

Školský poriadok Základnej školy Pata

Riaditeľka školy, po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade, dňom 6. septembra 2022 vydáva tento školský poriadok v súlade s § 153 zákona č. 245/ 2008 Z.z. z 22. mája 2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy na podmienky školy a upravuje najmä podrobnosti o

- a) prevádzke školy, vrátane jej súčastí a vnútornom režime školy,
- b) výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- c) podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov, vrátane pokynov na hygienu, ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou, šikanovaním alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

Úvodné ustanovenia

1. Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.
2. Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania, po ktorého skončení nasleduje obdobie školských prázdnin; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania.
3. Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka; po ňom nasledujúce obdobie školských prázdnin, ktoré sa končí 31. augusta príslušného kalendárneho roka.
4. Obdobie školského vyučovania sa člení na školské polroky. Prvý školský polrok sa končí 31. januára príslušného kalendárneho roka a druhý školský polrok sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka.
5. V období školského vyučovania môže riaditeľ školy poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. Riaditeľka školy informuje zriaďovateľa školy a Regionálny úrad školskej správy v Trnave.
6. Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy. Rozvrh hodín každej triedy je podpísaný triednym učiteľom a riaditeľom školy a je zverejnený v triede.
7. Začiatok vyučovania je o 8.00 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvonením. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10 minútové. Hlavná prestávka trvá 20 minút.
8. a) Riaditeľka školy každoročne v období od 15. 11. do 15. 4. nasledujúceho roka, ak počet neprítomných žiakov prekročí 10% z celkového počtu žiakov, začne sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí a žiakov na výchovno-vzdelávacom procese. O zvýšenom počte neprítomných žiakov ju informujú tr. učitelia.
b) Ak príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva (RÚVZ – Galanta), nariadi sledovanie a vyhodnocovanie dôvodov neprítomnosti žiakov na výchovno-vzdelávacom procese - tak riaditeľka školy zabezpečí plnenie tejto úlohy.

9. Riaditeľka školy, ak počet neprítomných žiakov z dôvodu ochorenia na chrípku alebo obdobne nákazlivého vírusového ochorenia, prekročí 15% z celkového počtu žiakov, prijme nasledovné opatrenia
- a) po konzultácii s príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva môže skrátiť vyučovaciu hodinu na 40 minút,
 - b) zdrží sa organizovania školských výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných školských podujatí.
10. Riaditeľka školy, ak počet neprítomných žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou alebo obdobne nákazlivým vírusovým ochorením narastá, koná v súlade platných zákonov, uznesení vlády SR, vyhlášok, ako aj opatrení, rozhodnutí Úradu verejného zdravotníctva SR (ÚVZ SR) a rozhodnutí Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (MŠVVaŠ SR). Svoje rozhodnutie konzultuje:
- a) s príslušným Regionálnym úradom verejného zdravotníctva (RÚVZ – Galanta),
 - b) so zriaďovateľom,
- a riadi sa ich pokynmi.
11. Pred vyučovaním, počas vyučovania, počas prestávok, po vyučovaní, v školskej jedálni, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých aktivít organizovaných školou vykonáva nad žiakmi dozor poverený pedagogický zamestnanec. Schválený rozvrh dozorov zverejňuje riaditeľka školy v budove školy na viditeľnom mieste/zborovňa, chodba/.
12. Časové rozdelenie dňa:

7,45 - 8,00	príchod do školy
8,00 - 8,45	1.vyučovacia hodina
8,55 - 9,40	2.vyučovacia hodina
10,00 - 10,45	3.vyučovacia hodina
10,55 - 11,40	4.vyučovacia hodina
11,50 - 12,35	5.vyučovacia hodina
12,45 - 13,30	6.vyučovacia hodina
14,00 - 14,45	7.vyučovacia hodina
14,00 – 16,00	krúžková činnosť

Práva žiakov

Článok 1

1. Žiak má právo na
 - a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
 - b) bezplatné vzdelanie,
 - c) vzdelanie v štátnom jazyku SR,
 - d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom a týmto Školským poriadkom (ŠP),
 - e) bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
 - f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

- g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
 - h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
 - ch) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
 - i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
 - j) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
 - k) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
2. Individuálne vzdelávanie.
 3. Navštevovať jazykovú školu, ZUŠ, ŠKD.
 4. Členstvo v spoločenských organizáciách, ak členstvo táto organizácia žiakom dovoľuje. Žiak môže pracovať v športových oddieloch.
 5. Stravovanie sa vo Výdajnej školskej jedálni.
 6. Jemu zrozumiteľný výklad učiva v štátnom jazyku SR.
 7. Žiak má právo v čase vyhradenom vyučujúcim k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď.
 8. Žiak má právo určiť si spôsob skúšania (písomne, ústne) a jeho prípravu. (Musí ale splniť podmienku jednej ústnej odpovede a jednej písomnej odpovede – písomka, test, počas klasifikačného obdobia).
 9. Žiak má právo na objektívne hodnotenie.
 10. Žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa i spolužiakov.
 11. Žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor.
 12. Žiak sedí podľa zasadacieho poriadku určeného vyučujúcim.
 13. Žiak má právo na prestávku, ako ju stanovuje školský poriadok.
 14. Žiak má právo zvoliť si náplň prestávok, pokiaľ zachováva pravidlá bezpečnosti, slušnosti a neruší ostatných.
 15. Žiak sa so súhlasom riaditeľky školy môže zúčastňovať na súťažiach.
 16. Žiak má právo so súhlasom zákonného zástupcu zvoliť si raz do roka náboženskú alebo etickú výchovu ako povinne voliteľný predmet. (vždy do 15.6. príslušného školského roka na nasledujúci školský rok).
 17. Žiak má právo, po splnení podmienok, na výlety, exkurzie, jazykové kurzy, športový výcvik, pobyty žiakov v škole v prírode a ďalšie aktivity po informovanom súhlase a dohode so zákonným zástupcom žiaka.
 18. Žiak má právo na opravnú (komisionálnu) skúšku, pri splnení podmienok.
 19. Žiak má právo využívať školskú knižnicu.
 20. 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.
 21. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Povinnosti žiakov
Článok 2
Všeobecné ustanovenia

1. Žiak je povinný:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- ch) Žiak (jeho zákonný zástupca) je povinný: - v čase svojej neprítomnosti sledovať priebeh práce v jednotlivých predmetoch a informovať sa o zadaných úlohách u spolužiakov a u jednotlivých vyučujúcich.

Článok 3
Dochádzka žiakov do školy

- 1. Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie a ostatné podujatia pravidelne a dochvilne.
- 2. Proces výchovy a vzdelávania v škole sa uskutočňuje podľa rozvrhu hodín, ktorý je zverejnený v každej triede a na [internetovej stránke školy](#).
- 3. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti 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.
- 4. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť triednemu učiteľovi bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (cez EDUPAGE alebo telefonicky).
- 5. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými býva alebo je v trvalom styku, na prenosnú chorobu, bezodkladne zákonný zástupca žiaka oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy.
- 6. Ak žiak bude chýbať na vyučovaní z vopred známych dôvodov, je povinný oznámiť to triednemu učiteľovi – osobne alebo prostredníctvom EDUPAGE.

7. Ak žiak ostane doma pre nepredvídanú príčinu, zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť triednemu učiteľovi príčinu neprítomnosti do 24 hodín, a to:
 - a) cez EDUPAGE
 - b) telefonicky na čísle: 031/7020455, 0904800814
 - c) e-mailom: zspata240@gmail.com
8. Neprítomnosť maloletého žiaka pre chorobu, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca.
9. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch triedny učiteľ, so súhlasom riaditeľky školy, môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
10. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží žiak, alebo jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Ak počet vymeškaných hodín presiahne 150 hodín za jeden polrok a žiak nemá dostatok podkladov na klasifikáciu, musí vykonať komisionálne preskúšanie z celého klasifikačného obdobia (teda polroku). O komisionálnom preskúšaní rozhodne riaditeľ školy na základe návrhu vyučujúceho daného predmetu.
11. Zákonný zástupca, resp. žiak je povinný ospravedlniť neprítomnosť na vyučovaní najneskôr do 3 dní po nástupe do školy.
12. Zo zdravotných dôvodov a iných závažných dôvodov možno žiaka úplne alebo čiastočne oslobodiť od vyučovania niektorého predmetu, a to na celý školský rok alebo na jeho časť. Žiaka oslobodzuje riaditeľka školy na základe žiadosti zákonného zástupcu, vyjadrenia triedneho učiteľa a všeobecného lekára pre deti a dorast.
13. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu a jeho zdravotný stav mu umožňuje účasť na výchove a vzdelávaní v škole, musí byť prítomný na vyučovaní tohto predmetu a zamestnáva sa úlohami, ktoré mu zadá príslušný vyučujúci; ak je predmet zaradený na prvú vyučovaciu hodinu alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa jeho vyučovania na základe písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu žiaka nemusí zúčastňovať.
14. Účasť na vyučovaní voliteľných predmetov, na záujmovej činnosti pre prihlásených žiakov je povinná.
15. Jedna hodina záujmového vzdelávania trvá 60 minút a je v rozsahu najmenej 60 hodín v školskom roku. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka na záujmovom vzdelávaní sa považuje najmä choroba žiaka, prípadne lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine žiaka alebo účasť žiaka na súťažiach. Neprítomnosť na krúžku žiak dokladá učiteľovi na krúžku hodnoverným dokladom.
16. Uvoľnenie žiaka z vyučovania môže schváliť na základe písomnej žiadosti jeho zákonného zástupcu:
 - z jednej vyučovacej hodiny - tr. učiteľ alebo vyučujúci,
 - z jedného vyučovacieho dňa – tr. učiteľ,
 - z dvoch a viac dní – riaditeľka školy.
17. Žiak obdržal u triedneho učiteľa čip (prihlasovacie zariadenie na dochádzku), s ktorým je povinný sa prihlásiť pri príchode a odhlásiť pri odchode zo školy V prípade straty alebo

mechanického poškodenia čipu, je žiak (jeho zákonný zástupca) povinný zakúpiť si nový čip v hodnote 5€.

Článok 4

Príchod žiakov do školy

1. Žiaci prichádzajú na vyučovanie dostatočne včas, aby v čase zvonenia boli na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami. Na popoludňajšie vyučovacie hodiny a záujmovú činnosť prichádzajú žiaci 5 minút pred začiatkom vyučovania (činnosti).
2. Budova školy sa ráno uzavrie o 08:00 hod.
3. Do školskej budovy žiaci vchádzajú výlučne hlavným vchodom.
4. Žiaci, ktorí prídu skôr, ako je stanovený začiatok vyučovania, sa zdržiavajú mimo areálu školy, alebo vstúpia do vestibulu a čakajú sediac na lavičke, pohovke.
5. Žiak si pred vstupom do budovy školy dôkladne očistí obuv a odoberie sa do pridelenej šatne, kde si odloží vrchný odev, preobuje sa do zdravotne nezávadnej obuvi (bez čiernej podrážky) a uloží si topánky do svojej skrinky v šatni (skrinku si uzamkne ak je uzamykateľná). Žiaci nesmú chodiť v prezuvkách v exteriéri školy.
6. Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené zdržiavať sa v areáli školy mimo ped. dozoru určeného riaditeľkou školy, používať skejty, kolieskové korčule, jazdiť na bicykloch, kolobežkách, elektrických kolobežkách a akýchkoľvek dopravných prostriedkoch. Zdržiavanie v rozpore s uvedeným má na plnú zodpovednosť zákonný zástupca žiaka.
7. Príchod žiaka na krúžky, nepovinné predmety je samostatný, v zodpovednosti zákonných zástupcov. Na nepovinný predmet, záujmový útvar žiaci čakajú na vyučujúceho pred hlavným vchodom.
8. V priestoroch školy a v celom areáli školy je zakázané fajčenie, požívanie alebo prechovávanie a obchodovanie s omamnými a psychotropnými látkami bez výnimky.
9. Pred vyučovaním, počas vyučovania, počas prestávok, v školskej jedálni, po vyučovaní, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých aktivít organizovaných školou vykonáva nad žiakmi dozor poverený pedagogický zamestnanec. Schválený dozor je zverejnený v budove školy a žiaci sa obracajú v prípade potreby na dozor konajúceho učiteľa.
10. V pridelenej šatni podľa triedy, žiak dostane vlastnú uzamykateľnú šatňovú skrinku, ku ktorej sú dva kľúče. Jeden kľúč vlastní žiak na vlastnú zodpovednosť. Druhý (náhradný) je k dispozícii u triedneho učiteľa v prípade, že si žiak svoj kľúč zabudne. Za stratu kľúča zodpovedá žiak (prípadne zákonný zástupca) a je povinný dať kľúč vyrobiť.

Článok 5

Správanie sa žiakov na vyučovaní

1. Žiak dochádza na vyučovanie a všetky školské podujatia načas, riadne pripravený, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu si žiak pripraví cez prestávku, ostatné veci má v aktovke, ktorá je zavesená.

2. Neskorý príchod žiaka na vyučovanie zaznamená vyučujúci do dochádzky v elektronickej triednej knihe (ETK).
3. Na vyučovacích hodinách žiak sedí na mieste, podľa zasadacieho poriadku, určeného vyučujúcim.
4. Po prvom zazvonení je každý žiak na svojom mieste a v tichosti očakáva príchod vyučujúceho, opakujúc si učivo.
5. Žiak na vyučovaní sedí slušne, pozorne, sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje.
6. Žiak sa, z dôvodu vlastnej bezpečnosti, nehojdá na stoličke a nežuje žuvačku.
7. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
8. Ak sa žiak na vyučovanie nepripraví, alebo nemá domácu úlohu, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku hodiny prihlásením sa zo svojho miesta, pričom uvedie dôvod svojej nepripravenosti.
9. Žiak udržiava svoje miesto a okolie v čistote a poriadku.
10. Manipulovať s oblokmí, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v učebniach môžu žiaci len so súhlasom učiteľa.
11. Nie je dovolené vykláňať sa z oblokov a vyhadzovať von papiere, odpadky a akékoľvek predmety.
12. Žiak musí chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov; žiak nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, najmä fajčenie tabakových i elektronických cigariet, pitie alkoholických nápojov, energetických nápojov, nesmie požívať, prechovávať a obchodovať so zdraviu škodlivými, omamnými a psychotropnými látkami.
13. Žiak nosí do školy iba predmety podľa pokynov a určenia vyučujúceho daného vyuč. predmetu. Predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje, do školy nenesie. Ak vyučujúci takýto predmet zistí, žiakovi ho odoberie a vráti rodičom. Klenoty a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť so súhlasom zákonného zástupcu. Pri ich odcudzení škola nemusí robiť žiadne opatrenia. Za ich odcudzenie a stratu škola nezodpovedá.
14. Z dôvodu zamedzenia krádeží a zabezpečenia nerušeného priebehu vyučovania, nie je žiakom dovolené mať pri sebe v škole a používať počas vyučovania mobilný telefón, prehrávače elektronických audiovizuálnych formátov (napr. MP3, MP4, 3GP,...), CD-prehrávač, fotoaparát, kameru. V ojedinelých a odôvodnených prípadoch na nosenie a používanie uvedených predmetov udeľuje výnimky vyučujúci, triedny učiteľ, riaditeľka školy alebo jej poverený zástupca. Počas exkurzií, výletov a iných mimoškolských akcií žiak môže tieto predmety mať po dohode s vyučujúcim a na vlastnú zodpovednosť. Škola za uvedené predmety nenesie žiadnu zodpovednosť.
15. Počas vyučovania (aj cez prestávky) je zakázané mať zapnutý mobilný telefón a používať ho. Žiak, ktorý má s vedomím zákonného zástupcu v škole mobil, ho má počas vyučovania v školskej taške, alebo v uzamykateľnej šatňovej skrini vypnutý. Použiť ho môže iba v naliehavých prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa, zástupkyne školy alebo riaditeľky školy. V prípade, že žiak poruší tento zákaz, bude mu na posilnenie disciplíny uložené výchovné opatrenie podľa článku 17/6c) Školského poriadku ZŠ Pata.

16. Žiakom nie je dovolené sadieť si na parapetné dosky, nosiť v budove nebezpečnú obuv (napr. šľapky, dreváky, topánky na vysokom opätku), opúšťať počas vyučovania školskú budovu, dlho sa zdržiavať na WC, behať a ohrozovať spolužiakov, fajčiť a používať alkohol a narkotiká, hrať o peniaze, šmýkať sa po chodbách a po zábradlí schodiska.
17. Keď do triedy vstúpi dospelá osoba, žiaci sa pozdravia postavením sa a sadnú si na pokyn učiteľa. Pri jej odchode z triedy taktiež pozdravia postavením sa. Na hodinách telesnej výchovy, pracovného vyučovania, výtvarnej výchovy a počas písania kontrolných prác sa žiaci nezdravia.
18. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa.
19. Škola môže organizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka lyžiarsky výcvik alebo snowboardový výcvik, plavecký výcvik, školské výlety, exkurzie a školy v prírode, ktoré podľa návrhov triednych učiteľov zaradiť riaditeľ do plánu práce školy. Pred uskutočnením výletu, exkurzie a výcvikov zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia. Pre žiakov, ktorí sa uvedených aktivít nezúčastnia, sa zabezpečí náhradné vyučovanie.
20. Zodpovedný učiteľ zabezpečuje písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka: písomný súhlas fyzickej osoby, na ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu.
21. Žiak na školských vychádzkach, exkurziách, výletoch, lyžiarskom a plaveckom výcviku alebo iných akciách dodržiava pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických pracovníkov. Zároveň dodržiava určené termíny miesta a času sústredenia.
22. Prvú pomoc pri úraze žiaka alebo inej dospeléj osoby poskytujú učitelia a ostatní pedagogickí pracovníci. Žiaci v prípade úrazu ihneď informujú prítomného pedagogického pracovníka, ktorý poskytne prvú pomoc, prípadne zabezpečí odborné vyšetrenie, informuje riaditeľku školy alebo jej zástupcu. Neregistrovaný úraz zapíše do zošita úrazov.
23. Na odborné ošetrenie sprevádza zraneného žiaka plnoletá osoba /určená riaditeľkou školy/, ktorá podá lekárovi správu o druhu úrazu a spôsobe poskytnutia prvej pomoci. O úraze informuje okamžite triedny učiteľ, príp. zodpovedný učiteľ zákonného zástupcu žiaka.
24. a) Registrovaný školský úraz je úraz, ktorý je dôvodom neprítomnosti žiaka v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej viac ako tri dni alebo smrť žiaka.
b) Zodpovedný učiteľ spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu, k jeho spísaniu sa prizve zákonný zástupca žiaka, technik BOZP a riaditeľka školy.
25. Žiak v prípade vzniku nebezpečnej udalosti ihneď informuje prítomného pedagogického pracovníka, ktorý okamžite prijme účinné opatrenia a informuje člena vedenia školy, ktorý vykoná potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia žiaka. Nebezpečná udalosť je udalosť, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť alebo zdravie žiaka, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia. O udalosti sa vytvorí zápis, ktorý sa podpíše svedkami a určí sa opatrenie ako podobnej udalosti predísť.
26. Žiak v prípade ubližovania, psychického nátlaku alebo podozrenia na šikanovanie informuje tr. učiteľa, výchovného poradcu alebo riaditeľku školy. Takéto oznámenie sa

považuje za dôverné. Zodpovedný pedagogický pracovník je povinný oznámenie prešetriť, písomne zaznamenať a prijať účinné opatrenia, vrátane informovania zákonných zástupcov žiakov.

27. Na škole sa stanovujú nasledovné opatrenia proti šíreniu, požívaniu alebo prechovávaniu a obchodovaniu s omamnými a psychotropnými látkami:
 - vstup do budovy školy je povolený cudzím osobám len po zapísaní v knihe návštev na vrátnici, so súhlasom člena vedenia školy,
 - učitelia, pracovníci školy sú povinní sledovať podozrivé správanie žiakov, či nešíria, nepoživajú, neprechovávajú alebo neobchodujú s omamnými a psychotropnými látkami, ale neprináleží zamestnancovi školy skúmať o akú príčinu otravy ide,
 - v prípade podozrenia na šírenie riešia danú situáciu učitelia alebo pracovníci školy v úzkej spolupráci s vedením školy,
 - ak je niektorý žiak pod vplyvom omamných a psychotropných látok, vedenie školy kontaktuje zákonného zástupcu žiaka, poskytnú žiakovi prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť.
28. Žiak môže opustiť triedu, cvičisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho alebo triedneho učiteľa.
29. Na hodinu telesnej výchovy nastupujú žiaci bez rôznych ozdôb, hodínok a iných predmetov, ktoré im môžu ublížiť.
30. Bez povolenia a poskytnutia záchrany učiteľom telesnej výchovy žiak nesmie cvičiť na žiadnom náradí.
31. Na chodbách a schodišti sa chodí vpravo. V budove žiaci chodia krokom.
32. Žiak:
 - sa zúčastňuje na školení a poučení uskutočňovaných školou napr. pred školskou akciou,
 - dodržiava predpisy a pokyny BOZP (Príloha č. 1), ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení, oznamovať tr. učiteľovi všetky závady a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť, používať predpísané ochranné pracovné prostriedky.
33. Žiak je povinný správať sa aj mimo vyučovania, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušoval zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.

Článok 6

Správanie sa žiakov cez prestávky – prechod do učební

1. Prestávky medzi vyučovacími hodinami slúžia na oddych a prípravu žiakov na nasledujúcu hodinu. Počas malých prestávok sa žiaci pripravujú na nasledujúcu hodinu a dvere majú dokorán otvorené. Žiakom je dovolené tráviť čas počas malej prestávky v priestoroch oddychového kútika pri svojej triede s dodržaním aktuálnych pravidiel.
2. Hlavné prestávky sa budú v priebehu celého školského roka uskutočňovať vonku na školskom dvore (výnimkou môže byť len nepriaznivé počasie, čo dozor konajúci učiteľ včas oznámi žiakom a určí miesto prestávky). Počas veľkej prestávky nesmie žiak zostávať v budove školy ani svojvoľne opustiť areál školy.

3. Žiaci nesmú zastrašovať ostatných, vyhrážať sa im. Nesmú sa vulgárne vyjadrovať, vysmievať, ohovárať žiakov a ich rodinných príslušníkov. Nesmú fyzicky napádať, šikanovať a vydierať iných. Pri šikanovaní, fyzickom napadnutí, prípadne nezvládnutí agresie žiaka môže vedenie školy privolať pomoc polície z obvodného oddelenia policajného zboru.
4. Päť minút pred ukončením veľkej prestávky na pokyn dozor konajúceho učiteľa žiaci vychádzajú do budovy školy a pripravujú sa na 3. vyučovaciu hodinu.
5. Žiaci odhadzujú odpadky do košov a nádob na triedený odpad. Nie je dovolené rozhadzovať odpadky po chodbách, záchodoch, hádzať do toaliet, pisoárov a umývadiel, vyhadzovať z okien.
6. Presun žiakov z triedy do odbornej učebne (telocvične, jazykovej učebne, učebne informatiky) zabezpečuje vyučujúci príslušného predmetu.

Článok 7

Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, očistí si svoje pracovné miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu. Žiaci sa na chodbe zoradia a pod vedením učiteľa odídu do šatne. V šatni sa žiaci preobujú, oblečú a pod dozorom vyučujúceho opustia školskú budovu.
3. Pred skončením vyučovania žiaci nesmú bez dovolenia vychádzať zo školskej budovy; ani sa zdržovať v školských priestoroch v čase mimo vyučovania bez súhlasu učiteľa, ktorý má za neho v tom čase zodpovednosť.

Článok 8

Školský klub detí (ŠKD)

1. Žiak je do ŠKD prijatý na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a po uhradení stanoveného poplatku.
2. Činnosť ŠKD je v dvoch prevádzkach:
 - ranná prevádzka od 6,30 hod. – do 7,45 hod.
 - popoludňajšia prevádzka od skončenia vyučovania danej triedy (11,40 alebo 12,35) – 16,30 hod.
3. Žiak odchádza z ŠKD v sprievode rodiča. Rodič si preberá dieťa vo vestibule školy v pravidelných polhodinových intervaloch (o pol a o celej).
4. Do ŠKD sa žiaci presúvajú len v sprievode pani vychovávateľky.
5. Ak žiak odchádza z ŠKD v iný čas, ako je uvedený v prihláške, oznamuje zákonný zástupca túto zmenu pedagogickému zamestnancovi vopred písomne formou EDUPAGE.
6. V ŠKD sa správajú žiaci podľa pokynov vychovávateľky. Bez dovolenia sa nevzdávajú a neodchádzajú domov.

7. Na žiaka ŠKD sa v plnom rozsahu vzťahuje Školský poriadok ZŠ Pata.
8. Pri nedodržaní školského poriadku môže byť žiak z ŠKD vylúčený.
9. Pre bezpečnosť žiakov našej školy sa uzamykajú prechodové dvere na starej budove školy. V čase od 7,00 do 8,00 otváranie pri vchode zabezpečuje p. upratovačka. V popoludňajších hodinách si zákonný zástupca alebo ním poverená osoba vyzdvihne dieťa v ŠKD každú pol hodinu (celá hodina a pol hodina), kedy príde p. vychovávateľka, respektíve iný zamestnanec školy (p.upratovačka) otvoriť prechodové dvere a dieťa odovzdať. V inom čase ako je určený, počká zákonný zástupca na dieťa vo vstupnom vestibule.

Článok 9

Starostlivosť o školské zariadenia, školské potreby, o prostredie učební, chodieb a školského dvora

1. Žiak je povinný šetriť školskú budovu, všetko vonkajšie a vnútorné zariadenie. Akékoľvek poškodenie z neobanlivosti alebo úmyselné poškodenie je rodič/zákonný zástupca žiaka povinný v plnej miere uhradiť. Ak sa nezistí vinník, škodu nahradí kolektív triedy.
2. Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne zabalené. Ak žiak poškodí učebnicu v priebehu školského roka, musí poškodenie uhradiť. Ak učebnicu stratí, musí takú istú kúpiť. Je povinný nahradiť škole stratu v súlade s Vyhláškou 218/2017 Z. z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky z 18. septembra 2017, o učebniciach, učebných textoch a pracovných zošitoch.
3. Ak žiak prechádza z jednej školy na druhú, učebnice odovzdá v pôvodnej škole, teda v ZŠ Pata.
4. Žiacka knižka (IZK) je vedená v elektronickej forme – EDUPAGE. Žiak aj rodič/zákonný zástupca žiaka má vygenerované vlastné prihlasovanie do svojho konta EDUPAGE. Právo na podpisovanie známok, poznámok k práci žiaka, poznámok k správaniu a iných oznamov má iba rodič/zákonný zástupca žiaka.
5. Kolektív žiakov triedy sa vo vlastnej triede a v učebni stará o estetickú úpravu a sústavnú kontrolu stavu žiackeho nábytku (stoličky, stoly) a ostatného inventáru triedy.
6. Poškodenie majetku v správe školy rieši triedny učiteľ so zákonným zástupcom, ktorý je povinný škodu nahradiť.

Článok 10

Starostlivosť o zovňajšok

1. Žiak musí byť v škole vhodne, čisto a bez výstredností oblečený a upravený.
2. Žiak je povinný dodržiavať hygienické zásady: dbať o osobnú hygienu, mať pri sebe a používať hygienické vreckovky. Je zakázané chodiť do školy výstredne oblečený a upravený.

3. Žiak sa prezúva do zdravotne vyhovujúcej obuvi (bez čiernej podrážky).
4. Na hodiny výtvarnej výchovy, pracovnej/technickej výchovy a telesnej výchovy si nosí vhodný pracovný a športový úbor podľa pokynov učiteľa.

Článok 11

Kontakt zákonného zástupcu s vedením školy, triednym a ostatnými učiteľmi.

1. Kontakt zákonného zástupcu žiaka s riaditeľstvom školy je možný v určenom čase a s učiteľmi je možný iba po skončení vyučovania.
2. Vo výnimočných prípadoch cez prestávky alebo na pozvanie učiteľom v určený čas.
3. Na pozvanie tr. učiteľa zákonný zástupca príde na pohovor do školy. Ak zákonného zástupcu žiaka písomne pozve riaditeľka školy, tak sa dostaví v určenom čase.

Článok 12

Stravovanie vo Výdajnej školskej jedálni

1. Žiaci sa stravujú vo Výdajnej školskej jedálni (VŠJ) pri ZŠ Pata v čase od 12,00 do 14,00. V tomto čase im bude vydaný obed. Po 14,00 hod. sa už obedy nevydávajú.
2. Do VŠJ prichádzajú žiaci z ŠKD zadným vchodom do budovy školy v časových intervaloch určených presným harmonogramom na každý školský rok. Ostatní žiaci prichádzajú po skončení vyučovania.
3. Správanie žiakov vo VŠJ usmerňuje dozor konajúci učiteľ a vychovávateľka, ktorá sprevádza žiakov ŠKD do VŠJ.
4. Prihlasovanie a odhlasovanie obedov uskutočňuje zákonný zástupca každého dieťaťa i detí v ŠKD u p. vedúcej ŠJ pri MŠ Pata najneskôr do 6,30 konkrétneho dňa. Prihlasovanie a odhlasovanie obedov funguje aj formou EDUPAGE, telefonicky: 031/7860712, SMS: 0911239278, mail: sjpata@gmail.com.

Článok 13

Základné práva a povinnosti rodičov/zákonných zástupcov

1. Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
2. Zákonný zástupca žiaka má právo:

- a) 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,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- g) byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.
- h) oboznámiť sa s organizačným poriadkom školy.

3. Zákonný zástupca žiaka je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť,
- f) poskytnúť škole na vyžiadanie údaje v súlade s GDPR a zodpovednou osobou v rozsahu:

- ✓ meno a priezvisko žiaka,
- ✓ dátum a miesto narodenia žiaka,
- ✓ rodné číslo žiaka,
- ✓ národnosť žiaka,
- ✓ štátne občianstvo žiaka,
- ✓ adresa trvalého bydliska žiaka,
- ✓ adresa bydliska, z ktorého žiak dochádza do školy,
- ✓ výsledky správ žiaka z pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,
- ✓ identifikáciu zákonných zástupcov (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt).

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
5. Rodičia, iní zákonní zástupcovia žiakov sa dobrovoľne združujú v Rodičovskom združení. Združenie rodičov je významnou formou aktívnej účasti občanov na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení škôl a výchovných zariadení.

6. Úlohou Rodičovského združenia je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimotriednych výchovných podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní a pri spravovaní fondu školských učebníc, pomáhať škole pri spolupráci so závodmi a spoločenskými organizáciami, podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne, pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimotriednej a mimoškolskej činnosti, venovať veľkú starostlivosť výchove žiakov k správnej voľbe povolania, pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.
7. Rodičovské združenie nezasahuje do výchovno–vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.
8. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa bez povolenia riaditeľky školy alebo jej zástupcu.
9. Zákonný zástupca má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.

Článok 14

Spolupráca školy a rodiny

1. Triedny učiteľ a učitelia jednotlivých predmetov sústavne informujú rodičov/zákonných zástupcov žiaka o správaní a prospechu žiaka cez EDUPAGE a IZK.
2. Učiteľ oznamuje zákonným zástupcom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v IZK musí byť premyslená a taktná.
3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší iný spôsob styku s rodičmi – napr. rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy.
4. Zákonný zástupca v prípade podozrenia na psychické ubližovanie alebo šikanovanie informuje triedneho učiteľa a výchovného poradcu školy, ktorí budú problém riešiť aj za pomoci odborníkov.
5. Učiteľ je povinný oboznámiť rodiča o prebranom učive v systéme EDUPAGE, ak sa žiak ospravedlnene nezúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu podľa Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 223 z 15. júna 2022 o základnej škole, § 2 bod 9.
6. Na žiadosť zákonného zástupcu predloženú do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce sa mu písomná práca žiaka sprístupní k nahliadnutiu podľa Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 223 z 15. júna 2022 o základnej škole, § 9 bod 2.

Článok 15

Triedny učiteľ a triedna samospráva žiakov

1. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v triede koordinuje triedny učiteľ, ktorého pre každú triedu určuje riaditeľka školy.
2. Triedny učiteľ v spolupráci s ostatnými pedagogickými zamestnancami v príslušnej triede zhromažďuje závažné poznatky o žiakoch, vedie osobnú zložku žiaka, ktoré použije na vypracovanie záznamov v katalógovom liste žiaka alebo v triednom výkaze a na prihláške na štúdium na strednej škole.
3. Triedny učiteľ usmerňuje podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktorí sú začlenení v spolupráci so všeobecným lekárom pre deti a dorast a príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.
4. V neprítomnosti triedneho učiteľa vykonáva jeho prácu iný pedagogický zamestnanec, ktorého určí riaditeľka školy. Počas neprítomnosti triedneho učiteľa dlhšie ako mesiac ustanoví riaditeľka jeho zástupcu.
5. Žiaci kolektív triedy, so súhlasom triedneho učiteľa, volí žiacku samosprávu, ktorú tvoria predseda, podpredsa a pokladník (prípadne ďalší členovia – podľa uváženia triedneho učiteľa). Predseda je členom žiackeho parlamentu, zastupuje triedu, dbá o poriadok, správanie spolužiakov a o inventár triedy, predkladá požiadavky triednemu učiteľovi a ostatným vyučujúcim. Povinnosti ďalších členov určuje triedny učiteľ. Triedna žiacka samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa.
6. Týždenníkov určuje triedny učiteľ.
7. Ich povinnosti sú najmä:
 - pred vyučovaním utrieť tabuľu, pripraviť ostatné potreby,
 - na každej hodine hlásiť neprítomných,
 - oznámiť po 10 minútach najbližšiemu vyučujúcemu neprítomnosť učiteľa na vyučovacej hodine,
 - po skončení vyučovania utrieť tabuľu, uložiť pomôcky, prekontrolovať uzáver vody,
 - dbať o estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvety.

Hodnotiace kritériá

Článok 16

Všeobecné ustanovenia

1. Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:
 - a) 1 - výborný,
 - b) 2 - chválitebný,
 - c) 3 - dobrý,
 - d) 4 - dostatočný,
 - e) 5 - nedostatočný,

2. Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:
 - a) 1 - veľmi dobré,
 - b) 2 - uspokojivé,
 - c) 3 - menej uspokojivé,
 - d) 4 - neuspokojivé,
3. Celkové hodnotenie žiaka prvého ročníka základnej školy sa na konci prvého a druhého polroka na vysvedčení vyjadruje takto:
 - a) prospel,
 - b) neprospel,
4. Celkové hodnotenie žiaka druhého až deviateho ročníka základnej školy sa na konci prvého a druhého polroka vyjadruje na vysvedčení takto:
 - a) prospel s vyznamenaním,
 - b) prospel veľmi dobre,
 - c) prospel,
 - d) neprospel.
5. Uskutočňuje sa priebežné hodnotenie a súhrnné hodnotenie:
 - a) Priebežné hodnotenie sa uskutočňuje na vyučovacích hodinách z jednotlivých predmetov.
 - b) Súhrnné hodnotenie žiaka sa uskutočňuje na konci prvého a druhého polroka, vyjadruje výsledky klasifikácie a slovného hodnotenia v jednotlivých vyučovacích predmetoch a správania. Stupne celkového prospechu sa uvádzajú na vysvedčení.
6. a) Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných vyučovacích predmetoch, ktoré sa klasifikujú a klasifikáciu jeho správania; nezahŕňa klasifikáciu v nepovinných vyučovacích predmetoch.
b) Celkové hodnotenie a klasifikácia žiaka sa prerokuje a odsúhlasí v pedagogickej rade školy.
7. Žiak prospel s vyznamenaním, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako chválitebný, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“.
8. Žiak prospel veľmi dobre, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako dobrý, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“.
9. Žiak prospel, ak nemá stupeň prospechu nedostatočný ani v jednom povinnom vyučovacom predmete.
10. Žiak neprospel, ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň prospechu nedostatočný.
11. Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov, opakuje ročník počas plnenia povinnej školskej dochádzky.
12. Ročník opakuje aj žiak, ktorého nebolo možné klasifikovať ani v náhradnom termíne zo závažných objektívnych dôvodov, najmä zdravotných, dlhodobého pobytu v zahraničí.
13. Žiakovi základnej školy, ktorý je v niektorom vyučovacom predmete hodnotený slovne sa na vysvedčení a v katalógovom liste uvádza namiesto klasifikačného stupňa slovo:

- a) „absolvoval“
 - ak sa žiak aktívne zúčastňoval vyučovacieho procesu daného predmetu;
 - ak bol žiak prítomný na vyučovacej hodine, aj keď zo závažných objektívnych dôvodov nepracoval;
 - b) „neabsolvoval“
 - ak žiak zo závažných dôvodov nemohol vykonávať požadované intelektuálne a motorické činnosti a preto sa vyučovacieho predmetu ospravedlnene nezúčastňoval. Jeho celkové hodnotenie je „prospel“;
 - ak na vyučovacej hodine žiak nepracoval, nevie uplatniť svoje vedomosti a zručnosti ani na podnet učiteľa. Celkové hodnotenie takéhoto žiaka je „neprospel“.
14. Ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia, požiadať riaditeľku školy o vykonanie komisionálnej skúšky; ak je vyučujúcim riaditeľka školy, o preskúšanie žiaka možno požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.
15. Na informovanie zákonného zástupcu o priebežných výsledkoch žiaka sa používa IZK v EDUPAGE.
16. Hodnotenie a klasifikácia sa realizuje podľa platného pokynu MŠ SR na hodnotenie v a klasifikáciu žiakov ZŠ.

Článok 17

Výchovné opatrenia

1. Výchovné opatrenia sa udeľujú podľa metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZŠ.
2. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľka školy, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.
 - a) Riaditeľ školy bezodkladne privolá:
 - ✓ zákonného zástupcu, ktorý za žiaka preberá zodpovednosť,
 - ✓ zdravotnú pomoc (ak je potrebná),
 - ✓ policajný zbor (ak je to potrebné).
 - b) Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľka školy písomný záznam.
3. Za neospravedlnené hodiny budú v jednom polroku udelené tieto výchovné opatrenia:
 - a) 1 hodina - napomenutie triedneho učiteľa
 - b) 2 - 5 hodín - pokarhanie triedneho učiteľa
 - c) 6 - 10 hodín - pokarhanie riaditeľom školy, predvolanie rodičov na pohovor

- d) 11 - 14 hodín - 2 zo správania
 - e) 15 - 25 hodín - 3 zo správania
 - f) nad 26 hodín - 4 zo správania
4. a) Pri počte 15 a viac neospr. hodín v jednom mesiaci upovedomí triedny učiteľ spolu s vedením školy príslušný štátny orgán (úrad práce sociálnych vecí a rodiny), pri počte 60 neospravedlnených hodín za rok upovedomí tr. uč. s riaditeľkou školy príslušný štátny orgán pre účely podnetu na začatie priestupkového konania.
- b) Za neskorý príchod na vyučovanie 3x je 1 neospravedlnená hodina, ak čas prevýši 15 minút - hodina sa počíta ako neospravedlnená (môže byť ospravedlnená v súlade so Školským poriadkom ZŠ Pata).
5. Opatrenie na posilnenie disciplíny žiakov sa ukladá za závažné alebo opakované previnenie proti Školskému poriadku ZŠ Pata. Toto opatrenie predchádza spravidla zníženiu stupňa zo správania.
- a) V prípade 3 zápisov v IZK udelí triedny učiteľ žiakovi napomenutie triednym učiteľom. V IZK sa takéto zápisy značia červenou obálkou. V prípade dosiahnutia ďalšieho 1, 2, maximálne 3 zápisov bude žiakovi udelené ďalšie, o stupeň vyššie napomenutie.
Triedny učiteľ udelí okamžité Napomenutie triednym učiteľom za vulgárne vyjadrovanie.
- Stupne:** Napomenutie triednym učiteľom (NTU)
Pokarhanie triednym učiteľom (PTU)
Pokarhanie riaditeľom školy (PRŠ)
Znížená známka zo správania – stupeň uspokojivé (2)
Znížená známka zo správania – stupeň menej uspokojivé (3)
Znížená známka zo správania – stupeň neuspokojivé (4)
- b) Triedny učiteľ udeľuje pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade a so súhlasom riaditeľky školy. Riaditeľka školy udeľuje pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade.
- c) O udelení výchovného opatrenia informuje tr. učiteľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka; výchovné opatrenie zaznamená u príslušného žiaka v IZK. Udelenie zníženej známky zo správania triedny učiteľ odôvodní v IZK.
- d) V prípade udelenia výchovného opatrenia (NTU, PTU, PRŠ, resp. návrh na zníženie známky zo správania) môže riaditeľka školy zobrať do úvahy zapísané pochvaly daného žiaka a znegovať výchovný stupeň. Udelenú negáciu zaznačí v IZK.
6. Ihneď riaditeľské pokarhanie dostane žiak za:
- a) - vulgárne vyjadrovanie na adresu spolužiaka alebo učiteľa, či iného pedagogického či správneho zamestnanca školy,
 - b) - šikanovanie spolužiaka
 - c) - použitie mobilného telefónu bez primeraného dôvodu na vyučovaní alebo počas prestávky, prehrávačov elektronických audiovizuálnych formátov (napr. MP3, MP4, 3GP,...), CD-prehrávača, fotoaparátu, kamery počas vyučovania bez povolenia,
 - d) - úmyselné poškodenie majetku školy,

- e) - krádež vecí v škole,
f) - fajčenie tabakových i elektronických cigariet, pitie alkoholických nápojov, požívanie, prechovávanie a obchodovanie so zdraviu škodlivými, omamnými a psychotropnými látkami v priestoroch a areáli školy.
7. Okamžitý stupeň 2 – uspokojivé hodnotenie zo správania dostane žiak bez ohľadu na poznámky v IZK za:
- fyzické napadnutie učiteľa alebo spolužiaka,
 - opakované fajčenie tabakových i elektronických cigariet, pitie alkoholických nápojov, požívanie, prechovávanie a obchodovanie so zdraviu škodlivými, omamnými psychotropnými látkami v priestoroch a areáli školy,
 - opakovanú krádež vecí v škole.
8. a) Za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie. V IZK sa odôvodnené pochvaly evidujú obálkou zelenej farby.
- b) Návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokuje v pedagogickej rade.
- c) Ústnu alebo písomnú pochvalu udeľuje žiakovi pred kolektívom triedy alebo školy triedny učiteľ, riaditeľka školy, zástupca zriaďovateľa školy alebo zástupca právnickej osoby.
- d) V osobitne odôvodnených prípadoch (napríklad statočný čin, ktorým bol zachránený ľudský život alebo majetok značnej materiálnej hodnoty) udeľujú žiakovi pochvalu alebo iné ocenenie aj orgány verejnej správy, minister školstva alebo prezident republiky.
- e) Pochvaly:
- Individuálna ústna pochvala učiteľom.
 - Pochvala triednym učiteľom (PochTU) za:
 - za reprezentáciu školy
 - za výborný prospech
 - za vzorné, slušné a príkladné správanie
 - za vzornú dochádzku
 - za účasť a umiestnenie v súťažiach
 - za pomoc triednemu učiteľovi a iné písomné pochvaly (min. 3 zelené obálky) zaznamenané v IZK
 - Pochvala riaditeľom školy (PochRŠ) za:
 - umiestnenia v súťažiach vo vyšších kolách a iný mimoriadny čin
 - za výborný prospech
 - za vzorné, slušné a príkladné správanie
 - za vzornú dochádzku
- Pochvala riaditeľom školy sa udeľuje na návrh triedneho učiteľa a samotného podnetu riaditeľky školy.
- Ocenenie starostom obce za:
 - za mimoriadnu reprezentáciu obce, na návrh riaditeľky školy aj z iného dôvodu.

f) Pochvaly a iné ocenenia zaznamenáva tr. učiteľ do triednych výkazov a kópie do osobných zložiek žiaka.

Článok 18

Školský parlament

Základné ustanovenia

1. Školský parlament je zložený zo zástupcov tried 1. - 9. ročníka.
2. Sídлом Školskému parlamentu je ZŠ Pata.

Poslanie Školského parlamentu

1. Poslaním je:
 - riešenie výchovno-vzdelávacích problémov,
 - navrhovanie opatrení na zlepšenie činnosti v škole,
 - pomoc pri vylepšovaní vzťahov učiteľ- žiak,
 - organizovanie mimoškolskej činnosti,
 - pomoc pri riešení závažných priestupkov žiakov voči školskému poriadku,
 - zavádzanie prvkov demokracie pri vzájomnom kontakte učiteľa a žiaka,
 - odstraňovanie vzájomných nedorozumení a predchádzaniu im,
 - zapájať sa do riešenia a do prevencie šikanovania.
2. Školský parlament sa môže vyjadrovať:
 - k otázkam, ktoré sa týkajú chodu školy,
 - k podnetom z jednotlivých tried,
 - k problémom vo výchovno- vzdelávacom procese,
 - k výberom odmiern pre žiakov za rôzne školské akcie (zber, športové súťaže),
 - k zmene školského poriadku.
3. Školský parlament prijíma opatrenia na:
 - zlepšenie vzťahov v škole a triede,
 - odstránenie nedorozumení v komunikácii učiteľ - žiak, žiak - učiteľ.

Organizácia činnosti Školského parlamentu

1. Svojho zástupcu – poslanca si žiaci volia na jeden rok. V prípade nespokojnosti s jeho činnosťou alebo opakovanej neúčasti na zasadnutiach majú právo ho hlasovaním odvolať a zvoliť si iného zástupcu.
2. Poslanci si volia spomedzi seba predsedu, podpredsedu a zapisovateľa.
3. Funkčné obdobie je jeden rok.
4. Predseda, podpredseda a zapisovateľ tvoria 3 - členné Predsedníctvo Školského parlamentu.

5. Dospelí členovia parlamentu majú pri hlasovaní iba poradný hlas.
6. V prípade rovnosti hlasov má predseda Školského parlamentu právo dvoch hlasov.
7. Školský parlament zasadá 1x za mesiac v čase o 14.00 a v školských priestoroch.
8. Zasadnutia Školského parlamentu sú verejné.

Rokovania Školského parlamentu

1. Zasadnutia Školského parlamentu vedie predseda alebo ním poverený člen parlamentu.
2. Školský parlament rokuje o pripomienkach žiakov a pedagogických pracovníkov.
3. Z každého rokovania zapisovateľ spolu so zodpovedným učiteľom, ktorý vedie školský parlament vyhotoví zápis, ktorého kópia bude odovzdaná riaditeľke školy, predsedovi Školského parlamentu a zverejnená na nástenke Školského parlamentu.
4. Podľa potreby sa zápis prerokuje na pedagogickej rade, pracovnej porade, či na zasadnutí výboru Rodičovského združenia.
5. Predsedníctvo Školského parlamentu má právo zvolať mimoriadne zasadnutie na návrh poslanca alebo pedagogického pracovníka, ak uzná, že predložený problém sa musí okamžite riešiť.

Článok 19

Podanie žiadosti o informácie alebo sťažnosti

1. Fyzické alebo právnické osoby majú právo dožadovať sa sprístupnenia informácií, ktoré neboli zverejnené u riaditeľky školy.
2. Fyzická alebo právnická osoba môže podať žiadosť:
 - a) písomne na adrese: Základná škola, Školská 240, 925 53 Pata
 - b) osobne – ústne u riaditeľky školy (v čase konzultačných hodín)
 - c) iným technicky vykonateľným spôsobom – napr. telefonicky 031/7020455 alebo e-mailom: zspata240@gmail.com.
3. Škola nesprístupní informácie:
 - v súlade s právnymi predpismi označené za štátne, služobné tajomstvo, alebo za skutočnosti podliehajúce šifrovej ochrane informácií, alebo patria do bankového alebo daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup s uvedením odkazu na príslušný právny predpis,
 - sú predmetom ochrany osobnosti a osobných údajov a dotknutá osoba nedala písomný súhlas na ich zverejnenie, alebo ak to neustanovuje osobitný predpis,
 - sú obchodným tajomstvom.
4. Prístup k informáciám sa riadi osobitným zákonom, ktorým je zákon NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a vnútornými normami.
5. Výlučne riaditeľka školy prešetruje sťažnosti, ktoré smerujú proti zamestnancom školy.
6. Sťažnosťou je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorým sa:

- domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo ohrozeniu činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy,
 - upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnej správy.
7. Záznam sťažnosti môže spísať alebo prijať písomnú sťažnosť okrem riaditeľky školy aj zástupkyňa riaditeľa školy.
 8. Sťažnosti (podanie, riešenie, oznámenie) sa riadia osobitným zákonom, ktorým je zákon NR SR č. 152/1998 Z.z. o sťažnostiach a vnútornými normami.

Článok 20

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnenia školského poriadku schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní na rade školy a v pedagogickej rade školy.
2. Prevádzkové poriadky sú zverejnené v priestoroch na ich určenie a zodpovedné osoby preukázateľne oboznámia s dodržiavaním aj osoby, ktoré sa tam zdržiavajú, aj keď nie sú žiaci školy.
3. Triedni učitelia sú povinní preukázateľne oboznámiť so Školským poriadkom žiakov tried, ktorí svojím podpisom potvrdia, že ním boli oboznámení a budú ho plne rešpektovať. Pre rodičov je znenie Školského poriadku zverejnené na stránke školy.
4. Triedni učitelia sú povinní preukázateľne sa oboznámiť s organizačným poriadkom školy. Organizačný poriadok je zverejnený na viditeľnom mieste a tiež na internete.
5. Každý učiteľ je povinný dbať na dodržiavanie školského poriadku a porušenia riešiť v súlade s ním.
6. Školský poriadok je prístupný na verejne prístupnom mieste v škole - u každého učiteľa.
7. Školský poriadok ZŠ nadobúda účinnosť po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy dňom 06.09.2022, týmto dňom sa ruší: Školský poriadok ZŠ Pata zo dňa 28.08.2018.

V Pate dňa 06.09.2022

Mgr. Jana Martinková

riaditeľka školy

Príloha č. 1

Pokyny k bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci pre žiakov.

Žiaci sú v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci povinní:

- Zúčastňovať sa školení, poučení a výcvikov uskutočňovaných školou, triednym učiteľom alebo iným pracovníkom školy v záujme zvýšenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- Dodržiavať predpisy a pokyny na zaistenie BOZP, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení, ako aj zásady bezpečného správania sa v triedach, plavárni, telocvični, v laboratóriách, odborných učebniach, školskej budove vôbec a tiež všade, kde prebieha organizovaná činnosť žiakov (školské oslavy, kultúrne podujatia, lyžiarsky výcvik, exkurzie, výlety, verejnoprospešná práca).
- Oznamovať triednemu učiteľovi, vyučujúcemu alebo dozor konajúcemu pedagogickému pracovníkovi nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri činnosti žiakov. Ide o závady na elektrickom vedení, zariadení učební, telocvičnom náradí a pod.
- Dodržiavať všetky organizačné pokyny pedagogických pracovníkov, ktorí sú poverení dozorom, vedením praxe, exkurzií, školského výletu, lyžiarskeho výletu, cvičení a ostatných organizovaných akcií.
- Používať pri pracovnej činnosti potrebné predpísané OOPP.
- V čase organizovanej činnosti nie je dovolené používať na pitie nepitnú vodu, neznáme ovocie a zeleninu.
- Sústavne dodržiavať zásady sebakontroly, nevystavovať sa nebezpečenstvu z ľahostajnosti, pobytu na neznámych a neskúmaných miestach, kúpanie sa v nevyhradených miestach.
- Nosiť bezpečnú obuv (nie šľapky, dreváky, topánky na vysokom opätku).
- Vo všetkých priestoroch školy (učebne, telocvični, ŠJ, WC, kabinety, ihriská) udržiavať vzorný poriadok, dozor v triedach vykonávajú určení žiaci a vyučujúci.
- Je zakázané otvárať okná a vykláňať sa z nich, žiakom sa zakazuje čistiť okenné tabule, poškodenie okennej tabule treba ihneď hlásiť triednemu učiteľovi.
- Každý žiak sa pohybuje krokom, nikdy nie behom. Pohybuje sa vždy po pravej strane komunikácie. Zakazuje sa kĺzať po chodbách a po chodníkoch školy v zimnom období, spúšťať sa dolu zábradlím, nakláňať sa cez zábradlie, preliezť steny WC.
- Od vstupu do školy až do skončenia vyučovania žiaci nesmú svojvoľne opustiť školu ani jej vonkajšie priestory. Počas vyučovania môže žiaka uvoľniť len vyučujúci alebo triedny učiteľ. Oneskorený príchod do školy žiak oznámi vyučujúcemu.
- Do telocvične, odborných učební a kabinetov žiaci vchádzajú len so súhlasom vyučujúceho, vyčkávajú na chodbe na vyučujúceho až do jeho príchodu. V týchto priestoroch žiaci pracujú len pod dozorom. Za úrazy a škody v týchto priestoroch zodpovedá osoba, ktorá umožnila vstup do priestoru.

- V čase vyučovania nepovinných predmetov a v záujmových krúžkoch pracujú žiaci s náradím, prístrojmi a ostatnými pomôckami len za stáleho dozoru vyučujúcich alebo vedúceho krúžku. Pred každou prácou je vyučujúci povinný prekontrolovať stav používaných predmetov, náradia, poškodené nedovolí používať, ale postará sa o ich nápravu.
- Po skončení vyučovania, každý vyučujúci starostlivo prezrie opúšťané pracovisko alebo kabinet a postará sa o odstránenie zistených závad, ktoré by mohli byť príčinou škody (uzavretie vody, vypnutie spotrebičov, horiace kahany a pod.). Vyučujúci opúšťa pracovisko posledný.
- Zakazuje sa umývať podlahu horľavými kvapalinami, vylievat' zvyšky horľavín alebo chemických látok do kanalizačného rozvodu, manipulovať s ohňom v miestnostiach, kde môžu vzniknúť koncentrácie pár alebo horľavých plynov.
- Pri cestovaní sú žiaci povinní bezvýhradne dodržiavať pravidlá cestnej premávky, aby svojím nerozvážnym konaním nezapríčinili úraz alebo neohrozili iné osoby.
- V areáli školy nie je povolené používať skejty, kolieskové korčule, jazdiť na bicykloch a iných dopravných prostriedkoch.
- Cez malé prestávky sa žiaci zdržujú v triede, počas veľkej prestávky vychádzajú na chodbu (dvor).
- Triedy sa vetrajú iba počas vyučovania za prítomnosti vyučujúceho, na konci hodiny je vyučujúci povinný okná zatvoriť.
- Na hodinách VYV, PVC, THD a TSV si žiaci nosia vhodný pracovný a športový úbor.
- Žiak nesmie fajčiť, požívať alkohol a iné omamné, návykové a psychotropné látky.
- Žiak sa nesmie bezdôvodne zdržiavať v čase mimo vyučovania a záujmovej činnosti v priestore školy a ani v jej areáli.
- Zakazuje sa robiť nebezpečné žarty a konania, pri ktorých by mohlo dôjsť k úrazu.
- Zakazuje sa používať stoličky na vystupovanie a hojdanie.
- Žiakom sa zakazuje akákoľvek manipulácia s elektrickým zariadením.

Príloha č. 2

Vysvetlivky skratiek

MŠVVaŠ SR republiky	- Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
ÚVZ	- Úrad verejného zdravotníctva
RÚVZ	- Regionálny Úrad verejného zdravotníctva
ŠP	- Školský poriadok ZŠ Pata
ETK	- elektronická triedna kniha
IZK	- internetová žiacka knižka
ZUŠ	- Základná umelecká školy
ŠKD	- školský klub detí
NTU	- napomenutie triedneho učiteľa
PTU	- pokarhanie triedneho učiteľa
PRŠ	- pokarhanie riaditeľkou školy
PochTU	- pochvala od triedneho učiteľa
Poch RŠ	- pochvala od riaditeľa školy
OOPP	- osobné ochranné pracovné pomôcky/prostriedky
BOZP a PO	- bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci a požiarna ochrana