# Školský poriadok

**Súkromná základná umelecká škola Franciscího 19, Poprad**

Úplné znenie podľa právneho stavu k 1. septembru 2026

## Článok I
## Úvodné ustanovenia

1. Riaditeľka Súkromnej základnej umeleckej školy Franciscího 19, Poprad (ďalej len „škola“), vydáva tento školský poriadok podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení účinnom od 1. septembra 2026, po prerokovaní v pedagogickej rade a s orgánmi školskej samosprávy.
2. Škola poskytuje umeleckú výchovu a umelecké vzdelávanie podľa svojho školského vzdelávacieho programu. Tento poriadok upravuje práva a povinnosti, vzájomné vzťahy, vnútorný režim, bezpečnosť, ochranu pred násilím a diskrimináciou a nakladanie s majetkom. Jeho cieľom je bezpečné prostredie, rozvoj umeleckých schopností a rešpektovanie dôstojnosti každého žiaka.
3. Poriadok je záväzný pre deti, žiakov, účastníkov výchovy a vzdelávania, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky nachádzajú v priestoroch školy. Uplatňuje sa v sídle školy, na jej elokovaných pracoviskách a primerane na činnostiach organizovaných školou mimo jej priestorov.
4. Označenie „žiak“ zahŕňa aj dieťa v prípravnom štúdiu a plnoletého žiaka. Práva a povinnosti zákonného zástupcu sa primerane vzťahujú na zástupcu zariadenia. Plnoletý žiak vykonáva svoje práva a povinnosti samostatne; informácie o ňom sa iným osobám poskytujú iba na zákonnom základe.
5. Právny rámec poriadku tvoria najmä tieto predpisy v účinnom znení:
   - zákon č. 245/2008 Z. z., najmä § 3, § 4, § 17, § 49 až 52, § 144, § 145 až 145b a § 151 až 153;
   - zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
   - vyhláška Ministerstva školstva SR č. 324/2008 Z. z. o základnej umeleckej škole;
   - zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
   - zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
   - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
   - zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákon č. 219/1996 Z. z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a o zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb;
   - Dohovor o právach dieťaťa, Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím a Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní.
6. Škola pri prevencii a riešení šikanovania postupuje podľa smernice ministerstva školstva č. 1/2025. Pri predchádzaní segregácii uplatňuje záväzné Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich pravidlá sú zapracované v článku XIV a v prílohe č. 1.
7. Školský poriadok nenahrádza školský vzdelávací program, pracovný poriadok, prevádzkový poriadok ani pravidlá úhrad. Tieto dokumenty musia byť navzájom v súlade. Školský poriadok nemôže obmedziť právo priznané zákonom ani založiť oprávnenie, ktoré škole zákon nepriznáva.

## Článok II
## Práva a povinnosti žiakov

1. Žiak má právo na rovný prístup k umeleckému vzdelávaniu, zrozumiteľné vysvetlenie učiva, objektívne hodnotenie a informáciu o svojich výsledkoch. Má právo poznať požiadavky na prípravu, hodnotenie, postup do vyššieho ročníka a ukončenie štúdia.

2. Žiak má právo na úctu k svojej osobe, súkromiu, vierovyznaniu, svetonázoru a kultúrnej identite, na ochranu pred telesným a psychickým násilím, sexuálnym obťažovaním, ponižovaním, diskrimináciou a segregáciou. Nikto nesmie žiaka zosmiešňovať pre jeho vzhľad, telesné dispozície, zdravotný stav, umelecký výkon alebo rodinné pomery.
3. Žiak má právo na vzdelávanie primerané jeho veku, schopnostiam, nadaniu a zdravotnému stavu, na rešpektovanie fyziologických a psychologických potrieb, primeraný odpočinok, pitný režim a bezpečné používanie hygienických zariadení.
4. Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na zodpovedajúce formy a metódy vzdelávania, nevyhnutné podmienky, používanie potrebných kompenzačných pomôcok a na podporné opatrenia v zákonom určenom rozsahu. Priestor školy má umožňovať prístup a pohyb žiaka so zdravotným postihnutím.
5. Žiak môže primeraným spôsobom vyjadriť názor, požiadať o vysvetlenie, pomoc alebo poradenstvo a podať podnet či sťažnosť bez obavy z odvety. Pred prijatím opatrenia, ktoré sa ho týka, dostane možnosť vyjadriť sa primerane veku a vyspelosti.
6. Žiak má právo zúčastňovať sa školských umeleckých aktivít a uchádzať sa o účasť na vystúpeniach a súťažiach podľa vopred známych, vecných a nediskriminačných kritérií. Účasť na súťaži podlieha súhlasu riaditeľky a podmienkam konkrétnej aktivity.
7. Žiak je povinný pravidelne a včas dochádzať na vyučovanie podľa svojho rozvrhu, primerane sa pripravovať, prinášať dohodnuté pomôcky a rešpektovať pravidlá bezpečného umeleckého výkonu.
8. Žiak dodržiava tento poriadok a zákonné pokyny zamestnancov, neobmedzuje práva iných, správa sa slušne a chráni zdravie, pomôcky a majetok. Pokyn odporujúci právnym predpisom, ľudskej dôstojnosti alebo bezpečnosti nie je povinný vykonať; bezodkladne požiada o pomoc iného zamestnanca alebo riaditeľku.
9. Úraz, nevoľnosť, nebezpečenstvo, poškodenie zariadenia, stratu veci alebo násilie žiak bezodkladne oznámi dostupnému zamestnancovi. Od dieťaťa sa nevyžaduje, aby nebezpečnú situáciu riešilo samo alebo fyzicky zasahovalo proti útočníkovi.

## Článok III
## Zákonní zástupcovia a vzájomné vzťahy

1. Zákonný zástupca má právo oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom, dostať informácie o výsledkoch a správaní svojho dieťaťa, o organizácii jeho vyučovania a o opatreniach týkajúcich sa jeho bezpečnosti a podpory.
2. Má právo žiadať vecné a mnohostranné poskytovanie informácií v súlade so súčasným poznaním a cieľmi vzdelávania, poradenské služby a vysvetlenie hodnotenia. K školskému vzdelávaciemu programu sa môže vyjadrovať prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
3. Po predchádzajúcom súhlase riaditeľky sa môže zúčastniť vyučovania alebo byť prítomný pri komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa. Pri návšteve rešpektuje súkromie ostatných žiakov, pokyny vyučujúceho a bezpečnosť vyučovania.
4. Zákonný zástupca vytvára podmienky na prípravu a dochádzku dieťaťa, rešpektuje jeho vzdelávacie potreby, dodržiava podmienky určené poriadkom a bez zbytočného odkladu oznamuje dôvod neprítomnosti. Poskytuje súčinnosť pri riešení rizikového správania, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie.
5. Škole bezodkladne oznámi zmenu kontaktných údajov, zdravotnej spôsobilosti a závažné okolnosti dôležité pre vzdelávanie, bezpečnosť alebo odovzdávanie dieťaťa. Zdravotné informácie sa oznamujú diskrétne, v nevyhnutnom rozsahu, bez zverejňovania pred kolektívom.
6. Zákonný zástupca nahradí škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil, v súlade so zákonom. Škola vždy zisťuje konkrétne okolnosti a právny základ nároku; náhradu nerozpočítava medzi žiakov, ktorým spôsobenie škody nebolo preukázané.
7. Bežná komunikácia prebieha cez školou oznámený informačný systém, evidovaný e-mail, telefonicky alebo osobne. Škola umožní listinnú alebo osobnú komunikáciu aj rodine bez digitálneho prístupu. Telefónne oznámenie neprítomnosti sa doplní spôsobom podľa článku V.

8. Konzultácie sa dohodnú tak, aby nenarúšali vyučovanie a dozor. Škola poskytuje informácie overenému oprávnenému príjemcovi a rešpektuje vykonateľné rozhodnutia súdu. Rozchod rodičov sám osebe neoprávňuje školu odňať jednému z nich rodičovské práva.
9. Zamestnanci, žiaci aj rodičia komunikujú vecne a bez urážok, zastrašovania či vyhrážok. Kritika, sťažnosť alebo nesúhlas vyjadrené slušne nie sú porušením poriadku. Rodič nerieši spor priamym vypočúvaním alebo napádaním iného dieťaťa.

## Článok IV
## Prevádzka a vnútorný režim

1. Vyučovanie prebieha na pracoviskách školy podľa schváleného rozvrhu a školského vzdelávacieho programu. Riaditeľka zabezpečí zverejnenie prevádzkového času a sprístupnenie rozvrhu príslušným žiakom a rodičom. Konkrétne údaje o pracoviskách, kontaktoch a organizácii dozoru vedie škola v prílohe č. 2.
2. Vyučovacia hodina trvá 45 minút. Hodiny možno spájať alebo deliť pri zachovaní časovej dotácie podľa učebného plánu. V hudobnom, výtvarnom a tanečnom odbore možno spojiť do jedného vyučovacieho bloku najviac tri hodiny; v literárno-dramatickom odbore najviac tri a pol hodiny. Rozvrh musí jednoznačne rozlišovať vyučovací čas a prestávky.
3. Medzi samostatnými vyučovacími hodinami sa zaraďuje spravidla päťminútová prestávka. Pri spojenom bloku vyučujúci zaraďuje primeraný oddych a umožní pitie a použitie toalety podľa potrieb žiakov. Prestávky nesmú viesť ku kráteniu predpísaného rozsahu vzdelávania.
4. Žiak prichádza spravidla päť minút pred individuálnym a desať minút pred skupinovým vyučovaním. Prezlečie a prezuje sa vo vyhradenom priestore. Do učebne vstupuje podľa pokynu vyučujúceho. Vopred dohodnutý neskorší príchod z kmeňovej školy sa posudzuje individuálne a eviduje podľa skutočnosti.
5. V čase vyučovania a prestávok sa žiak zdržiava v určených priestoroch. Bez vedomia vyučujúceho neodchádza z pracoviska. Predčasný odchod neplnoletého žiaka sa uskutoční na základe overenej žiadosti zákonného zástupcu a po zabezpečení spôsobu odchodu.
6. Rodičia a sprevádzajúce osoby čakajú vo vyhradenom priestore. Do učební, šatní využívaných žiakmi a administratívnych priestorov vstupujú po dohode so zamestnancom. Potrebná pomoc dieťaťu so zdravotným znevýhodnením alebo pri adaptácii sa dohodne individuálne. Zákonné oprávnenia kontrolných orgánov tým nie sú dotknuté.
7. O zmene rozvrhu, pracoviska, zastupovaní alebo zrušení vyučovania škola informuje dotknuté osoby bezodkladne po rozhodnutí. Ak žiak už prišiel, škola zabezpečí dozor a bezpečné odovzdanie alebo dohodnutý odchod. Dieťa sa neodošle domov bez overenia podmienok odchodu.
8. Zamestnanec oznamuje neprítomnosť vedeniu tak, aby bolo možné zabezpečiť zastupovanie a informovať rodičov. Zmenu vyučovania schvaľuje riaditeľka alebo poverený vedúci zamestnanec. Pracovný čas, nadčasy, pracovné cesty a pracovnoprávne nároky sa riadia pracovnými predpismi školy a zákonom.
9. Pri spoločnom využívaní budovy s inou školou alebo organizáciou sa zodpovednosť za dozor odovzdáva konkrétnej osobe. Samotná prítomnosť vrátnika, recepcie alebo personálu iného subjektu nenahrádza zabezpečenie dozoru školou.

## Článok V
## Dochádzka a ospravedlňovanie neprítomnosti

1. Vyučujúci zaznamenáva dochádzku na každom predmete do triednej knihy podľa skutočnej účasti. Zrušené vyučovanie sa nezapisuje ako absencia žiaka. Reprezentácia školy na školskej aktivite sa eviduje podľa povahy aktivity, nie ako neospravedlnená neprítomnosť.
2. Zákonný zástupca alebo plnoletý žiak oznámi dôvod nepredvídanej neprítomnosti bez zbytočného odkladu, spravidla pred začiatkom vyučovania, najneskôr do dvoch pracovných dní od vzniku prekážky. Ak mu v oznámení bráni závažná objektívna okolnosť, oznámi ho ihneď po jej odpadnutí.

3. Žiadosť o ospravedlnenie sa predkladá triednemu učiteľovi písomne alebo cez školou určený elektronický komunikačný kanál, najneskôr do troch pracovných dní po návrate žiaka. Obsahuje meno žiaka, obdobie neprítomnosti, dôvod a identifikáciu oprávnenej osoby. Pri listinnej žiadosti obsahuje jej podpis. Plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám.
4. Vopred známu neprítomnosť žiada zákonný zástupca alebo plnoletý žiak povoliť pred jej začiatkom. Uvoľnenie z jednej hodiny vybavuje vyučujúci, na dlhšie obdobie riaditeľka alebo ňou poverený zamestnanec. Žiadosť neznamená automatické povolenie odchodu bez dozoru.
5. Ospravedlniteľným dôvodom je najmä choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky, návšteva lekára, mimoriadna rodinná udalosť, závažné dopravné alebo poveternostné okolnosti a účasť na súťaži neorganizovanej školou. Ďalšie dôvody škola posúdi individuálne.
6. Pri chorobe škola uplatňuje pravidlo podľa § 144 ods. 11 školského zákona: lekárske potvrdenie sa nevyžaduje, ak neprítomnosť nepresiahne päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne za polrok nepresiahne trojnásobok týždenného počtu vyučovacích hodín žiaka podľa príslušného učebného plánu. Pri prekročení ktoréhokoľvek z týchto limitov sa vyžaduje aj potvrdenie od lekára.
7. Pri počítaní absencie sa vychádza z rozvrhu a učebného plánu žiaka v tejto škole. Zákonnému zástupcovi sa oznámi konkrétny hodinový limit. Dni bez plánovaného vyučovania a prázdniny sa nezapočítavajú ako vymeškané vyučovacie dni. Iný zákonný režim možno zaviesť iba po splnení jeho podmienok a po preukázateľnom oznámení rodičom; neuplatní sa spätne.
8. V odôvodnenom prípade podľa § 144 ods. 13 môže škola vyžiadať lekárske potvrdenie alebo iný primeraný doklad aj pri kratšej neprítomnosti, najmä pri opakovaných absenciách. Dôvod vyžiadania škola oznámi a zaznamená. Nevyžaduje sa podrobná diagnóza, kompletná zdravotná dokumentácia ani údaje nesúvisiace s ospravedlnením.
9. Pred označením absencie za neospravedlnenú učiteľ overí oznámený dôvod a umožní doplniť chýbajúce údaje alebo doklad v primeranej dodatočnej lehote. O neospravedlnení a jeho dôvode informuje zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka. Samotné technické zlyhanie informačného systému nie je dôvodom na postih.
10. Pri dlhšej alebo opakovanej neprítomnosti triedny učiteľ kontaktuje rodinu, zisťuje prekážky dochádzky a podľa potreby navrhne podporu alebo prerušenie štúdia. Ak neprítomnosť trvá viac ako tri týždne, kontaktovanie a dohodnutý postup zaznamená písomne.
11. Vymeškanie určitého percenta hodín samo osebe nespôsobuje neprospech, automatické komisionálne preskúšanie ani ukončenie štúdia. Rozhodujúce je, či učiteľ má dostatočné podklady na hodnotenie; pri ich nedostatku sa postupuje podľa článkov VII a VIII.

## Článok VI
## Prijímanie a priebeh štúdia

1. Prijímanie sa riadi § 52 školského zákona a § 5 vyhlášky č. 324/2008 Z. z. Prihláška sa podáva na schválenom formulári v listinnej alebo elektronickej podobe. Škola zverejní termín, miesto, odbory a študijné zamerania najmenej mesiac pred prijímacou skúškou; skúšky sa konajú spravidla od 1. apríla do 15. júna.
2. Do prípravného štúdia sa prijíma na základe posúdenia predpokladov, do základného, skráteného štúdia a štúdia pre dospelých na základe výsledkov talentovej skúšky. Predpoklady posudzuje trojčlenná prijímacia komisia vymenovaná riaditeľkou. Absolvovanie prípravného štúdia nezakladá automatický nárok na prijatie do základného štúdia.
3. Rozhodujúce sú predpoklady a výsledky podľa zverejnených kritérií a kapacita školy. Pri hodnotení sa zohľadní potreba primeraných úprav podmienok skúšky. Prijatie nemožno podmieňovať darom, súhlasom s reklamnými fotografiami ani členstvom v inom subjekte.
4. Organizácia stupňov a foriem štúdia, povinné predmety, hodinové dotácie a podmienky ukončenia sú určené školským vzdelávacím programom v súlade s právnymi predpismi. Žiak navštevuje všetky povinné predmety svojho učebného plánu.
5. Plnoletý žiak alebo zákonný zástupca má pri hlavnom predmete možnosť výberu učiteľa, ak s tým vybraný učiteľ súhlasí. Škola túto možnosť organizačne zabezpečuje s prihliadnutím na rozvrh a podmienky vzdelávania.

6. Do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý na konci druhého polroka alebo po opravnej skúške dosiahol aspoň celkové hodnotenie „prospel“. Preradenie nadaného žiaka do vyššieho ročníka a zaradenie do rozšíreného štúdia sa uskutočňujú po splnení podmienok vyhlášky a potrebných skúškach.
7. O prerušenie štúdia môže písomne požiadať plnoletý žiak alebo zákonný zástupca aj počas školského roka. O prerušení rozhoduje škola, za ktorú koná riaditeľka; určí obdobie a podmienky návratu. Žiadosť sa neobmedzuje iba na koniec polroka.
8. Na písomnú žiadosť žiaka alebo zákonného zástupcu môže riaditeľka podľa § 7 ods. 3 vyhlášky č. 324/2008 Z. z. predčasne ukončiť štúdium posledným dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci doručenia žiadosti. Samotné prestanie dochádzania nie je náhradou žiadosti.
9. Výšku, splatnosť a spôsob úhrady príspevku upravujú samostatné pravidlá zriaďovateľa, s ktorými je plnoletý žiak alebo zákonný zástupca vopred oboznámený. Uplatní sa zákonné odpustenie príspevku podľa § 49 ods. 5 školského zákona pri písomnej žiadosti člena domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, na štúdium jedného umeleckého odboru, a ďalšie podmienky zníženia alebo odpustenia určené zriaďovateľom.
10. Pri neuhrádzaní príspevku škola najprv preverí splatnosť, platby a prípadný nárok na odpustenie a preukázateľne vyzve na riešenie nedoplatku. Ak sú splnené zákonné podmienky predčasného ukončenia z tohto dôvodu, štúdium možno ukončiť iba k 31. januáru alebo 30. júnu podľa § 7 ods. 2 vyhlášky. Dieťa sa za nedoplatok verejne neoznačuje ani neponižuje.
11. Rozhodovanie školy o štúdiu sa riadi osobitnou úpravou pre ZUŠ, najmä § 37 ods. 4 a 9 zákona č. 321/2025 Z. z. Škola rozhodnutie oznámi preukázateľne, s uvedením vecných a právnych dôvodov. Pravidlá správneho konania určené pre iný druh školy sa na ZUŠ automaticky neprenášajú.

## Článok VII
## Hodnotenie a klasifikácia

1. Hodnotenie sa riadi § 8 a 9 vyhlášky č. 324/2008 Z. z. a školským vzdelávacím programom. Učiteľ na začiatku školského roka vysvetlí kritériá, formy overovania, požiadavky na umelecký výkon a spôsob informovania o výsledkoch.
2. Učiteľ posudzuje osvojené vedomosti, zručnosti, tvorivosť, schopnosť ich uplatniť, kvalitu umeleckého prejavu a individuálny pokrok. Hodnotenie opiera o priebežne získané podklady; známka nie je trestom za správanie, absenciu, nedoplatok ani nesúhlas rodiča.
3. Prospech v jednotlivých predmetoch sa klasifikuje stupňami 1 – výborný, 2 – chválitebný, 3 – uspokojivý, 4 – neuspokojivý. Celkové hodnotenie sa vyjadruje stupňami „prospel s vyznamenaním“, „prospel“ alebo „neprospel“.
4. Žiak prospel s vyznamenaním, ak má z hlavného predmetu stupeň 1, zo žiadneho povinného predmetu stupeň horší ako 2 a priemer z povinných predmetov najviac 1,5. Žiak prospel, ak nemá zo žiadneho povinného predmetu stupeň 4. Pri neprospechu sa postupuje podľa vyhlášky vrátane možnosti opravnej skúšky tam, kde ju pripúšťa.
5. Správanie žiaka sa osobitne neklasifikuje. V prípravnom štúdiu sa nepoužíva klasifikácia predmetov a celkového prospechu ako v základnom štúdiu; rozvoj predpokladov sa sleduje a slovne vyjadruje v súlade s § 8 ods. 6 a § 9 ods. 8 vyhlášky na príslušnom schválenom formulári.
6. Súhrnné hodnotenie sa uskutočňuje na konci prvého a druhého polroka. Rodič alebo plnoletý žiak je o priebehu a prípadnom riziku neprospechu informovaný včas. Záznamy sa vedú v predpísanej pedagogickej dokumentácii.
7. Ak žiaka nemožno hodnotiť na konci prvého polroka, riaditeľka určí náhradný termín tak, aby sa hodnotenie uskutočnilo do dvoch mesiacov po skončení polroka. Ak ho nemožno hodnotiť ani potom, za prvý polrok sa nehodnotí.
8. Ak žiaka nemožno hodnotiť na konci druhého polroka, riaditeľka určí náhradný termín spravidla v poslednom augustovom týždni. Ak ho nemožno hodnotiť ani v náhradnom termíne, postupuje sa podľa § 9 ods. 4 a § 11 ods. 4 vyhlášky; na vysvedčení sa uvedie, že žiak nebol hodnotený a opakuje ročník.

9. V posledný vyučovací deň prvého polroka sa vydá výpis hodnotenia. Polročné vysvedčenie sa vydá na žiadosť plnoletého žiaka alebo zákonného zástupcu. V posledný vyučovací deň školského roka škola vydá vysvedčenie podľa príslušných pravidiel; záverečné vysvedčenie po ukončení príslušnej časti alebo stupňa štúdia.

## Článok VIII
## Preskúšanie a skúšky

1. Žiak alebo zákonný zástupca môže pri pochybnostiach o správnosti hodnotenia požiadať riaditeľku o preskúšanie do troch pracovných dní od prevzatia polročného výpisu alebo do troch pracovných dní od vydania vysvedčenia. Ak predmet vyučuje riaditeľka, žiadosť sa podáva zriaďovateľovi. Preskúšanie sa nevykoná, ak už bol žiak v danom klasifikačnom období z predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.
2. Preskúšanie sa uskutoční najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti. Konečný výsledok riaditeľka oznámi písomne žiakovi alebo zákonnému zástupcovi do troch pracovných dní od určeného termínu. Ak sa žiak bez závažných dôvodov nedostaví, nemožno ho preskúšať. Pri zistenom porušení pravidiel hodnotenia môže riaditeľka nariadiť okamžité preskúšanie do troch dní.
3. Opravnú skúšku môže vykonať žiak hodnotený na konci druhého polroka stupňom 4 z niektorého predmetu okrem hlavného predmetu. Riaditeľka určí termín v poslednom augustovom týždni. Len pri závažnom dôvode neúčasti umožní náhradný termín najneskôr do 15. septembra; dovtedy žiak podmienečne navštevuje vyšší ročník.
4. Komisionálne skúšky sa konajú v prípadoch podľa § 12 vyhlášky č. 324/2008 Z. z., najmä pri záverečnej skúške z hlavného predmetu, určených prípadoch postupu alebo preradenia do vyššieho ročníka, opravných skúškach, zaradení do rozšíreného štúdia a pri preskúšaní správnosti hodnotenia.
5. Komisiu tvorí najmenej trojica odborníkov pre príslušný predmet alebo odbor. Predsedu a členov vymenúva riaditeľka. Komisia rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov; pri rovnosti rozhoduje hlas predsedu. O skúške vyhotoví protokol podpísaný všetkými členmi.
6. Žiak a jeho zákonný zástupca dostanú vopred informáciu o termíne, rozsahu, forme, kritériách a potrebných pomôckach. Podmienky skúšky rešpektujú zdravotný stav a zákonne priznanú podporu. Komisionálna skúška sa nepoužíva ako disciplinárny trest.

## Článok IX
## Pochvaly a opatrenia pri porušení poriadku

1. Škola oceňuje pokrok, vytrvalosť, tvorivosť, pomoc iným, statočný čin a úspešnú reprezentáciu. Pochvalu udeľuje triedny učiteľ alebo riaditeľka; ocenenie môže mať ústnu či písomnú podobu alebo podobu diplomu. Zaznamenáva sa primerane do dokumentácie.
2. Bežné porušenie pravidiel rieši zamestnanec najprv vysvetlením a primeraným pedagogickým usmernením. Pri opakovanom alebo závažnom porušení môže nasledovať napomenutie triednym učiteľom, pokarhanie triednym učiteľom alebo riaditeľkou; pri splnení zákonných podmienok podmienečné vylúčenie alebo vylúčenie.
3. Každému opatreniu predchádza zistenie skutkového stavu, vypočutie žiaka primerane jeho veku a posúdenie závažnosti, následkov, okolností, predchádzajúceho správania a jeho vzdelávacích potrieb. Škola odlišuje úmyselné porušenie od prejavu zdravotného znevýhodnenia alebo nezabezpečenej podpory.
4. Opatrenie je individuálne, odôvodnené a primerané. Uvedie sa konkrétne konanie, porušené pravidlo, prijaté opatrenie a postup nápravy. Triedny učiteľ informuje riaditeľku; opatrenia riaditeľky sa prerokujú v pedagogickej rade. Zákonný zástupca alebo plnoletý žiak dostane preukázateľnú informáciu.
5. Pri sústavnom alebo závažnom porušovaní poriadku môže škola rozhodnúť o predčasnom ukončení štúdia podľa § 50 ods. 2 písm. a) školského zákona. Rozhodnutie sa nesmie zakladať na neurčitom označení „nevhodné správanie“ bez opisu skutku a jeho posúdenia. Pri podmienečnom vylúčení škola písomne určí primerané podmienky nápravy a obdobie ich sledovania.

6. Zakázané sú telesné tresty, ponižovanie, kolektívne tresty, verejné označovanie vinníkov, odopieranie toalety, tekutín alebo potrebnej zdravotnej pomoci a nútené fyzické cvičenie ako trest. Neplnoletý žiak nesmie byť za trest ponechaný bez dozoru alebo poslaný mimo pracoviska bez bezpečného odovzdania.
7. Žiak alebo zákonný zástupca môže podať odôvodnený podnet na preskúmanie postupu riaditeľke, pri postupe riaditeľky zriaďovateľovi, alebo sa obrátiť na vecne príslušný kontrolný orgán. Podaním podnetu nie sú dotknuté zákonné práva na ochranu.

## Článok X
## Dozor a ochrana zdravia

1. Riaditeľka zabezpečí konkrétne určenie dozoru pri vyučovaní, prestávkach, príchode, odchode a školských podujatiach. Pri vyučovaní a súvisiacom výchovno-vzdelávacom procese vykonávajú dozor pedagogickí zamestnanci; pri podujatiach v sídle školy zamestnanci určení riaditeľkou podľa § 13 vyhlášky č. 324/2008 Z. z.
2. Dozor na pracovisku sa zabezpečuje najmenej od určeného času prijímania žiakov pred vyučovaním do ich odchodu alebo odovzdania. Prevzatie žiaka iným zamestnancom musí byť skutočné a jednoznačné. Vyučujúci neopustí skupinu, pokiaľ nezabezpečil náhradný dozor.
3. Pri deťoch v prípravnom štúdiu sa odovzdanie uskutočňuje osobne medzi sprevádzajúcou osobou a povereným zamestnancom. Pri ostatných neplnoletých žiakoch sa spôsob príchodu a odchodu dohodne so zákonným zástupcom; samostatný odchod sa umožní len na základe jeho preukázateľného písomného pokynu primeraného veku a vyspelosti dieťaťa.
4. Dieťa sa odovzdá zákonnému zástupcovi alebo ním určenej osobe po overení oprávnenia. Neoverený odkaz od dieťaťa ani správa z neznámeho čísla nestačí. Pri pochybnostiach zamestnanec kontaktuje zákonného zástupcu; osobné doklady sa bez právneho dôvodu nekopírujú.
5. Ak si oprávnená osoba dieťa neprevezme, zamestnanec ho ponechá pod dozorom, kontaktuje rodiča a oznámi situáciu vedeniu. Dieťa nezostáva pred budovou alebo samo na recepcii. Pri nedostupnosti rodiny a ohrození dieťaťa škola požiada o pomoc príslušné orgány.
6. Ak sa dieťa stratí alebo odíde neohlásene, zamestnanec okamžite informuje vedenie, zabezpečí dozor nad ostatnými žiakmi a začne preverovať posledné známe miesto pobytu. Súčasne kontaktuje zákonného zástupcu. Pri nezistenom pobyte alebo hroziacom nebezpečenstve bezodkladne privolá políciu alebo linku 112. O udalosti a nápravných opatreniach sa vyhotoví záznam.
7. Zamestnanci pred začatím činnosti skontrolujú bezpečnosť priestoru a používaného vybavenia. Nebezpečné alebo poškodené vybavenie sa vyradí z používania a označí. Únikové cesty, prístup k hasiacim prístrojom a lekárničke musia zostať voľné.
8. Pri úraze alebo náhlej nevoľnosti zamestnanec preruší rizikovú činnosť, zabezpečí prvú pomoc a podľa závažnosti privolá 155 alebo 112. Bezodkladne informuje vedenie a zákonného zástupcu. Dieťa zostáva pod dozorom do odovzdania rodičovi alebo zdravotníkom.
9. Škola vedie evidenciu školských úrazov a vyhotovuje záznamy podľa právnych predpisov. Zisťuje príčiny, prijíma nápravu a poučuje dotknuté osoby. Úraz nemožno zatajiť alebo odmietnuť zaevidovať len preto, že bol oznámený neskôr.
10. Pri zdravotných obmedzeniach škola s rodičom dohodne bezpečný postup a potrebnú podporu. Zamestnanci nenariaďujú zmenu liečby a nevykonávajú zdravotnícke úkony nad rámec svojho oprávnenia. Pri potrebe lieku počas vyučovania sa vopred písomne dohodnú podmienky zabezpečenia; tým nie je dotknutá povinnosť poskytnúť prvú pomoc.

## Článok XI
## Bezpečnosť umeleckej činnosti a podujatí

1. Odev, obuv, účes a doplnky zodpovedajú bezpečnosti konkrétneho predmetu. Pri tanci sa používa čistá vhodná obuv alebo iný vyučujúcim určený bezpečný režim, vlasy sa upravia tak, aby neprekážali, a nebezpečné šperky sa odložia. Požiadavky nesmú byť založené na subjektívnom posudzovaní „výstrednosti“ alebo na znevažovaní vzhľadu.

2. Tanečná záťaž sa prispôsobuje veku, príprave a zdravotnému stavu. Súčasťou je primerané zahriatie a postupný nácvik. Zakázané je násilné preťahovanie, nútenie do bolestivého rozsahu pohybu a vykonávanie rizikových prvkov bez potrebného vedenia a zabezpečenia. Žiak môže oznámiť bolesť alebo nevoľnosť bez obavy z trestu.
3. Dotyk pri pedagogickej korekcii musí mať jasný odborný účel, byť primeraný a vopred vysvetlený. Učiteľ rešpektuje nesúhlas dieťaťa a použije inú vhodnú metódu; bezprostredné odvrátenie úrazu tým nie je obmedzené. V šatniach a hygienických priestoroch sa chráni súkromie.
4. Hudobné nástroje, výtvarné materiály, elektrické zariadenia, javisková technika a rekvizity sa používajú podľa pokynov. S technikou, chemickými látkami alebo pomôckami vyžadujúcimi osobitnú obsluhu žiak nemanipuluje bez dovolenia a dohľadu. Hlasitosť, osvetlenie a vetranie sa prispôsobia bezpečnosti a charakteru činnosti.
5. Vystúpenie, súťaž, exkurziu alebo inú aktivitu mimo bežného rozvrhu schvaľuje riaditeľka. Určí vedúceho, zodpovedné osoby, miesto a čas začiatku a skončenia, dopravu, pravidlá odovzdania, bezpečnostné opatrenia a spôsob riešenia mimoriadnej udalosti.
6. Zákonný zástupca dostane pred aktivitou dostatočné informácie o programe, nákladoch, doprave, dozore, rizikách a kontaktoch. Pri neplnoletom žiakovi škola zabezpečí preukázateľný informovaný súhlas v prípadoch, v ktorých sa vyžaduje; pri výjazdových aktivitách ho vyžaduje ako organizačnú podmienku. Všeobecný podpis poriadku nenahrádza súhlas s konkrétnou aktivitou.
7. Pri podujatí mimo školy vykonáva dozor jeden pedagogický zamestnanec najviac nad 15 žiakmi; na každých ďalších aj začatých 15 žiakov škola zabezpečí ďalšieho pedagogického zamestnanca. Podľa veku, zdravotných potrieb a rizika môže počet sprevádzajúcich zvýšiť. Dozor sa začína 15 minút pred určeným začiatkom a končí návratom na určené miesto, pri odovzdávaných deťoch ich bezpečným prevzatím.
8. Pred presunom, po príchode a pri zmene miesta poverený zamestnanec skontroluje počet žiakov. Žiaci neopúšťajú skupinu bez povolenia. Pri neúčasti na aktivite škola vopred oznámi náhradné vzdelávanie alebo iný zákonný organizačný postup; neúčasť sa nesankcionuje len pre neposkytnutie dobrovoľného súhlasu.

## Článok XII
## Prevencia a riešenie šikanovania

1. Škola netoleruje šikanovanie ani kyberšikanovanie. Ide najmä o úmyselné ubližovanie, obťažovanie, zastrašovanie, ponižovanie alebo vylučovanie spojené s prevahou nad poškodeným, spravidla opakované. Aj jednorazový útok alebo konflikt, ktorý nenapĺňa znaky šikanovania, sa rieši podľa jeho závažnosti.
2. Zakázané sú fyzické útoky, vydieranie, vyhrážky, ponižujúce prezývky, sexuálne obťažovanie, zámerné sociálne vylučovanie, šírenie ponižujúcich záznamov a zneužívanie digitálnych nástrojov vrátane vytvárania falošných či intímnych zobrazení iných osôb. Škola rieši aj konanie mimo svojich priestorov, ak zasahuje do bezpečnosti alebo vzťahov v škole.
3. Podozrenie možno oznámiť ktorémukoľvek zamestnancovi, triednemu učiteľovi alebo priamo riaditeľke osobne, písomne alebo prostredníctvom oficiálneho kontaktu školy. Preverujú sa aj anonymné oznámenia, ak obsahujú overiteľné skutočnosti. Oznamovateľ nemusí vopred preukázať, že ide o šikanovanie.
4. Zamestnanec, ktorý sa o podozrení dozvie, bezodkladne zastaví ohrozujúce konanie v rozsahu svojich možností, zabezpečí ochranu dieťaťa a informuje riaditeľku. Pomoc sa neodkladá na zasadnutie rady, súhlas útočníka alebo podanie formálnej sťažnosti.
5. Riaditeľka určí skupinu zamestnancov na preverenie a koordináciu pomoci. Zapojí triedneho učiteľa a dostupných odborných zamestnancov; ak ich škola nemá, zabezpečí spoluprácu centra poradenstva a prevencie. Pri ohrození zdravia, podozrení z trestného činu alebo potrebe ochrany dieťaťa kontaktuje príslušné zložky a orgány.

6. Škola oddelene zisťuje informácie od účastníkov a svedkov, pri preverovacích rozhovoroch zabezpečí prítomnosť najmenej dvoch pedagogických alebo odborných zamestnancov. Chráni poškodeného pred ďalšou konfrontáciou, nátlakom a opakovaným zaťažujúcim vypočúvaním. Nútené zmierenie alebo verejné ospravedlnenie nenahrádzajú preverenie a ochranu.
7. Škola bez zbytočného odkladu informuje zákonných zástupcov dotknutých neplnoletých žiakov vrátane účastníkov. Ak podozrenie smeruje proti blízkej osobe a informovanie by mohlo dieťa ohroziť alebo zmariť postup orgánov, koordinuje postup s orgánom sociálnoprávnej ochrany detí alebo políciou.
8. O incidente sa spíše a zaeviduje záznam: oznámenie, zistené okolnosti, účastníci, vykonané úkony, prijaté opatrenia, zodpovedné osoby a termín vyhodnotenia. Dôkazy sa uchovávajú v nevyhnutnom rozsahu a len oprávneným osobám. Zo zápisu rozhovoru s rodičom dostane rodič jedno vyhotovenie pri ochrane údajov ostatných detí.
9. Poškodenému škola zabezpečí bezpečnosť, psychologickú pomoc a podľa potreby následnú podporu. So žiakom, ktorý ubližoval, pracuje na zastavení správania a náprave; opatrenia posúdi podľa článku IX. Podpora sa podľa potreby poskytne aj svedkom a triede. Zmena skupiny poškodeného nesmie byť automatickým riešením na jeho úkor.
10. Triedny učiteľ v určenom termíne preverí, či ubližovanie prestalo, a výsledok zaznamená. Odvetné konanie voči poškodenému, oznamovateľovi alebo spolupracujúcemu žiakovi sa rieši bezodkladne.
11. Prevencia zahŕňa rozhovory o bezpečných vzťahoch, primerané preventívne aktivity, sledovanie vzťahov v skupinách, dôsledný dozor v rizikových priestoroch a vzdelávanie zamestnancov. Riaditeľka zverejní dostupné kontakty pomoci; pri prevencii a krízovej intervencii centra poradenstva a prevencie sa uplatnia zákonné výnimky z informovaného súhlasu.

## Článok XIII
## Rizikové správanie a mimoriadne udalosti

1. V priestoroch a areáli školy a počas školských aktivít je zakázané fajčenie, používanie elektronických cigariet a obdobných výrobkov, užívanie alkoholu, nelegálnych návykových látok a ich distribúcia. Žiaci nesmú prinášať ani užívať nikotínové vrecúška a iné nikotínové výrobky. Zákaz sa primerane vzťahuje aj na sprevádzajúce osoby a návštevy.
2. Pri dôvodnom podozrení na požitie alkoholu alebo inej návykovej látky zamestnanec zabezpečí bezpečnosť, dozor a podľa stavu zdravotnú pomoc. Informuje vedenie a pri neplnoletom žiakovi bezodkladne a preukázateľne zákonného zástupcu. Žiaka nenechá samého ani mu neumožní nebezpečný samostatný odchod.
3. Školský poriadok neoprávňuje bezpečnostného technika alebo učiteľa vynucovať od žiaka dychovú skúšku, odber biologického materiálu alebo osobnú prehliadku. Zisťovanie požitia látok sa zabezpečuje prostredníctvom zákonom oprávnených osôb a postupov. Pozorované prejavy a vykonané kroky sa vecne zaznamenajú bez predčasného označenia viny.
4. Do školy sa nenosia zbrane, nebezpečné napodobeniny, pyrotechnika ani predmety bez súvisu s výučbou, ktoré môžu ohroziť osoby. Schválená javisková rekvizita sa používa len v bezpečnom režime určenom učiteľom. Pri náleze nebezpečného predmetu sa zabráni prístupu a privolá potrebná pomoc.
5. Pri závažnej agresii riaditeľka zabezpečí okamžité oddelenie ohrozujúcej situácie a ochranu ostatných. Ak použije ochranné opatrenie podľa § 58 ods. 3 a 4 školského zákona, žiak zostáva v samostatnej bezpečnej miestnosti za nepretržitej prítomnosti pedagogického zamestnanca alebo člena školského podporného tímu. Riaditeľka bezodkladne privolá zákonného zástupcu a podľa povahy situácie zdravotnú pomoc, políciu alebo odborného zamestnanca centra poradenstva a prevencie. O dôvodoch a priebehu vyhotoví písomný záznam.
6. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie a odvrátenie ohrozenia, nie na trestanie. Žiak nesmie zostať uzamknutý bez dozoru. Po upokojení sa dohodne ďalšia podpora a bezpečný návrat do vzdelávania.

7. Pri požiari, technickej havárii, násilnom ohrození alebo inej krízovej udalosti sa postupuje podľa pokynov poverených zamestnancov, evakuačných a krízových pravidiel a zasahujúcich zložiek. Zamestnanci kontrolujú počet žiakov, zabezpečia pomoc osobám s obmedzenou mobilitou a informujú vedenie. Spôsob odovzdávania detí určí vedenie podľa situácie.
8. Podozrenie na týranie, sexuálne zneužívanie, zanedbávanie, sebapoškodzovanie alebo ohrozenie života sa bezodkladne oznámi vedeniu a rieši s odbornou pomocou a príslušnými orgánmi. Zamestnanec nesľubuje absolútne utajenie, ktoré by bránilo ochrane dieťaťa. Bezprostredné ohrozenie sa rieši cez 112, zdravotné cez 155 a policajné cez 158.

## Článok XIV
## Rovné zaobchádzanie a podporné opatrenia

1. Škola zakazuje všetky formy diskriminácie a segregácie. Chránené sú najmä pohlavie, náboženstvo alebo viera, rasa, národnosť a etnicita, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, rodinný a manželský stav, farba pleti, jazyk, názory, sociálny pôvod, majetok, rod a iné zákonom chránené postavenie.
2. Skupiny, rozvrhy, miestnosti a obsadenie vystúpení sa vytvárajú podľa odboru, ročníka, úrovne prípravy, bezpečnosti a konkrétneho pedagogického cieľa. Kritériá musia byť odôvodniteľné a nesmú slúžiť na neprípustné oddelenie alebo znevýhodnenie skupiny žiakov. Talentová povaha štúdia nezbavuje školu povinnosti rovnakého zaobchádzania.
3. Vzdelávacie a podporné potreby rieši triedny učiteľ s riaditeľkou, rodinou a podľa potreby centrom poradenstva a prevencie. Bežná individualizácia, zrozumiteľné zadania, primerané tempo a rešpektovanie zdravotných obmedzení sú súčasťou práce učiteľa.
4. Od 1. septembra 2026 sa podporné opatrenia podľa § 145a člení na všeobecné, cielené a špecifické. Škola poskytuje opatrenia, pri ktorých zákon a katalóg podporných opatrení určujú ako poskytovateľa aj ZUŠ. Ide najmä o cielenú úpravu priestorov na podporu vnímania a zručností, podporu sociálneho zaradenia a pri splnení zákonných podmienok o špecifickú podporu sebaobsluhy, zdravotnú starostlivosť a činnosť pedagogického asistenta. Členenie opatrení nemení všeobecnú povinnosť rešpektovať práva žiaka.
5. O vyjadrenie na poskytnutie cieleného alebo špecifického opatrenia môže požiadať zákonný zástupca, zástupca zariadenia, plnoletý žiak, pedagogický alebo odborný zamestnanec. Žiadosť možno škole podať písomne; elektronicky cez určený informačný systém bez kvalifikovaného elektronického podpisu, ak to škola umožňuje.
6. Vyjadrenie k cielenému opatreniu vydáva oprávnený učiteľ, školský špeciálny pedagóg, odborný zamestnanec alebo zariadenie poradenstva a prevencie. Vyjadrenie k špecifickému opatreniu vydáva zariadenie poradenstva a prevencie. Pri zdravotnej starostlivosti sa vyžaduje aj písomné vyjadrenie pediatra. Vyjadrenie obsahuje návrh a rozsah opatrenia a poskytne sa osobám určeným zákonom.
7. Predloženie vyjadrenia škole sa považuje aj za žiadosť o poskytnutie opatrenia. Cielené opatrenie škola zabezpečí, ak je žiak v príslušnej cieľovej skupine katalógu. Pri špecifickom opatrení posúdi personálne, priestorové, materiálne a finančné podmienky. Ak ich nemá, riaditeľka poskytne písomné vyjadrenie do desiatich dní od žiadosti, v odôvodnenom prípade do dvadsiatich dní.
8. Ak škola podľa písomného vyjadrenia nemá podmienky ani možnosť zabezpečiť opatrenie v navrhnutom rozsahu, žiadateľ môže požiadať príslušný regionálny úrad školskej správy o preskúmanie. Úrad vyjadrenie preskúma do tridsiatich dní. Škola rodiča alebo plnoletého žiaka informuje o poskytovaní opatrenia, vedie potrebné záznamy a vyhodnocuje jeho účel.
9. Podnet na diskrimináciu alebo segregáciu možno podať rovnako ako podnet na šikanovanie. Riaditeľka zabezpečí ochranu, objektívne preverenie a nápravu; pri podnete proti riaditeľke možno kontaktovať zriaďovateľa alebo príslušný orgán. Nikto nesmie byť postihnutý za uplatnenie svojich práv.
10. Škola uskutočňuje štandardy z prílohy č. 1 a vedie osobitný Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie. Plán vychádza zo skutočnej analýzy pracovísk, obsahuje konkrétne opatrenia, zodpovednosti, termíny a vyhodnotenie. Zistené riziko sa rieši aj vtedy, keď nevzniklo úmyselným konaním.

## Článok XV
## Mobilné zariadenia a súkromie

1. Podľa § 151a ods. 5 školského zákona škola určuje, že súkromné telefóny, inteligentné hodinky a obdobné komunikačné zariadenia sú počas vyučovania odložené a nastavené tak, aby nerušili. Použitie na vzdelávací účel povoľuje vyučujúci. Naliehavý kontakt s rodičom sa umožní po dohode so zamestnancom; pri bezprostrednom ohrození možno privolať pomoc ihneď.
2. Obmedzenie sa neuplatní na použitie nevyhnutné pre zdravotný stav, kompenzáciu zdravotného znevýhodnenia alebo dohodnutú podporu. Konkrétny režim sa dohodne individuálne a diskrétne.
3. Pri porušení učiteľ vyzve žiaka na vypnutie alebo odloženie zariadenia a podľa okolností použije postup podľa článku IX. Prípadné dobrovoľné odovzdanie do úschovy sa časovo obmedzí, zariadenie sa bezpečne uloží a vráti najneskôr po skončení vyučovania. Zamestnanec neprehliada jeho obsah, nežiada heslo a zariadenie násilne neodoberá ako bežný disciplinárny postup.
4. Počas vystúpenia, presunu alebo inej školskej aktivity mimo vyučovania sa zariadenie používa iba v čase a spôsobom dovoleným vedúcim aktivity, s prihliadnutím na bezpečnosť a potrebný kontakt s rodinou. Zdravotné výnimky zostávajú zachované.
5. Vyhotovovanie a šírenie záznamov sa riadi ochranou súkromia, osobnosti a osobných údajov. Zakázané je snímanie v šatniach a hygienických priestoroch, ponižujúce zaznamenávanie a zverejňovanie záznamu inej osoby bez právneho základu. Zákonné získanie alebo predloženie dôkazu na ochranu práv sa posudzuje podľa okolností; toto pravidlo nesmie brániť oznámeniu násilia.
6. Povinnú školskú dokumentáciu škola spracúva na zákonnom základe, v nevyhnutnom rozsahu a s obmedzeným prístupom. Súhlas so školským poriadkom nie je súhlasom na marketing. Pri propagačných fotografiách alebo videách založených na súhlase sa žiada samostatný, konkrétny a odvolateľný súhlas; jeho odmietnutie nesmie ovplyvniť prijatie, hodnotenie alebo účasť na vzdelávaní.
7. Škola zverejní informácie o spracúvaní údajov a kontakt na uplatnenie práv. Zamestnanci neposielajú citlivé údaje do verejných skupín, nesprístupňujú účty iným osobám a nepoužívajú údaje žiakov v externých aplikáciách bez oprávnenia a primeraného zabezpečenia.

## Článok XVI
## Majetok a osobné veci

1. Žiaci aj zamestnanci šetrne zaobchádzajú s priestormi, nástrojmi, kostýmami, technikou a pomôckami. Používajú ich len na určený účel a s potrebným dovolením. Zistené poškodenie oznámia; nebezpečnú opravu nevykonávajú svojpomocne.
2. Zapožičanie nástroja, kostýmu alebo vybavenia sa zaznamená s uvedením stavu, príslušenstva a podmienok vrátenia. Bežné opotrebovanie sa odlišuje od poškodenia. Majetková dohoda nesmie obsahovať nezákonné vzdanie sa práv.
3. Osobné veci sa odkladajú na určené miesta. Žiak do školy nenosí nepotrebné cennosti ani neprimerané sumy peňazí. Tým nie je vylúčená alebo zúžená zákonná zodpovednosť školy za škodu na odložených alebo prevzatých veciach.
4. Stratu, krádež alebo poškodenie treba oznámiť ihneď po zistení. Zamestnanec oznámenie zaznamená a postúpi vedeniu; podľa okolností sa kontaktuje polícia. O náhrade sa rozhoduje podľa preukázaných okolností a príslušných právnych predpisov, nie automatickým vyhlásením, že škola za veci nezodpovedá.
5. Podrobné hospodárenie s majetkom sa riadi pravidlami zriaďovateľa a príslušnými vnútornými predpismi. Tým nie sú dotknuté povinnosti žiakov chrániť majetok podľa školského zákona.

## Článok XVII
## Zverejnenie a záverečné ustanovenia

1. Tento školský poriadok vrátane príloh vydáva riaditeľka po prerokovaní v pedagogickej rade a s orgánmi školskej samosprávy. Zápisnice preukazujú skutočný dátum a výsledok prerokovania. Prerokovanie nenahrádza podpis riaditeľky a vydanie dokumentu.
2. Poriadok sa zverejní na verejne prístupnom mieste v škole a na jej webovom sídle. Na každom pracovisku musí byť dostupné aktuálne znenie. Kontakty, dozor a rozvrhy sa sprístupnia dotknutým osobám tak, aby sa nezverejňovali nepotrebné osobné údaje žiakov.
3. Riaditeľka zabezpečí preukázateľné oboznámenie žiakov, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení a členov kolektívnych orgánov školy. Zamestnanci sa oboznámia podpisom alebo preukázateľným elektronickým potvrdením; návštevám sa pravidlá sprístupnia pri vstupe a podľa potreby vysvetlia.
4. Učiteľ vysvetlí pravidlá deťom zrozumiteľne podľa veku a potrieb a poučenie zaznamená. Dodatočne sa oboznámia aj neprítomní a novoprijatí žiaci. Pri rodičoch samotné zverejnenie na webe nenahrádza preukázateľné oboznámenie; použije sa potvrdenie alebo iný doložiteľný spôsob.
5. Podpis alebo potvrdenie oboznámenia neznamená vzdanie sa práv ani súhlas so spracúvaním údajov nad zákonný rámec. Ak osoba odmietne potvrdiť oboznámenie, škola zaznamená spôsob sprístupnenia a odmietnutie bez znevýhodnenia dieťaťa.
6. Zmeny sa vykonávajú číslovanými dodatkami k školskému poriadku alebo novým úplným znením, po potrebnom prerokovaní, vydaní, zverejnení a oboznámení. Rozvrh a konkrétne personálne zabezpečenie dozoru možno priebežne aktualizovať v rámci schválených pravidiel; zmena práv a povinností vyžaduje zmenu poriadku.
7. Dňom účinnosti tohto poriadku sa zrušuje školský poriadok č. 007/2025 účinný od 26. septembra 2025 vrátane jeho dodatkov. Nové povinnosti a sankčné pravidlá sa neuplatňujú spätne na konanie pred účinnosťou tohto poriadku.
8. Poriadok nadobúda platnosť dňom podpisu riaditeľky a účinnosť dňom uvedeným v zázname o vydaní; tento deň nesmie predchádzať jeho vydaniu a zverejneniu. Dátum 1. september 2026 označuje právny stav, podľa ktorého je text spracovaný, a nenahrádza skutočný deň jeho vydania.
9. Neoddeliteľnou súčasťou sú príloha č. 1 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie a príloha č. 2 Organizácia pracovísk a kontakty. Záznamy o poučení, rozvrhy, rozpisy dozoru, plán uplatňovania štandardov a záznamy o riešených udalostiach vedie škola vo svojej dokumentácii.

**Záznam o vydaní**

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 02.09.2026

Prerokované v rade školy dňa: 02.09.2026

Vydané a podpísané dňa: 02.09.2026

Zverejnené na verejne prístupnom mieste a na webovom sídle dňa: 02.09 2026 a 21.9.2026

Účinnosť od: 02.09.2026

V Poprade dňa: 02.09.2026

.....
Mgr. art. Nina Hrušovská Venger
riaditeľka školy

# Príloha č. 1 — Štandardy dodržiavania zákazu segregácie

Pravidlá vydané Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR v novembri 2024 sa uplatňujú v celej škole. Nasledujúce štandardy postojov a hodnôt a štandardy priestorovej, organizačnej a sociálnej desegregácie sú prevzaté z ministerského dokumentu. Ich praktické uplatňovanie v podmienkach ZUŠ sa riadi článkom XIV a osobitným plánom školy.

## Ministerstvo školstva SR – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie

### Štandardy postojov a hodnôt

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

### Uplatňovanie štandardov

Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú ministerstvom školstva.

### Štandardy priestorovej desegregácie

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

### Štandardy organizačnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.

- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

**Štandardy sociálnej desegregácie**

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

**Výklad pre podmienky školy**

Rovnaké vzdelávacie štandardy sa vzťahujú na porovnateľný odbor, ročník a stupeň. Zákonom dovolené prípravné, základné, rozšírené alebo individuálne vzdelávanie a pedagogicky odôvodnené delenie podľa úrovne nie sú automaticky segregáciou. Škola však vždy posudzuje účel aj skutočný dopad rozdelenia a rešpektuje zákonné podmienky a najlepší záujem dieťaťa.

Pri uplatňovaní štandardov sa vychádza najmä z § 2 písm. aj) a ak), § 3 písm. f) a § 145 ods. 1 školského zákona a z § 2 zákona č. 365/2004 Z. z. Odkazy na individuálne programy a podporné opatrenia sa uplatňujú v rozsahu, ktorý právne predpisy pripúšťajú pre ZUŠ.

## Právne a metodické zdroje

Časové znenia právnych predpisov a oficiálne metodické podklady k tomuto poriadku. Pri právnych predpisoch sa použije znenie účinné pre príslušnú situáciu; pri tomto úplnom znení bol rozhodujúci právny stav k 1. septembru 2026.

### Zákon č. 245/2008 Z. z. – Znenie účinné od 1. septembra 2026

Základné práva a povinnosti, ZUŠ, podporné opatrenia, bezpečnosť a školský poriadok. Zohľadnené sú relevantné účinné časti noviel vrátane zákona č. 323/2025 Z. z. a zákona č. 69/2026 Z. z.

### Zákon č. 321/2025 Z. z. – O školskej správe

Orgány školy a osobitosti rozhodovania ZUŠ; najmä § 37 a § 74. Tento zákon nahradil zákon č. 596/2003 Z. z.

### Vyhláška č. 324/2008 Z. z. – O základnej umeleckej škole

Organizácia vyučovania, prijímanie, ukončovanie štúdia, hodnotenie, opravné a komisionálne skúšky a dozor.

### Ministerstvo školstva SR – Prevencia a riešenie šikanovania

Smernica č. 1/2025 účinná od 1. februára 2025 a metodické materiály k prevencii a preverovaniu šikanovania.

### Ministerstvo školstva SR – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie

Záväzné štandardy z novembra 2024 a usmernenie k ich zapracovaniu a uplatňovaniu vrátane osobitného plánu školy.

### Ministerstvo školstva SR – Systém podporných opatrení

Katalóg a metodická podpora k členeniu podporných opatrení účinnému od 1. septembra 2026.

### Ministerstvo školstva SR – Výchova a vzdelávanie v ZUŠ

Oficiálne informácie o organizácii štúdia a dokumentácii základných umeleckých škôl.

### Ministerstvo školstva SR – Pedagogicko-organizačné pokyny 2026/2027

Prehľad aktuálnych právnych predpisov a organizačných podkladov na školský rok 2026/2027.