

**Základná umelecká škola Jaslovské Bohunice**

**Sídliisko 341/1, 919 30 Jaslovské Bohunice**



**VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLY**

**+**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**ŠKOLSKÝ ROK 2025/2026**

Jaslovské Bohunice, 1.9.2025

Mgr. art. Dagmar Kimerling, riaditeľka

# VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLY

## Úvodné ustanovenie

Vnútorný poriadok školy vydaný riaditeľom školy v zmysle ZP, Organizačného poriadku a Pracovného poriadku.

## Článok 1

### Organizácia školy

- 1) Učiteľ je povinný dostaviť sa do školy najneskoršie 15 minút pred začiatkom vyučovania, príchod a odchod zapíše do knihy dochádzky.
- 2) Vyučovanie sa začína najskôr o 11.00 a končí najneskôr o 19.30 hod., v iných prípadoch sa učiteľ riadi pokynom a povolením riaditeľa školy, ktoré sú záväzné a učiteľ je povinný ich rešpektovať.
- 3) Vyučovanie je organizované v súlade s platnými Učebnými plánmi pri zachovaní dĺžky vyučovacích hodín:
  - a) Vyučovacia hodina trvá 45 minút
  - b) Vyučovacie hodiny možno spájať a deliť
  - c) 1,5 hodiny = 70 minút sa delí na 45+25, alebo 35+35 minút
  - d) Vyučovacie hodiny TO, VO možno spojiť do jedného bloku na 3 vyučovacie hodiny  
Individuálne prípady a možnosti delenia hodín podliehajú schváleniu riaditeľom.
- 4) V súlade so zásadami hygieny práce, musia učitelia dodržiavať najmenej 5 minútovú prestávku pri práci po 3 vyučovacích hodinách.
- 5) Každú zmenu rozvrhu je nutné hlásiť vedeniu.
- 6) Nie je dovolené rušiť vyučovaciu hodinu. Žiak môže opustiť triedu počas vyučovania v nutných prípadoch len so súhlasom vyučujúceho a na základe žiadosti podpísanej rodičom.
- 7) Po ukončení kolektívnej výučby vyučujúci dozerá na slušný odchod žiakov do družiny, zo školy.
- 8) Vyučujúci po poslednej hodine dohliadne na poriadok v triede.
- 9) Učiteľ mení miesto vyučovania so súhlasom riaditeľa školy.
- 10) Každú neprítomnosť v práci je učiteľ povinný hlásiť včas riaditeľovi s patričným odôvodnením.
- 11) Počas pracovnej doby môže učiteľ opustiť budovu školy len s vedomím riaditeľa.

- 12)** Učiteľ dbá na estetickú, hygienickú a bezpečnú úpravu triedy.
- 13)** Učitelia sú povinní riadne viesť triednu dokumentáciu, na požiadanie ju predkladajú školskému inšpektorovi a riaditeľovi.
- 14)** Pracovné porady sa budú konať individuálne, podľa potrieb chodu a prevádzky školy. Pravidelné štvrtročné zasadnutia pedagogickej rady sa budú konať podľa harmonogramu.

## **Článok 2**

### **Bezpečnosť a ochrana zdravia**

- 1)** Všetci zamestnanci dbajú na to, aby sa žiaci pohybovali po chodbách a schodišti pokojne, aby sa nenaháňali, neskákali (nebezpečenstvo úrazu)
- 2)** Vyučujúci dbajú na to, aby žiaci nenosili do školy predmety ohrozujúce zdravie (cigarety, alkohol, omamné látky). Taktiež žiadne cennosti, nezvyčajné množstvo peňazí, elektroniku..... Ak so sebou majú mobilný telefón, môžu ho použiť len so súhlasom vyučujúceho.
- 3)** Všetci vyučujúci sa podľa potreby podieľajú na pedagogickom dozore pri žiackych koncertoch a na ďalších akciách školy.
- 4)** Žiaci neotvárajú okná a nevykláňajú sa z nich. Platí prísny zákaz.
- 5)** Zistené nedostatky a poruchy sú zamestnanci povinní hlásiť riaditeľovi školy.
- 6)** Vyučujúci VO, TO vyžadujú od žiakov, aby boli vhodne oblečení a obutí.
- 7)** Pri organizovaní podujatí mimo školy, je nevyhnutné dodržiavať bezpečnostné predpisy.
- 8)** Vyučujúci pri činnosti školy môže mať pod dozorom najviac 15 detí.
- 9)** Pri školských úrazoch zabezpečí vyučujúci prvú pomoc, prípadne lekársku pomoc. Je povinný informovať o úraze vedenie školy a osobne zákonného zástupcu žiaka, spísať zápis o školskom úraze.
- 10)** V prípade celodenného podujatia, súťaže vedúci akcie je povinný vypracovať organizačné zabezpečenie akcie.

## **Článok 3**

### **Výlety a návštevy kultúrnych podujatí**

- 1)** Žiaci sa môžu zúčastniť výletov a návštev kultúrnych podujatí, ktoré sú dopredu naplánované a schválené riaditeľom školy.
- 2)** Pred uskutočnením každej akcie je vedúci, ktorý je zodpovedný za jej priebeh, povinný vypracovať organizačné zabezpečenie a najneskôr 3 dni pred akciou odovzdať ho riaditeľovi školy.

- 3)** Dozor na podujatiach organizovaných mimo školy môže pomáhať zabezpečiť vyučujúci a iná poverená osoba, ktorá je dospelá (napr. rodič).

## **Článok 4**

### **Všeobecné pokyny pre zamestnancov**

- 1)** Vyučujúci na pobočkách sa budú tiež riadiť Vnútorným poriadkom školy.
- 2)** Všetci zamestnanci sú povinní:
- a)** Vykonávať prácu osobne, podľa pracovnej zmluvy a náplne v určenom čase.
  - b)** Pracovať riadne, plniť pokyny nadriadených v súlade s právnymi predpismi.
  - c)** Udržiavať poriadok na svojom pracovisku, oznamovať nadriadenému nedostatky a poruchy, ktoré by mohli viesť k ohrozeniu zdravia, k poškodeniu majetku organizácie a podľa možností sa zúčastniť na ich odstránení.
  - d)** Nepoužívať alkoholické nápoje a iné omamné látky na pracovisku, nenastupovať do práce pod ich vplyvom a dodržiavať zákaz fajčenia na pracovisku.
  - e)** Ihneď oznamovať zmeny súvisiace so zmenami v osobných pomeroch, ktoré majú význam pre nemocenské poistenie, daňové poistenie a ďalšie.
  - f)** Byť 15 minút pred začatím pracovného času na pracovisku a odchádzať z neho až po jeho skončení, bez súhlasu nadriadeného nesmie zamestnanec opustiť pracovisko, predčasný odchod sa považuje za zameškaný pracovný čas.
  - g)** Pracovať nadčas, ak mu organizácia prácu nadčas nariadi (§ 96 až 98 ZP).
  - h)** Dodržiavať právne predpisy na zabezpečenie bezpečnosti pri práci, používať pri práci ochranné pomôcky, starať sa o ne, riadne s nimi hospodáriť.
  - i)** Zamestnanci zodpovedajú za škody, ktorú spôsobia porušením či nesplnením si povinností, prípadne úmyselným konaním. Zodpovednosť zamestnanca za škodu spôsobenú zamestnávateľovi upravuje Zákonník práce (zákon č. 311/2001 Z. z.) v ôsmej časti, konkrétne v ustanoveniach § 177 až § 191 (zodpovednosť za škodu upravuje ZP § 187 až 206).
  - j)** Zamestnanec, ktorý sa dozvie, alebo je svedkom pracovného úrazu, zabezpečí zranenému prvú pomoc, prípadne lekárske ošetrenie a ihneď upovedomí riaditeľa školy (to sa týka aj úrazov žiakov).
  - k)** Viesť záznam o príchode a odchode zo zamestnania a riadiť centrálnym rozvrhom pri zamykaní priestorov školy.
  - l)** Pri riešení konkrétnych otázok, vyplývajúcich z pracovno-právnych vzťahov treba vychádzať zo ZP, Pracovného poriadku, Organizačného poriadku školy a ostatných súvisiacich predpisov.

- 3) Všetci zamestnanci školy sú povinní odmietnuť akýkoľvek predaj tovaru dílmi a obchodnými zástupcami v priestoroch školy.
- 4) Všetci zamestnanci sú povinní zaujímať sa o pohyb cudzích osôb v priestoroch školy, sprevádzať ich na miesto určenia, nenechávať ich samých a takto predchádzať najmä možným krádežiam, či iným rušivým momentom.
- 5) Počas pracovnej doby je zakázané prijímať návštevy cudzích osôb a rodinných príslušníkov. Individuálne prípady podliehajú vedomiu riaditeľa o tejto skutočnosti a jeho následnému schváleniu riaditeľom.

## Článok 5

### Záverečné ustanovenie

- 1) Súčasťou VNÚTORNÉHO PORIADKU je ŠKOLSKÝ PORIADOK.
- 2) Vnútorný poriadok nadobúda platnosť od 1.9.2025

Prerokované dňa 25.8.2025

Mgr. art. Dagmar Kimerling

Riaditeľka ZUŠ Jaslovské Bohunice

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

(upravuje práva a povinnosti všetkých žiakov školy)

## Úvodné ustanovenie

Školský poriadok vydaný riaditeľom školy po prerokovaní v PR dňa 25.8.2025 v zmysle zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhláške č. 324/2008 o ZUŠ a MP na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZUŠ č. 491/2003-091.

## Článok 1

### Práva žiakov

- 1) Každý žiak (čka) má právo poznať svoje práva a povinnosti, ktoré upravuje tento školský poriadok.

**2) Žiak (čka) má právo:**

- a)** rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b)** vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
- c)** individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- d)** zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- e)** úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f)** poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g)** výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h)** 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, a jednotlivým formám diskriminácie, ako aj šikanovaniu, pri podozrení na niektorú z týchto foriem (vyššie menovaných) je žiak alebo jeho zákonný zástupca povinný neodkladne oznámiť to vyučujúcemu, riaditeľovi, ako prevencia proti šikanovaniu bude slúžiť rozhovor učiteľa so žiakom, so zákonným zástupcom, ako aj rozhovor vedúcich zamestnancov s učiteľmi, a zákonnými zástupcami žiakov našej školy,
- 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,
- l)** na primeraný, zrozumiteľný výklad učiva,
- m)** k učivu položiť otázku a dostať odpoveď,
- n)** právo na omyl,
- o)** určiť si spôsob prípravy na skúšanie,
- p)** na čo najobjektívnejšie hodnotenie,
- q)** na taktný prístup zo strany učiteľa,
- r)** na rešpektovanie zdravotných problémov, náboženského cítienia,
- s)** v primeranom čase vhodným spôsobom vyjadriť svoj názor.

- 3)** Každý žiak(čka) má právo zúčastňovať sa mimo triednych a mimoškolských podujatí organizovaných školou.

## Článok 2

### Povinnosti žiakov

- 1)** Každý žiak (čka) má povinnosť poznať tento školský poriadok a dodržiavať ho.
- 2)** Žiak (čka) má povinnosť najmä:
- a)** neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, zdržať sa akýchkoľvek prejavov urážlivého konania voči ostatným, ako aj prejavov diskriminácie, násiliu a šikany voči ostatným žiakom a učiteľom,
  - b)** dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
  - c)** chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
  - d)** chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli 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.
- 3)** Žiaci prichádzajú na vyučovanie včas (najskôr 15 min. a najneskôr 5 min. pred vyučovaním).
- 4)** Žiaci chodia do školy čisto a vhodne upravení. Svoje veci majú označené tak, aby si ich v prípade výmeny bezpečne spoznali.
- 5)** Zo školy domov alebo späť do družiny odchádzajú bezprostredne po skončení vyučovania.
- 6)** V triede a v školských priestoroch zachovávajú čistotu a chránia školský majetok, šetria učebné pomôcky a učebnice. Ak spôsobia škodu, sú povinní ju nahradiť.
- 7)** Žiaci HO sú povinní nosiť si do školy žiacku knižku, učebnice a učebné pomôcky podľa pokynov vyučujúcich. Na VO a TO sú povinní nosiť vhodné obutie a oblečenie podľa pokynov vyučujúceho.

- 8)** Chodia do školy pripravení. Ak sa z vážnych dôvodov nemohli pripraviť, ospravedlnia sa na začiatku vyučovacej hodiny.
- 9)** Správajú sa slušne k všetkým zamestnancom školy, pri stretnutí ich pozdravia.
- 10)** Žiaci neotvárajú okná bez prítomnosti vyučujúceho. Nie je dovolené z okien sa vykláňať a vykrikovať.
- 11)** Počas prestávky sa riadia pokynmi vyučujúcich.
- 12)** Počas vyučovania nesmú žiaci opustiť budovu školy bez dovolenia učiteľa. Žiaci bez vážnych dôvodov vyučovanie nevynechávajú.
- 13)** Ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní, je povinný priniesť alebo poslať formou sms, mailom ospravedlnenie.
- 14)** Žiaci majú zakázané fajčiť, požívať alkohol a iné omamné látky. V žiadnom prípade ich nesmú priniesť do školy ani na žiadne školské podujatie. Porušenie tohto zákazu sa bude posudzovať ako **h r u b é** porušenie školského poriadku s následným prijatím prísnych opatrení. Žiaci majú zakázané nosiť do školy cennosti a elektroniku vyššej ako obvyklej hodnoty. Mobil môžu použiť len so súhlasom vyučujúceho.
- 15)** Za hrubé porušenie školského poriadku sa považuje i vedomé ubližovanie spolužiakom, vedomé poškodzovanie školského majetku a krádeže.
- 16)** Žiakom, ktorí budú porušovať školský poriadok, budú uložené výchovné opatrenia v zmysle MP (metodických pokynov) na hodnotenie a klasifikáciu žiakov ZUŠ.

### Článok 3

#### Výlety a návštevy kultúrnych podujatí

Výlety a návštevy kultúrnych podujatí sú jednodňové.

- 1)** Výlet alebo návšteva kultúrneho podujatia sa môže uskutočniť, ak bude dostatočný záujem a bude zabezpečený pedagogický dozor.

### Článok 4

#### Hodnotenie a klasifikácia

Prospech žiaka v základnom štúdiu a v štúdiu pre dospelých sa v jednotlivých predmetoch klasifikuje stupňami:

- a)** 1. stupeň – **v ý b o r n ý**,
- b)** 2. stupeň – **ch v á l i t e b n ý**,

**c) 3. stupeň – uspokojivý,**

**d) 4. stupeň – neuspokojivý.**

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

**a) prospel s vyznamenaním,**

**b) prospel,**

**c) neprospel.**

### **Postup do vyššieho ročníka a opravné skúšky**

Riaditeľ školy povolí žiakovi vykonať opravnú komisionálnu skúšku, ak je na konci druhého polroka klasifikovaný z niektorého povinného vyučovacieho predmetu okrem hlavného predmetu stupňom klasifikácie neuspokojivý). Opravná skúška sa nepovoľuje v predmetoch, v ktorých bol žiak klasifikovaný na základe komisionálneho preskúšania.

Opravné skúšky sa konajú posledný týždeň letných prázdnin. Súhlas riaditeľa školy s vykonaním opravnej skúšky a jej termín a obsah oznámi riaditeľ školy zákonnému zástupcovi žiaka do 10. júla príslušného školského roka.

Ak žiak neospravedlní svoju neprítomnosť na opravnej skúške v určenom termíne, klasifikuje sa v predmete, z ktorého mal opravnú skúšku robiť, stupňom neuspokojivý. Ak sa žiak zo závažných dôvodov nedostaví na opravnú skúšku a ospravedlní svoju neúčast', riaditeľ školy mu umožní vykonať opravnú skúšku najneskôr do 15. septembra nasledujúceho školského roka. Zatiaľ žiak podmienene navštevuje najbližší vyšší ročník).

Do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý bol na konci druhého polroka (v riadnom alebo náhradnom termíne) alebo po úspešnom vykonaní opravných skúšok klasifikovaný celkovým prospedom:

**a) prospel s vyznamenaním,**

**b) prospel veľmi dobre,**

**c) prospel.**

Do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý dosiahne pri súhrnnej klasifikácii stupeň

celkového hodnotenia „prospel“:

**a) na konci druhého polroka,**

**b) po vykonaní komisionálnej opravnej skúšky,**

**c) po vykonaní komisionálnej postupovej skúšky bez absolvovania predchádzajúceho ročníka, na konci prvého alebo druhého polroka („kontrahovanie“). Skúška sa vykonáva zo všetkých povinných vyučovacích predmetov.**

Riaditeľ školy môže povoliť žiakovi opakovanie ročníka iba v odôvodnených prípadoch pre

dlhodobú chorobu, pobyt v zahraničí alebo pre iné vážne dôvody.

**Komisionálne skúšky z hlavného predmetu** je možné vykonať

Žiak sa klasifikuje na základe výsledkov komisionálnej skúšky:

- a) pri záverečnej skúške z hlavného predmetu,
- b) pri zaradení do vyššieho ročníka na konci prvého polroka predchádzajúceho ročníka,
- c) pri zaradení do vyššieho ročníka bez absolvovania predchádzajúceho ročníka,
- d) pri opravnej skúške (okrem hlavného alebo hlavných predmetov),
- e) pri postupovej skúške z hlavného predmetu na zaradenie do rozšíreného štúdia,
- f) a k žiak alebo jeho zákonný zástupca požiada o preskúšanie alebo keď sa preskúšanie koná z podnetu riaditeľa školy alebo štátnej školskej inšpekcie z dôvodu pochybnosti o správnej klasifikácii.

## Článok 5

### Pochvaly a výchovné opatrenia

**1)** Za mimoriadny prejav aktivity môže žiakovi riaditeľ školy udeliť pochvalu pred kolektívom žiakov po prerokovaní v PR (za viacnásobnú úspešnú reprezentáciu školy na súťažiach a kultúrnych podujatiach).

**2)** Za porušenie školského poriadku bude žiakovi uložené opatrenie na posilnenie disciplíny.

a) Napomenutie vyučujúcim (za zabúdanie pomôcok, nepravidelnú dochádzku a prípravu na vyučovanie).

b) Pokarhanie riaditeľom školy po schválení PR (za závažnejšie porušenie školského poriadku).

## Článok 6

### Ukončenie štúdia žiaka

**1)** V ustanovení § 50 ods. 1 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní je uvedený štandardný spôsob ukončovania štúdia v ZUŠ. Stane sa tak, ak žiak úspešne vykoná záverečnú skúšku. Obsah záverečnej skúšky v jednotlivých odboroch, druhoch a stupňoch štúdia je upresnený v Učebných osnovách pre jednotlivé študijné odbory.

**2)** V prípade, ak žiak sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok, môže riaditeľ školy rozhodnúť o predčasnom ukončení štúdia podľa § 50 ods. 2 písm. a) zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní.

**3)** Ustanovenie § 50 ods. 2 písm. b) zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní splnomocňuje riaditeľa školy rozhodnúť o mimoriadnom ukončení štúdia v prípade neuhrádzania príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených so štúdiom.

- 4) V prípade, ak chce žiak ukončiť štúdium v priebehu školského roka, je zákonný zástupca žiaka povinný písomne požiadať o ukončenie štúdia. Štúdium sa žiakovi ukončí v posledný deň v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, keď škola obdrží písomnú žiadosť od zákonného zástupcu o ukončení štúdia a zákonný zástupca je povinný uhradiť príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených so štúdiom za celé obdobie, počas ktorého bol žiak žiakom školy.

## Článok 7

### Záverečné ustanovenie

Školský poriadok nadobúda platnosť 1. 9. 2025

Mgr. art. Dagmar Kimerling

Prerokované na PR dňa 25.8.2025

riaditeľka ZUŠ Jaslovské Bohunice

#### Zoznam príloh :

<b>Príloha č. 1</b>	<b>ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ</b>
<b>Príloha č. 2</b>	<b>PLÁN UPLATŇOVANIA ŠTANDARDOV DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ</b>
<b>Príloha č. 3</b>	<b>Smernica č.1/2025 K prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach</b>
<b>Príloha č. 4</b>	<b>Metodický pokyn č. 21/2009 - R na klasifikáciu a hodnotenie žiakov základných umeleckých škôl</b>

# **ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ**

**školský rok 2025/2026**

## Článok 1

Všeobecná časť

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

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

### Článok 2ods. 1:

Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

### Článok 2 ods. 2:

Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

### Článok 3 ods. 1:

Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

### Článok 29 ods. 1:

Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;

b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte

Organizácie Spojených národov;

c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram

d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;

e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”<sup>1</sup>

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní<sup>33</sup>.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“<sup>2</sup>. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu<sup>2a)</sup> a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná<sup>2b)</sup> pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.*“<sup>3</sup>

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

a) výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,

---

1 Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.<sup>33</sup> Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

2 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

3 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.)“

- b) prevádzka a vnútorný režim školy,
- c) podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako štandardy postojov a hodnôt a štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

## Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

### Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru<sup>4</sup>. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- a) Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- b) Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- c) Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- d) Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- e) Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- f) Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- g) Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- h) Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.

---

<sup>4</sup> Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

- i) Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.

Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

### **Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:**

- a) Škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR<sup>5</sup>.

#### **a) Štandardy priestorovej desegregácie:**

- a) Do všetkých priestorov školy, 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 vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone<sup>6</sup>.
- b) Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- c) Ak má škola 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.

#### **b) Štandardy organizačnej desegregácie:**

- a) Škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov<sup>39</sup>.

---

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

6 Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „*pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti*“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.<sup>39</sup> § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

- b) Všetky skupiny žiakov školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program<sup>7</sup>, individuálny učebný plán<sup>8</sup> alebo poskytnuté podporné opatrenia<sup>9</sup>.
- c) 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.
- d) Škola 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<sup>10</sup>. 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.

### **c) Štandardy sociálnej desegregácie**

- a) Škola 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.
- b) Škola 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.
- c) Škola 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.
- d) V škole 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.
- e) Škola 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 sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

---

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

8 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

9 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

10 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

- f) Škola 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.

### **Článok 3**

#### **Záverečné ustanovenie**

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 5. marca 2025.

V Jaslovských Bohuniciach 21.2.2025

Mgr. art. Dagmar Kimerling

riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 5. marca 2025.

**Príloha č. 2 k školskému poriadku**

Základnej umeleckej školy, Sídlisko 341/1, 91930, Jaslovské Bohunice

# **PLÁN UPLATŇOVANIA ŠTANDARDOV DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ**

Vypracovala: Mgr. art. Dagmar Kimerling – riaditeľka školy

Schválené pedagogickou radou dňa: 25. 8. 2025

Prerokované radou školy: 17.9.2025

Schválené zriaďovateľom:

## 1. IDENTIFIKÁCIA ŠKOLY

Názov školy: **Základná umelecká škola Jaslovské Bohunice**

Adresa: **Sídlisko 341/1, 919 30 Jaslovské Bohunice**

IČO: **37989073**

## 2. ÚČEL DOKUMENTU

Tento dokument predstavuje základný normatívny dokument školy v oblasti zabezpečenia rovnosti príležitostí a eliminácie segregácie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu. Jej hlavným cieľom je vytvoriť systémové, transparentné a zrozumiteľné rámce pre prevenciu, identifikáciu a riešenie segregácie v akýchkoľvek formách. Dokument stanovuje záväzné pravidlá pre správanie všetkých aktérov školského prostredia, vrátane vedenia, pedagogických a odborných zamestnancov, s dôrazom na aktívnu podporu inkluzívneho vzdelávania.

### Účelom dokumentu je:

- a) Zabezpečiť rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelaniu pre všetkých žiakov bez ohľadu na ich etnický, sociálny alebo zdravotný status;
- b) vytvoriť preventívne mechanizmy na elimináciu segregácie vo všetkých jej formách (fyzickej, pedagogickej, sociálnej, psychologickej, inštitucionálnej);
- c) definovať kompetencie a zodpovednosti zamestnancov pri odhaľovaní a riešení podnetov súvisiacich so segregáciou;
- d) podporiť vytváranie bezpečného, podnetného a rešpektujúceho prostredia pre každého žiaka;
- e) zabezpečiť súlad postupov školy s príslušnou legislatívou, ako aj metodickými odporúčaniami Štátnej školskej inšpekcie a Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

Dokument má zároveň preventívny, intervenčný a edukatívny charakter a je súčasťou širšieho úsilia školy o budovanie inkluzívneho a spravodlivého vzdelávacieho prostredia. Dokument predstavuje základný normatívny rámec školy v oblasti zabezpečovania rovnosti príležitostí a prevencie segregácie vo výchovno-vzdelávacom procese. Jej účelom je zabezpečiť, aby každé dieťa bez ohľadu na rasu, etnický pôvod, náboženstvo, zdravotný stav, rodinné zázemie alebo socioekonomickú situáciu malo možnosť plnohodnotne participovať na vzdelávacom procese v nediskriminačnom prostredí. Dokument definuje právne východiská, procedurálne kroky a opatrenia, ktoré má škola aplikovať v prípadoch identifikácie alebo podozrenia zo segregácie, pričom sa opiera o princípy rovnosti, ľudskej dôstojnosti a práva na vzdelanie.

### 3. ZÁVÄZNOSŤ DOKUMENTU

Tento dokument je záväzným vnútorným predpisom školy, ktorý má charakter všeobecne záväzného dokumentu pre všetkých účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu. Záväznosť sa vzťahuje na:

- a) všetkých zamestnancov školy – pedagogických, odborných, technicko-hospodárskych, ako aj administratívnych pracovníkov;
- b) vedenie školy, vrátane riaditeľa a jeho zástupcov;
- c) externých spolupracovníkov, partnerov školy a dobrovoľníkov zapojených do činností školy;
- d) všetky subjekty zúčastňujúce sa na výchove a vzdelávaní v rámci pôsobnosti školy, vrátane účastníkov školských podujatí a projektov.

Ustanovenia tejto smernice sú súčasťou vnútorného kontrolného a riadiaceho systému školy a majú povahu noriem, ktorých dodržiavanie je pravidelne vyhodnocované.

Porušenie povinností vyplývajúcich z tejto smernice môže byť predmetom disciplinárneho konania v zmysle príslušných pracovnoprávných predpisov a vnútorných predpisov školy.

Zároveň sa od každého zamestnanca očakáva aktívna participácia na napĺňaní cieľov smernice – najmä dôsledné uplatňovanie princípov rovnosti, nulovej tolerancie voči segregácii, a dôsledné reagovanie na akékoľvek prejavy diskriminácie alebo nerovnakého zaobchádzania. Všetci zamestnanci sú povinní oboznámiť sa s obsahom smernice a zúčastniť sa na úvodnom aj priebežnom školení k jej obsahu.

Riaditeľ školy zodpovedá za to, že dokument je aktualizovaný, komunikovaný všetkým zainteresovaným a implementovaný do všetkých relevantných procesov školy. Tento dokument je záväzný pre všetkých zamestnancov školy vrátane pedagogických, odborných, technicko-hospodárskych pracovníkov a vedenia školy. Jej ustanovenia sa aplikujú aj na externých spolupracovníkov, dobrovoľníkov a každého, kto sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese alebo činnostiach školy.

#### **SEGREGÁCIA – VÝCHODISKOVÁ DEFINÍCIA**

Segregácia vo vzdelávaní je systematický jav, ktorý vedie k oddeleniu jednotlivcov alebo skupín žiakov v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu, a to na základe ich etnického pôvodu, sociálno-ekonomickej situácie, národnosti, zdravotného znevýhodnenia alebo iných diskriminačných kritérií. Takéto oddelenie je zvyčajne sprevádzané zníženým prístupom ku

kvalitnému vzdelaniu, nižšími očakávaniami zo strany pedagógov, zníženými šancami na úspešné začlenenie do spoločnosti a obmedzeným sociálnym kontaktom s ostatnými žiakmi. Z pedagogického, psychologického a právneho hľadiska ide o vážne porušenie princípu rovnosti šancí, ktorý je ukotvený v medzinárodných dohovoroch, európskej legislatíve i vnútroštátnych právnych normách. Segregácia môže byť úmyselná (napr. vedomé zaradovanie žiakov do oddelených tried) alebo neúmyselná (napr. dôsledok nepriamych organizačných rozhodnutí, ktoré vedú k homogénnemu zloženiu tried). Rovnosť vo vzdelávaní neznamena rovnaké zaobchádzanie pre všetkých, ale spravodlivé prispôsobenie podmienok tak, aby každý žiak mal primerané podmienky na naplnenie svojho potenciálu. Z tohto dôvodu musí byť akákoľvek podozrivá forma oddelenia žiakov dôsledne preskúmaná z hľadiska jej možného diskriminačného dopadu. Segregácia vo vzdelávaní predstavuje akýkoľvek úmyselný alebo neúmyselný akt vedúci k oddeleniu skupiny žiakov na základe ich etnického, rasového, národnostného alebo sociálneho pôvodu, prípadne zdravotného stavu, ktorého dôsledkom je znevýhodnenie v prístupe ku kvalitnému a rovnocennému vzdelaniu.

### 3.1. FORMY SEGREGÁCIE

Segregácia môže nadobúdať rôzne formy, ktoré sa prejavujú na úrovni organizácie školy, pedagogických praktík, interakcií v kolektíve a prístupu k vzdelávacím zdrojom. Každá z týchto foriem predstavuje potenciálne riziko pre rovnosť príležitostí a musí byť systematicky identifikovaná a eliminovaná.

- a) **Fyzická segregácia:** Prejavuje sa priestorovým oddelením žiakov – napríklad ich umiestňovaním do samostatných tried, skupín, budov alebo pavilónov bez objektívneho dôvodu. Môže ísť aj o používanie oddelených vstupov, chodieb alebo toaliet pre konkrétne skupiny žiakov.
- b) **Pedagogická segregácia:** Zahŕňa pridelovanie rôznych učebných plánov, učebníc alebo vyučujúcich na základe subjektívnych kritérií (etnicita, pôvod, sociálne zázemie), ktoré vedú k odlišnej kvalite výučby a k znižovaniu nárokov na niektoré skupiny.
- c) **Sociálna segregácia:** Spočíva v obmedzovaní alebo zamedzovaní účasti žiakov z určitých skupín na školských alebo mimoškolských aktivitách (napr. výlety, súťaže, krúžky), čím dochádza k ich vylučovaniu zo života školského kolektívu.
- d) **Psychologická segregácia:** Vzniká prostredníctvom znížených očakávaní, stereo typizácie alebo nevhodnej komunikácie zo strany učiteľov či iných zamestnancov školy, čo môže viesť k oslabeniu sebadôvery a výkonovej motivácie žiakov.
- e) **Inštitucionálna segregácia:** Zahrňuje nastavenie vnútorných pravidiel a procesov školy, ktoré vedú k systematickému znevýhodňovaniu určitých skupín žiakov – napríklad prostredníctvom neprehľadného systému prijímania, nejednotného rozdeľovania žiakov do tried, absencie dohľadu nad spravodlivým prístupom alebo nečinnosti školy pri podozreniach na diskrimináciu.

Každá z týchto foriem môže pôsobiť samostatne alebo v kombinácii, čím sa zvyšuje ich dopad na kvalitu vzdelávacieho procesu a psychosociálnu pohodu žiakov.

### 3.2. PRÁVNE VÝCHODISKÁ

Právny rámec smernice vychádza z viacerých záväzných právnych predpisov a medzinárodných dokumentov, ktoré zakotvujú princíp rovnosti a zákaz diskriminácie vo výchove a vzdelávaní. Škola je povinná dodržiavať tieto právne normy a aplikovať ich v každodennej praxi.

- a) Zákon č. **245/2008** Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov): Deklaruje princíp rovnakého prístupu ku vzdelaniu bez ohľadu na rasu, národnosť, etnický pôvod, zdravotný stav, jazyk, vek, rod, sexuálnu orientáciu, náboženské vyznanie, vieru, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie.
- b) Zákon č. **365/2004** Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon): Zakotvuje zákaz diskriminácie a definuje jej priame a nepriame formy. Upravuje aj dôkazné bremeno v prípade porušenia princípu rovnakého zaobchádzania.
- c) Zákon č. **552/2003** Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme: Zaväzuje zamestnancov škôl konať v súlade so zásadami rovnosti, objektivity a nestrannosti.
- d) Zákon č. **460/1992** Zb. Ústava Slovenskej republiky: Garantuje rovnosť v dôstojnosti a právach bez rozdielu.
- e) **Dohovor OSN** o právach dieťaťa: Zaväzuje štáty rešpektovať práva dieťaťa bez akejkoľvek diskriminácie. Uznáva právo každého dieťaťa na vzdelanie.
- f) **Odporúčania Štátnej školskej inšpekcie a NIVAM** - Národný inštitút vzdelávania a mládeže: Poskytujú rámec pre aplikáciu štandardov zákazu segregácie a podporu inkluzívneho prostredia v školách.

Tieto právne dokumenty tvoria základ pre prijímanie rozhodnutí a nastavovanie interných mechanizmov školy s cieľom zabezpečiť spravodlivý a rovný prístup ku kvalitnému vzdelaniu pre všetkých žiakov. Každý zamestnanec školy má povinnosť oboznámiť sa s uvedenými predpismi a uplatňovať ich v rámci svojej pracovnej činnosti.

#### 4. MOŽNOSTI PODANIA PODNETU

Segregácia ako závažný zásah do práv dieťaťa si vyžaduje možnosť efektívneho a dôveryhodného podávania podnetov všetkými aktérmi školského prostredia. Podávanie podnetov je dôležitým mechanizmom na identifikáciu prípadov segregácie, ako aj na zlepšenie fungovania školy.

Kto môže podať podnet?

- a) Žiak školy,
- b) Zákonný zástupca žiaka (rodič),
- c) Učiteľ alebo iný zamestnanec školy,
- d) Externý pozorovateľ–napr. školský inšpektor, poradenský pracovník, zástupca komunity.

#### Spôsoby podania podnetu:

- a) **Písomne** – prostredníctvom listu doručeného na sekretariát školy, označeného ako „Podnet–dôverné“.
- b) **Elektronicky** – zaslaním e-mailu na oficiálnu adresu školy alebo poverenej osoby pre oblasť rovnosti.
- c) **Osobne** – podaním u riaditeľa školy alebo určenej osoby poverenej pre oblasť inklúzie a rovnosti.
- d) **Anonymne** – vrhodením do uzamknutej schránky dôvery umiestnenej na dostupnom mieste v budove školy.

#### Postup vybavenia podnetu:

1. Prijatie a zaevidovanie podnetu určeným pracovníkom školy (napr. riaditeľ).
2. Predbežné posúdenie závažnosti a pravdepodobnosti podnetu do 7 kalendárnych dní.
3. Zvolanie internej komisie pre riešenie podnetov, ktorej súčasťou je zástupca vedenia, poradca a zástupca rodičovskej rady.
4. Zber informácií: rozhovory so zúčastnenými osobami, preskúmanie dokumentácie, analýza okolností prípadu.
5. Vypracovanie správy o zisteniach a návrhu opatrení.

Časový rámec riešenia podnetu:

- a) Prvotné preverenie: do 7dní od prijatia podnetu.
- b) Komplexné prešetrenie: do 30 dní od prijatia.
- c) Implementácia opatrení: priebežne, v závislosti od povahy prípadu.

#### Možné opatrenia pri potvrdení segregácie:

Interné opatrenia:

- a) Školenie zamestnancov o inkluzívnych metódach výučby a antidiskriminácii.
- b) Diskusie so žiakmi zamerané na rovnosť a rešpektovanie rôznorodosti.

- c) Revízia vnútorných pravidiel školy vrátane smerníc, rozdeľovania žiakov a komunikácie s rodičmi.

Systémové opatrenia:

- a) Zmena organizačných procesov (napr. rovnomerné rozdelenie žiakov do tried).
- b) Posilnenie spolupráce s rodičmi, komunitou a odbornými organizáciami.
- c) Zavedenie pravidelného hodnotenia prostredia z hľadiska inklúzie (prieskumy, pozorovania, spätnej väzby).

**Spätná väzba a informovanie podávateľa podnetu:**

- a) Pri neanonymnom podnete písomné vyrozumenie do 30 dní vrátane návrhov opatrení.
- b) Pri anonymnom podnete – výsledky vyšetrovania budú anonymizované a zverejnené na nástenke alebo webovej stránke školy.
- c) Možnosť odvolania sa – ak podávateľ nie je spokojný s výsledkom šetrenia, má právo obrátiť sa na Štátnu školskú inšpekciu alebo zriaďovateľa školy.

Každý podnet sa posudzuje ako potenciálny signál porušenia princípov rovnosti. Aj v prípade, že sa segregácia nepreukáže, môžu podané informácie slúžiť ako základ na preventívne alebo nápravné opatrenia. Podnet môže podať: žiak, rodič, učiteľ, zamestnanec školy, externý pozorovateľ (napr. školský inšpektor).

## 5. POSTUP VYBAVENIA PODNETU

Správne a promptné vybavenie podnetu týkajúceho sa podozrenia na segregáciu je zásadným predpokladom účinnej prevencie a ochrany práv žiakov. Škola má povinnosť vytvoriť transparentný, dôveryhodný a odborný mechanizmus na preverovanie a riešenie každého takéhoto podnetu.

Postup vybavenia podnetu krok za krokom:

**Prijatie podnetu:**

- a) Podnet prijíma poverený zamestnanec školy – alebo riaditeľka.
- b) Podnet je zaevidovaný v evidenčnom systéme školy ako "Podnet týkajúci sa rovnosti".
- c) Každému podnetu je pridelené jedinečné evidenčné číslo a dátum prijatia.

### **Predbežné preskúmanie podnetu:**

- a) Do 7 kalendárnych dní vykoná poverený pracovník predbežné zhodnotenie obsahu podnetu.
- b) Zisťuje sa: či spadá do rámca smernice, či ide o opakovaný podnet, potreba ďalšieho vyšetrovania.
- c) Ak sa podnet javí ako nedôvodný, je odložený s odôvodnením; ak je dôvodný, pokračuje sa ďalšími krokmi.

### **Zriadenie vyšetrovacej komisie:**

- a) Riaditeľ školy zvolá komisiu pre riešenie podnetov.
- b) Členmi komisie sú: zástupca vedenia školy, , zástupca rodičovskej rady alebo rady školy, v prípade potreby aj externý odborník na právo alebo inklúziu.

### **Vyšetrovanie prípadu:**

- a) Komisia realizuje rozhovory s dotknutými osobami (žiaci, rodičia, učitelia).
- b) Preskúma relevantné dokumenty (triedne knihy, prerozdelenie žiakov, plánovanie tried).
- c) V prípade potreby vykoná pozorovanie výučby alebo aktivít.
- d) O výsledkoch je vyhotovená písomná zápisnica.

### **Správa a návrh opatrení:**

- a) Komisia vypracuje komplexnú správu obsahujúcu: popis prípadu, zistené skutočnosti právne a odborné zhodnotenie, návrhy na nápravné alebo preventívne opatrenia.
- b) Správa je predložená riaditeľovi školy na schválenie a realizáciu.

### **Zásady vybavovania podnetov:**

- a) Zaručenie dôvernosti a ochrany identity zúčastnených osôb.
- b) Nezaujatosť a objektivita celého procesu.
- c) Včasnosť a transparentnosť komunikácie.
- d) Dokumentovanie každého kroku pre účely auditu alebo kontroly.

### **Zabezpečenie údajov:**

Všetky osobné údaje získané počas riešenia podnetu sa spracúvajú podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Prístup k údajom má len určený okruh osôb v komisii a vedení školy. O výsledkoch konania je informovaný

podávateľ podnetu, ak nejde o anonymný podnet. Pri anonymných podaniach je možné výsledky zverejniť v agregovanej a anonymizovanej forme.

Takto nastavený postup garantuje, že každý podnet bude preverený odborne, dôsledne a v súlade s princípmi rovnosti, zákonnosti a inklúzie. Zaevidovanie podnetu povereným zamestnancom školy.

- a) Predbežné preskúmanie do 7 kalendárnych dní.
- b) Zvolanie komisie pre riešenie podnetov (vedenie školy, zástupca rodičov...).
- c) Zber informácií a dôkazov: rozhovory, analýzy školských dokumentov.
- d) Vypracovanie správy a návrh opatrení.

## 6. ČASOVÝ RÁMEC

Stanovený časový rámec vybavovania podnetov predstavuje základný nástroj na zabezpečenie efektívnosti a dôveryhodnosti procesu riešenia segregácie. V súlade s princípmi riadneho výkonu verejnej správy a ochrany práv detí sa škola zaväzuje dodržiavať nasledovné časové limity:

- a) **Prvotné preverenie podnetu:** musí byť vykonané do 7 kalendárnych dní od jeho prijatia. V tomto období sa posudzuje, či podnet spĺňa formálne náležitosti a či sú dané dôvody na jeho podrobné prešetrenie.
- b) **Komplexné prešetrenie a analýza prípadu:** v prípade potvrdenia dôvodnosti podnetu nasleduje fáza hĺbkového šetrenia, ktorá musí byť ukončená do 30 kalendárnych dní od prijatia podnetu. Súčasťou tejto fázy je aj zber dôkazov, výsluch svedkov, analýza organizačných dokumentov a ďalších relevantných materiálov.
- c) **Implementácia opatrení:** v závislosti od povahy prijatých opatrení sa ich realizácia začína bezodkladne po ukončení šetrenia. V prípade interných organizačných zmien (napr. preloženie žiakov, zmena triedneho učiteľa) sa opatrenia realizujú najneskôr do 14 dní od schválenia návrh uvedením školy. Opatrenia s dlhším trvaním (napr. školenia zamestnancov, úpravy smerníc) majú individuálne časové rámce podľa harmonogramu implementácie. Sledovanie dodržania lehôt: Zadodržanie uvedených lehôt zodpovedá riaditeľ školy, ktorý je povinný zabezpečiť dokumentáciu každého kroku a uchovanie všetkých zápisníc, rozhodnutí a správ o vybavení podnetu.
- d) **Ochrana procesných práv:** V prípade prietahov je podávateľ podnetu oprávnený žiadať vysvetlenie a preskúmanie postupu školy príslušným zriaďovateľom alebo Štátnou školskou inšpekciou. Transparentné dodržiavanie časového rámca prispieva k posilneniu dôvery v školu a zároveň zabezpečuje, aby sa prípady potenciálnej segregácie riešili bez zbytočných odkladov, s dôrazom na práva a potreby dieťaťa.
- e) **Prvotné preverenie:** do 7 dní. Komplexné prešetrenie: do 30 dní.
- f) **Realizácia opatrení:** bezodkladne, podľa charakteru zistení.

## 7. OPATRENIA PRI ZISTENÍ SEGREGÁCIE

Opatrenia prijaté v prípade identifikácie alebo dôvodného podozrenia na segregáciu musia byť nielen rýchle, ale aj komplexne zacielené na všetky aspekty daného javu – organizačné, pedagogické, sociálne, právne a interpersonálne. Efektívne riešenie vyžaduje nielen okamžitú nápravu, ale aj systémové prehodnotenie vnútorného fungovania školy a zabezpečenie trvalej udržateľnosti rovnosti vo vzdelávaní.

### Diagnostika a posúdenie rozsahu segregácie

- a) Vypracovanie situačnej analýzy vrátane kvantitatívnych a kvalitatívnych ukazovateľov (zloženie tried, výsledky žiakov, účasť na aktivitách).
- b) Preskúmanie rozhodnutí vedenia a interných procesov, ktoré mohli viesť k segregácii (prijímacie konanie, rozdelenie žiakov do tried, alokácia učiteľov).
- c) Vyhodnotenie spätnej väzby od učiteľov, rodičov a žiakov prostredníctvom anonymných dotazníkov a rozhovorov.

### Interné nápravné opatrenia

- a) Realizácia cielených školení pre pedagogický a odborný personál v oblasti rovnosti, inklúzie a prevencie segregácie.
- b) Zorganizovanie cyklu výchovno-vzdelávacích aktivít pre žiakov na podporu medzi kultúrneho porozumenia, rovnosti a sociálnej kohézie.
- c) Úprava interných smerníc školy – školský poriadok, kritériá rozdelenia žiakov, komunikácia s rodičmi.

### Systémové organizačné opatrenia

- a) Zavedenie transparentného systému pridelovania žiakov do tried s ohľadom na diverzitu.
- b) Implementácia kritérií rovnosti v prijímacích procesoch a pravidelné vyhodnocovanie ich vplyvu.
- c) Zavedenie mechanizmov vnútornej evaluácie – hodnotenie kvality výučby, inkluzívnosti prostredia, dostupnosti pomoci.

### Komunikačné a koordinačné opatrenia

- a) Zorganizovanie tematických stretnutí s rodičmi (workshopy, diskusie, osvetové kampane) zameraných na inklúziu a prevenciu segregácie.
- b) Naviazanie spolupráce s MVO, poradenskými zariadeniami, komunitnými centrami, odborníkmi na právo, pedagogiku a sociálnu prácu.
- c) Vytvorenie alebo posilnenie funkcie školského koordinátora pre rovnosť a jeho ukotvenie v organizačnej štruktúre školy.
- d) Dokumentácia, kontrola a spätná väzba
- e) Vedenie podrobnej dokumentácie o každom prijatom opatrení a jeho implementácii.
- f) Zabezpečenie priebežnej komunikácie s podávateľom podnetu, vrátane možnosti spätého vyjadrenia k navrhnutým riešeniam.
- g) Pravidelné vyhodnocovanie účinnosti prijatých opatrení, s následným zapracovaním zistení do strategických dokumentov školy.

### Doplňujúce zásady účinnosti opatrení:

- a) Časová primeranosť: žiadne zbytočné prietahy.
- b) Osobná dôstojnosť: ochrana integrity všetkých účastníkov.
- c) Participácia: doriešenia sú zapojené dotknuté osoby aj širšia školská komunita.
- d) Právna zodpovednosť: v prípade potreby sú informované príslušné orgány, vrátane Štátnej školskej inšpekcie a zriaďovateľa.

Záverečné opatrenia nie sú izolovaným zásahom, ale súčasťou udržateľnej stratégie školy na budovanie rovného, bezpečného a rešpektujúceho vzdelávacieho prostredia. Opatrenia prijaté v prípade identifikácie alebo dôvodného podozrenia zo segregácie v školskom prostredí musia byť systematické, primerané, efektívne a zamerané na okamžitú nápravu zistených nedostatkov, ako aj na prevenciu ich opakovania. Cieľom je odstránenie všetkých foriem diskriminácie, obnova rovnováhy vo vzdelávacom procese a posilnenie dôvery žiakov, rodičov a pedagogickej komunity v inkluzívny charakter školy.

### Dokumentácia a spätná väzba

- a) Vyhotovenie písomnej dokumentácie o prijatých opatreniach, ich priebežné hodnotenie a archivácia podľa platnej legislatívy.
- b) Pravidelné informovanie podávateľov podnetov (ak sú identifikovateľní) o stave riešenia a výsledkoch vyšetrovania.

### Zásady efektívneho opatrenia:

- a) Okamžitosť (časová efektivita reakcie),
- b) Primeranosť (zohľadnenie individuálnych okolností),
- c) Účinnosť (zamedzenie opakovaniu situácie),
- d) Rešpektovanie dôstojnosti všetkých zúčastnených strán.

Tieto opatrenia sú neoddeliteľnou súčasťou krízového a preventívneho mechanizmu školy v oblasti rovnosti a slúžia ako podklad pre každoročné vyhodnotenie stavu inklúzie a kvality výchovno-vzdelávacieho prostredia.

## 8. SPÄTNÁ VÄZBA A KOMUNIKÁCIA

Efektívna komunikácia s podávateľom podnetu predstavuje jeden z pilierov dôveryhodného a transparentného riešenia situácií týkajúcich sa nožnej segregácie. Škola sa zaväzuje poskytovať včasné, zrozumiteľné a citlivo formulované odpovede každému, kto podá podnet, a zároveň zabezpečiť mechanizmy spätnej väzby, ktoré prispievajú k zlepšovaniu vnútorného prostredia školy.

### Spätná väzba pri neanonymných podnetoch:

Podávateľovi podnetu je do 30 kalendárnych dní doručené písomné vyrozumenie, ktoré

obsahuje:

- a) Stručné zhrnutie priebehu preverovania,
- b) Hlavné zistenia a závery komisie,
- c) Prijaté alebo navrhnuté opatrenia,
- d) Možnosti ďalšieho postupu (napr. odvolanie sa).

Vyrozumenie je podané jasným, citlivým a empatickým jazykom, ktorý zohľadňuje citlivosť témy.

#### Spätná väzba pri anonymných podnetoch:

Výsledky šetrenia sú zverejnené v anonymizovanej forme: na webovej stránke školy v sekcii „Bezpečné a inkluzívne prostredie“, na fyzickej informačnej nástenke školy. Zverejnenie obsahuje súhrn zistení, bez identifikovateľných údajov, a prehľad opatrení prijatých školou.

#### Možnosť podania námietky alebo odvolania:

Ak podávateľ nevyjadrí spokojnosť s výsledkami preverenia, môže podať: oficiálnu žiadosť

- a) O preskúmanie postupu školy,
- b) Sťažnosť na zriaďovateľa školy ,alebo
- c) Podnet na Štátnu školskú inšpekciu.

**Transparentnosť** – komunikácia je vecná, otvorená a dokumentovaná.

**Dôvera** – škola podporuje kultúru, v ktorej je spätná väzba vnímaná ako nástroj rastu, nie ako hrozba.

**Participácia** – v procese spätnej väzby sú podporovaní aj rodičia, zástupcovia tried či žiacka rada.

**Vyhodnocovanie** – podnety a reakcie sú predmetom pravidelnej analýzy ako súčasť strategického riadenia školy.

Spätná väzba nie je len jednorazovou odpoveďou, ale nástrojom na systematické zlepšovanie vzťahov, procesov a kultúry školy v súlade s princípmi rovnosti, rešpektu a spolupráce.

- a) Neanonymné podnety – písomná odpoveď podávateľovi do 30 dní.
- b) Anonymné podnety – zverejnenie výsledkov vyšetrenia v anonymizovanej forme.
- c) Odvolanie – možnosť podať odvolanie na Štátnu školskú inšpekciu alebo zriaďovateľa školy.

## 9. PREVENIA SEGREGÁCIE

Prevenia segregácie predstavuje proaktívny súbor opatrení a stratégií, ktorých cieľom je vytvárať školské prostredie založené na rovnosti, diverzite, rešpekte a začleňovaní každého žiaka bez ohľadu na jeho pôvod, sociálnu situáciu, zdravotný stav či iné charakteristiky. Prevenia nespočíva len v absencii diskriminácie, ale predovšetkým v aktívnej podpore inklúzie vo všetkých aspektoch života školy.

### Pravidelné vzdelávanie zamestnancov

- a. Zabezpečiť systematické vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov v oblasti ľudských práv, inkluzívnej pedagogiky, kultúrnej senzitivity a prevencie diskriminácie.
- b. Vzdelávanie musí byť súčasťou adaptačného procesu nových zamestnancov a pravidelne obnovované.
- c. Obsah školení by mal vychádzať z aktuálnych odporúčaní Štátnej školskej inšpekcie a NIVAM - Národný inštitút vzdelávania a mládeže a relevantnej legislatívy.

### Rovný prístup ku vzdelávaniu a aktivitám

- a) Škola zabezpečuje rovnaké podmienky pri prístupe k výučbe, učebným pomôckam, mimoškolským a podporným aktivitám.
- b) Žiaci nesmú byť rozdeľovaní do tried alebo skupín na základe subjektívnych či diskriminačných kritérií.
- c) Škola pravidelne analyzuje štatistické údaje o účasti žiakov na aktivitách, výsledkoch, zložení tried a prijímacích procesoch.

### Transparentné procesy rozdeľovania žiakov

- a) Vnútorne pravidlá rozdeľovania žiakov do tried musia byť verejné, zrozumiteľné a zverejnené.
- b) Kritériá nesmú diskriminovať žiakov na základe pôvodu, jazykovej schopnosti, náboženstva alebo iných chránených znakov.
- c) Riaditeľ školy zodpovedá za každoročné preverenie transparentnosti týchto procesov a ich prispôbenie novým potrebám.

### Informačné a osvetové aktivity

- a) Organizovanie podujatí pre žiakov, rodičov a verejnosť na tému rovnosti, diverzity, ľudských práv a prevencie segregácie.
- b) Škola vytvára priestor pre interkultúrne stretnutia, diskusie, výstavy a dni tolerancie.
- c) Aktivity môžu zahŕňať participáciu žiakov na kampaniach, školských televíziách, novinách a sociálnych sieťach.

## Projektová spolupráca a sieťovanie

- a) Škola sa aktívne zapája do národných a medzinárodných projektov zameraných na podporu desegregácie a budovania inkluzívnej kultúry.
- b) Spolupracuje s mimovládnyimi organizáciami, výskumnými inštitúciami a odborníkmi na implementáciu inovatívnych prístupov.
- c) Súčasťou projektovej spolupráce je aj pravidelné hodnotenie dosahovaných výsledkov a ich integrácia do strategických plánov školy.
- d) Pravidelné vzdelávanie zamestnancov o inklúzii, rovnosti a antidiskriminácii.
- e) Zabezpečenie rovného prístupu k vzdelaniu, mimoškolským aktivitám a zdrojom.
- f) Transparentnosť a monitorovanie procesov rozdeľovania žiakov.
- g) Informačné kampane smerom k rodičom a verejnosti .
- d) Zapojenie školy do programov a projektov na podporu desegregácie.

## 10. SPRACÚVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Spracúvanie osobných údajov v súvislosti s podaniami, oznámeniami o segregácii alebo ich preverovaním sa riadi Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ)2016/679 z 27.apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákonom č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Všetky osobné údaje sú spracúvané zákonným spôsobom, transparentne a bezpečne.

### Zásady spracúvania údajov:

- a) **Účelové viazanie:** osobné údaje sa zhromažďujú výhradne za účelom riešenia oznámení o segregácii, vyhodnocovania situácie a prijímania nápravných opatrení.
- b) **Minimalizácia údajov:** zhromažďujú sa len tie údaje, ktoré sú nevyhnutné pre prešetrenie podnetu a prijatie opatrení.
- c) **Bezpečnosť:** škola prijíma primerané technické a organizačné opatrenia na ochranu údajov pred neoprávneným prístupom, stratou, zneužitím či zverejnením.
- d) **Uchovávanie:** údaje sa uchovávajú len po nevyhnutnú dobu potrebnú na splnenie účelu spracúvania, najviac však 5 rokov, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

### Prístup a zodpovednosť:

- a) Prístup k osobným údajom majú len poverené osoby – členovia komisie, riaditeľ školy a prípadne koordinátor pre rovnosť.
- b) Každé spracúvanie je evidované v zázname o spracovateľských činnostiach.
- c) Dotknuté osoby (napr. podávateľia podnetov, účastníci konania) majú právo na informácie o spracúvaní, opravu údajov a v zákonom stanovených prípadoch aj právo na výmaz alebo obmedzenie spracúvania.

### Informovanie dotknutých osôb:

- a) Pri prijatí podnetu je podávateľ informovaný o tom, ako budú jeho údaje spracúvané.
- b) Anonymné podania neobsahujú identifikačné údaje a spracúvajú sa výlučne na účely štatistického alebo interného hodnotenia.

Škola garantuje, že spracúvanie údajov prebieha v súlade s princípmi zákonnosti, spravodlivosti, transparentnosti a dôvernosti, a že každý údaj, ktorý identifikuje žiaka, rodiča alebo zamestnanca, je chránený pred zneužitím a neoprávneným zásahom. Všetky osobné údaje spojené s podaniami a oznámeniami sa spracúvajú v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Škola prijíma technické a organizačné opatrenia na zabezpečenie dôvernosti, integrity a bezpečnosti údajov.

## 11. PODPORNÉ MATERIÁLY NA PREVENCIU SEGREGÁCIE

### 1. Legislatívne a odborné materiály:

- Význam zákazu segregácie v školských zariadeniach
- Zákonný rámec pre zákaz segregácie vo vzdelávaní
- Kódex inklúzie

### 2. Príručky pre riaditeľov škôl:

- Monitorovanie a vyhodnocovanie inklúzie
- Spolupráca s inštitúciami
- Akčný plán pre školu

### 3. Príručky pre učiteľov:

- Diferencovaná výučba a individuálny prístup k žiakom
- Práca so zmiešanými triedami
- Riešenie konfliktov

### 4. Podpora vzdelávania bez diskriminácie zahŕňa:

- Implementáciu inkluzívnych vyučovacích metód.
- Rovnaký prístup k odborným a mimoškolským aktivitám.
- Vytvorenie individuálnych vzdelávacích plánov pre žiakov so špecifickými potrebami.

### 5. Príručky pre rodičov:

- Význam inklúzie pre deti
- Ako podporovať svoje dieťa v rôznorodom kolektíve

- Spolupráca so školou a učiteľmi
- Čo robiť v prípade podozrenia na segregáciu

#### 6. Edukačné materiály pre žiakov:

- Interaktívne aktivity a hry
- Príbehy a modelové situácie o diverzite a rovnosti
- Projekty a skupinové aktivity na podporu rešpektu

#### 7. Podporné nástroje a hodnotiace dokumenty:

- Vzorové dokumenty – smernice, školské plány, etické kódexy
- Príklady dobrej praxe zo škôl, ktoré úspešne zaviedli opatrenia proti segregácii
- Dotazníky a hodnotiace formuláre na monitorovanie inklúzie
- Praktický check-list pre riaditeľa školy
- Check-list pre učiteľa na samohodnotenie
- Anonymný dotazník pre žiakov
- Anonymný dotazník pre rodičov
- Štruktúra vzorovej analytickej správy

## 12. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Tento dokument je vyjadrením záväzku školy k dôslednému uplatňovaniu princípov rovnosti, spravodlivosti a inklúzie vo všetkých oblastiach výchovno-vzdelávacieho procesu. Je živým dokumentom, ktorý sa prispôsobuje aktuálnym potrebám, právnym zmenám a vývoju školskej praxe.

**Účinnosť dokumentu:** Nadobúda účinnosť dňom 1. 9. 2025. Dokument je záväzný pre všetkých zamestnancov školy a zverejnený v súlade s pravidlami transparentnosti.

**Revízia a aktualizácia:** Dokument podlieha pravidelnému každoročnému hodnoteniu a aktualizácii podľa:

- a) Legislatívnych zmien (školský zákon, antidiskriminačný zákon, GDPR a iné),
- b) Odporúčaní Štátnej školskej inšpekcie a zriaďovateľa,
- c) Výsledkov monitorovania rovnosti a spätnej väzby zo strany pedagogického zboru, rodičov a žiakov.

#### Zodpovednosť za implementáciu:

Riaditeľka školy zodpovedá za implementáciu, kontrolu dodržiavania dokumentu a vyhodnocovanie jej účinnosti.

Vedenie školy zabezpečuje, aby všetci zamestnanci boli oboznámení s obsahom dokumentu a vedeli aplikovať jeho ustanovenia v praxi.

### Umiestnenie a dostupnosť:

Dokument je verejne dostupný:

- a) Na webovom sídle školy,
- b) Fyzicky v priestoroch školy (napr. v zborovni, nástenke),
- c) Ako súčasť školského poriadku a etického kódexu školy..

Tento dokument je nástrojom na podporu zmeny kultúry školy – smerom k inkluzívnej, spravodlivej a dôstojnej výchove a vzdelávaniu pre každého žiaka bez výnimky.

V Jaslovských Bohuniciach 25.8.2025

.....

Mgr. art. Dagmar Kimerling  
riaditeľka školy

## **Smernica č.1/2025**

# **K prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach**

Minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže podľa čl. 12 ods. 2 písm. f) druhého bodu Organizačného poriadku Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky a v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 2 a 2a zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov a čl. 28 ods. 2 Dohovoru o právach dieťaťa vydáva túto smernicu:

### **Čl. 1**

#### **Úvodné ustanovenie**

Táto smernica upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov (ďalej len „žiak“) v školách a školských zariadeniach (ďalej len „škola“), postupy prevencie a metódy riešenia šikanovania.

### **Čl. 2**

#### **Základné ustanovenia**

**1. Na účel tejto smernice sa rozumie:**

a) **šikanovaním** - v škole obťažovanie<sup>11</sup> formou spravidla opakujúceho sa nežiaduceho správania šikanujúceho voči šikanovanému, ktoré je motivované úmyslom získať nad šikanovaným prevahu, šikanovaného ponížiť alebo získať vynútené mocenské postavenie, v dôsledku ktorého dochádza

---

<sup>11</sup> 2a ods. 4 zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).

alebo môže dôjsť k vytváraniu zastrašujúceho, nepriateľského, zahanbujúceho, ponižujúceho, potupujúceho, zneuctujúceho, zámerne zraňujúceho alebo urážajúceho prostredia vo forme verbálneho šikanovania, fyzického šikanovania, psychického šikanovania, emocionálneho šikanovania, nebezpečného elektronického obťažovania alebo nebezpečného prenasledovania,

b) **priamym šikanovaním** - šikanovanie, pri ktorom šikanujúci zameriava svoje konanie priamo na šikanovaného opakujúcim sa úmyselným verbálnym, psychickým, emocionálnym alebo fyzickým násilím, pri ktorom sú spravidla prítomní aj účastníci šikanovania; je spojené s cieľom získať prevahu v kolektíve,

c) **nepriamym šikanovaním** - šikanovanie, pri ktorom šikanujúci používa metódy a nástroje vzťahového násillia a emocionálneho vydierania, najmä v podobe prehliadania, ignorovania, zámerného vyčleňovania šikanovaného z kolektívu, šírenia nepravdivých alebo znevažujúcich informácií, citlivých zvukových záznamov (audiozáznamov), obrazových záznamov (videozáznamov) alebo zvukovo-obrazových (audiovizuálnych) záznamov o šikanovanom alebo manipulovaním názorov a postojov ostatných členov sociálnej skupiny k šikanovanému,

d) **šikanujúcim** - žiak alebo skupina žiakov, ktorí opakovane psychicky alebo fyzicky ubližujú šikanovanému,

e) **šikanovaným** - žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú vystavení šikanovaniu,

f) **účastníkom šikanovania** - žiak alebo skupina žiakov, ktorí sú prítomní pri šikanovaní, alebo ktorí majú o šikanovaní vedomosť a nie sú šikanujúcimi ani šikanovanými,

g) **dôvodom šikanovania** - najmä osobitná charakteristika šikanovaného spočívajúca spravidla v jeho zdravotnom znevýhodnení, pohlaví, náboženskom vyznaní alebo viere, príslušnosti k národnosti alebo k etnickej skupine, sexuálnej orientácii alebo rodovej identite, jazyku, sociálnom, spoločenskom alebo majetkovom postavení jeho rodiny, alebo iná osobná charakteristika spojená spravidla s nosením okuliarov, nadváhou alebo nízkou pohybovou gramotnosťou,

h) **verbálnym šikanovaním** - opakované nadávanie, urážanie, posmievanie sa, dobiedzanie, vyhrážanie sa fyzickým útokom, navádzanie na fyzický útok, prikazovanie šikanovanému vykonať určitý úkon proti jeho vôli, zastrašovanie, vydieranie alebo vylúčenie šikanovaného z kolektívu,

i) **fyzickým šikanovaním** - nežiaduci a nechcený fyzický kontakt pre šikanovaného, pri ktorom šikanujúci šikanovaného opakovane bije, udiera, sáče alebo kope do neho, podráža ho alebo hádže do neho rôzne predmety, skrýva, poškodzuje, privlastňuje si alebo ničí veci šikanovaného,

j) **psychickým šikanovaním** a emocionálnym šikanovaním - ubližovanie negatívnym ovplyvňovaním psychiky, emócií, nálady a duševného rozpoloženia šikanovaného, najmä opakovaným ponižovaním, zosmiešňovaním, zahanbovaním, opovrhovaním, ohováraním v jeho neprítomnosti, rozširovaním nepravdivých informácií alebo urážaním rodinných príslušníkov alebo blízkych osôb,

k) **elektronickým šikanovaním** - („ďalej len „**kyberšikanovanie**“) verbálne, psychické šikanovanie a emocionálne šikanovanie uskutočňované v kybernetickom priestore bez fyzického kontaktu šikanujúceho a šikanovaného prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, ktoré môže mať aj anonymnú povahu, a pri ktorom šikanujúci dokáže uskutočniť útoky z rôznych miest, pričom šikanovaný sa o napadnutí nemusí okamžite dozvedieť a nemusí byť schopný identifikovať šikanujúceho; zverejnené informácie, fotografie, audiozáznamy a videozáznamy môžu byť prístupné veľkému počtu osôb a môže byť náročné ich odstrániť z kybernetického priestoru.

**2. Za šikanovanie sa nepovažuje:**

a) jednorazový alebo impulzívny prejav násillia alebo agresie medzi žiakmi akútnym neovládnutím emócií, ktoré bezprostredne odznievajú,

b) prejav násillia alebo agresie medzi žiakmi mimo školy, ktorý nevyplýva zo vzťahov medzi žiakmi v škole, okrem kyberšikanovania,

c) nehoda medzi zamestnancom školy a žiakom súvisiaca s výchovnovzdelávacím procesom.

**3. Šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu trestného činu<sup>12</sup>, kedy môže byť šikanujúci od veku 14 rokov trestne stíhaný najmä za trestný čin:**

a) ublíženia na zdraví,

b) obmedzovania osobnej slobody,

c) lúpeže,

d) vydierania,

e) hrubého nátlaku,

f) nátlaku,

g) porušovania domovej slobody,

h) sexuálneho násillia,

i) sexuálneho zneužívania,

j) krádeže,

k) neoprávneného užívania cudzej veci,

l) poškodzovania cudzej veci,

m) nebezpečného vyhrážania sa,

---

<sup>12</sup> § 8 Trestného zákona.

- n) nebezpečného prenasledovania,
- o) výroby detskej pornografie,
- p) rozširovania detskej pornografie,
- q) prechovávaní detskej pornografie a účasti na detskom pornografickom predstavení,
- r) ohovárania.

**4.** Šikanovanie môže napíňať skutkovú podstatu priestupku proti:

- a) občianskemu spolunažívaniu
- b) majetku.

**5.** Skutočnosť, že šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody.

**6.** Zamestnanec školy, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie k prevencii a riešeniu šikanovania, môže byť trestne stíhaný najmä za trestný čin:

- a) neprekazenia trestného činu,
- b) neoznámenia trestného činu,
- c) ublíženia na zdraví.

### Čl. 3

#### Prevenícia šikanovania

- 1.** Škola dbá na vytváranie bezpečného prostredia, v ktorom sa vznik šikanovania aktívne obmedzuje.
- 2.** Škola primerane pôsobí na žiakov podľa ich veku a psychickej úrovne a intelektuálnej úrovne s dôrazom na hodnotovú výchovu.
- 3.** Za prevenciu šikanovania v škole zodpovedá riaditeľ školy. Riaditeľ školy zabezpečuje činnosti súvisiace s prevenciou šikanovania prostredníctvom činnosti pedagogických zamestnancov.
- 4.** Prevenícia šikanovania sa zabezpečuje najmä:
  - a) využívaním takého obsahu výchovy a vzdelávania a takých metód a foriem výchovy a vzdelávania, ktoré posilňujú úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu žiakov najmä voči sebe navzájom,
  - b) aktívnym sústavným výchovným pôsobením pedagogického zamestnanca vrátane prejavenia záujmu o problémy žiaka v škole a mimo nej,

c) dlhodobou strategickou činnosťou, realizáciou overených preventívnych programov s doplnením o činnosti neformálneho vzdelávania najmä prednášky, diskusie, organizovaných školou alebo inými subjektmi a mimoškolskými činnosťami, ktoré posilňujú v žiakoch úctu, toleranciu, empatiu a solidaritu najmä voči sebe navzájom,

d) spoluprácou s rodičmi,

e) aktívnym prístupom orgánov školskej samosprávy pri navrhovaní a prerokovaní školského poriadku, školského vzdelávacieho programu a opatrení školy k prevencii šikanovania,

f) spoluprácou školy so zariadeniami poradenstva a prevencie, pričom pri prevencii šikanovania zariadeniami poradenstva a prevencie sa informovaný súhlas zákonného zástupcu nevyžaduje.

**5.** Riaditeľ školy a ním poverený pedagogický zamestnanec - koordinátor prevencie - posudzujú navrhované činnosti podľa odseku 4 písm. a) až e) z hľadiska predchádzania nežiaduceho vplyvu na žiakov v spolupráci so zariadením poradenstva a prevencie.

**6.** Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec - koordinátor prevencie a triedny učiteľ - priebežne p. p. informuje zákonných zástupcov o opatreniach školy pri prevencii šikanovania najmä na webovom sídle školy alebo na triednej schôdzi zákonných zástupcov v škole.

**7.** Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy pri prevencii šikanovania. Riaditeľ školy v spolupráci s pedagogickou radou a orgánmi školskej samosprávy:

a) rozpracúva opatrenia školy pri prevencii šikanovania v školskom poriadku,

b) zabezpečuje dôkladný výkon dozoru v priestoroch, kde k šikanovaniu už došlo alebo by k nemu mohlo dochádzať.

**8.** Riaditeľ školy:

a) zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov školy v oblasti prevencie a riešenia

šikanovania,

b) p. p. zapája do prevencie šikanovania orgány školskej samosprávy a zriaďovateľa,

c) p. p. zverejňuje kontaktné údaje právnických osôb, ktoré sa zaoberajú prevenciou a riešením šikanovania,

d) zabezpečuje, aby v pracovnom poriadku školy bola upravená povinnosť zamestnanca školy bez zbytočného odkladu oznamovať podozrenie zo šikanovania, a prijať zodpovedajúce opatrenia,

e) oboznamuje zamestnancov školy so spôsobom oznamovania šikanovania a preverovania šikanovania,

f) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanovanie môže naplňať skutkovú podstatu priestupku alebo skutkovú podstatu trestného činu,

g) zabezpečuje poučenie zamestnancov školy o skutočnosti, že šikanujúcemu môže byť uložené opatrenie vo výchove<sup>13</sup> okrem šikanujúceho, ktorým je dieťa materskej školy, a o skutočnosti, že ak šikanujúci nie je trestne zodpovedný z dôvodu nízkeho veku, nie je to prekážkou na podanie trestného oznámenia a na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú šikanujúci spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú spôsobil na zdraví,

h) informuje zamestnancov, žiakov a zákonných zástupcov o postupe pri zistení šikanovania.

## Čl. 4

### Preverovanie podozrenia zo šikanovania

**1.** Riaditeľ školy zostavuje skupinu zamestnancov školy, ktorá navrhuje a zabezpečuje postup pri riešení šikanovania, jej členmi sú najmä riaditeľ školy, triedny učiteľ, školský špeciálny pedagóg, výchovný poradca, koordinátor prevencie rizikového správania.

**2.** Opatrenia, metódy a postupy pri obmedzovaní šikanovania a nápravy jej dôsledkov sa navrhujú tak, aby zodpovedali vývinovej zrelosti, emocionálnej zrelosti a veku šikanujúceho, šikanovaného a účastníkov šikanovania, vrátane detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

**3.** Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec pri preverovaní incidentu, ktorý zahŕňa podozrenie zo šikanovania bez zbytočného odkladu najmä:

a) zabezpečí pomoc a ochranu potencionálnemu šikanovanému,

b) zabezpečí, aby v priebehu preverovania nedošlo k ďalšej konfrontácii medzi potencionálnym šikanujúcim a potencionálnym šikanovaným,

c) informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia potencionálneho šikanujúceho, potencionálneho šikanovaného a potenciálnych účastníkov šikanovania,

d) spíše a zaeviduje záznam o incidente.

**4.** Riaditeľ pri incidente podľa odseku 3 podľa potreby kontaktuje:

a) zariadenie poradenstva a prevencie,

b) orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,

c) okresný úrad, ak ide o podozrenie zo spáchania priestupku, alebo políciu, ak ide o podozrenie zo spáchania trestného činu,

d) poskytovateľa záchrannej zdravotnej služby.

---

<sup>13</sup> § 58 ods. 2 a 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**5. Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec pri preverovaní podozrenia zo šikanovania:**

- a) zabezpečí zistenie účastníkov šikanovania a ďalších svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov medzi účastníkmi šikanovania alebo medzi svedkami,
- b) uchováva dôkazy o podozrení zo šikanovania v nevyhnutnom rozsahu a počas nevyhnutného času,
- c) zabezpečí pri rozhovoroch podľa písmena a) prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov,
- d) zabraňuje zľahčovaniu šikanovania a takému konaniu, ktoré môže viesť k neriešeniu šikanovania, preverovaniu šikanovania pod emocionálnym nátlakom alebo v prítomnosti iných žiakov alebo k zverejňovaniu informácií z preverovania šikanovania.

## **Čl. 5**

### **Opatrenia na riešenie šikanovania a nápravu jeho dôsledkov**

**1. Škola dbá na bezodkladné riešenie šikanovania podľa tejto smernice.**

**2. Vo vzťahu k šikanujúcemu riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec:**

- a) zabezpečí individuálny rozhovor zamestnanca školského podporného tímu alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie so šikanujúcim za prítomnosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia s cieľom objasnenia motivácie, sociálneho a rodinného pozadia správania šikanujúceho a určenia ďalšieho postupu; časti rozhovoru sa môžu konať aj bez prítomnosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ak na to dá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia preukázateľný súhlas,
- b) navrhne podľa potreby intervenciu v zariadení poradenstva a prevencie alebo zabezpečí intervenciu prostredníctvom odborného zamestnanca školy, vrátane podporných činností v príslušnej triede a zabezpečí podmienky pre fyzickú a psychickú bezpečnosť žiakov príslušnej triedy,
- c) môže podľa potreby uložiť opatrenie vo výchove alebo znížiť stupeň klasifikácie správania žiaka;

**3. Vo vzťahu k šikanovanému riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec:**

- a) zabezpečí podmienky na fyzickú a psychickú bezpečnosť šikanovaného a podľa potreby zabezpečí zdravotné ošetrovanie,

- b) zabezpečí šikanovanému bezodkladnú psychologickú pomoc a podporu,
- c) zabezpečí šikanovanému podľa potreby, po porade s príslušným odborným zamestnancom, cieleňú a systematickú podporu najmä prostredníctvom zariadenia poradenstva a prevencie,
- d) spolupracuje podľa potreby so Štátnou školskou inšpekciou, regionálnym úradom školskej správy alebo s Úradom komisára pre deti.

**4.** Vo vzťahu k účastníkom šikanovania riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec:

- a) zabezpečí účastníkom šikanovania podľa potreby individuálnu podporu a poradenstvo na základe posúdenia školského podporného tímu alebo psychológa zariadenia poradenstva a prevencie,
- b) zabezpečí skupinovú intervenciu v spolupráci so školským podporným tímom alebo so zariadením poradenstva a prevencie,
- c) zabezpečí skupinové činnosti s cieľom smerovania žiakov k pozitívnym postojom a hodnotám a k rozvíjaniu schopnosti identifikovať sociálno-patologické javy primerane ich veku, najmä v rámci realizácie preventívnych programov, triednických hodín, vyučovania prierezových tém, činností neformálneho vzdelávania.

## Čl. 6

### Spolupráca so zákonným zástupcom a zástupcom zariadenia

**1.** Riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec pri rozhovore so zákonným zástupcom šikanovaného, šikanujúceho alebo účastníkov šikanovania vo veci šikanovania dbá na zachovanie dôvernosti informácií.

**2.** O rozhovore podľa odseku 1 vrátane informovania zákonného zástupcu podľa čl. 4 ods. 3

písm. c), vyhotoví riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec zápis, z ktorého jedno vyhotovenie poskytne riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec zákonnému zástupcovi.

## Čl. 7

### Záverečné ustanovenie

Postupy a dokumenty školy v oblasti prevencie šikanovania, preverovania šikanovania a riešenia šikanovania sa zverejňujú aj vo forme prístupnej pre žiakov so zdravotným postihnutím.

## Čl. 8

### Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

## Čl. 9

### Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. februára 2025.

**Metodický pokyn č. 21/2009 - R**  
**z 22. decembra 2009**  
**na klasifikáciu a hodnotenie žiakov základných umeleckých**  
**škôl**

Ministerstvo školstva Slovenskej republiky podľa § 14 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva tento metodický pokyn:

**Čl. 1**

**Úvodné ustanovenia**

(1) Metodický pokyn upravuje postup klasifikácie a hodnotenia žiakov základných umeleckých škôl v Slovenskej republike (ďalej len „žiak“), ktorý sa uskutočňuje v procese výchovy a vzdelávania v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 596/2003 Z. – **od 1.1.2026 321/2025** z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhláškou Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 324/2008 Z. z. o základnej umeleckej škole.

(2) Metodický pokyn ustanovuje zásady klasifikácie a hodnotenia, kritériá na stupne klasifikácie žiaka vo vyučovacích predmetoch v jednotlivých umeleckých odboroch a upravuje postup pri

- a) súhrnnej klasifikácii žiaka,
- b) celkovom hodnotení žiaka,
- c) opravných skúškach,
- d) postupe žiaka do vyššieho ročníka,
- e) komisionálnych skúškach,
- f) vydávaní vysvedčení

## Čl. 2

### Zásady klasifikácie a hodnotenia žiaka

(1) Neoddeliteľnou súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu na základnej umeleckej škole (ďalej len „ZUŠ“) je klasifikácia a hodnotenie žiaka. Má informatívnu, korekčnú a motivačnú funkciu. V procese hodnotenia učiteľ uplatňuje primeranú náročnosť, pedagogický takt voči žiakovi, rešpektuje práva dieťaťa a humánne sa správa voči žiakovi.

(2) Žiak má právo

- a) vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom,
- b) dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia,
- c) na objektívne hodnotenie.

(3) V rámci výchovno-vzdelávacieho procesu sa klasifikácia a hodnotenie žiaka uskutočňuje na základe výsledkov, ktoré žiak dosiahol vo vyučovacích predmetoch v súlade s požiadavkami učebných osnov. Klasifikujú sa vedomosti, zručnosti a návyky, ktoré žiak získal, rozsah ich osvojenia, ich uplatňovanie v konkrétnych činnostiach, usilovnosť a osobnostný rast žiaka.

(4) Klasifikácia žiakov sa uskutočňuje priebežne, v rámci jednotlivých povinných vyučovacích predmetov a voliteľných vyučovacích predmetov a formou súhrnnej klasifikácie.

(5) Prospech žiakov v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje stupňami):

- a) 1. stupeň - výborný,
- b) 2. stupeň - chválitebný,
- c) 3. stupeň - uspokojivý,
- d) 4. stupeň - neuspokojivý.

(6) Priebežná klasifikácia sa uplatňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka. Je systematická, pričom frekvencia klasifikácie je daná špecifickosťou obsahu učiva a foriem overovania, posúdenia vedomostí, zručností a návykov žiaka, zohľadňujúc individuálne osobitosti žiaka, s prihliadnutím na jeho psychickú a fyzickú disponovanosť. Pozitívnu motiváciou, kde učiteľ ocení klady a kvalitu zvládnutia príslušného obsahu vzdelávania daného vyučovacieho predmetu, objektívne a dostatočne kriticky poukáže na nedostatky práce žiaka, je priebežné slovné hodnotenie. Priebežné slovné hodnotenie by malo obsahovať tiež ďalší postup rozvoja žiaka so zreteľom na jeho individuálne schopnosti a usilovnosť. Súčasťou priebežného slovného hodnotenia je seba hodnotenie žiakom. Priebežné slovné hodnotenie nie je náhradou za klasifikáciu známku. Priebežná klasifikácia

a priebežné slovné hodnotenie pomáhajú učiteľovi pri skvalitňovaní výchovno-vzdelávacieho procesu, žiaka majú povzbudiť, pozitívne ho motivovať a viesť k ďalšiemu zlepšovaniu dosahovaných výsledkov.

(7) Súhrnná klasifikácia žiaka sa uskutočňuje na konci prvého polroka a druhého polroka príslušného školského roka). Pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch na konci klasifikačného obdobia sa hodnotí kvalita vedomostí, zručností a návykov, ktorú žiak dosiahol na konci klasifikačného obdobia. Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru klasifikácie za príslušné obdobie. Učiteľ zohľadňuje, že žiak nemusel v priebehu klasifikačného obdobia z objektívnych alebo subjektívnych príčin v teoretických alebo praktických výkonoch dosahovať stabilné výsledky. Posudzuje žiakove výkony komplexne a objektívne v súlade so špecifickosťou obsahu príslušného predmetu a umeleckého odboru.

(8) Celkové hodnotenie žiaka vychádza z výsledkov súhrnnej klasifikácie na konci prvého polroka a druhého polroka príslušného školského roka).

(9) Správanie žiaka sa osobitne neklasifikuje. Na vážnejšie prípady porušovania zásad správania upozorní riaditeľ základnej umeleckej školy (ďalej len „riaditeľ školy“) zákonného zástupcu žiaka v zmysle prijatého školského poriadku).

### Čl. 3

#### **Klasifikácia žiaka z vyučovacích predmetov**

(1) Stupeň prospechu určuje učiteľ vyučujúci príslušný predmet. Pri komisionálnych skúškach stupeň prospechu určuje skúšobná komisia.

(2) Pri klasifikácii vyučovacích predmetov sa v súlade s požiadavkami učebných osnov hodnotí

a) celistvosť, presnosť a trvácnosť osvojených poznatkov,

b) kvalita a rozsah vedomostí, zručností a návykov vytvoriť alebo interpretovať umelecké dielo,

c) schopnosť uplatňovať osvojené poznatky, zručnosti a návyky v praktických prejavoch v individuálnej i kolektívnej činnosti,

d) schopnosť primerane veku vnímať, esteticky prežívať rôzne druhy umenia,

e) kvalita umeleckého prejavu, individuálnosť, samostatnosť a tvorivosť v tvorbe alebo interpretácii umeleckého diela,

f) aktivita a prístup k poznávaniu zákonitostí umenia, k činnostiam a vzťah k nim.

### Čl. 4

## **Kritériá na stupne klasifikácie žiaka v jednotlivých umeleckých odboroch**

(1) Špecifickosť obsahu vzdelávania v jednotlivých vyučovacích predmetoch a umeleckých odboroch ZUŠ si vyžaduje uplatniť pre jednotlivé klasifikačné stupne osobitné kritériá.

### **(2) Hudobný odbor:**

#### **Stupeň 1 – výborný**

Žiak ovláda poznatky a zručnosti požadované učebnými osnovami celistvo, presne a úplne. Je vytrvalý, usilovný, pracuje primerane svojmu veku samostatne, tvorivo a pohotovo vo všetkých činnostiach. Samostatne a tvorivo uplatňuje osvojené vedomosti, zručnosti a návyky a úspešne ich rozvíja v individuálnom i skupinovom prejave. Na vyučovanie sa pripravuje systematicky. Jeho prejav je citovo estetický a technicky správny, spravidla bez nedostatkov. Vo vyšších ročníkoch spravidla účinkuje na verejných podujatiach školy i na súťažiach. Má aktívny záujem o hudobné umenie.

#### **Stupeň 2 – chváľitebný**

Žiak ovláda poznatky a zručnosti požadované učebnými osnovami s menšími nedostatkami. Je usilovný, aktívny, prevažne samostatný, tvorivý a pohotový vo všetkých činnostiach. Je schopný s pomocou učiteľa využívať zručnosti a návyky v individuálnom aj skupinovom prejave. Príprava na vyučovanie je systematická. Estetické a technické dopracovanie skladieb je veľmi dobré. Naštudované skladby dokáže precítene interpretovať na menej významných podujatiach školy iba s menšími technickými, intonačnými alebo rytmickými nedostatkami. Má záujem o hudobné umenie.

#### **Stupeň 3 – uspokojivý**

Žiak má v poznatkoch, zručnostiach a návykoch požadovaných učebnými osnovami väčšie nedostatky. Je menej aktívny, samostatný, pohotový, tvorivý. Potrebuje sústavnú pomoc učiteľa. Menej využíva svoje schopnosti, zručnosti a návyky v individuálnom a skupinovom prejave. Príprava na vyučovanie je nesystematická. V jeho prejave čiastočne chýba muzikalita a estetické cítenie, nedostatočné je estetické a technické dopracovanie skladieb. Má menší záujem o hudobné umenie.

#### **Stupeň 4 – neuspokojivý**

Žiak nezvláda požiadavky učebných osnov. Minimálne osvojené poznatky a zručnosti nevie v praxi aplikovať. Celkový rozvoj jeho hudobných zručností a schopností je neuspokojivý. V jeho činnostiach sa prejavujú závažné nedostatky a hudobné prejavy sú na nízkej estetickej a technickej úrovni. Nie je schopný samostatne pracovať a nedokáže vystúpiť ani na triednych podujatiach. Nemá záujem ani dostatočné predpoklady pre vzdelávanie v ZUŠ.

### **(3) Výtvarný odbor:**

#### **Stupeň 1 – výborný**

Žiak ovláda poznatky a zručnosti požadované učebnými osnovami celistvo, presne a úplne. Je

iniciatívny a tvorivý vo výtvarnom vyjadrovaní, uplatňuje vlastné nápady, je otvorený voči novým podnetom a experimentovaniu. Dokáže vyjadriť veku primerané postoje (vkus, názor, spolupráca, individualita) v oblasti vizuálnej kultúry. Podľa požiadaviek učebných osnov ovláda technické a nástrojové, materiálové zručnosti dostatočne celistvo, na vynikajúcej úrovni. Jeho výtvarný prejav je osobitý, presvedčivý, pôsobivý, precítený a má estetickú hodnotu. Preukazuje veku primerané mentálne spôsobilosti na úrovni vnímania, prežívania, fantázie, predstavivosti a vytvárania vlastných koncepcií. Dokáže veku primerane pomenúvať a interpretovať svoje zážitky, činnosti a ich výsledky. Preukazuje vedomosti z oblasti vizuálnej kultúry primerané edukačným úlohám (v primárnom umeleckom vzdelávaní najmä vedomosti o materiáloch, nástrojoch, základných technikách a druhoch vizuálnych umení; v nižšom sekundárnom umeleckom vzdelávaní o štýloch, ťažiskových obdobiach, nosných umelcoch a médiách). Má nekonvenčný prístup k riešeniu tém a zadaní, spôsobu výtvarného myslenia, tvorivého uplatňovania svojej fantázie. Dokáže rešpektovať vlastný tvorivý výsledok a je tolerantný voči prejavom, názorom a vkusu iných. Artefakt zrealizuje primerane svojmu veku a schopnostiam, prezentuje sa na verejných podujatiach školy a súťažiach. Má aktívny záujem o výtvarné umenie.

### **Stupeň 2 – chváľitebný**

Žiak má v poznatkoch a zručnostiach požadovaných učebnými osnovami menšie nedostatky. Je menej aktívny, samostatný, pohotový, tvorivý. Jeho výtvarný prejav prejavujúci sa v kresbe, v zmysle pre farbu, v kompozičnom členení plochy, vo výtvarných zákonitostiach a v každej technike spracovania je menej pôsobivý a presvedčivý s menšími chybami. Vo výtvarných zručnostiach a návykoch sa prejavujú medzery pri realizácii námetu. Menej využíva svoje schopnosti a zručnosti v individuálnom a skupinovom prejave. Artefakt zrealizuje primerane svojmu veku a schopnostiam, prezentuje sa na menej významných podujatiach školy a súťažiach. Má záujem o výtvarné umenie.

### **Stupeň 3 – uspokojivý**

Žiak má v poznatkoch a zručnostiach požadovaných učebnými osnovami väčšie nedostatky. Je menej aktívny, samostatný, pohotový, tvorivý. Jeho výtvarný prejav je menej pôsobivý a presvedčivý. Vo výtvarných zručnostiach a návykoch sa častejšie prejavujú medzery pri realizácii námetu a v každej technike spracovania. Potrebuje sústavnú pomoc učiteľa. Menej využíva svoje schopnosti a zručnosti v individuálnom a skupinovom prejave. Má menší záujem o výtvarné umenie.

### **Stupeň 4 – neuspokojivý**

Žiak nezvláda požiadavky učebných osnov. Vo všetkých výtvarných činnostiach je väčšinou pasívny. Rozvoj jeho výtvarných schopností je neuspokojivý. Minimálne osvojené poznatky a zručnosti nevie v praxi aplikovať. Jeho výtvarné schopnosti a zručnosti sú neuspokojivé. Neprejavuje záujem o výtvarné umenie. V jeho činnostiach sa prejavujú závažné nedostatky a výtvarné prejavy sú na nízkej estetickej a technickej úrovni. Artefakt nedokáže zrealizovať do finálnej podoby. Nemá záujem ani dostatočné predpoklady pre vzdelávanie v ZUŠ.

#### (4) **Tanečný odbor:**

##### **Stupeň 1 – výborný**

Žiak ovláda poznatky a zručnosti požadované učebnými osnovami dostatočne celistvo, presne a úplne. Samostatne a tvorivo aplikuje osvojené vedomosti, zručnosti, návyky vo všetkých tanečných prvkoch a v skladbách. Plne využíva svoje telesné dispozície, ktoré rozvíja v individuálnom i skupinovom prejave. Má zmysel pre súhru v tanečnom kolektíve. Jeho pohybový prejav je esteticky pôsobivý, osobitý, precítený, presný bez nedostatkov. Je usilovný a vytrvalý pri rozvíjaní tanečnej techniky a má výrazné hudobné cítenie. Úspešne sa uplatňuje spravidla na verejných podujatiach školy i na súťažiach. Má aktívny záujem o tanečné umenie.

##### **Stupeň 2 – chváľitebný**

Žiak má v poznatkoch a zručnostiach požadovaných učebnými osnovami menšie nedostatky. Je aktívny, samostatný, pohotový, tvorivý. Využíva svoje schopnosti, zručnosti a návyky v individuálnom a skupinovom prejave. Má iba menšie nedostatky v muzikalite, estetickom, rytmickom cítení a v technickom prevedení skladby. V tanečnom kolektíve má zmysel pre súhru. Osvojené poznatky, zručnosti a návyky aplikuje tvorivo, dokáže ich predviesť na menej významných podujatiach školy. Má záujem o tanečné umenie.

##### **Stupeň 3 – uspokojivý**

Žiak má v poznatkoch a zručnostiach požadovaných učebnými osnovami väčšie nedostatky. Je menej aktívny, samostatný, pohotový, tvorivý. Menej využíva svoje schopnosti a zručnosti v individuálnom a skupinovom prejave. Čiastočne mu chýba muzikalita a estetické cítenie, častejšie sa vyskytujú technické nedostatky a rytmické nepresnosti. Vyžaduje si sústavnú pomoc a usmerňovanie učiteľa. V tanečnom kolektíve mu chýba zmysel pre súhru, uplatnenie nachádza iba v menej náročných skladbách. Osvojené poznatky, zručnosti a návyky aplikuje len s pomocou učiteľa a dokáže ich predviesť len na triednych podujatiach. Má menší záujem o tanečné umenie.

##### **Stupeň 4 - neuspokojivý**

Žiak nezvláda požiadavky učebných osnov. Minimálne osvojené poznatky a zručnosti nevie v praxi aplikovať. V tanečných činnostiach je pasívny. Chýba mu usilovnosť, vytrvalosť, hudobné cítenie, tvorivé schopnosti a záujem o tanec. Celkový rozvoj jeho tanečných schopností je neuspokojivý. V jeho činnostiach sa prejavujú závažné nedostatky a tanečné prejavy sú na nízkej estetickú a technickej úrovni. Celkový rozvoj jeho schopností, zručností a návykov v tanečnom umení je neuspokojivý. Nemá záujem ani dostatočné predpoklady pre vzdelávanie v ZUŠ.

#### (5) **Literárno-dramatický odbor:**

##### **Stupeň 1 – výborný**

Žiak ovláda poznatky a zručnosti požadované učebnými osnovami dostatočne celistvo, presne a úplne. V dramatických a bábkohereckých činnostiach je aktívny, tvorivý a samostatný. Výborne využíva svoje osobné predpoklady, ktoré rozvíja v individuálnom a skupinovom prejave. Jeho dramatický a slovesný prejav je esteticky pôsobivý z hľadiska

rečových, pamäťových, vyjadrovacích a pohybových zložiek. Osvojené poznatky, zručnosti a návyky aplikuje tvorivo, dokáže ich predviesť na verejných podujatiach školy a súťažiach. Má aktívny záujem o dramatické umenie a literatúru .

### **Stupeň 2 – chváľitebný**

Žiak má v poznatkoch a zručnostiach požadovaných učebnými osnovami menšie nedostatky. Je usilovný, aktívny, prevažne samostatný, pohotový, tvorivý. Jeho dramatický a slovesný prejav má menšie nedostatky z hľadiska rečových, pamäťových, vyjadrovacích a pohybových zložiek. Využíva svoje schopnosti v individuálnom i skupinovom prejave. Vedomosti z oblasti literatúry, princípov dramatickej a bábkohereckej hry, spevu a pohybu uplatňuje s menšou pomocou učiteľa. Osvojené poznatky, zručnosti a návyky aplikuje spravidla samostatne a dokáže ich predviesť na menej významných podujatiach školy. Má záujem o dramatické umenie a literatúru.

### **Stupeň 3 – uspokojivý**

Žiak má v poznatkoch a zručnostiach požadovaných učebnými osnovami väčšie nedostatky. Je menej aktívny, samostatný, pohotový a tvorivý. Menej využíva svoje schopnosti, zručnosti a návyky v individuálnom a skupinovom prejave. Vedomosti z oblasti literatúry, princípov dramatickej a bábkohereckej hry, spevu a pohybu uplatňuje s výraznou pomocou učiteľa a dokáže ich predviesť len na triednych podujatiach. Má menší záujem o dramatické umenie a literatúru.

### **Stupeň 4 – neuspokojivý**

Žiak nezvláda požiadavky učebných osnov. Vo všetkých činnostiach je prevažne pasívny a rozvoj jeho zručností a schopností je neuspokojivý, v jeho činnostiach sa prejavujú závažne nedostatky. Literárno-dramatický alebo bábkoherecký prejav je väčšinou chybný a málo estetický. Minimálne osvojené vyjadrovacie a pohybové prostriedky na dosiahnutie elementárnych zákonitostí dramatickej a bábkohereckej hry nevie aplikovať v praxi ani s pomocou učiteľa. Neprejavuje záujem o estetiku reči, hry, deja a nevyvíja potrebné úsilie o štúdium. Celkový rozvoj jeho schopností, zručností a návykov v dramatickom umení je neuspokojivý. Nemá záujem o dramatické umenie, literatúru ani o štúdium v ZUŠ.

## **Čl. 5**

### **Postup pri klasifikácii žiaka**

(1) Podklady pre klasifikáciu žiaka sa získavajú najmä priamym pozorovaním činnosti žiaka a pripravenosti na vyučovanie takou formou, ktorá je špecifická pre obsah a organizáciu vyučovania v jednotlivých vyučovacích predmetoch. Poznatky sa overujú predovšetkým prakticky, ďalej formou ústneho alebo písomného overovania podľa charakteru vyučovacieho predmetu.

(2) Žiak má byť klasifikovaný v každom vyučovacom predmete najmenej dvakrát v priebehu

prvého polroka a dvakrát v priebehu druhého polroka príslušného školského roka.

(3) Učiteľ vedie evidenciu o každej klasifikácii žiaka v triednej knihe a žiackej knižke.

(4) Pri klasifikácii žiaka má učiteľ na zreteli dosiahnuté výchovno-vzdelávacie výsledky a ich kvalitu, jeho úsilie, aktivitu, samostatnosť, tvorivosť a záujem o príslušný vyučovací predmet. Východiskom pre súhrnnú klasifikáciu žiaka sú aj výsledky skúšok a prehrávok, účinkovanie na rôznych druhoch podujatí a vystúpení v škole i mimo nej, prezentácia na výstavách, účasť a výsledky v súťažiach.

(5) Žiaci prípravného štúdia vo všetkých umeleckých odboroch sa neklasifikujú, ich štúdium je prípravou na prijatie do základného štúdia. Na tlačive schválenom Ministerstvom školstva Slovenskej republiky sa uvedie: „Žiak je spôsobilý postúpiť do základného štúdia“ alebo „Žiak nie je spôsobilý postúpiť do základného štúdia“.

(6) Pedagogická rada zameraná na celkové hodnotenie žiakov za prvý polrok sa uskutoční najskôr 22. januára a za druhý polrok sa uskutoční najskôr 21. júna príslušného školského roka.

(7) Na konci hodnotiaceho obdobia v termíne, ktorý určí riaditeľ, najneskôr však 24 hodín pred rokovaním pedagogickej rady, na ktorej sa uskutoční celkové hodnotenie žiakov, zapíšu učitelia jednotlivých vyučovacích predmetov do katalógového listu žiaka stupne klasifikácie za príslušné vyučovacie predmety.

(8) Ak má žiak alebo zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie žiaka v jednotlivých predmetoch na konci prvého polroka alebo druhého polroka, môže do siedmich dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie, požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie. Ak príslušný predmet vyučuje sám riaditeľ školy, môže žiak alebo zákonný zástupca žiaka požiadať o komisionálne preskúšanie príslušného zriaďovateľa školy).

(9) Preskúšanie sa uskutoční neodkladne, najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti o preskúšanie, ak pre neprítomnosť žiaka nie je možné preskúšanie uskutočniť v určenom termíne, nemožno žiaka neskôr preskúšať. Konečný výsledok skúšania oznámi riaditeľ školy zákonnému zástupcovi žiaka do troch pracovných dní od určeného termínu preskúšania), ďalšie preskúšanie žiaka je neprípustné.

(10) Žiaka nemožno komisionálne preskúšať, ak bol v klasifikačnom období z príslušného vyučovacieho predmetu klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky.

(11) Riaditeľ školy) alebo štátna školská inšpekcia) môžu nariadiť okamžité komisionálne preskúšanie, ak zistia, že učiteľ porušil pravidlá hodnotenia a klasifikácie.

(12) Ak nebolo možné žiaka klasifikovať a následne hodnotiť pre závažné dôvody v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok nehodnotí. Riaditeľ školy určí na jeho hodnotenie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie žiaka mohlo vykonať najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka. Za klasifikáciu žiaka do stanoveného termínu zodpovedá príslušný pedagogický zamestnanec vyučujúci daný predmet. Ak nie je možné žiaka hodnotiť za prvý polrok ani v náhradnom termíne, žiak sa za prvý polrok nehodnotí.

(13) Ak pre závažné objektívne príčiny nemožno hodnotiť žiaka na konci druhého polroka, riaditeľ určí na jeho hodnotenie náhradný termín, a to tak, aby sa hodnotenie žiaka vykonalo spravidla v poslednom týždni augusta. Ak nie je možné žiaka hodnotiť za druhý polrok ani v náhradnom termíne, žiak sa za druhý polrok nehodnotí. Na vysvedčení sa uvedie doložka „Žiak nebol klasifikovaný a opakuje ročník“ ).

(14) Zákonného zástupcu žiaka informuje o prospechu a správaní žiaka):

- a) vhodným spôsobom triedny učiteľ a učiteľia jednotlivých predmetov,
- b) písomnou formou riaditeľ školy v prípade mimoriadneho zhoršenia prospechu alebo správania žiaka.

## Čl. 6

### Postup pri celkovom hodnotení žiaka

(1) Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého polroka a druhého polroka sa vyjadruje stupňami):

- a) prospel s vyznamenaním,
- b) prospel,
- c) neprospel.

(2) Žiak prospel s vyznamenaním, ak sú splnené tri podmienky:

- a) z hlavného predmetu (z hlavných predmetov) je klasifikovaný stupňom výborný,
- b) ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nie je klasifikovaný stupňom horším ako chválitebný,
- c) z povinných vyučovacích predmetov nemá horší priemerný prospech ako 1,5.

(3) Žiak prospel, ak ani v jednom z povinných vyučovacích predmetov nie je klasifikovaný stupňom neuspokojivý.

(4) Žiak neprospel, ak má aj po opravnej skúške z niektorého povinného vyučovacieho predmetu stupeň neuspokojivý.

## **Čl. 7**

### **Opravné skúšky**

(1) Riaditeľ školy povolí žiakovi vykonať opravnú komisionálnu skúšku, ak je na konci druhého polroka klasifikovaný z niektorého povinného vyučovacieho predmetu okrem hlavného predmetu stupňom klasifikácie neuspokojivý). Opravná skúška sa nepovoľuje v predmetoch, v ktorých bol žiak klasifikovaný na základe komisionálneho preskúšania.

(2) Opravné skúšky sa konajú posledný týždeň letných prázdnin. Súhlas riaditeľa školy s vykonaním opravnej skúšky a jej termín a obsah oznámi riaditeľ školy zákonnému zástupcovi žiaka do 10. júla príslušného školského roka.

(3) Ak žiak neospravedlní svoju neprítomnosť na opravnej skúške v určenom termíne, klasifikuje sa v predmete, z ktorého mal opravnú skúšku robiť, stupňom neuspokojivý. Ak sa žiak zo závažných dôvodov nedostaví na opravnú skúšku a ospravedlní svoju neúčast', riaditeľ školy mu umožní vykonať opravnú skúšku najneskôr do 15. septembra nasledujúceho školského roka. Zatiaľ žiak podmienenčne navštevuje najbližší vyšší ročník).

## **Čl. 8**

### **Postup žiaka do vyššieho ročníka**

(1) Do vyššieho ročníka postupuje žiak, ktorý dosiahne pri súhrnnej klasifikácii stupeň celkového hodnotenia „prospel“:

a) na konci druhého polroka,

b) po vykonaní komisionálnej opravnej skúšky,

c) po vykonaní komisionálnej postupovej skúšky bez absolvovania predchádzajúceho ročníka, na konci prvého alebo druhého polroka („kontrahovanie“). Skúška sa vykonáva zo všetkých povinných vyučovacích predmetov.

(2) Riaditeľ školy môže povoliť žiakovi opakovanie ročníka iba v odôvodnených prípadoch pre dlhodobú chorobu, pobyt v zahraničí alebo pre iné vážne dôvody.

## Čl. 9

### Komisionálne skúšky

(1) Žiak sa klasifikuje na základe výsledkov komisionálnej skúšky:

- a) pri záverečnej skúške z hlavného predmetu,
- b) pri zaradení do vyššieho ročníka na konci prvého polroka predchádzajúceho ročníka,
- c) pri zaradení do vyššieho ročníka bez absolvovania predchádzajúceho ročníka,
- d) pri opravnej skúške (okrem hlavného alebo hlavných predmetov),
- e) pri postupovej skúške z hlavného predmetu na zaradenie do rozšíreného štúdia,
- f) ak žiak alebo jeho zákonný zástupca požiada o preskúšanie alebo keď sa preskúšanie koná z podnetu riaditeľa školy alebo štátnej školskej inšpekcie z dôvodu pochybnosti o správnej klasifikácii.

(2) Komisia pre komisionálne skúšky je najmenej trojčlenná, zložená z odborníkov pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet alebo príslušný umelecký odbor. Členov komisie a jej predsedu vymenúva riaditeľ školy.

(3) Komisia pre komisionálne skúšky hodnotí podľa klasifikačných stupňov uvedených v Čl. 2 ods. 5.

(4) O všetkých druhoch komisionálnych skúšok vyhotoví komisia protokol o vykonaní komisionálnej skúšky, ktorý členovia komisie potvrdia svojím podpisom. O vykonaní komisionálnej skúšky sa vyhotoví záznam do žiackej knižky žiaka, do triednej knihy a do katalógového listu žiaka.

(5) Prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho komisionálnom preskúšaní môže povoliť riaditeľ školy.

## Čl. 10

### Výchovné opatrenia

(1) Pochvaly a iné ocenenia udeľuje riaditeľ školy za mimoriadny prejav aktivity, iniciatívy alebo úspechu, za dlhoročnú reprezentáciu školy a pod. ústnou alebo písomnou formou na základe návrhu triedneho učiteľa a po prerokovaní v umeleckej alebo pedagogickej rade.

(2) Za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku ukladá riaditeľ školy opatrenie formou napomenutia alebo pokarhania, až po predčasné ukončenie štúdia.

## Čl. 11

### Vysvedčenie

(1) Žiak prípravného štúdia dostane potvrdenie o absolvovaní prípravného štúdia v príslušnom umeleckom odbore na predpísanom tlačive na konci druhého polroka.

(2) Žiak prvého a druhého stupňa základného štúdia a štúdia pre dospelých dostane vysvedčenie na príslušnom predpísanom tlačive. Po skončení prvého polroka na čas určitý, po skončení druhého polroka natrvalo. Vysvedčenie vyplní triedny učiteľ.

(3) Žiak po ukončení prvej časti prvého stupňa základného štúdia, druhej časti prvého stupňa základného štúdia, druhého stupňa základného štúdia a štúdia pre dospelých záverečnou skúškou dostane záverečné vysvedčenie na predpísanom tlačive. Po skončení prvého polroka na čas určitý, po skončení druhého polroka natrvalo. Vysvedčenie vyplní triedny učiteľ.

(4) Na záverečnom vysvedčení žiaka, ktorý úspešne absolvoval primárne umelecké vzdelávanie, sa v doložke na zadnej strane uvedie „Žiak získal primárne umelecké vzdelanie“).

(5) Na záverečnom vysvedčení žiaka, ktorý úspešne absolvoval nižšie sekundárne umelecké vzdelávanie, sa v doložke na zadnej strane uvedie „Žiak získal nižšie sekundárne umelecké vzdelanie“.

(6) Na vysvedčeniach sa uvádza klasifikácia prospechu z povinných a voliteľných vyučovacích predmetov uvedených v učebnom pláne príslušného ročníka aj celkové hodnotenie žiaka v príslušnom školskom roku.

(7) Klasifikačný stupeň a celkové hodnotenie sa na vysvedčeniach vyjadruje slovom (Čl. 2 ods. 5 a Čl. 6 ods.1). Podobne slovom sa uvádza ročník, časť aj stupeň štúdia alebo štúdia pre dospelých.

(8) Žiak, ktorý má vykonať opravnú skúšku a bude sa klasifikovať po jej vykonaní, dostane vysvedčenie až po vykonaní skúšky s dátumom jej konania. Na konci klasifikačného obdobia sa vydá iba výpis z katalógového listu žiaka o priebehu štúdia a rozhodnutie o súhlase riaditeľa školy s vykonaním opravnej skúšky a jej termíne.

(9) Žiakovi, ktorému bol na základe úspešne vykonanej komisionálnej skúšky povolený postup

do vyššieho ročníka bez absolvovania predchádzajúceho ročníka, sa na druhej strane vysvedčenia uvedie doložka: „Žiakovi bol na základe úspešne vykonanej komisionálnej skúšky povolený

postup do.....ročníka.....časti.....stupňa základného štúdia (alebo do .....ročníka štúdia pre dospelých).

(10) Žiakovi, ktorý navštevuje v hudobnom odbore ďalší hlavný predmet vo vyššom ročníku a už absolvoval predmet hudobná náuka, sa uvedie na vysvedčení slovom „absolvoval“ a v katalógovom liste žiaka sa uvedie klasifikácia uvedeného predmetu a školský rok, kedy žiak štúdium absolvoval. Uvedené potvrdí pečaťou školy a podpisom riaditeľ školy. Podobne sa rieši situácia, ak žiak navštevuje uvedený predmet na inej škole, ktorá vydá žiakovi písomné potvrdenie o absolvovaní predmetu a klasifikácii. Toto potvrdenie je prílohou katalógového listu žiaka na škole, kde žiak navštevuje hlavný predmet.

(11) Kolónky, ktoré sa na vysvedčení nevypĺňajú, sa prečiarknu čiarou, na konci prvého polroka všetky kolónky týkajúce sa klasifikácie, na konci druhého polroka všetky prázdne kolónky.

(12) Údaje uvedené na vysvedčení sú totožné so zápisom v triednej knihe a príslušnom katalógovom liste žiaka.

## **Čl. 12**

### **Záverečné ustanovenie**

Zrušujú sa Metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných umeleckých škôl, ktoré schválilo Ministerstvo školstva Slovenskej republiky dňa 29. januára 2004 pod číslom 491/2003-091.

## **Čl. 13**

### **Účinnosť**

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť 1. januára 2010.