŠKD poobedná 11:10 – 16:00

XI. ŠKOLSKÁ JEDÁLEŇ²¹

¹⁶ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 114

¹⁷ Napríklad zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

¹⁸ Zákon Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov.

¹⁹ Zákon č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. § 2 písm. c)

²⁰ Zákon č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²¹ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 140

1. Škola vlastnú školskú jedáleň neprevádzkuje. Na obedy žiaci chodia do ŠJ pri MŠ Prečín. ŠJ je vzdialená asi 200 metrov od budovy školy. Žiaci pri presune prechádzajú cez cestnú komunikáciu, presun je uskutočňovaný za doprovodu vychovávateľky ŠKD. Žiaci pri presune majú reflexné vesty, vychovávateľka riadi prechod cez prechod pre chodcov pomocou terčika.
2. Školská jedáleň sa zriaďuje na prípravu, výdaj, konzumáciu jedál a nápojov pre stravníkov v čase ich pobytu v škole alebo v školskom zariadení.
3. Stravníkom v školskej jedálni môžu byť deti, žiaci, zamestnanci škôl a školských zariadení; so súhlasom zriaďovateľa a príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva sa môžu v školskej jedálni stravovať aj iné fyzické osoby.
4. Školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje podľa odporúčaných výživových dávok, materiálo- spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných ministerstvom školstva s možnosťou využitia receptúr charakteristických pre obec, zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov a finančných podmienok na nákup potravín, ktoré uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka.
5. Školská jedáleň, ktorej zriaďovateľom je obec, poskytuje stravovanie deťom a žiakom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Zákonný zástupca prispieva na úhradu režijných nákladov, ak tak určí zriaďovateľ. Výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov, výšku príspevku na režijné náklady a podmienky úhrady v školskej jedálni, ktorej zriaďovateľom je obec určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením²² Žiak má nárok na dotačný obed /1,20€/ len ak je fyzicky prítomný na vyučovaní. Cena stravného je zatiaľ 1,15€ a rozdiel 0,05€ bude použitý na kúpu doplnkového jedla a nákladov na prípravu stravy.
6. V školskej jedálni sa môžu pripravovať diétne jedlá pre žiakov, ktorých zdravotný stav podľa posúdenia ošetrojúceho lekára vyžaduje osobitné stravovanie. Tieto sú pripravované podľa materiálo- spotrebných noriem a receptúr pre diétne stravovanie vydané ministerstvom školstva.
7. **výdaj stravy: 12:00 – 13:45**

XII. PLNENIE POVINNEJ ŠKOLSKEJ DOCHÁDZKY²³

1. Riaditeľ zabezpečí organizáciu a priebeh zápisu dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky. Formy a obsah overenia školskej spôsobilosti určí riaditeľ po prerokovaní v metodickom združení prvého stupňa a na základe odporúčaní zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
2. Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka a odporúčania zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast možno do školy zapísať aj žiaka so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami alebo žiaka s nadaním.
3. Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka alebo zástupcu zariadenia možno do školy zapísať aj žiaka, ktorý je v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately na základe rozhodnutia o nariadení ústavnej starostlivosti, predbežného opatrenia o uložení výchovného opatrenia alebo rozhodnutia súdu o výchovnom opatrení.
4. Pri plnení povinnej školskej dochádzky žiaka, ktorý je vo výkone väzby alebo odsúdený vo výkone trestu odňatia slobody, spolupracuje riaditeľ s riaditeľom ústavu na výkon väzby alebo ústavu na výkon trestu odňatia slobody podľa § 31 ods. 2 zákona.
5. Ak zákonný zástupca žiaka neprihlási školopovinné dieťa na zápis do školy alebo nedbá o jeho riadnu dochádzku do školy a ak opatrenia školy boli bezvýsledné alebo podľa poznatkov základnej školy je výchova a výživa žiaka ohrozená škodlivými vplyvmi, najmä alkoholizmom a užívaním omamných

²² Zákon Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov.

²³ 320/2008 Z.z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole, § 10

látok zákonného zástupcu žiaka, oznámi to riaditeľ zriaďovateľovi školy, ktorý urobí opatrenia podľa osobitného predpisu.

6. Žiak môže plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole mimo školského obvodu, v ktorom má trvalé bydlisko, so súhlasom riaditeľa základnej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľ základnej školy, do ktorej bol žiak prijatý, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi základnej školy v školskom obvode, v ktorom má žiak trvalé bydlisko, ako aj zriaďovateľovi základnej školy, do ktorej bol žiak prijatý.²⁴

XIII. PLNENIE POVINNEJ ŠKOLSKEJ DOCHÁDZKY OSOBITNÝM SPÔSOBOM²⁵

1. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu a jeho zdravotný stav mu umožňuje účasť na výchove a vzdelávaní v škole, je prítomný na vyučovaní tohto predmetu a zamestnáva sa úlohami, ktoré mu uloží príslušný pedagogický zamestnanec. Ak je predmet zaradený na prvú vyučovaciu hodinu alebo na poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa na jeho vyučovaní na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu žiaka nemusí zúčastňovať. Žiak môže byť na základe odporúčania zariadenia výchovného poradenstva a prevencie vzdelávaný pod vedením školského špeciálneho pedagóga.
2. Ak je žiakovi povolené individuálne vzdelávanie podľa § 24 ods. 2 písm. a) a b) zákona, zákonný zástupca žiaka vytvorí pedagogickým zamestnancom, ktorí zabezpečujú individuálne vzdelávanie žiaka, podmienky na túto činnosť.
3. Žiakovi, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 23 a 24 zákona, škola na základe žiadosti zákonného zástupcu bezplatne poskytuje učebnice a učebné texty pre jednotlivé predmety vzdelávacieho programu príslušného ročníka.
4. Deťom občanov Slovenskej republiky môže povoliť riaditeľ školy plniť povinnú školskú dochádzku vzdelávaním podľa § 23 a 25 zákona. Na vysvedčení vydanom kmeňovou školou sa v doložke uvedie: "Žiak je na tomto vysvedčení klasifikovaný z predmetov, z ktorých nebol klasifikovaný na vysvedčení vydanom v školskom roku.... školou.... za..... ročník".
5. Ak na žiadosť zákonného zástupcu žiaka povolí riaditeľ vzdelávanie podľa § 26 zákona, tvorbu individuálneho učebného plánu koordinuje triedny učiteľ.

XIV. PRÁVA ŽIAKOV²⁶

Práva a povinnosti žiaka sú všeobecne formulované v „Dohovore o právach dieťaťa“.

- na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- na bezplatné vzdelávanie v základnej škole, na ktorom sa aktívne a dobrovoľne podieľa
- na vzdelanie v štátnom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- na bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- na úctu k svojmu vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

²⁴ 596/2003 Zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, §8,ods.4

²⁵ 320/2008 Z.z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole, § 11

²⁶ Zákon č. 245/2008 Z.z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 144

- na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú svojmu veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na slobodnú voľbu voliteľných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- na informácie týkajúce sa svojej osoby a svojich výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom²⁷
- na poskytnutie možnosti prístupu k informáciám, ktoré podporujú jeho duchovný, morálny a sociálny rozvoj,
- vedieť, ktoré kapitoly si má zopakovať pri ohlásenom opakovaní učiva
- na ochranu pred informáciami, ktoré škodia jeho pozitívnemu vývoju a nevhodne ovplyvňujú jeho morálku,
- na vyjadrenie svojho názoru na všetky veci, ktoré sa ho týkajú. Svoj názor vyjadruje primeranou formou, ktorá neodporuje zásadám slušnosti a dobrému občianskemu spolužitiu, nesmie byť za svoj názor nijako postihnutý,
- na poskytnutie primeranej pomoci, ak sa ocitne v ťažkostiach alebo má nejaké problémy,
- na stravovanie v školskej jedálni,
- na ochranu svojho súkromia a rodiny,
- na zrozumiteľný výklad učiva, opýtať sa na poznatky, ktorým pri výklade nerozumie,
- na omyl, ktorý však nesmie zneužívať,
- explicitnú garanciu zabraňujúcu postihu dieťaťa a žiaka jeho zvýhodnenia alebo sankcionovania z dôvodu uplatnenia si svojich práv,
- na prestávku a oddych,
- na oboznámenie sa s kritériami, podľa ktorých je hodnotený a poznať v primeranej lehote výsledok hodnotenia, má právo byť klasifikovaný iba za svoje vedomosti a zručnosti,
- na vykonanie opravnej skúšky, ak bol na konci II. polroka klasifikovaný známku nedostatočný najviac z dvoch predmetov,
- na výber školy, v ktorej bude pokračovať štúdiom na II. stupni ZŠ,
- Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami 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.
- Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice, učebné texty, pracovné zošity, multimedialne pomôcky a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme;²⁸ nevidiacim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovo písma; deťom a žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

XV. POVINNOSTI ŽIAKOV

1. Žiak sa musí v škole správať slušne, dbať na pokyny pedagogických zamestnancov, podľa svojich schopností sa svedomite pripravovať na vyučovanie a dodržiavať školský poriadok. Žiak sa musí správať slušne aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.
2. Žiak musí chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa na činnostiach, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní voliteľných predmetov a záujmovej činnosti je pre prihláseného žiaka povinná.

²⁷ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 24

²⁸ Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 149/1995 Z. z. o posunkovej reči nepočujúcich osôb.

3. Žiak musí byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený.
4. Žiak musí chrániť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chrániť majetok pred poškodením; nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín a pokynov pedagogických zamestnancov.
5. Pred skončením vyučovania žiak nesmie bez dovoľenia vychádzať zo školskej budovy; zdržiavať sa v školských priestoroch v čase mimo vyučovania môže žiak len za podmienok určených školským poriadkom.
6. Žiak musí chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov; žiak nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie, pitie alkoholických nápojov, požívanie zdraviu škodlivých látok.
7. Počas vyučovania žiak nesmie používať mobilný telefón. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa, alebo jeho povereného zástupcu.
8. Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov.
9. Podrobiť sa lekárske prehliadkam alebo očkovaniam, ktoré organizuje školská zdravotná služba, nahlásiť písomne triednemu učiteľovi výskyt nákazlivých chorôb v rodine a do školy prísť so súhlasom lekára.
10. Na obed prichádza v predpísanom čase v doprovide vychovávateľky ŠKD.
11. Svoju školskú aktovku si odkladá na miesto tomu určené.
12. V jedálni sa riadi pokynmi pedagogického dozoru a zamestnancov kuchyne.
13. Žiakom, ktorí sa nestravujú v školskej jedálni, je vstup do školskej jedálne zakázaný.
14. V priestoroch jedálne a pri stole sa správa slušne, nevykrikuje, nerozpráva nahlas, neničí príbory a obrusy, ovocie konzumuje v jedálni, nevynáša ho.
15. Odnáša riad k okienku, nechá po sebe čisté miesto, v prípade znečistenia to oznámi dozor konajúcemu, pri odchode od stola zasunie stoličku.

XVI. POVINNOSTI ŽIAKOV V ŠKOLE A NA PODUJATIACH ORGANIZOVANÝCH ŠKOLOU

1. Budova školy a triedy sa otvárajú o 6.00 hod., vyučovanie sa začína o 7.30 hod. podľa rozvrhu hodín.
2. Na vyučovanie prichádza žiak pravidelne a včas, najskôr 15 min. pred svojou prvou vyučovacou hodinou.
3. Dodržiava stanovený rozvrh hodín, stanovený vyučovací čas a čas prestávok. Príchod/odchod učiteľa z triedy oznamuje začiatok / koniec vyučovacej hodiny, nie pokyn na presun do inej miestnosti.
4. Za neskorý príchod do školy sa považuje vstup do budovy po 7:30 hod.
5. Pred vstupom do budovy si dôkladne očistí obuv, prezuje sa, obuv a odev si odloží na určené miesto
6. Žiak je povinný zúčastňovať sa na činnostiach, ktoré riaditeľka školy vyhlási za povinné
7. Vyučovanie začína v budove školy alebo na inom mieste, ktoré je stanovené v rozvrhu hodín (napr. zastávka...). Vo výnimočných prípadoch môže vyučovanie začínať alebo končiť na inom mieste (napr. zastávka). Zodpovedný zamestnanec písomne informuje zákonného zástupcu o tejto skutočnosti aspoň 3 dni vopred.
8. Pri účasti na podujatiach, ktoré organizuje škola mimo areálu školy, je žiak povinný dodržiavať pravidlá tam platného vnútorného poriadku
9. Príchod a odchod z mimoškolského podujatia určuje sprevádzajúci učiteľ
10. Pred vyučovacou hodinou si pripraví všetko, čo bude na príslušnom predmete potrebovať.
11. Na vyučovanie telesnej výchovy a výtvarnej výchovy sa prezlečie a prezuje podľa pokynov vyučujúcich.
12. Pri odchode na hodiny telesnej výchovy odovzdá cenné veci (hodinky, retiazku, prstienok, ...) vyučujúcemu, ktorý zodpovedá za ich bezpečnosť.

13. V čase vyučovania, podujatí organizovaných školou, činnosti školského klubu detí a krúžkovej činnosti, môže žiak opustiť vyučovanie, podujatie, ŠKD, krúžok len so súhlasom pedagogického zamestnanca alebo vedúceho krúžku.
14. Žiak môže pri popoludňajšom vyučovaní zostať v priestoroch budovy školy iba v prípade, že s ním bude zamestnanec školy ako dozor.
15. Žiak sa presúva na vyučovanie v iných učebniach pod dozorom pedagogického zamestnanca.
16. Škody na inventári a zariadení školy, učebniciach a učebných pomôckach spôsobené nedbalosťou alebo úmyselne, uhradí žiak alebo jeho zákonný zástupca.
17. Uhradenie škody podľa bodu 5 nevylučuje uplatnenie výchovného opatrenia podľa stupňa previnenia.
18. Žiak dodržiava zasadací poriadok triedy resp. učebne.
19. Ak počas vyučovania potrebuje odísť so zákonným zástupcom k lekárovi, prinesie triednemu učiteľovi písomnú žiadamku od zákonného zástupcu a po návrate do školy prinesie ospravedlnenku. V čase takejto neprítomnosti za žiaka preberá zodpovednosť zákonný zástupca. Pre inú neprítomnosť platia rovnaké podmienky.
20. Zo školy žiak odchádza hneď po ukončení vyučovania
21. Žiak je povinný ihneď hlásiť triednemu učiteľovi zmenu svojho trvalého alebo prechodného bydliska a iné zmeny v osobných údajoch.
22. V školskej jedálni dodržiava určený denný poriadok a pri jedení dbá na kultúru stolovania.

XVII. POVINNOSTI TÝŽDENNÍKOV

1. Týždenníkov v triede určuje triedny učiteľ najneskôr v piatok pred týždňom v ktorom budú vykonávať prácu týždenníka.
2. Týždenníci dbajú, aby bola vyvetraná učebňa, čistá tabuľa, dostatok kriedy, čistá špongia, suchá handra a čistý stôl pre vyučujúceho.
3. Na pokyn vyučujúceho pomôžu doniesť učebné pomôcky.
4. Na začiatku každej vyučovacej hodiny hlásia vyučujúcemu neprítomných žiakov v triede.
5. Každý zistený nedostatok v triede (osvetlenie, vypínač, nedostatočná teplota, kvapkajúca voda,...) hlásia triednemu učiteľovi, ktorý to zapíše do knihy porúch.
6. Najneskôr 10 minút po zvonení hlásia neprítomnosť vyučujúceho na hodine riaditeľovi školy.
7. Ak si týždenníci neplnia povinnosti, opakujú službu. Opakovanie služby je výchovným opatrením a nevylučuje potrestanie žiaka za nedodržanie školského poriadku.

XVIII. ŽIAKOM JE ZAKÁZANÉ

1. Používať mobilné telefóny. V odôvodnených prípadoch je ich možné použiť so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy, alebo jeho povereného zákonného zástupcu. Pri porušení súhlasu bude telefón odobratý a odovzdaný iba zákonnému zástupcovi.
2. Fajčiť v priestoroch areálu školy. Tento zákaz platí aj pri činnostiach organizovaných školou.
3. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, nelegálne drogy a psychotropné látky a nie zdraviu škodlivé látky, používať, prechovávať alebo sprostredkovať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou.
4. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie vecí, ktoré by mohli vyrušovať, obťažovať, rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní (rádioprijímače, prehrávače, zapnutý mobilný telefón a i.)
5. Nosiť do školy väčšie sumy peňazí a cenné predmety.
6. Propagovať v škole rasizmus, xenofóbiu, fašizmus, triednu nenávisť a podobne.
7. Psychicky a fyzicky napádať svojich spolužiakov a ostatných ľudí.

8. *Vstupovať do zborovne a kabinetov bez vyzvania.*
9. *Manipulovať s elektrickým zariadením a spotrebičmi bez súhlasu vyučujúceho (vrátane dobíjania batérií).*
10. *V budove školy sa prezúva do hygienicky vhodnej nešportovej obuvi. Ak nemá prezuvky, používa návleky.*
11. *Používať na vyučovacích hodinách notebook bez súhlasu vyučujúceho.*
12. *Zhotovovať fotografie alebo videozáznamy v priestoroch školy počas vyučovania, prestávok a zverejňovať ich na internete alebo v iných médiách.*
13. *Používať vulgárne výrazy.*
14. *Manipulovať s učebnými pomôckami vyučujúceho bez jeho vedomia (notebook, magnetofón, CD-prehrávač, ovládač na dataprojektor, interaktívnu tabuľu...)*
15. *Otvárať okná na chodbe školy, sedieť na parapetných doskách okien.*
16. *Bez súhlasu vyučujúceho, triedneho učiteľa, riaditeľa školy samovoľne opúšťať budovu školy počas vyučovania a prestávok.*
17. *Prijímať návštevy počas vyučovania - vyvolávanie z triedy.*
18. *Hrať hazardné hry.*
19. *Vstupovať do odborných učební bez prítomnosti alebo bez súhlasu vyučujúceho.*
20. *Telefonovať na školu s vyhrázaním sa o uložení nástražných a výbušných systémov.*

XIX. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU ŽIAKA²⁹

Zákonný zástupca má právo:

1. *vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.*
2. *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*
3. *oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,*
4. *byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,*
5. *na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,*
6. *zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,*
7. *vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy,*
8. *byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,*
9. *byť oboznámený s kritériami hodnotenia a klasifikácie dieťaťa u vyučujúcich jednotlivých predmetov,*

²⁹ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 144, ods. 5,6

XX. ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA ŽIAKA JE POVINNÝ³⁰

1. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
2. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
3. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
4. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
5. dbať na prípravu dieťaťa do školy, pravidelne konzultovať jeho školskú prácu, pomáhať dieťaťu odstrániť príčiny neúspechu,
6. dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, zdravé, čisto a vhodne oblečené,
7. dostaviť sa do školy na požiadanie pedagogického zamestnanca či riaditeľky školy,
8. ospravedlniť neúčasť dieťaťa podľa „Pravidiel ospravedlňovania a uvoľňovania žiakov“. V prípade neospravedlnenej neprítomnosti a častej neprítomnosti žiaka v škole je škola povinná informovať o dochádzke žiaka Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.
9. dbať, aby dieťa v čase svojej neprítomnosti v škole udržiavalo kontakt so školou (so svojimi spolužiakmi) a doplňovalo si zameškané učivo,
10. informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti žiaka, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
11. nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.
12. Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. 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.
13. Neprítomnosť maloletého žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, žiak alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

XXI. ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA POSKYTUJE ŠKOLE

Školy alebo školské zariadenia majú právo získavať a spracúvať osobné údaje^{31,32}

- a. o deťoch a žiakoch v rozsahu: meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, fyzického zdravia a duševného zdravia, mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,
- b. o identifikácii zákonných zástupcov žiaka :meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, kontakt na účely komunikácie.

³⁰ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 144, ods. 7 - 10

³¹ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 11, ods. 6,a,b

³² Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

XXII. PRÁVA A POVINNOSTI RIADITEĽA ŠKOLY

RIADITEĽ ŠKOLY ZODPOVEDÁ:

1. *dodržiavanie štátnych vzdelávacích programov určených pre školu, ktorú riadi,*
2. *vypracovanie a dodržiavanie školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,*
3. *vypracovanie a dodržiavanie ročného plánu ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,*
4. *dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré súvisia s predmetom činnosti školy alebo školského zariadenia,*
5. *každoročné hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov,*
6. *rozpočet, financovanie³³ a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy alebo školského zariadenia,*
7. *úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy alebo školského zariadenia,*
8. *riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy alebo školského zariadenia.*
9. *dodržiavanie učebných plánov, dodržiavanie učebných osnov, dodržiavanie vzdelávacích štandardov,*
10. *odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy alebo školského zariadenia,*
11. *Využíva všetky práva, ktoré mu vyplývajú zo Zákonníka práce, Pracovného poriadku a koná v zmysle ostatných legislatívnych predpisov a vnútorných noriem školy.*
12. *Riadi úlohy vyplývajúce z jeho náplne práce.*
13. *Je členom pedagogickej rady, gremiálnej rady a členom vedenia školy.*
14. *Zodpovedá za chod školy.*
15. *Riadi a zabezpečuje hospodárske úlohy na škole,*
16. *Stará sa o primerané personálne a materiálne podmienky na prácu v škole.*
17. *Pomáha pri riešení pracovných problémov.*
18. *Zabezpečuje previerku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.*
19. *Zvoláva, riadi a vedie pedagogickú radu a formuje závery jej rokovania, ak týmto úkonom nepoverí svojho zástupcu.*
20. *Zostavuje príslušné pracovné plány, vnútorný poriadok školy a iné vnútorné školské dokumenty a nariadeným orgánom podáva požadovanú štatistiku podľa pokynov.*
21. *Zabezpečuje styk školy so združením rodičov, radou školy, obecným úradom..*
22. *Určuje zásady vnútorného poriadku školy a schvaľuje rozvrh hodín.*

XXIII. RIADITEĽ ROZHODUJE

Riaditeľ základnej školy vykonáva štátnu správu v prvom stupni. Rozhoduje o³⁴

1. *prijatí žiaka do školy,*
2. *odklade začiatku povinnej školskej dochádzky žiaka,*
3. *odatočnom odložení plnenia povinnej školskej dochádzky žiaka,*
4. *oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,*
5. *oslobodení žiaka od vzdelávania sa v jednotlivých vyučovacích predmetoch alebo ich častí,*
6. *povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia Slovenskej republiky,*
7. *uložení výchovných opatrení,*
8. *povolení vykonať komisionálnu skúšku,*

³³ Zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení, § 2

³⁴ Zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení, § 5, ods. 3

9. povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
10. určenie príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole a v školskom zariadení,
11. individuálnom vzdelávaní žiaka,
12. vzdelávaní žiaka v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu,
13. individuálnom vzdelávaní žiaka v zahraničí,
14. umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu.

XXIV. PRÁVA A POVINNOSTI UČITEĽOV

1. Využíva všetky práva, ktoré vyplývajú z platných legislatívnych predpisov, vnútorných dokumentov školy, pokynov a smerníc riaditeľa školy.
2. Riadi sa opisom pracovných činností, ktoré tvoria prílohu pracovnej zmluvy.
3. Prichádza do školy 15 minút pred začiatkom vyučovania, príchod zapíše do knihy príchodov a odchodov (dokument v elektronickej podobe), oneskorený príchod hlási riaditeľovi školy.
4. Predvídanú neprítomnosť hlási riaditeľovi školy (jeho zástupcovi) tak, aby bolo možné zabezpečiť zastupovanie. Do 24 hodín predloží potvrdenie o dôvodoch neprítomnosti.
5. Po príchode do školy a pri odchode zo školy sa učiteľia oboznámia so správami v zborovni, pokynmi vedenia školy, so zmenami v rozvrhu a zapíšu sa do knihy zastupovania.
6. V triede pred vyučovaním zapíše učiteľ do internetovej triednej knihy učivo, neprítomných žiakov, skontroluje či je učebňa v poriadku. Na vyučovanie sa starostlivo pripravuje.
7. Učiteľ dbá na poriadok a disciplínu v triedach, vedie žiakov k ochrane školského majetku. Zodpovedá za zdravie a bezpečnosť žiakov vo vyučovacom čase, na vychádzkach, exkurziách, kurzoch a v čase dozoru na pridelenom priestore.
8. Učiteľ má zakázané používať telesné tresty, rešpektuje Deklaráciu práv dieťaťa i Dohovor o právach dieťaťa. Disciplinárne priestupky rieši v zmysle platných predpisov s ohľadom na konkrétnu situáciu, individuálne možnosti žiaka. Závažné prípady porušenia Vnútorného poriadku školy hlási vedeniu školy.
9. Po poslednej vyučovacej hodine skontroluje poriadok v triede a na chodbe, potom odvedie žiakov k východu z budovy školy.
10. Učiteľ vykonávajúci dozor nad žiakmi sa dostaví na určené miesto dozoru včas a nesmie svojvoľne opustiť priestor. V prípade nutnosti požiada o pomoc prítomného vyučujúceho.

XXV. PRÁVA A POVINNOSTI TRIEDNEHO UČITEĽA

1. Na začiatku školského roka premyslí na základe podmienok triedneho kolektívu a výchovných potrieb ročníka výchovný plán, podľa ktorého uskutočňuje sústavnú výchovnú prácu so žiakmi triedy, pričom uplatňuje zásadu dobrovoľnosti, iniciatívy a samostatnosti.
2. Spolupracuje podľa potreby s pracovníkmi poradní.
3. Sleduje správanie a prospech žiakov v triede a stará sa o dodržiavanie školského poriadku. Závažnejšie problémy disciplíny, prospechu, dochádzky rieši s riaditeľom školy.
4. Dohliada na stav učebníc, zariadenia, učebných pomôcok, na zovňajšok žiakov a vykonáva opatrenia na odstránenie nedostatkov. Na začiatku školského roka prevezme ako správca učebne jej zariadenie. Vzniknuté škody, chyby, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie žiakov ihneď hlási.
5. Osobitnú pozornosť venuje žiakom talentovaným, žiakom so špecifickými výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakom z menej podnetného prostredia.

6. *Spolupracuje s rodičmi žiakov. Zhoršenie prospechu alebo správania oznamuje rodičom prostredníctvom e- žiackej knižky, oznámení v EduPage, na triednych schôdzkach ZR, osobným pozvaním do školy a pod.*
7. *Triedny učiteľ vedie triednu agendu – evidenciu žiakov, zoznamy, triednu knihu, triedny výkaz (v elektronickej podobe aSc agenda), poskytuje riaditeľovi školy podľa potreby písomné podklady o triede.*
8. *Kontroluje zápisy v e - triednej knihe za predchádzajúci týždeň a nedostatky odstráni.*
9. *Oboznamuje žiakov s bezpečnosťou pri vyučovaní, v tomto zmysle vydáva pokyny a kontroluje ich dodržiavanie*

XXVI. PRÁVA A POVINNOSTI VYCHOVÁVATELIEK ŠKD

1. *Vychovávateľky v ŠKD využívajú na škole všetky práva, ktoré pre ne vyplývajú z platných legislatívnych predpisov, vnútorných školských dokumentov a pokynov nadriadených orgánov.*
2. *Zabezpečujú výchovu zverených žiakov v čase mimo vyučovania.*
3. *Zodpovedajú za úroveň a výsledky výchovno – vzdelávacej práce vo svojom oddelení.*
4. *Sledujú prospech a správanie detí v oddelení, spolupracujú s príslušnými učiteľmi a podľa ich požiadaviek zabezpečujú prípravu žiakov na vyučovanie.*
5. *K získavaniu informácií o žiakoch využívajú aj hospitácie u učiteľov.*
6. *Na priamu prácu s deťmi sa pravidelne písomne pripravujú.*
7. *Vedú príslušnú pedagogickú dokumentáciu v oddelení a zodpovedajú za inventár v príslušnom oddelení.*
8. *Vykonávajú dozor nad žiakmi pri spontánných činnostiach žiakov, pri stravovaní žiakov zaradených do ŠKD.*
9. *Podľa pokynov riaditeľa školy vykonávajú i ďalšie práce, ktoré zabezpečujú plynulú činnosť ŠKD.*

XXVII. POVINNOSTI DOZORU

1. *Nástup na dozor*
Nástup na dozor je 15 minút pred začiatkom služby. Personál je vopred poučený o pravidlách bezpečnosti. Odomykanie vchodu do budovy je zabezpečené prostredníctvom upratovačky v presne určený čas.
2. *Povinnosti dozoru*
Dozor kontroluje prezúvanie žiakov a ich disciplínu, vyprevádza žiakov. Vykonáva službu počas prestávok. Počas veľkej prestávky vykonáva dozor na chodbe alebo v areáli školy, cez malé prestávky pri triedach. Dozor je zodpovedný za disciplínu a bezpečnosť žiakov vo zverenom priestore
3. *Povinnosti dozoru pri presune do školskej jedálne*
Dozor konajúci zodpovedá za to, aby žiaci pri presune mali prvý a posledný reflexnú vestu. Učiteľ má zo sebou terčik, ktorý využíva na prechode pre chodcov. Zodpovedá za bezpečnosť všetkých žiakov idúcich v skupine.
4. *Povinnosti dozoru v školskej jedálni*
Vychovávateľka je povinná usmerňovať pri stolovaní všetkých žiakov. Počas vykonávania dozoru môže obedať až po výdaji stravy žiakov pri výdajnom okienku. Dozerá, aby žiaci slušne obedovali a dbá, aby bol v jedálni poriadok a žiaci neboli príliš hluční.

XXVIII. PRÁVA A POVINNOSTI UPRAŤOVAČKY

1. *Pracovník vo funkcii školníka využíva na škole všetky práva vyplývajúce z platných legislatívnych predpisov, vnútorných dokumentov školy a pokynov nariadených orgánov.*

2. Zabezpečuje bezchybnú prevádzku školy. Po skončení prevádzky kontroluje uzavretie priestorov, okien, prítomnosť osôb v budove školy, uzamknutie východov.
3. Čistí príchodové chodníky do školy a v zimnom období z nich odpratáva sneh a posýpa prístupové cesty a chodníky posypovým materiálom..
4. Dozerá na celkovú hygienu a čistotu školy a jej okolia.
5. Vykonáva všetky údržbárske práce (inštalačné, stolárske, zámočnicke, sklenárske, maliarske) okrem tých ktoré vyžadujú odborný zásah. Dbá, aby boli vodovodné, elektrické, plynové a iné zariadenia v dobrom a bezpečnom stave.
6. Dbá o údržbu trávnikov počas letných mesiacov a jej kosenie podľa potreby
7. Plní ďalšie úlohy podľa priebežných pokynov nadriadených orgánov.
8. Udržiava upratovacie priestory v náležitej čistote a vzornom poriadku.
9. Pri bežnom upratovaní práce pridelené priestore nasledovne:
 - a. po nástupe do práce odomkne priestory, vyvetrá a utre prach na parapetných doskách,
 - b. denne pozametá a povytiera navlhko podlahy všetkých pridelených miestností, prach z okenných rámov, zo všetkého zariadenia i z vykurovacích telies, riadne vyvetrá a umyje umývadlá,
 - c. denne povytiera podlahy záchodov a umyvární teplou vodou, do ktorej pridá dezinfekčné prostriedky, umyje sedadlá toaletných mís, kľučky a splachovače toaletných mís, prepláchnu žľaby pisoárov
 - d. raz za týždeň umyje obkladové dlaždice na WC a raz za 14 dní ometie steny učebni a ostatných miestností,
 - e. dvakrát týždenne vysáva triedy s kobercami a umyje odpadové koše,
10. Pri veľkom upratovaní, ktoré robí dvakrát do roka uprace pridelené priestory nasledovne:
 - a. umyje podlahy všetkých učebni a ostatných pridelených miestností, schodísk, chodieb a hygienických zariadení
 - b. ometie steny učebni a ostatných zariadení
 - c. očistí všetky okná, okenné rámy zvonka i zvnútra, skrine, sokle, obkladačky, zárubne, dvere, tienidlá lustrov, sklá na skrinkách
11. Pri práci je povinná používať všetky pridelené osobné ochranné prostriedky.
12. Po skončení upratovania skontroluje či sú zatvorené okná, riadne uzavretý vodovod, a oddelenia ŠK.

XXIX. PREVENIA SOCIÁLNO-PATOLOGICKÉHO SPRÁVANIA ŽIAKOV, DISKRIMINÁCIE

Pedagogickí zamestnanci školy intenzívne spolupracujú s výchovnou poradkyňou školy v oblasti (protidrogová tematika, šikanovanie, ochrana života a zdravia, diskriminácia, násilie) s cieľom zabrániť patologickému správaniu žiakov. Škola v tejto oblasti spolupracuje a realizuje najmä:

1. spolupráca s CPPP v Považskej Bystrici – prednášky, beseda, výchovno-vzdelávacie filmy
2. spolupráca s Okresným riaditeľstvom policajného zboru Považská Bystrica prednášky spojené s besedou s protidrogovou tematikou (ppor. z OO PZ v Považskej Bystrici)
3. kontrola sociálnych zariadení a ďalších spoločných priestorov, ktorú vykonávajú v priebehu celého vyučovania dozor konajúci ped. a neped. zamestnanci
4. účasť na kultúrnych podujatiach výchovného charakteru s protidrogovou tematikou i s problematikou šikanovania a agresívneho správania žiakov
5. organizovanie športových súťaží s cieľom plnohodnotného využívania voľného času
6. organizovanie mimoškolských aktivít v rámci krúžkovej činnosti
7. objasňovanie a vysvetľovanie negatívneho vplyvu požívania alkoholu a fajčenia na organizmus mladého človeka – a to formou prednášky a besedy
8. systematické vysvetľovanie negatívneho vplyvu drog na fyzický a psychický stav žiakov na vyučovacích hodinách,

9. premietanie videokazety SILA OSOBNOSTI s protidrogovou tematikou vo všetkých triedach
10. zvyšovanie sebavedomia žiakov
11. doplnenie problematiky drog a šikanovania do tematických výchovno-vzdelávacích plánov
12. systematické objasňovanie a vysvetľovanie príčin a zdrojov kriminality
13. dôsledné odsudzovanie negatív a vyzdvihovanie kladov usporiadaného spoločenského a rodinného života, otvorené rozhovory so žiakmi, odstraňovanie sebectva
14. včasné a spravodlivé riešenie konfliktov
15. eliminácia nežiaducich javov ako sú priestorové, organizačné, fyzické a symbolické oddelenie žiakov v dôsledku ich etnickej príslušnosti
16. priebežné monitorovanie problémových žiakov triednou učiteľkou, monitorovanie zmien v správaní žiakov, spolupráca s rodičmi žiakov, s Úradom práce a sociálnych vecí a rodiny v Považskej Bystrici

XXX. OPATRENIA NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI ŽIAKOV A ZAMESTNANCOV ŠKOLY ³⁵

1. Školy a školské zariadenia sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné
 - a. prihliadať na základné fyziologické potreby detí a žiakov,
 - b. vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a žiakov, na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
 - c. zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí a žiakov,
 - d. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie BOZ detí a žiakov
 - e. viesť evidenciu školských úrazov detí a žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze
2. Školu môže navštevovať iba žiak, ktorý je zdravotne spôsobilý, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia, nemá nariadenú karanténu a pod. Ak žiak prejaví príznaky ochorenia počas dňa, zabezpečí pedagogický zamestnanec jeho izoláciu od ostatných žiakov, izolujeme ho v miestnosti, v ktorej sa nenachádzajú žiaci so zabezpečením dohľadu a bez meškania informuje riaditeľku školy a zákonného zástupcu, zabezpečí odbornú zdravotnú starostlivosť. Ďalej zabezpečí potrebné pohodlie a podľa potreby prísun tekutín. Lieky nepodáva. Poskytne prvú pomoc do príchodu privolanej rýchlej zdravotnej služby.
3. Z dôvodu prevencie šírenia prenosnej infekcie v prípade, že zákonný zástupca niektorého žiaka oznámi výskyt infekcie, upovedomíme oznamom všetkých zákonných zástupcov našich žiakov o takejto infekcii a následnej prevencii.
4. Pri pohybe v areáli školy i na školských akciách mimo budovy školy sa žiaci správajú tak, aby neohrozili svoje zdravie ani zdravie svojich spolužiakov či iných osôb.
5. Každý úraz, poranenie či nehodu, ku ktorej dôjde, ihneď oznámiť najbližšiemu pedagogickému zamestnancovi, triednemu učiteľovi alebo inému zamestnancovi školy.
6. Ak potrebuje žiak nosiť do školy lieky a v priebehu dňa ich užívať, informuj o tom svojho triedneho učiteľa.
7. Pomáha slabším a postihnutým spolužiakom, poprípade osobám, ktoré sa nachádzajú v areáli školy a pomoc potrebujú. Táto pomoc by mala byť úmerná ich schopnostiam a fyzickej kondícii.
8. Svoje súkromné záležitosti si vybavujú žiaci zásadne v dobe mimo vyučovania.

³⁵ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 152

9. Všeobecne platí zásada dodržiavania osobnej hygieny a starostlivosti o predmety osobnej hygieny. Každý žiak je povinný mať v škole čistý uterák a hygienické vreckovky.
10. Triedny učiteľ vedie žiakov k pravidelnému čisteniu a praniu cvičebných úborov, prezuviek. Triedny učiteľ pravidelne kontroluje čistotu a poriadok žiackych skriniek.
11. Každý žiak má z bezpečnostných dôvodov v žiackej knižke telefonický kontakt na rodičov, ktoré sú zapísané aj v katalógovom liste žiaka.
12. Zatvárať vchodové dvere – ráno po umytí chodieb – školníčka
13. Cez prestávky a po vyučovaní - triedne učiteľky. Počas prestávok zamykať vstupnú bránu do školy
14. Po skončení vyučovania a výchovnej činnosti skontrolovať, či sú zatvorené okná, vypnuté elektrospotrebiče, uzamknuté učebne, zborovňa a všetky vchody do budovy. Z: všetci zamestnanci.

XXXI. OPATRENIA PRE PRÍPAD MIMORIADNYCH UDALOSTÍ A HAVÁRIÍ

1. V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci i žiaci rýchlo a čo najbezpečnejšie opustiť priestory budov. Únikové cesty a núdzové východy vedú čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečnostného priestoru. Určené únikové cesty a núdzové východy sú označené značkami, trvalo a zreteľne čitateľné. Pri únikových značkách je umiestnený únikový plán.
2. Zamestnanci školy sú k tejto oblasti pravidelne školení. V budovách sú označené požiaro-evakuačné plány, únikové cesty a je stanovená protipožiarne hliadka. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach. Zamestnanci školy sú zodpovední za dodržiavanie predpisov PO.
3. Mimoriadne udalosti a havárie je nutné neodkladne hlásiť vedeniu školy. Pri evakuácii treba postupovať podľa pokynov a plánu, ktorý je na každom poschodí.
4. Zoznam najdôležitejších inštitúcií, vrátane telefónnych čísel tiesňových volaní v prípade mimoriadnych situácií sa nachádza v priestoroch chodieb jednotlivých budov.

Rýchla lekárska služba	155
Tiesňová linka prvej pomoci	112
Zdravotné stredisko	4397176
Polícia	158
Obecná polícia	159
Hasičský a záchranný zbor	150
Vodárne - poruchy	4307329
Elektrárň - ohlasovňa porúch	0800 159 000
Pohotovostná služba plynárne	0850111727
Obecný úrad Prečín	4397058

5. Mimoriadnou udalosťou sa rozumie aj pandémia COVID-19, počas ktorej sa riadime Covid školský semafor a Covid semafor MZ SR.

XXXII. ŠKOLSKÝ MAJETOK A JEHO OCHRANA

1. Žiak má právo používať zariadenie školy (lavice, stoličky, tabuľu, ...), pomôcky školy, učebnice súvisiace s výučbou, pritom sa riadi pokynmi pedagogických zamestnancov a iných oprávnených osôb.
2. Žiak nesmie poškodzovať veci, ktoré tvoria zariadenie triedy a školy a takisto tie, ktoré mu boli zverené v súvislosti s výučbou.
3. Ak spôsobí škodu, je povinný odstrániť ju uvedením do pôvodného stavu alebo finančne nahradiť.
4. Ak žiak zistí poškodenie alebo zničenie školského majetku, oznámi túto skutočnosť najbližšiemu pedagogickému zamestnancovi alebo triednemu učiteľovi.
5. V prípade, že sa nezistí vinník škody, môže riaditeľka školy požiadať žiakov jednotlivých tried o podieľaní sa na náhrade škody.
6. Písať na lavice, nábytok, steny školy či akýmkoľvek iným spôsobom poškodzovať majetok školy je zakázané.
7. Žiak šetrí vodu a elektrickú energiu.
8. Školy poskytujú žiakom učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky do bezplatného užívania na jeden školský rok³⁶.
9. Žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka zodpovedá za učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky, ktoré mu škola poskytla do bezplatného užívania, a je povinný nahradiť škole ich stratu, zničenie alebo poškodenie.³⁷
10. Schválené učebnice, odporúčané učebnice (ďalej len „učebnica“) pre prvý ročník ZŠ a schválené pracovné zošity pre všetky ročníky majú životnosť jeden rok okrem učebníc pre predmety hudobná výchova, výtvarná výchova, náboženská výchova, etická výchova, ktoré majú životnosť tri roky.
11. Učebnice pre 2.-4. ročník základnej školy majú životnosť päť rokov okrem učebníc v prepise do Braillovho písma, ktoré majú životnosť tri roky.
12. Učebnice sa môžu používať dlhšie, ak nie sú opotrebené alebo poškodené tak, že nemôžu slúžiť svojmu účelu.³⁸
13. Za stratu, zničenie alebo poškodenie učebnice (so životnosťou 5 rokov), pre ktoré táto nemôže slúžiť svojmu účelu, žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka uhradí v prvom roku používania jej cenu v plnej výške, 75 % v druhom roku používania, 50 % v treťom roku používania, 25 % v štvrtom roku používania, 10 % v piatom roku používania.
14. Ak ide o učebnicu so životnosťou tri roky, žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka uhradí za jej stratu, zničenie alebo poškodenie, v prvom roku používania jej cenu v plnej výške, 50 % v druhom roku používania, 10 % v treťom roku používania.³⁹
15. Didaktické prostriedky poskytnuté do bezplatného užívania vráti žiak škole do konca príslušného školského roka okrem tých, ktoré majú životnosť jeden rok alebo obsahujú učivo určené pre viac ročníkov. Ak žiak didaktický prostriedok nevráti, považuje sa za stratený.⁴⁰ Žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka môže nahradiť stratu, zničenie alebo poškodenie obstaraním totožného didaktického prostriedku. Ak ide o také poškodenie, pre ktoré môže didaktický prostriedok slúžiť svojmu účelu, žiak alebo zákonný zástupca žiaka môže nahradiť takéto poškodenie uvedením didaktického prostriedku do stavu vhodného pre ďalšie použitie vo výchovno-vzdelávacom procese.
16. Žiak chráni školský areál, neničí prírodniny, neskracuje si cestu cez trávnik a plot. V areáli školy a športovom areáli sa žiak nebicikluje. Zakázané je vodenie psov do areálu školy.

³⁶ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 13a, ods. 3

³⁷ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 13a, ods. 4

³⁸ Vyhláška 218/2017 MŠVVaŠ SR o učebniciach, učebných textoch a pracovných zošitoch § 3

³⁹ Vyhláška 218/2017 MŠVVaŠ SR o učebniciach, učebných textoch a pracovných zošitoch § 4

⁴⁰ Vyhláška 218/2017 MŠVVaŠ SR o učebniciach, učebných textoch a pracovných zošitoch § 5

XXXIII. VÝCHOVNÉ OPATRENIA

1. *Výchovnými opatreniami sú pochvaly a iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov. Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin.*⁴¹
2. *Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov alebo naruša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy 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 zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc⁴², Policajný zbor.⁴³*
3. *Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam.*⁴⁴
4. *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.*⁴⁵
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) zákona sa odôvodní v triednom výkaze alebo katalógovom liste žiaka.*
7. *Návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokuje v pedagogickej rade.*
8. *Ústnu alebo písomnú pochvalu udeľuje žiakovi pred kolektívom triedy alebo školy triedny učiteľ, riaditeľ, môže aj zástupca zriaďovateľa školy alebo zástupca právnickej osoby.*
9. *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.*
10. *Pochvaly a iné ocenenia sa zaznamenávajú do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.*

XXXIV. UDEĽOVANIE POCHVALY A INÝCH OCENENÍ⁴⁶

a) triednym učiteľom

- za výborný prospech (*prospel s vyznamenaním alebo veľmi dobre*)
- za vzornú dochádzku (*do 10 vymeškaných ospravedlnených hodín za polrok škol. roka*)
- na návrh vyučujúceho za mimoriadny výkon alebo aktivitu.

b) riaditeľom školy

- za výborný prospech - *prospel s vyznamenaním za obidva polroky škol. roka*

⁴¹ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 58

⁴² Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 140/2008 Z. z.

⁴³ Zákon č. 171/1993 Z. z. o Policajnom zbore v znení neskorších predpisov, § 72

⁴⁴ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 58

⁴⁵ 320/2008 Z. z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole, § 22,

⁴⁶ 320/2008 Z. z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole, § 221

- za výborný prospech a dochádzku - prospel s vyznamenaním a súčasne vymeškal do 10 ospravedlnených hodín za polrok školského roka
- za vzornú reprezentáciu školy (1. - 3. miesto v okresnom a vyššom kole)
- za výnimočný výkon pri záchrane života alebo majetku v ohrození.

XXXV. UDEĽOVANIE NAPOMENUTIA⁴⁷

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.

1. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z opatrení, najmä napomenutie od triedneho učiteľa, pokarhanie od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa.
2. 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.
3. O udelení výchovného opatrenia informuje riaditeľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Výchovné opatrenie sa zaznamenáva žiakovi do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.
4. Udelenie zníženého stupňa zo správania podľa § 55 ods. 6 písm. c) a d) zákona sa odôvodní v triednom výkaze alebo katalógovom liste žiaka.
5. Ak sa použije ochranné opatrenie podľa § 58 zákona, riaditeľ bezodkladne privolá zákonného zástupcu žiaka, ktorý za žiaka preberá zodpovednosť.

a) triednym učiteľom

- za 5 po sebe idúcich menej závažných priestupkov (neskoré príchody na vyučovanie, nesplnenie si povinností týždenníka, chýbajúce učebnice, učebné pomôcky, športový úbor a obuv na telesnú výchovu, za svojvoľné vzdialenie sa zo školy počas vyučovania a prestávok, vyrušovať a rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní, a i.)
- za 1 - 5 neospravedlnených hodín

POKARHANIE A ZNÍŽENÚ ZNÁMKU NA DRUHÝ STUPEŇ DÁVA TRIEDNY UČITEL

- za opakujúce sa pokarhanie riaditeľkou školy
- fyzické a psychické násilie, šikanovanie spolužiakov
- za 1 závažnejší priestupok (podvádzanie, falšovanie dokladu a podpisu, fajčenie v priestoroch školy, prinášanie a konzumovanie alkoholu a škodlivých látok do školy a školské akcie a i.)
- za opakujúce sa menšie priestupky po napomenutí za 6 - 12 neospravedlnených hodín
- za usvedčenie z krádeže vecí spolužiakom, inventára školy z priestorov v ktorých sa organizuje akcia poriadaná školou,

POKARHANIE A ZNÍŽENÚ ZNÁMKU ZO SPRÁVANIA NA TRETÍ STUPEŇ DÁVA RIADITEĽ ŠKOLY

- za 13 - 20 neospravedlnených hodín

⁴⁷ 320/2008 Z.z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole, § 22,

- za opakujúce sa vážnejšie priestupky.
- Opakované usvedčenie z krádeže, opakované úmyselné poškodzovanie inventára školy, viac ako 20 neospravedlnených hodín, evidentné požitie a opakované prinášanie alkoholu a škodlivých látok do školy alebo na akcie poriadané školou.
- Evidentné použitie, prechovávanie a nosenie omamných psychotropných látok a drog a sprostredkovanie týchto látok v škole, a tiež telefonovanie na školu s vyhrázaním sa o uložení nástražných a výbušných látok.

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

XXXVI. ZÍSKAVANIE PODKLADOV NA HODNOTENIE A KLASIFIKÁCIU

1. Podklady na hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiaka získava učiteľ najmä týmito metódami, formami a prostriedkami:
 - sústavným diagnostickým pozorovaním žiaka,
 - sústavným sledovaním výkonu žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie,
 - rôznymi druhmi skúšok (písomné, ústne, grafické, praktické, pohybové)
 - didaktickými testami,
 - 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.
2. Žiak je z predmetu skúšaný ústne, písomne alebo prakticky najmenej dvakrát v polročnom hodnotiacom období.
3. Učiteľ oznamuje žiakovi výsledok každého hodnotenia a posúdi klady a nedostatky hodnotených prejavov a výkonov. Po ústnom skúšaní učiteľ oznámi žiakovi výsledok ihneď. Výsledky hodnotenia písomných a grafických prác a praktických činností oznámi žiakovi a predloží k nahliadnutiu najneskôr do 10 dní.
4. Písomné práce a ďalšie druhy skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok. Pravidelným rozvrhnutím hodnotiacich činností zabráni preťažovaniu žiaka. Písomné práce archivuje do konca príslušného školského roka.
5. Termín na vykonanie písomnej skúšky, ktorá má trvať viac ako 25 minút, prekonzultuje učiteľ s triednym učiteľom, ktorý koordinuje plán skúšania. V jednom dni môže žiak robiť len jednu skúšku uvedeného charakteru.
6. Učiteľ vedie evidenciu o každom hodnotení žiaka.
7. Podkladom pre celkové hodnotenie vyučovacieho predmetu sú:
 - a. známky alebo slovné hodnotenie za ústne odpovede,
 - b. známky alebo slovné hodnotenie za písomné práce, didaktické testy, grafické práce, praktické práce, pohybové činnosti,
 - c. posúdenie prejavov žiaka podľa čl. 1 ods. 9.

XXXVII. HODNOTENIE ŽIAKA, PODMIENKY KOMISIONÁLNEJ SKÚŠKY

1. Hodnotenie žiaka je nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, ktorá má informatívnu, korekčnú a motivačnú funkciu.⁴⁸
2. Hodnotenie žiaka sa vykonáva:
3. na prvom stupni vzdelávania klasifikáciou hlavných predmetov a slovným hodnotením výchovných predmetov
4. Celkové hodnotenie žiaka prvého ročníka základnej školy sa na konci prvého a druhého polroka písomne vyjadruje slovami:
 - a) prospel-(a)
 - b) neprospel-(a)
5. Celkové hodnotenie žiaka druhého ročníka až štvrtého ročníka sa na konci prvého a druhého polroka písomne vyjadruje slovami:
 - a) prospel (a) s vyznamenaním (žiak nemá priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov horší ako 1,5; nemá horšiu známku ako chváľitebný a jeho správanie je veľmi dobré)
 - b) prospel (a) veľmi dobre (žiak nemá priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov horší ako 2,0; nemá horšiu známku ako dobrý a jeho správanie je veľmi dobré)
 - c) prospel-(a) (žiak prospel, ak nemá stupeň prospechu nedostatočný ani z jedného povinného vyučovacieho predmetu)
 - d) neprospel-(a) (žiak neprospel, ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň nedostatočný)
6. Pri celkovom hodnotení sa pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch hodnotí kvalita vedomostí a zručností, ktorú žiak dosiahol na konci hodnotiaceho obdobia, pričom sa prihliada na systematickosť práce počas celého obdobia. Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru klasifikácie za príslušné obdobie.
7. Žiak, ktorý má na konci druhého polroka najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov nedostatočný prospech, môže na základe rozhodnutia riaditeľky školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku.
8. Opravná skúška prebieha formou komisionálnej skúšky, vyhotoví sa o nej protokol.
9. Žiak sa hodnotí podľa výsledkov komisionálnej skúšky ak:
 - a) je skúšaný v náhradnom termíne
 - b) vykonáva opravnú skúšku
 - c) o preskúšanie požiada zákonný zástupca
 - d) sa preskúšanie koná na podnet riaditeľky školy
 - e) je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy
 - f) plní osobitý spôsob školskej dochádzky
 - g) má povolené individuálne vzdelávanie
 - h) ukončuje vzdelávanie na získanie stupňa vzdelania
10. Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti hodnotenia v jednotlivých predmetoch na konci prvého polroka a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľku školy o vykonanie komisionálnej skúšky žiaka.⁴⁹
11. Preskúšanie sa uskutoční neodkladne, najneskôr do desiatich dní od vydania rozhodnutia. Ak pre neprítomnosť žiaka nemožno preskúšanie uskutočniť v tomto termíne, nemožno žiaka ďalej preskúšať. Výsledok preskúšania je konečný a ďalšie preskúšanie je neprípustné.
12. Ak žiak bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, hodnotí sa z vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky.
13. Podrobnosti o hodnotení a klasifikácii žiaka sú v Metodickom pokyne č. 22/2011.

⁴⁸ Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy

⁴⁹ Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy, čl. 7, ods. 3

XXXVIII. UVOĽŇOVANIE ŽIAKOV Z VYUČOVANIA

1. Žiak je povinný dochádzať do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín, zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných, voliteľných a nepovinných predmetov, ktoré si zvolil.
2. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre dôvody vopred známe, požiada zákonný zástupca žiaka triedneho učiteľa o uvoľnenie z vyučovania.
3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní pre nepredvídateľný dôvod, je zákonný zástupca povinný najneskôr do dvoch dní oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti. Pri návrate na vyučovanie je žiak povinný ihneď predložiť triednemu učiteľovi ospravedlnenie podpísané zákonným zástupcom alebo pri chorobe potvrdenie od lekára.
4. Triedny učiteľ ospravedlní neprítomnosť žiaka na vyučovaní na základe ospravedlnenia podpísaného zákonným zástupcom alebo lekárom.
5. Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľuje jeho zákonný zástupca; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.⁵⁰
6. Ak je vopred známa príčina neúčasti žiaka na vyučovaní, žiak alebo zákonný zástupca požiada o uvoľnenie žiaka z vyučovania: - na 1 hodinu - príslušného vyučujúceho s vedomím triedneho učiteľa na 3 dni - triedneho učiteľa na 4 a viac - riaditeľ školy .
7. V čase pandémie môže rodič ospravedlniť dieťa na 5 pracovných dní.
8. Riaditeľ školy môže uvoľniť žiaka z vyučovania povinného predmetu alebo od telesných úkonov spojených s vyučovaním niektorých predmetov na základe vyjadrenia príslušného lekára, a ak ide o žiaka so zmenenou pracovnou schopnosťou, na základe vyjadrenia posudkového lekára sociálneho zabezpečenia.
9. Riaditeľ školy môže uvoľniť žiaka tiež z akcií organizovaných školou , napr. cvičení a kurzov na ochranu človeka a prírody, exkurzií, ak je požadovaný úkon pre zdravotný stav žiaka škodlivý alebo neúmerný.
10. Žiakom sa so súhlasom riaditeľa školy umožňuje účasť na súťažiach.⁵¹

XXXIX. PLATNOSŤ, ZMENY A DOPLNKY

1. Tento vnútorný školský poriadok platí od 2. septembra 2021 po prerokovaní na pedagogickej rade a Rade školy až do odvolania.
2. Vnútorný školský poriadok musí dodržiavať každý žiak školy !
3. Zmeny v školskom poriadku odsúhlasuje pedagogická rada vo forme číslovaných dodatkov.

XL. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

S obsahom boli oboznámení:

⁵⁰ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 144, ods. 10

⁵¹ Zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 153, ods. 2

- Preukázateľným spôsobom proti podpisu zamestnanci školy na pedagogickej rade a žiaci v prvý týždeň otvorenia školského roka.
- Zákonní zástupcovia žiakov sú o jeho vydaní a obsahu informovaní na prvom plenárnom rodičovskom združení a informovanie je zaevidované v zápisnici z plenárneho RZ.

Školský poriadok je vytlačený v dvoch origináloch: jeden je u riaditeľky školy, jeden na nástenke školy pre verejnosť. V elektronickej podobe je zverejnený na domovskej stránke školy.

Školský poriadok nadobúda účinnosť 2.09.2021 prerokovaním v pedagogickej rade 2.09. 202021 a rade školy. Týmto sa ruší platnosť školského poriadku zo dňa 02.09.2020.

V Prečíně 2.9. 2021

Mgr. Jarmila Tesková

riaditeľka ZŠ