

**Základná škola s materskou školou
Kpt. Nálepku 878, Pohorelá**



ZŠ s MŠ Pohorelá

Školský poriadok

Platnosť od 24.09.2025

Školský poriadok

Základnej školy s materskou školou, Kpt. Nálepku 878, Pohorelá

Obsah:

Úvod

Preambula

A Všeobecné ustanovenia

I. Organizácia školského roka

II. Organizácia vyučovacieho dňa

III. Práva a povinnosti žiakov

IV. Výchovné opatrenia

B Zásady správania žiakov

I. Oslovenie a pozdravy

II. Príchod do školy

III. Správanie sa žiakov na vyučovaní

IV. Správanie sa žiakov počas prestávok

V. Odchod žiakov

VI. Dochádzka žiakov do školy

C Starostlivosť o školské zariadenia a učebnice

D Náplň práce týždenníkov

E Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách

F Starostlivosť o ochranu pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

G Správanie sa žiakov na verejnosti

H Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka

I Individuálne štúdium, štúdium v zahraničí

J Školské stravovanie

K Základné práva a povinnosti zamestnancov školy

I. Práva zamestnancov školy

II. Povinnosti učiteľov

III. Povinnosti triedneho učiteľa

IV. Povinnosti pedagogického dozoru

V. Povinnosti vychovávateľky v ŠKD

VI. Povinnosti pedagogického asistenta učiteľa

VII. Povinnosti nepedagogických zamestnancov

VIII. Porušenia pracovnej disciplíny

L Základné práva a povinnosti rodičov a verejnosti školskej komunity

I. Práva a povinnosti rodičov

II. Spolupráca školy a rodiny

III. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy.

M Podmienky nakladania s majetkom školy a jeho ochrana

N Záverečné ustanovenie a príloh

Úvod

Školský poriadok zahŕňa súbor pravidiel, zásad, práv a povinností, noriem spolužitia a spolupráce celého školského kolektívu žiakov, učiteľov, nepedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov žiakov a verejnosti, ktorá je v kontakte so školou, ktorými sa v zmysle práva na vzdelanie zabezpečuje riadny chod školy. Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, o organizácii vyučovania a vnútornom režime školy, o podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia a o podmienkach nakladania s majetkom školy.

Školský poriadok Základnej školy s materskou školou, Kpt. Nálepku 878, Pohorelá bol vypracovaný 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 a k nemu vykonávacích predpisov, ako aj ďalších právnych noriem súvisiacich s týmto zákonom pre výchovu a vzdelávanie žiakov.

Preambula

Základná škola s materskou školou je školou všeobecného zamerania s klasickými triedami i s triedou špeciálnou. V záujme naplnenia práva na vzdelanie, vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi ako aj učiteľmi. Škola bude dôsledne dbať na dodržiavania záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k žiakom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

A. Všeobecné ustanovenia

I. Organizácia školského roka

- Obdobie školského vyučovania (ďalej len "vyučovanie") sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Školský rok sa začína 1. septembra, školské vyučovanie nasledujúci pracovný deň po 1. septembri a končí sa 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Druhý polrok sa začína 1. februára, školské vyučovanie nasledujúci pracovný deň a končí sa 30. júna bežného roka.
- Na školách sa vyučuje päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa na školách nevyučuje.
- Vysvedčenie sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň každého polroka.
- Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, polročné prázdniny (1 deň), jarné prázdniny (týždeň podľa rozvrhu krajov), veľkonočné prázdniny a letné prázdniny (od skončenia vyučovania v druhom polroku do začiatku vyučovania v novom školskom roku).
- Riaditeľ školy môže poskytnúť žiakom zo závažných, najmä z organizačných a z technických dôvodov súhrne najviac päť dní voľna v školskom roku.
- Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, najmä k živeľnej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémie, môže riaditeľ školy po prerokovaní so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom a o spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni.
- Riaditeľ školy, výchovno-vzdelávacieho zariadenia v období školských prázdnin a počas dní voľna zabezpečí v spolupráci so zriaďovateľom podľa druhu školy a miestnych podmienok prevádzku výchovno-vzdelávacích zariadení vrátane pedagogického dozoru; v spolupráci so zriaďovateľom a s riaditeľom školy alebo vedúcim zariadenia školského stravovania zabezpečia prevádzku zariadenia školského stravovania (okrem dní voľna poskytnutých z dôvodu epidémie alebo pandémie).

Organizácia školského roka je zabezpečovaná podľa Pedagogicko – organizačných pokynov MŠVVaŠ SR.

II. Organizácia vyučovacieho dňa

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy, je zverejnený v každej triede. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec

a ostatní zamestnanci. Rozvrh dozorov je zverejnený na príslušných chodbách. Rozvrh hodín a rozvrh dozorov učiteľov sa nachádzajú aj v zborovni, vyučujúci sú povinní dodržiavať ich. Začiatok vyučovania je o 7,50 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína sa a končí sa zvončením. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 5, 10, 15 a 30, minútové, veľká prestávka nasleduje po tretej vyučovacej hodine a trvá 15 minút. Rešpektovať výnimky v súvislosti s COVID-19.

Časový harmonogram dňa:

Čas	Náplň práce
7.35 – 7.50 škola	príchod žiakov do školy, príprava na vyučovanie
7.50 – 16.00 škola	vyučovanie podľa určeného rozvrhu
11.20 – 16.00 ŠKD	záujmová, výchovno-vzdelávacia činnosť pre prihlásené deti
10.20 – 10.35 škola	veľká prestávka
11.20 – 12.45 škola	obed v školskej jedálni

	Vyučovacie hodiny	Prestávky
1.	7.50 – 8.35	8.35 – 8.40
2.	8.40 – 9. 25	9.25 – 9.35
3.	9.35 – 10. 20	10.20 – 10.35
4.	10.35 – 11.20	11.20 – 11.30
5.	11.30 – 12.15	12.15 – 12.45
6.	12.45 – 13.30	13.30 - 13.35
7.	13.35 - 14.20	

Vyučovací proces je organizovaný v učebniach, dielnach a telocvičných priestoroch podľa rozpisu, schváleného vedením školy a zverejnenom na centrálnej nástenke v zborovni školy, resp. v triednych rozvrhoch. Vyrušovať žiakov a pedagógov počas vyučovania nie je dovolené.

III. Práva a povinnosti žiakov

1. Každý žiak má právo:

- 1) Každé dieťa je jedinečná osobnosť a má právo, aby ostatní zachovali jeho dôstojnosť.
- 2) Každé dieťa bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového alebo iného postavenia jeho rodiča, má právo na vzdelanie.
- 3) Žiak má právo na školské prostredie, v ktorom sa nebude cítiť ohrozený.
- 4) Žiak má právo aby ho učili učitelia:
 - a) o ktorých vie, čo môže od nich očakávať
 - b) ktorí plnia dané slovo
 - c) ktorí si svojich žiakov vážia a snažia sa ich pochopiť
- 5) Žiak v prípade možnosti voľby má právo:
 - a) rozhodnúť sa či sa bude zúčastňovať určitej činnosti alebo ju odmietne
 - b) určovať voľbu tempa, formy činnosti a dobu odpočinku
- 6) Žiak má právo, aby nebol v škole neprimerane trestaný, aby nebol ponižovaný a vysmievaný.
- 7) Žiaci majú právo na individuálny prístup ku každému z nich.

- 8) Žiak má právo primeraným spôsobom vyjadriť svoje názory, myšlienky a pocity.
- 9) Žiak má právo sa mýliť.
- 10) Žiak má právo klásť otázky.
- 11) Žiak má právo odmietnuť to, čím sa cíti poškodený alebo ohrozený.
- 12) Žiak má právo, aby mu bolo poskytnuté vzdelanie rozvíjajúce jeho osobnosť, talent, rozumové a fyzické schopnosti.
- 13) Žiak má právo byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený a poznať v primeranej lehote výsledok hodnotenia.
- 14) Žiaci so špecifickými vývinovými poruchami učenia, ktorí nie sú zaradení do špeciálnych tried, majú právo byť hodnotení ako žiaci v špeciálnych triedach.
- 15) Žiak 5. až 9. ročníka, ktorý je na konci II. polroka klasifikovaný stupňom nedostatočný najviac z dvoch predmetov, má právo vykonať opravné skúšky.
- 16) Rodič žiaka, ktorý má pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch na konci I. a II. polroka, má právo požiadať do 3 dní, odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie, o komisionálne preskúšanie.
- 17) Každý žiak má právo na ochranu svojho súkromia ako aj na ochranu súkromia svojej rodiny.
- 18) Žiak má právo na oddych v podobe hier alebo iných relaxačných aktivít, ktoré sú rovnocennou súčasťou jeho vzdelávania.
- 19) Žiak má právo na výber budúceho štúdia, resp. povolania.
- 20) Žiak má právo zúčastniť sa žiackej samosprávy v rámci triedy, a od 4. roč. byť členom školského parlamentu.
- 21) Žiak má právo primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu.
- 22) Žiak má právo zapájať sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola.
- 23) Žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora drogovej prevencie a školského psychológa.
- 24) Žiak má právo na výchovu a vzdelávanie:
 - v bezpečnom a zdravom prostredí
 - zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií
 - primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu
- 25) Žiak má právo na jemu zrozumiteľný výklad učiva,
- 26) Žiak má právo na rovnoprávny prístup ku vzdelaniu,
- 27) Žiak má právo na bezplatné vzdelanie,
- 28) Žiak má právo na bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety a povinnosť nepoškodené po ročnom užívaní vrátiť ich škole,
- 29) Žiak má právo na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- 30) Žiak má právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- 31) Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- 32) Žiak má právo k danému učivu položiť otázku a dostať na ňu odpoveď,
- 33) Žiak má právo na omyl, zmenu názoru a právo na vývin,

- 34) Žiak má právo na objektívne hodnotenie,
- 35) Žiak má právo primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu ,
- 36) Žiak má právo dobrovoľne sa zapájať podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola,
- 37) Žiak má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany pedagógov, prevádzkových zamestnancov školy i spolužiakov, má byť chránený pred formami zanedbávania, krutosti a využívania,
- 38) Žiak má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách, v školskom časopise,
- 39) Žiak má právo aby disciplinárne opatrenia, ktoré sa voči nemu vykonávajú, boli zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa,
- 40) Žiak má právo na individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav,
- 41) Žiak má právo na slobodnú voľbu krúžkovej a ostatnej záujmovej činnosti v súlade so svojimi záujmami a záľubami,
- 42) Žiak má právo dostať informácie v otázkach týkajúcich sa jeho osoby a výchovno-vzdelávacích výsledkov od pedagogických zamestnancov,
- 43) Žiak má právo na individuálne vzdelávanie v rozsahu stanovenom predpismi.
- 44) Žiak má právo zúčastniť sa žiackej samosprávy v rámci triedy, a od 4. roč. byť členom školského parlamentu.
- 45) Žiak má právo primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu.
- 46) Žiak má právo zapájať sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola.
- 47) Žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa, výchovného poradcu, koordinátora drogovej prevencie a školského psychológa.
- 48) Žiak má právo byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a zneužívania.
- 49) Žiak má právo ochranu zdravia a bezpečnosť pri výchovno-vzdelávacom procese,
- 50) Žiak má právo na úctu k svojmu vierovyznaniu, svetonázoru a etnickej príslušnosti,
- 51) Žiak má právo na komunikáciu so zamestnancami školy v duchu zásad humanity a tolerancie,
- 52) Žiak má právo na úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a duševnému násiliu,
- 53) Žiak má právo na vyjadrenie svojho názoru na čokoľvek primeraným spôsobom,
- 54) Žiak má právo na položeniu otázky k danému učivu a dostať na ňu odpoveď,
- 55) Žiak má právo na dodržiavanie základných psychohygienických noriem vo výchovno-vzdelávacom procese,
- 56) Žiak má právo na prestávku, ako ju stanovuje školský poriadok školy, na oddych v celom rozsahu trvania prestávky,
- 57) Žiak má právo ospravedlniť svoju nepripravenosť na vyučovaciu hodinu pred jej začiatkom zo závažného dôvodu,
- 58) Zdravotne postihnutý žiak má právo na primerané personálne, materiálno-technické a priestorové podmienky.

2. K povinnostiam žiakov patrí:

- a) osvojiť si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované školou

- b) osvojiť si a zachovať základné pravidlá a časový harmonogram a program školy, rešpektovať jej zameranie a svojimi vzájomnými vzťahmi prispieť k dobrej atmosfére,
- c) osvojiť si zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni,
- d) svojím vystupovaním a činnosťou neobmedzovať osobnú slobodu iných a neohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť,
- e) osvojiť si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich,
- f) byť disciplinovaní, plniť pokyny pedagogických zamestnancov a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole,
- g) chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí,
- h) byť v škole vhodne a čisto upravený, aby nevzbudzovali svojim zovňajškom pohoršenie,
- i) šetriť školské zariadenia, chrániť ich pred poškodením, hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami,
- j) dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok, zasadací poriadok v triedach a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté v školskom poriadku školy,
- k) nastupovať do školy minimálne 10 minút pred začiatkom vyučovania svojej triedy,
- l) týždenníci poverení triednym učiteľom predkladajú prítomnému učiteľovi na každej vyučovacej hodine triednu knihu na zápis,
- m) udržiavať v škole poriadok v triedach, chodbách i v školskej jedálni,
- n) správať sa na verejnosti, v mimo vyučovacom čase, počas voľných dní aj cez prázdniny tak, aby nepoškodzoval dobré meno školy
- o) rešpektovať zameranie, základné pravidlá a program školy, prezentovať ho nielen v škole, ale aj na verejnosti,
- p) zachovávať osobnú hygienu a hygienu prostredia, obliekať sa v súlade s hygienickými i mravnými požiadavkami (vyzlečie sa a preobuje pre kmeňovou učebňou),
- q) šetriť školské zariadenia, chrániť ich pred poškodením, hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami.

3. Žiakovi nie je dovolené:

- a) fajčiť v priestoroch školy, v okolí školy a pri všetkých činnostiach organizovaných školou,
- b) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou,
- c) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní,
- d) prinášať do školy veci, časopisy, hry, ale aj videá, fotky a hry akéhokolvek mediálneho formátu, ktoré propagujú pornografiu, vrátane mobilného telefónu,
- e) manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy /hasiace prístroje, elektrické vedenie .../,
- f) znečisťovať steny a ničiť zariadenie učebni, šatní, sociálnych zariadení a ostatných priestorov školy,
- g) používať vulgárne výrazy, počas vyučovacieho procesu používať mobilný telefón /ak žiak na vlastné riziko mobilný telefón v škole má, musí byť počas vyučovacích hodín vypnutý a uložený v taške žiaka,

- h) konzumovať potraviny počas vyučovacích hodín,
- i) nosiť do školy drahé veci a neprimerane vysoké finančné čiastky, v prípade straty či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka, ktorý si takéto drahé veci do školy priniesol,
- j) do tried nosiť vrchné ošatenie a obuv,
- k) vystupovať a sedieť na parapetných doskách, otvárať okná a vykláňať sa z nich, vyhadzovať von papiere a iné odpadky, či školské pomôcky, vystupovať na lavice, hojdať sa na stoličkách.
- l) robiť si zvukový a obrazový záznam na hodine bez súhlasu vyučujúceho,
- m) našepkávať, zabávať sa počas vyučovacej hodiny,
- n) akékoľvek slovné zastrašovanie, prejavy šikanovania, psychické a fyzické násilie a jeho propagácia,
- o) prechovávanie zbraní a predmetov ohrozujúcich zdravie (napr. nôž, zábavná pyrotechnika, sklenené nádoby, horľavé látky a iné),
- p) prejavovať alebo propagovať rasovú, náboženskú či inú intoleranciu,
- q) všetky písomnosti a potvrdenia žiak a rodič vybavuje prostredníctvom triedneho učiteľa,
- r) ak žiak zistí stratu svojej veci, oznámi to triednemu učiteľovi alebo príslušnému vyučujúcemu, ktorý urobí ďalšie opatrenia,
- s) používať mobilné zariadenie (telefón, tablet, notebook) a napájanie zariadenia na elektrickú sieť školy. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo jeho povereného zástupcu. Mobilné zariadenie má byť v školskej taške s vypnutým zvončením, v tichom režime, alebo úplne vypnuté,
- t) nosiť do školy a požívať v škole energetické nápoje,
- u) púšťať hudbu z reproduktorov a mobilných telefónov.

IV. Výchovné opatrenia

Výchovné opatrenia sú pochvaly, iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov.

1. Pochvaly a iné ocenenia

Udeľujú sa za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobu úspešnú prácu pre kolektív. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne. Škola udeľuje:

- pochvalu od vyučujúceho do Poznámok k práci žiakov v KZ,
- pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka,
- pochvalu od triedneho učiteľa (za výborný prospech do priemeru známok 1,5 bez známky 3 – dobrý, vzorné a príkladné správanie, reprezentáciu triedy v školských súťažiach, aktívnu pomoc pri riešení úloh učiteľom),
- pochvalu od riaditeľa školy (za výborný prospech do priemeru známok 1,0), úspešnú reprezentáciu školy, prezentáciu školy na verejnosti, schopnosť spolupráce a ochotu pomôcť iným, za záslužný alebo statočný čin, rozvoj školského prostredia,
 - diplom,
 - vecnú /finančnú/ odmenu v spolupráci s rodičovským združením,

Najlepších žiakov môže riaditeľ školy navrhnúť na ocenenie starostovi obce ako zriaďovateľovi školy.

2. Odmeňovanie žiakov

Pri účasti žiakov na rôznych súťažiach a aktivitách školy môže byť žiakom udelené za polročné hodnotiace obdobie nasledovné výchovné opatrenia:

Kolo:	umiestnenie na súťaži	výchovné opatrenia	Realizácia
Školské	1. – 3. miesto	pochvala tr. učiteľom	diplom + odmena z RZ
Okresné	úspešný riešiteľ	pochvala riaditeľom školy	diplom + odm. z RZ
Krajské vyššie	+ úspešný riešiteľ	pochvala riaditeľom školy	diplom + odm. z RZ

Za účasť v školskom kole žiaci nebudú odmeňovaní.

Opatrenia na posilnenie disciplíny:

Ukladajú sa žiakom za opakované a závažné porušenie školského poriadku. Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku.

Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- zápis do Poznámok k práci žiakov do Klasifikačného záznamu,
- zápis do žiackej knižky,
- napomenutie triednym učiteľom (za bezdôvodný oneskorený príchod na vyučovanie, neprezúvanie sa v priestoroch školy, nesplnenie si povinnosti týždenníkov, nevhodné správanie voči učiteľom a zamestnancom školy, iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triedneho učiteľa),
- pokarhanie triednym učiteľom (za vulgárne vyjadrovanie, vyhadzovanie odpadkov cez okná školy, sedenie alebo státie na okenných parapetách a vykláňanie sa z okien, naháňanie sa po triede a chodbe školy, porušenie zákazu svojvoľne manipulovať s učebnými pomôckami, pracovným náradím, strojmi a prístrojmi v špeciálnych učebniach),
- riaditeľské pokarhanie (za fajčenie, požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v školských priestoroch a na školských akciách, podvádzanie, opakujúce sa neslušné správanie, opakované nevhodné a vulgárne nadávky spolužiakom a učiteľom, ignorovanie výziev učiteľa k práci, znemožňovanie práce učiteľom a spolužiakom, použitie mobilného telefónu na vyučovaní),

- **znížená známka zo správania na 2. stupeň**

Udeľuje sa za:

opakované opustenie školy bez povolenia, opakované fajčenie a požívanie alkoholických nápojov a iných druhov toxikománie v školských priestoroch a na školských akciách, prinášanie vecí ohrozujúcich život a zdravie, vecí, ktoré rozptyľujú pozornosť žiakov pri vyučovaní, úmyselné poškodenie školského zariadenia, vyžadovanie posluhy, domácich úloh, desiat, rôznych služieb, akéhokolvek množstva peňazí, oblečenia, obutia, školských potrieb pod hrozbou bitky v škole, falšovanie lekárskeho ospravedlnení a ospravedlnení od zákonných zástupcov, prepísanie známky v žiackej knižke alebo v klasifikačnom zázname),

- **znížená známka zo správania na 3. stupeň**

Udeľuje sa za:

opakujúce sa závažné priestupky, krádež, úmyselné ublíženie na zdraví,

- **znížená známka zo správania na 4. stupeň**

Udeľuje sa za:

spáchanie takého zločinu, ktorým bola ohrozená výchova ostatných žiakov, spáchanie takého činu, pri ktorom boli ohrozené bezpečnosť a zdravie žiakov a zamestnancov školy.

V klasifikačnom období hodnotí škola porušenie vnútorného poriadku žiakom

- rozhodnutím o riaditeľskom pokarhaní (Proti tomuto môže zákonný zástupca podať odvolanie v termíne uvedenom na rozhodnutí.)
- zníženou známkou zo správania (Ak má zákonný zástupca pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci I. a II. polroku, môže do troch dní odo dňa, keď bolo vydané vysvedčenie požiadať o prešetrenie správnosti postupu pri klasifikácii správania.)

Pri zápisoch v klasifikačnom poriadku o závažnom preukázateľnom porušení školského poriadku môžu nasledovať výchovné opatrenia:

Počet zápisov za štvrt'ročné hodnotenia správania resp. polročnú klasifikáciu	Výchovné opatrenia
3	napomenutie triednym učiteľom
5	pokarhanie triednym učiteľom
7	pokarhanie riaditeľom školy
9	znížená známka zo správ. o 1 stupeň
12	znížená známka zo správ. o 2 stupne
15	znížená známka zo správ. o 3 stupne
Vo výnimočných prípadoch rozhoduje triedny učiteľ, vedenie školy a výchovný poradca.	

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelanie, môže byť okamžite vylúčený z výchovy a vzdelávania a umiestnený do samostatnej miestnosti riaditeľne školy v prítomnosti pedagogického zamestnanca. Na prešetrenie sa bezodkladne, podľa charakteru situácie privolá zákonný zástupca žiaka, prípadne zdravotná pomoc, prípadne policajný zbor a riaditeľ školy vyhotoví o dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia písomný záznam.

B. Zásady správania žiakov

I. Oslovenie a pozdravy

- a) žiaci zásadne oslovujú zamestnancov školy: pán riaditeľ, pani učiteľka, pán školník a podobne,
- b) žiaci zdravia pozdravom: „dobrý deň“, „dobré ráno“. Žiaci zdravia v ten istý deň len pri prvom stretnutí,
- c) žiaci zdravia všetkých zamestnancov školy,

- d) žiaci zdravia vyučujúceho na začiatku hodiny tak, že vstanú. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, postavia sa. Pri ich odchode sa žiaci takisto postavia, sadnú si na pokyn vyučujúceho,
- e) na hodinách telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, práce s počítačom, žiaci nevstávajú,
- f) žiaci zdravia zamestnancov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.

II. Príchod do školy

1. Žiaci na vyučovanie prichádzajú o 7.30 h tak, aby pred začiatkom hodiny boli na svojom mieste, s pripravenými učebnými pomôckami. Na popoludňajšie vyučovanie a záujmovú činnosť prichádzajú 5 minút pred začiatkom vyučovania (činnosti), vyčkajú príchod vyučujúceho, ktorý žiakov vpustí do budovy a odvedie do príslušnej učebne. Popoludňajšie vyučovanie je rovnocenné s dopoludňajším vyučovaním. Bez ospravedlnenia sa vopred, sa neúčast' považuje za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní.
2. Opakované bezdôvodné neskoré príchody na vyučovanie je porušovanie školského poriadku, za každé 3 takéto príchody môže byť žiakovi udelená 1 neospravedlnená hodina.
3. Žiaci, ktorí prídu na vyučovanie, výchovnú činnosť skôr ako je stanovená doba, disciplinovane čakajú na školskom dvore (škola nezodpovedá v tomto čase za bezpečnosť žiakov) alebo na mieste, ktoré im určil učiteľ. Vstup do budovy školy je bez vedomia vyučujúceho zakázaný. Pri zlom počasi sa pred začiatkom vyučovania môžu zhromažďovať vo vestibule hlavnej budovy – dozor vykonáva poverená upratovačka, školník.
5. Na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a v čase, písomne oznámenom v žiackej knižke, určenom vyučujúcim a schváleným riaditeľom školy.
6. Neskorý príchod na vyučovanie musí žiak ospravedlniť u vyučujúceho v triede i u svojho triedneho učiteľa.
7. Žiak sa v škole preobúva do zdravotne nezávadnej obuvi, do školy ju nosí v osobitnom vrecúšku. Vychádzkovú obuv, ktorú má podpísanú alebo inak označenú, necháva počas vyučovania, výchovnej činnosti pred učebňou (nenosí ju do triedy!).
8. Žiaci na bicykli, skatebode, kolieskových korčuliach prichádzajú do školy – jej vonkajších priestoroch len na vlastné nebezpečenstvo. Vstup do školy je na týchto športových náradiah zakázaný. Škola za poškodenie, či krádež bicykla, skatebode, kolieskových korčúľ nenesie zodpovednosť.
9. Je zakázané pohybovať sa vo vnútorných priestoroch školy na kolieskových korčuliach, bicykli.
10. Počas vyučovania a cez prestávky nesmie žiak bez dovolenia učiteľa odísť z budovy alebo areálu školy.
11. Žiak je povinný chodiť na vyučovanie pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín. Povinne sa zúčastňuje činnosti, ktoré organizuje škola v čase riadneho vyučovania.
12. Žiak má možnosť prihlásiť sa do školského klubu detí, na nepovinné predmety a záujmové krúžky, ktoré zriadila škola. Pre zaradených žiakov je dochádzka do ŠKD, do záujmových krúžkov a účasť na nepovinných predmetoch povinná.
13. Žiak prichádza do školy oblečený a upravený vhodne a čisto.
14. Do školy nenesie predmety, ktoré nebude na vyučovaní potrebovať. Klenoty, väčšie sumy peňazí a ďalšie cenné veci nosí na vlastnú zodpovednosť.
15. Žiak má prísne zakázané nosiť do školy zbrane, cigarety, alkohol, omamné látky, drogy alebo iné veci, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie.
16. Žiak dbá v škole o svoju osobnú hygienu a nosí si do školy nevyhnutné hygienické potreby.

17. Žiak môže vyučovanie vymeškať len pre chorobu, prípadne pri lekárom nariadenom zákaze jeho dochádzky do školy, **z vážnych rodinných dôvodov**, mimoriadne nepriaznivom počasí a prerušení premávky hromadnej dopravy, alebo pri jeho účasti na organizovaných súťažiach a reprezentácii školy.
18. Uvoľnenie z vyučovania pre vopred známu príčinu vyžiada rodič – písomne, osobne alebo telefonicky:
 - z 1 vyučovacej hodiny od príslušného vyučujúceho (1 krát mesačne)
 - na 2 vyučovacie hodiny až 1 deň od triedneho učiteľa (1 krát mesačne)
 - viac ako 1 deň od riaditeľa školy (1 krát mesačne)
 Výnimka : vo výnimočných prípadoch po zvážení triednym učiteľom a vedením školy.
19. Príčinu neprítomnosti žiaka v škole a jej predpokladanú dĺžku jeho rodičia oznámia triednemu učiteľovi najneskôr do 3 dní.
20. V prípade ak zákonný zástupca do 3 dní neinformuje triedneho učiteľa o dôvode neprítomnosti žiaka, budú všetky vymeškané hodiny žiakovi neospravedlnené.
21. Každú neprítomnosť na vyučovaní rodičia ospravedľujú písomne prostredníctvom žiackej knižky.
22. Ospravedlnenie, písomný doklad od lekára je zákonný zástupca povinný doručiť nasledujúci pracovný deň po ukončení neprítomnosti dieťaťa v škole.
23. Ak do 3 pracovných dní po nástupe žiaka do školy, zákonný zástupca nepredloží relevantné ospravedlnenie žiakovej neprítomnosti v škole, budú vymeškané hodiny žiakovi neospravedlnené (vo výnimočných prípadoch na zvážení triedneho učiteľa).
24. Za vzornú dochádzku do školy môže triedny učiteľ udeliť žiakovi pochvalu od triedneho učiteľa, riaditeľovi školy podať návrh na pochvalu od riaditeľa školy, alebo navrhnúť žiaka na iné ocenenie.
25. Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnuté výchovné opatrenie, znížená známka zo správania, alebo škola môže oznámiť rodičov žiaka na priestupkové oddelenie OÚ pre zanedbávanie povinnej školskej dochádzky.
Za neospravedlnenú neprítomnosť žiaka, ktorá preukázateľne nebola spôsobená zákonným zástupcom žiaka sú pre žiaka nasledovné postihy:
 - Za 1 – 4 neospravedlnené hodiny napomenutie triednym učiteľom,
 - 5 – 10 neospravedlnených hodín podáva tr. uč. návrh na riaditeľské pokarhanie
 - 11 – 20 tr. učiteľ podáva návrh na stupeň 2 zo správania 21
 - 60 tr. učiteľ podáva návrh na stupeň 3 zo správania
 - Nad 60 h tr. učiteľ podáva návrh na stupeň 4 zo správania
26. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia **viac ako 15** vyučovacích hodín mesačne, riaditeľ školy bezodkladne oznámi túto skutočnosť obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a Úradu práce sociálnych vecí a rodiny,
27. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia **viac ako 60** vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku, je obec povinná na základe oznámenia riaditeľa školy začať priestupkové konanie podľa § 6 ods. 4, § 37 zákona č. 596/2003 Z. z. a podľa § 31 zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov,
28. Ak žiak vymešká bez ospravedlnenia **viac ako 100** vyučovacích hodín, je potrebné zo strany obce podať trestné oznámenie na zákonných zástupcov žiaka pre podozrenie so spáchania trestného činu Ohrozovania mravnej výchovy mládeže podľa § 211 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov,
29. Rešpektovať pokyny v súvislosti s COVID-19.

III. Správanie sa žiakov na vyučovaní

1. Žiak je povinný správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických i ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať školský poriadok.
2. Žiak prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými pomôckami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Na každú vyučovaciu hodinu si nosí žiacku knižku. Pomôcky potrebné na hodinu si pripraví cez prestávku.
3. V prípade ak si žiak opakovane bez závažnejšieho dôvodu neprinesie pomôcky na vyučovanie, môže mu byť udelené niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania. Ak si žiak zabudne žiacku knižku 10-krát a menej za polrok, môže mu triedny učiteľ udeliť alebo navrhnúť niektoré výchovné opatrenie. Ak si žiak zabudne žiacku knižku viac ako 10-krát za polrok, môže mu navrhnúť zníženú známku zo správania.
4. Žiak má triednym učiteľom určené miesto podľa zasadacieho poriadku, ktoré nesmie v priebehu vyučovania svojvoľne meniť. Miesto určené v zasadačom poriadku môže žiak meniť len so súhlasom vyučujúceho. V odborných učebniach a dielňach určuje žiakovi miesto príslušný vyučujúci.
5. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu sedí žiak na mieste určenom podľa zasadacieho poriadku a po vstupe učiteľa do triedy ako aj pri jeho odchode z triedy po ukončení hodiny, ho zdraví postavením.
6. Na vyučovacej hodine žiak sa správa slušne, svoje miesto opustí len v nevyhnutných dôvodoch alebo len na pokyn učiteľa. Počas vyučovacej hodiny komunikuje podľa pokynov učiteľa. Činnosti, ktoré mu poskytujú veľkú dávku slobody a voľnosti pri práci vykonáva tak, aby nenarušoval poriadok a disciplínu v triede. Sleduje pozorne učiteľov výklad a odpovede spolužiakov, sleduje činnosť v triede, je svedomitý, aktívny, nenašepkáva, neodpisuje, nevyrušuje.
7. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
8. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, má možnosť ospravedlniť sa vyučujúcemu na začiatku hodiny s uvedením dôvodu.
9. Počas hodiny smie žiak opustiť triedu, ihrisko, pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho.
10. Žiak je povinný šetriť učebnice, školské potreby. Svoje miesto a všetky spoločné priestory triedy a školy žiak udržiava v čistote a poriadku.
11. Každý žiak má chrániť pred poškodením školské zariadenie. Manipulovať s oblokmi, závesmi, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou, audiovizuálnou technikou môžu žiaci so súhlasom pedagóga. Pri poškodení škodu hradí rodič, resp. zákonný zástupca nezodpovedného žiaka a ak sa nezistí vinník, škodu uhradí kolektív triedy.
12. Do školy je neprípustné nosiť predmety, ktoré žiak v škole nepotrebuje. Klenoty, hodinky a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Ak žiak zistí stratu nejakej svojej veci, oznámi to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia.
13. Do školy je zakázané nosiť, prechovávať a užívať akékoľvek drogy – omamné látky, zbrane aj ich atropy. Porušenie zákazu sa klasifikuje ako hrubé narušenie disciplíny, ktoré triedny učiteľ rieši s rodičmi na výchovnej komisii za prítomnosti okresnej sociálnej kurátorky.
14. Mobilné telefóny nosia žiaci do školy na vlastnú zodpovednosť. Škola za ich stratu, poškodenie, **nenesie** zodpovednosť. Počas vyučovacích hodín je zakázané používať ich.

15. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa.
16. Oslovenie: žiak zásadne zdraví všetkých zamestnancov školy
 žiak oslovuje zamestnancov školy pani – pán.
17. Žiak ihneď oznámi príslušnému vyučujúcemu každý aj drobný úraz alebo zdravotný problém.
18. Na hodiny TV sa žiak prezlieka do čistého cvičebného úboru podľa pokynov učiteľa TV. Ak žiak nemôže zo zdravotných dôvodov cvičiť jeden týždeň a kratšie, prinesie ospravedlnenie od rodičov v žiackej knižke. Pokiaľ nemôže cvičiť dlhšie ako týždeň, musí vyučujúcemu TV predložiť potvrdenie od lekára.
19. Žiak môže opustiť triedu, cvičisko, pracovné miesto alebo školu len so súhlasom vyučujúceho.
20. Rešpektovať pokyny v súvislosti s COVID-19.

IV. Správanie sa žiakov počas prestávok

1. Malé prestávky sú desaťminútové a veľká prestávka po tretej vyučovacej hodine trvá 20 minút.
2. Počas prestávky sa žiak pohybuje primerane rýchlo, neruší a neobmedzuje spolužiakov, bez dovolenia nesmie opustiť budovu školy. Žiaci sa správajú voči sebe slušne a tolerantne, nevyhľadávajú potýčky, neriešia osobné problémy neslušnými výrazmi, prípadne fyzickým násilím. Nezneužívajú fyzicky slabších spolužiakov na vykonávanie rôznych ponižujúcich úkonov. V prípade zistenia šikanovania, situáciu rieši triedny učiteľ a vinníkov potrestá zníženou známkou zo správania. Tieto priestupky žiakov je triedny učiteľ povinný riešiť s rodičmi na výchovnej komisii za prítomnosti výchovného poradcu (koordinátora drogovej prevencie a ostatných sociálno-patologických javov).
3. Cez prestávku chodia určení žiaci pre pomôcky.
4. Žiak má vystupovať voči dospelým slušne (voči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkom), ako aj voči spolužiakom.
5. Je prísne zakázané šikanovať spolužiakov, vydierať, kraďnúť a ubližovať si navzájom.
6. Žiaci majú zakázané vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papier a iné odpadky.
7. Počas malých prestávok žiak bez dôvodu neopúšťa triedu. Prestávky sú určené na prípravu pomôcok pre ďalšiu vyučovaciu hodinu, použitie WC, vykonávanie osobnej hygieny. Cez malé prestávky žiaci desiatujú v triedach. Dvere počas malých prestávok sú na triedach otvorené. Okná sú zatvorené.
8. Po 3. vyučovacej hodine je veľká prestávka. Počas nej žiaci trávajú tento čas disciplinovane na školskom dvore vo vyhradených priestoroch a rešpektujú pokyny dozor konajúcich pedagógov. Za nepriaznivého počasia sa žiaci zdržujú na školských chodbách. Vyhradené priestory je zakázané opúšťať. Veľkú prestávku žiak využíva na voľný pohyb, riadi sa pokynmi dozor konajúcich učiteľov a dbá na ochranu svojho zdravia a zdravia spolužiakov. Z veľkej prestávky sa žiaci vracajú do tried 5 minút pred začiatkom štvrtej vyučovacej hodiny.
9. Ak majú žiaci vyučovanie v odborných učebniach, vezmú si potrebné veci a disciplinovane pred koncom prestávky sa presunú pred odbornú učebňu, pokiaľ nie sú dohodnutí s vyučujúcim o inom postupe presunu.
10. Pre pomôcky chodia určení žiaci cez prestávky.

11. Žiaci 1. – 4. ročníka chodia do telocvične a z telocvične pod vedením svojich učiteľov. Žiaci 5. – 9. ročníka odídu spoločne a disciplinovane tesne pred začiatkom hodiny TV pred telocvičňu a tam čakajú na svojho učiteľa. Z telocvične odchádzajú spoločne.
12. Z dôvodu bezpečnosti sa po chodbách a schodištiach chodí vpravo a krokom.
13. Papiere a rôzne odpadky odhadzujú žiaci do košov, je zakázané rozhadzovať odpadky po chodbách, záchodoch, hádzať odpadky do záchodových mís, pisoárov a umývadiel.
14. Presun žiakov z triedy do triedy, do odbornej učebne zabezpečujú žiaci samostatne pod dohľadom dozoru konajúcich učiteľov pred koncom prestávky.
15. Rešpektovať pokyny v súvislosti s COVID-19.

V. Odchod žiakov

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, vyčistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží si stoličku na lavicu. Odkladací priestor pod lavicou zostáva prázdny.
2. Na pokyn vyučujúceho žiaci opustia triedu, stravníci v školskej jedálni odídu usporiadane na obed a ostatní sa preobujú, oblečú si svoje zvršky a opustia areál školy. Celý odchod je disciplinovaný a usporiadaný.
 - r) Žiak stravujúci sa v školskej jedálni počas obeda dodržiava zásady kultúrneho stolovania. Vetrovky, kabáty a obuv si pred jedáleň ukladajú len žiaci dochádzajúci autobusom. Ostatní sa po obede vrátia pred kmeňovú učebňu prezlečú sa a odchádzajú domov.
 - s) V učebniach a chodbách po ukončení vyučovania si žiaci svoje osobné veci (tašky, prezuvky,...) nechávajú na vlastnú zodpovednosť.
 - t) Zo školského klubu môže žiak odísť len na písomné vyžiadanie rodiča.
 - u) Zo školskej akcie môže žiak odísť so súhlasom učiteľa domov. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby zabezpečovalo neohrozený návrat žiakov domov.
7. Po skončení vyučovania idú žiaci domov. Zdržiavať sa bez dozoru a súhlasu pedagóga v areáli školy nie je dovolené. Škola nenesie zodpovednosť za žiaka, ktorý porušil toto nariadenie.

VI. Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov pre prihlásených žiakov je povinná počas celého školského roku.
2. Uvoľnenie z vyučovania pre vopred známu príčinu vyžiada rodič – písomne, osobne alebo telefonicky:
 - a) z 1 vyučovacej hodiny od príslušného vyučujúceho (1 krát mesačne)
 - b) na 2 vyučovacie hodiny až 1 deň od triedneho učiteľa (1 krát mesačne)
 - c) viac ako 1 deň od riaditeľa školy (1 krát mesačne)

Výnimka: vo výnimočných prípadoch po zvážení triednym učiteľom a vedením školy. Uvoľnenie žiaka je vedené v triednej knihe ako ospravedlnená neprítomnosť žiaka na vyučovaní.
3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť výchovno-vzdelávacieho procesu, zákonný zástupca je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť škole, najneskôr do troch dní.
 - Dôvody ospravedlnenej neprítomnosti žiaka:
 - a. choroba žiaka,

- b. mimoriadna udalosť v rodine,
- c. účasť žiaka zaradeného do systému vrcholového športu a kultúrnych podujatí na organizovanej príprave,
- d. lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,

Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva v spoločnej domácnosti alebo je s ním v trvalom styku na prenosnú infekčnú chorobu, oznámi toto zákonný zástupca neodkladne riaditeľovi školy.

Zákonný zástupca (rodič) je povinný oznámiť triednemu učiteľovi resp. riaditeľke školy každé vážnejšie ochorenie žiaka, ktoré si vyžaduje individuálny prístup zo strany pedagógov.

4. Príčinu neprítomnosti žiaka v škole a jej predpokladanú dĺžku jeho rodičia oznámia triednemu učiteľovi **najneskôr do 3 dní**.
Ak ide o **ospravedlnenie neprítomnosti počas trvania** mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením **COVID-19**, lehota podľa § 144 ods. 10 školského zákona sa predlžuje z 3 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní na **5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, ak ide o žiaka.
5. V prípade ak zákonný zástupca do 3 dní neinformuje triedneho učiteľa o dôvode neprítomnosti žiaka, budú všetky vymeškané hodiny žiakovi neospravedlnené.
6. Každú neprítomnosť na vyučovaní rodičia ospravedľujú písomne prostredníctvom žiackej knižky.
7. Ospravedlnenie, písomný doklad od lekára je zákonný zástupca povinný doručiť nasledujúci pracovný deň po ukončení neprítomnosti dieťaťa v škole.
8. Ak do 3 pracovných dní po nástupe žiaka do školy, zákonný zástupca nepredloží relevantné ospravedlnenie žiakovej neprítomnosti v škole, budú vymeškané hodiny žiakovi neospravedlnené.
9. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu, musí byť prítomný na vyučovaní predmetu v predpísanom úbore a zamestnáva sa pomocnými úlohami pri vyučovaní.
10. Ak je predmet, v ktorom je žiak oslobodený, zaradený na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa vyučovania predmetu nezúčastňuje na základe rozhodnutia riaditeľa školy vydaného na žiadosť rodičov.
11. Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch, môže do troch dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie (škola preskúma žiadosť a oznámi zákonnému zástupcovi, či žiak bude alebo nebude preskúšaný.) Preskúšanie sa musí uskutočniť najneskoršie do 10 dní od dátumu vydania rozhodnutia (podľa aktuálneho metodického pokynu na hodnotenie žiakov ZŠ).
12. Za vzornú dochádzku do školy môže triedny učiteľ udeliť žiakovi pochvalu od triedneho učiteľa, riaditeľovi školy podať návrh na pochvalu od riaditeľa školy, alebo navrhnúť žiaka na iné ocenenie.
Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnuté výchovné opatrenie, znížená známka zo správania, alebo škola môže oznámiť rodičov žiaka na priestupkové oddelenie Obecného úradu a ÚPSVR Brezno pre zanedbávanie povinnej školskej dochádzky (ak počet neospravedlnených hodín v mesiaci je väčší ako 15).
13. Žiak nesmie svojvoľne odísť zo školy. V prípade uvoľnenia žiaka z vyučovania ho musí osobne prevziať zákonný zástupca alebo osoba splnomocnená na tento úkon.
14. Rešpektovať pokyny v súvislosti s COVID-19.

C. Starostlivosť o školské zariadenia a učebnice

1. Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a iné školské priestory, chrániť majetok školy pred poškodením. Je povinný nosiť do školy učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín.
2. Akékoľvek poškodenie zariadenia školy z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je v plnej miere povinný nahradiť rodič žiaka (zák. zástupca).
3. Ak žiak prestupuje na inú školu, učebnice si ponecháva a odovzdáva škole, kde ukončí školský rok.

D. Náplň práce týždenníkov

Týždenníci sú triedni funkcionári, ktorých menuje triedny učiteľ: Sú dvaja a ich mená sú zapísané v triednej knihe. Ich povinnosti:

1. Týždenníci zodpovedajú za poriadok a čistotu v triede i v priestoroch pred triedou po dobu vyučovania. Pred vyučovaním sú povinní pripraviť kriedu a iné potreby na vyučovanie podľa pokynov vyučujúcich.
2. Na každej hodine hlásiť neprítomných spolužiakov.
3. Počas prestávky vetrať, polievať kvety, čistiť tabuľu.
4. Po skončení vyučovania zotrieť tabuľu. Kriedu, špongiu a ostatné pomôcky uložiť, uzavrieť obloky, prekontrolovať uzávery vody, uzamknúť triedu.
5. Týždenníci dbajú na šetrenie elektrickou energiou – počas prestávky vypínajú osvetlenie tried.
6. Pri zistení, že v triede je niečo pokazené túto skutočnosť oznámia ihneď triednej učiteľke.
7. Týždenníci informujú vedenie školy, ak učiteľ nenastúpil na vyučovaciu hodinu do 10 minút po začatí vyučovacej hodiny.
8. Dbať o estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvety a triedenie odpadu.

E. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách

1. Žiak musí byť v škole na všetkých školských a mimoškolských podujatiach oblečený a upravený vhodne a čisto.
2. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov.
3. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole preukázateľne oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípade zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach, sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
4. Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov školy.
5. Každý žiak je povinný mať v škole hygienické vrecúško s toaletnými potrebami.
6. Žiak ochraňuje svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Žiaci nesmú v škole ani v areáli školy fajčiť, piť alkoholické nápoje, požívať toxické látky a drogy. Aj prinesenie cigariet, alkoholu, drog, prípadne iných omamných látok do areálu školy sa považuje za mimoriadne

závažné a hrubé porušenie školského poriadku. Rovnako aj propagácia týchto látok je zakázaná.

7. Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady – dôsledne si umyje ruky po použití WC i pred každým jedlom.
8. Triedny učiteľ je povinný na začiatku školského roka zabezpečiť pre žiakov svojej triedy vhodné veľkosti nábytku a každý vyučujúci by mal dbať na to, aby žiak dodržiaval správnu vzdialenosť pri písaní a čítaní.
9. Každý pedagóg je povinný zohľadňovať zrakové, sluchové znevýhodnenia i výšku vzrastu žiaka. Odporúčanie: vydať platný zasadací poriadok.
10. V prevádzkových priestoroch sa žiak správa tak, aby nezapríčiňoval zvyšovanie prašnosti a neohrozoval vlastnú bezpečnosť a bezpečnosť spolužiakov.
11. Pred začatím činnosti, pri ktorej vzniká riziko úrazu, pedagóg je povinný poučiť a upozorniť žiakov na ich možné nebezpečenstvo vzniku úrazu.
12. Prvú predlekársku pomoc je povinný poskytnúť každý zamestnanec školy.
13. Ak žiak utrpel úraz, musí o tom informovať zodpovedného pedagogického zamestnanca /vyučujúceho, dozor konajúceho, triedneho, vychovávateľku ... /.
14. Pedagóg, ktorý poskytol prvú predlekársku pomoc žiakovi je povinný o úraze alebo o onemocnení informovať rodičov žiaka.
15. Každý školský úraz treba evidovať v knihe evidovaných školských úrazov a každé ošetrenie úrazu je povinné zapísať do zošita ošetrení úrazov.
16. Ak žiak z dôvodu úrazu vymešká viac ako 3 dni okrem dňa, kedy sa úraz stal, úraz sa stáva registrovaným, zaznačí sa medzi registrované školské úrazy a spíše sa záznam o úraze. Elektronickou formou sa hlási na ÚIPS (web.uips.sk/urazy)
16. Ak úraz žiaka alebo iné zhoršenie zdravotného stavu si vyžaduje neodkladnú lekársku pomoc, škola zabezpečí pre žiaka zákonného zástupcu alebo pedagogický doprovod, ktorý podá ošetrovateľovi lekárovi informácie o vzniku a príčinách úrazu a informáciu o poskytnutej predlekárskej prvej pomoci.
17. Žiak je povinný dodržiavať všetky pravidlá týkajúce sa bezpečného správania v škole.
18. Žiak má zakázané vykláňať sa z okien, sedieť na parapetných doskách, manipulovať s oknami bez dozoru učiteľa.
19. V prípade priaznivého počasia vychádza žiak počas veľkej prestávky po tretej vyučovacej hodine na pokyn dozor konajúcich učiteľov do areálu školy. Vyhradené priestory nemôže v žiadnom prípade opustiť bez súhlasu dozoru.
20. Do odborných učebni vchádza žiak len v sprievode učiteľa, presúva sa do nich až pred skončením prestávky.
21. Žiak chodí do školy čisto a primerane veku oblečený. Prezúva sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek (obuv so svetlou podrážkou a plnou pätou).
22. Pri prácach v dielnach, na pozemku, v odborných učebniach a na hodinách telesnej výchovy dodržiava predpisy, o ktorých ho poučia učitelia daných predmetov.
23. Na hodiny výtvarnej výchovy, pracovnej výchovy a telesnej výchovy si nosí vhodný pracovný a športový úbor.
24. Ak žiak ochorie alebo sa zdržuje v prítomnosti osôb, ktoré ochoreli na prenosnú chorobu, oznámi túto skutočnosť ihneď zákonný zástupca riaditeľke školy.
25. V prípade, že sa žiak necíti zdravotne v poriadku počas vyučovania, ohlási to ihneď vyučujúcemu.
26. Žiak sa stará o svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov. Správa sa tak, aby sebe ani svojim spolužiakom nespôsobil ujmu na zdraví. Dodržiava pokyny na zachovanie čistoty v triede a v škole, dodržiava zásady osobnej hygieny.

27. Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov.
28. Za bezpečnosť žiaka na vyučovaní zodpovedá vyučujúci v triede. Počas pobytu žiakov v škole a na akciách organizovaných školou zodpovedajú za bezpečnosť dozor konajúci učitelia. Všetci žiaci sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov.
29. Rešpektovať pokyny v súvislosti s COVID-19.

F. Starostlivosť o ochranu pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Prevenca a riešenie šikanovania v škole

Charakteristika šikanovania

Šikanovaním je akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, ich ohrozovanie alebo zastrašovanie. Ide o **cielené a opakované použitie násilia voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa nevedia alebo nemôžu brániť**. Šikanovanie môže zanechať následky na psychickom a fyzickom zdraví.

Znaky šikanovania

- Úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
- agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
- opakované útoky,
- nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.

Prejavy šikanovania

- Fyzické útoky,
- urážlivé prezývky,
- nadávky,
- posmech,
- tvrdé príkazy vykonať určitú vec proti svojej vôli,
- odcudzenie vecí, prehliadanie a ignorovanie obeť.

Z hľadiska **priestupkového zákona** môže šikanovanie naplňať skutkovú podstatu **priestupkov** (proti občianskemu spolunažívaniu, proti majetku).

Z hľadiska **trestného zákona** môže šikanovanie naplniť skutkovú podstatu **trestného činu** (prečin alebo zločin – ohováranie, nebezpečné vyhrážanie, ublíženie na zdraví, obmedzovanie osobnej slobody, nátlak, vydieranie, lúpež, krádež, poškodzovanie cudzej veci, neoprávnené užívanie cudzej veci).

Páchatelom trestného činu je ten, kto **trestný čin spáchal sám**. Za spolupáchatelstvo trestného činu sa považuje, ak bol trestný čin spáchaný spoločným konaním dvoch alebo viacerých osôb.

Trestne zodpovedný je ten, kto v čase spáchania činu **dovršil 14. rok veku**.

Prevenca šikanovania

Škola netoleruje šikanovanie v žiadnych podobách. **V rámci účinnej prevencie šikanovania škola:**

- vytvára priaznivé klímu,
- zabezpečuje úzku spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy a zákonnými zástupcami, jasne vymedzuje možnosť oznamovať aj zárodky šikanovania (pri zachovaní dôvernosti oznámení),
- školským poriadkom jasne stanovuje pravidlá správania, vrátane sankcií za ich porušovanie, vedie písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania,
- v súlade s pracovným poriadkom zaisťuje zvýšený dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení, v čase záujmovej a mimoškolskej činnosti v priestoroch, kde by mohlo dôjsť k šikanovaniu (záchody, šatne),
- informuje verejnosť o tom, čo robiť v prípade, keď sa dozvie o šikanovaní (poskytnutie kontaktov na inštitúcie, ktoré sa šikanovaním zaoberajú),
- pri riešení problémov so šikanovaním úzko spolupracuje s odborníkmi príslušného centra výchovnej a psychologickkej prevencie,
- stanovuje oznamovaciu povinnosť pedagogickým aj nepedagogickým zamestnancom okamžite upozorniť na problémy šikanovania vedenie školy, ktoré bez meškania problém rieši a každej obeti poskytne okamžitú pomoc.

Metódy riešenia šikanovania školou

- Zaistenie ochrany obetiam.
- Rozhovor so žiakmi, ktorí na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, s agresormi.
- Nájdenie vhodných svedkov (individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami). **Nikdy nekonfrontovať obeť a agresorov!** Zabránenie agresorom krivo vypovedať, izolovanie, neumožnenie dohody na spoločnej výpovedi.
- Kontaktovanie zákonných zástupcov.
- Kontaktovanie centra výchovného a psychologického poradenstva alebo diagnostického centra.
- Poskytnutie podpory obeti.
- Nahlásenie závažnejšieho prípadu šikanovania polícii.

Opatrenia

Pre obeť:

- Odporúčanie zákonným zástupcom obetí vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť.

Pre agresorov:

- Odporúčanie zákonným zástupcom agresorov vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť.
- Udelenie opatrenia vo výchove – napomenutie a pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie riaditeľom školy, zníženie známky zo správania.
- Preloženie žiaka do inej triedy (ak to podmienky školy dovoľujú).
- V mimoriadnych prípadoch:
 - odporúčenie rodičom umiestniť žiaka na dobrovoľný diagnostický pobyt do príslušného diagnostického centra alebo liečebno-výchovného sanatória,
 - oznámenie príslušnému ÚPSVaR – odbor sociálnoprávnej ochrany detí za účelom využitia nutných výchovných opatrení v prospech maloletých v zmysle zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - oznámenie príslušnému útvaru policajného zboru SR, ak došlo k závažnejšiemu prípadu šikanovania, pri ktorom je podozrenie, že bol spáchaný trestný čin.

Spolupráca školy s rodičmi žiakov

- Pri podozrení zo šikanovania škola predvolá rodičov obete i agresorov na pohovor s riaditeľom školy v prítomnosti výchovného poradcu alebo koordinátora prevencie, z ktorého sa vyhotoví písomný zápis.
- Upozorní rodičov, aby sledovali možné príznaky šikanovania a ponúkne im pomoc.
- Zabezpečí taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácií zo strany pedagogických zamestnancov.

Spolupráca školy s inými inštitúciami

V rámci prevencie šikanovania škola:

- úzko spolupracuje s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len „CPPPaP“),
- riadi sa opatreniami a odporúčaniami Štátnej školskej inšpekcie a CPPPaP.

Pri podozrení, že šikanovanie naplnilo skutkovú podstatu priestupku alebo trestného činu, je riaditeľka školy povinná bez zbytočného odkladu oznámiť túto skutočnosť:

- príslušnému útvaru policajného zboru,
- orgánu sociálnoprávnej ochrany.

Postupy pri prechovávaní a užívaní legálnych a nelegálnych drog na škole a ich opatrenia

- Žiaci základnej školy nesmú fajčiť, piť alkoholické nápoje, požívať a vdychovať omamné látky a drogy, hrať o peniaze, a to aj mimo školy.
- Je povinnosťou každého žiaka, učiteľa, vychovávateľa i ostatných zamestnancov školy informovať triedneho učiteľa o žiakovi, ktorý fajčí, pije alkohol alebo užíva drogy v školskom prostredí i mimo neho.
- Po oznámení uvedenej skutočnosti sa triedny učiteľ diskretno porozpráva so žiakom o jeho problémoch, o príčinách užívania návykových látok, o ich škodlivosti a o dôsledkoch ich užívania. O pohovore so žiakom urobí **zápis do klasifikačného záznamu** a v nastavujúcom období venuje žiakovi zvýšenú pozornosť.
- Ak žiak v sledovanom období nezmení vzťah k návykovým látkam, triedny učiteľ žiakovi **udelí pokarhanie triednym učiteľom**.
- Ak ani potom nedôjde ku zmene postojov žiaka, triedny učiteľ predvolá rodičov a zorganizuje spoločné stretnutie za účasti výchovného poradcu, koordinátora prevencie drogovej závislosti, zástupcu združenia rodičov školy a rady školy. Nasleduje **pokarhanie žiaka riaditeľom školy** a zápis do triedneho výkazu.
- Ak ani vtedy žiak nezmení správanie, triedny učiteľ zorganizuje stretnutie, na ktoré pozve oboch rodičov, koordinátora prevencie drogových závislostí, zástupcu rady školy, prípadne policajta alebo kurátora. Po prešetrení skutočnosti kolektívny orgán navrhne opatrenia. Žiakovi bude **znížená známka zo správania**.
- Povinnosťou triedneho učiteľa je viesť evidenciu pochvál i priestupkov žiakov a o zistených skutočnostiach vhodnou formou informovať na triednických hodinách, na nástenných novinách v triede, spôsob riešenia zaznamenávať v klasifikačnom zázname alebo osobitnom zošite, pravidelne spolupracovať s rodičmi a o problémoch informovať pedagogickú radu pri riešení výchovných problémov.

- Učiteľský dozor v čase prestávok bude vykonávať kontrolu priestorov školy v predmetnej veci, hlavný dôraz klásť na sociálne zariadenia a skryté priestory v areáli školy.
- Pre všetkých žiakov školy organizovať dlhodobé športové súťaže, organizovať jednorazové spoločensko-kultúrne podujatia s cieľom odpútať žiakov školy od myšlienok na užívanie drog a toxikomániu. Na tieto účely využívať prostriedky z dotovaných na škole vypracovaných projektov, prípadne z príspevku združenia rodičov školy.
- Koordinátor prevencie drogových závislostí zabezpečí výstavu najnovších odborných publikácií, premietanie filmov k problematike, cyklus besied a prednášok s odborníkmi v danej oblasti.
- Triedni učitelia minimálne raz polročne alebo aktuálne podľa potreby budú na triednických hodinách diskutovať o závislostiach najrôznejšieho druhu (drogy, patologické využívanie voľného času, príslušnosť k spoločensky nežiaducim hnutiam a pod.).
- Sporadicky monitorovať správanie žiakov na mládežníckych verejných akciách.
- Rozšíriť spoluprácu školy s rodičmi a školskou samosprávou o aktivity v danej oblasti, iniciovať zapájanie rodičov do aktivít školy – školské výlety, školské akcie a súťaže.
- Spolupracovať s okolitými školami na vytváraní preventívnych stratégií a posilňovaní opatrení na znižovanie dopytu po drogách v rámci regiónu.

G. Správanie sa žiaka na verejnosti

1. Žiak sa vo verejných zariadeniach (puby, bistrá, reštaurácie ...) nesmie zdržiavať v spojitosti s hrou na automatoch a inými hrami, ktoré sú v týchto zariadeniach nainštalované.
2. Žiak sa môže zúčastniť filmového, divadelného predstavenia alebo iného kultúrneho a zábavného programu ak nie je program nevhodný pre školskú mládež. Večerného predstavenia sa môže žiak zúčastniť iba v doprovode rodiča alebo ním poverenej osoby.
3. Na školských výletoch, exkurziách, lyžiarskom, plaveckom výcviku, v škole v prírode sa žiaci riadia pokynmi pedagógov.
4. Žiak je povinný slušne sa správať na školských výletoch a akciách mimo školy aj v mimovyučovacom čase, počas voľných dní a školských prázdnin.
5. Žiak je zdvorilý voči dospelým osobám, najmä chorým ľuďom a ženám.
6. Chráni si svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov, dbá o bezpečnosť na ulici a dodržiava dopravné predpisy.

H. Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka

1. Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:
 - a) keď koná rozdielovú skúšku,
 - b) keď je skúšaný v náhradnom termíne,
 - c) keď jeho zákonný zástupca požiadava o preskúšanie žiaka a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,

Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.

1. Ak má žiak na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže riaditeľ školy povoliť vykonanie opravnej skúšky. Výsledok opravnej skúšky musí byť hodnotený známku.

2. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú alebo komisionálnu skúšku, klasifikuje sa z predmetu, z ktorého mal urobiť opravnú alebo komisionálnu skúšku – stupňom prospechu nedostatočný.
3. Ak žiak neprospeľ a neurobil opravnú skúšku z predmetu, prípadne ak neprospeľ z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník.

I. Individuálne štúdium, štúdium v zahraničí

Na požiadanie zákonného zástupcu z dôvodov aktívnej záujmovej činnosti žiaka alebo zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením, môže riaditeľ školy povoliť žiakovi individuálny študijný plán alebo študijné úľavy, individuálne vzdelávanie. Pokiaľ žiak spolu s rodinou dlhší čas žije v zahraničí, môže riaditeľ školy vyhovieť písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka a povoliť štúdium žiaka na škole obdobného typu v zahraničí. Riaditeľ školy stanoví, z ktorých predmetov bude musieť žiak na konci školského roka vykonať rozdielové skúšky. Určí tiež ich záväzné termíny.

J. Školské stravovanie

1. Každý žiak, ktorý sa chce stravovať v ŠJ je povinný včas vyplatiť stravné v hotovosti, poštovou poukážkou, alebo cez internetbanking z účtu.
2. Vstup do školskej jedálne je povolený iba stravujúcim sa žiakom.
3. V školskej jedálni sa žiaci zdržujú iba počas konzumácie stravy.
4. V ŠJ sa správajú disciplinovane, riadia sa pokynmi pedagogického dozoru a zamestnancov ŠJ.
5. Po konzumácii stravy je stravník povinný ním použitý kuchynský riad a príbor vrátiť do odkladacieho okienka pre použitý riad.
6. V prípade, že žiak rozleje časť stravy na podlahu, oznámi túto skutočnosť pedagogickému dozoru, ktorý prostredníctvom pracovníčok ŠJ a upratovačiek zabezpečí odstránenie nedostatku, ktorý by mohol byť príčinou školského alebo pracovného úrazu.
8. Ak žiak časť stravy rozleje na jedálenský stôl, tento nedostatok si odstráni sám alebo požiada pracovníčku pri odbere použitého riadu o uvedenie stola do dobrého hygienického stavu.

K. Základné práva a povinnosti pedagogických, odborných a nepedagogických zamestnancov

I. Práva zamestnancov školy

- právo na prácu a slobodnú voľbu povolania
- právo na mzdu (tarifný plat)
- právo na dovolenku za kalendárny rok alebo jej pomernú časť
- právo na náhradu mzdy vo výške priemerného zárobku za dobu čerpania dovolenky
- právo žiadať pridelenie OOP – učitelia F, Ch, PV, VV, prevádzkoví zamestnanci
- právo na rekvalifikáciu
- právo na ďalšie vzdelávanie
- právo na priaznivé pracovné podmienky
- právo na lekárske ošetrovanie

- právo na uzavretie súbežného pracovného pomeru, pokiaľ neprekáža plneniu pracovných povinností
- prostredníctvom odborovej organizácie právo na informácie o činnosti organizácie a zásadných otázkach súvisiacich s ekonomikou a rozvojom organizácie

II. Povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

- b) Učitelia prichádzajú do školy najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania. Svoj príchod zapisujú do knihy príchodov a odchodov. Oneskorený príchod hlásia riaditeľovi školy (zástupkyňi). Vyučujúci, ktorí majú dozor prichádzajú 20 minút pred začiatkom vyučovania.
- c) Predvídanú neprítomnosť hlási učiteľ riaditeľovi školy alebo zástupkyňi včas pred začiatkom vyučovania, aby bolo možné zabezpečiť zastupovanie. Do 24 hodín predloží potvrdenie lekára o pracovnej neschopnosti, alebo doklad o prekážke v práci. Oznámi učivo, ktoré sa má odučiť počas jeho neprítomnosti a odovzdá podklady na zastupovanie zástupkyňi (pri viacdňovej neprítomnosti aj časovo-tematické plány, metodické príručky, učebnice, prípadne prípravy.)
- d) Učiteľ je povinný na príkaz riaditeľa resp. zástupkyne zastupovať prechodne neprítomného učiteľa alebo vychovávateľku a v prípade nevyhnutnej potreby prevziať vyučovanie nad normálnu mieru vyučovacej povinnosti.
- e) Každý učiteľ po príchode do školy a pred odchodom zo školy sa oboznámi s oznamami na vývesnej tabuli a údajmi v zastupovacom zošite. Koordinuje svoju činnosť s mesačným plánom, plánom okresných metodických podujatí, najmä však so zmenami v rozvrhu (zastupovanie neprítomných učiteľov).
- f) Na začiatku vyučovacej hodiny učiteľ zapíše do triednej knihy učivo, neprítomných žiakov, skontroluje, či je učebňa v poriadku. Pomôcky na vyučovanie si učitelia pripravujú včas. Pri vyučovaní pracuje učiteľ podľa učebných osnov a používa učebnice schválené MŠ SR. Každý vyučujúci sa pravidelne pripravuje na vyučovacie hodiny (podľa potreby aj písomne – začínajúci učitelia), volí vhodné metódy a formy práce, premieta do svojej činnosti nové poznatky a skúsenosti získané na metodických podujatiach a samoštúdiom. Dbá na poriadok a disciplínu v triedach, vedie žiakov k ochrane školského majetku. Zodpovedá za zdravie a bezpečnosť žiakov vo vyučovacom čase, na vychádzkach, exkurziách, kurzoch, súťažiach, v mimoškolských aktivitách, na krúžkovej činnosti a v čase dozoru na pridelenom priestore. V čase vyučovania a cez prestávky nesmie posielat' žiakov mimo školu k vybavovaniu svojich osobných záležitostí, v nutných prípadoch len so súhlasom riaditeľa (zástupkyne).
- g) Diktáty, písomné previerky, písomné práce majú byť opravené najneskôr do týždňa po ich napísaní, oprava musí byť skontrolovaná. Vyučujúci v danej triede vzájomným dohovorom koordinujú počet a termín jednotlivých písomných previerok, aby predišli preťažovaniu žiakov (len 1 písomná práca nad 25 minút denne).
- h) Učiteľ nepoužíva telesné a iné nepedagogické tresty. Disciplinárne priestupky rieši každý vyučujúci na svojich hodinách sám, triednych učiteľov iba informuje. Po poslednej vyučovacej hodine skontroluje vyučujúci poriadok v triede, na chodbe, potom odvedie žiakov k východu. Dbá, aby žiaci nevyrušovali vyučovací proces v ďalších triedach. Učitelia sú osobne zodpovední za dodržiavanie školského poriadku.
- i) Cez prestávky dozor konajúci učitelia nedovolia žiakom svojvoľne opúšťať školskú budovu. Po tretej vyučovacej hodine učitelia odvádzajú žiakov na veľkú prestávku.

- j) Učiteľ je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom dozorov, v čase určenom na prechodné zastupovanie alebo pohotovosť, v čase porád a schôdzí zvolávaných riaditeľom školy, v čase mimo triednej práce so žiakmi.
- k) Učitelia, prípadne ostatní zamestnanci školy vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy (zástupkyne) pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy, na exkurziách, výletoch, počas inej činnosti v súlade s plánom práce školy, počas účasti žiakov na súťažiach organizovaných školou, pri príprave žiakov na spoločenské, kultúrne a iné podujatia usporiadané školou. Výchovní pracovníci sú povinní dozerať na kultúrnosť stolovania a spoločenské správanie sa žiakov v jedálni. Dozor v jedálni možno zabezpečiť aj učiteľmi, prípadne ostatnými pedagogickými zamestnancami, ktorí sa nestravujú v týchto zariadeniach, ak tento nemožno zabezpečiť pedagogickými zamestnancami stravujúcimi sa v jedálni.
- l) V čase vedľajších prázdnin, alebo v čase, keď sa v škole z mimoriadnych dôvodov nevyučuje, riaditeľ školy je povinný pridelovať učiteľom a ostatným zamestnancom náhradné práce súvisiace s ich pracovnou zmluvou, pokiaľ nečerpajú náhradné voľno alebo dovolenku.
- m) Zamestnanec je povinný pracovať nadčas, ak mu táto práca bola včas a riadne oznámená vydaním príkazu na prácu nadčas. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorá sa zamestnancovi nenariadila, resp. neschválila.
- n) Rešpektovať pokyny v súvislosti s COVID-19.

Práva pedagogických a odborných zamestnancov

Okrem práv a povinností uvedených v pracovnom poriadku zamestnancov školy pedagogickí zamestnanci:

- a) Sledujú oznamy na tabuli v zborovni školy (zastupovanie v zastupovacom zošite, zmenu rozvrhu hodín).
- b) Ak vo výnimočných prípadoch učiteľ musí opustiť pracovisko v pracovnom čase, je povinný to oznámiť riaditeľovi školy, prípadne zástupcovi.
- c) Triedni učitelia oznámia žiakom zmenu rozvrhu na nasledujúci deň najneskôr do 12.30 hod.
- d) Každý vyučujúci je povinný zapísať chýbajúcich žiakov do triednej knihy na začiatku vyučovacej hodiny.
- e) Každý vyučujúci po skončení vyučovania skontroluje triedu, v ktorej vyučoval poslednú hodinu (čistotu, stoličky).

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný

- Chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu.
- Zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave žiakov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku.
- Rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie.
- Usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu žiaka.
- Aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka.
- Vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu.
- Viest' žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce.
- Poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu

o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.

- Viest' žiakov školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
- Zachovávať neutralitu vo svojich postojoch, poskytovať nezaujaté stanovisko vecne a objektívne len na požiadanie súdu ak si ju písomne vyžiada na konkrétne dieťa. Toto stanovisko sa nesmie poskytnúť dotknutej osobe (zákonný zástupca). Rodič musí akékoľvek rozhodnutie súdu medzi zákonnými zástupcami nahlásiť škole (napr. rozvod rodičov. Všetci musia rešpektovať rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu a komunikovať len so zákonným zástupcom, ktorého určil súd (môžu to byť aj obaja rodičia, pokiaľ nerozhodne súd, práva a povinnosti oboch rodičov musia byť zachované)
- Šíriť dobré meno školy na všetkých úrovniach
- Dodržiavať ochranu osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov a voľnom pohybe týchto údajov a o zrušení smernice 95/46/ES(všeobecné nariadenie o ochrane údajov) – ďalej aj len ako „nariadenie GDPR“
- Rešpektovať pokyny v súvislosti s COVID-19.

III. Povinnosti triedneho učiteľa

- ❖ Triedny učiteľ má vedúcu úlohu v morálnej a estetickej výchove žiakov svojej triedy. Na začiatku školského roka premyslí na základe podmienok triedneho kolektívu a výchovných potrieb ročníka výchovný plán, podľa ktorého uskutočňuje sústavnú výchovnú prácu so žiakmi svojej triedy.
- ❖ Získava, zhromažďuje informácie o žiakoch a na ich základe vypracúva v prípade potreby písomnú charakteristiku žiakov. Dbá o neustále zlepšovanie školskej dochádzky, prospechu a správania žiakov. Ak zistí, že žiak chýba druhý deň a nebola mu oznámená príčina, informuje sa o príčine neprítomnosti, napíše vyzvanie, prípadne navštívi žiaka v rodine.
- ❖ Koordinuje v triede všetku výchovnú činnosť, ako aj mimoškolskú aktivitu a dbá , aby sa v nej uplatňovala zásada dobrovoľnosti, iniciatívy a samostatnosti. Spolupracuje s výchovným poradcom a vedením školy. Triednickú hodinu zapisuje do triednej knihy. Dĺžka hodiny je určená programom triednickej hodiny. Nie je predpísaná. Využíva triednické hodiny na enviromentálnu výchovu, protidrogovú výchovu, výchovu k manželstvu a rodičovstvu, dbá na predchádzanie prejavov intolerancie a diskriminácie, rieši výchovnovzdelávacie problémy triedy, koordinuje mimotriednu a mimoškolskú činnosť svojich žiakov.
- ❖ Sleduje správanie a prospech žiakov vo svojej triede a stará sa o dodržiavanie školského poriadku. Dohliada na stav učebníc, zabezpečuje ich distribúciu a distribúciu školských potrieb v triede, dbá na správne a šetrné zaobchádzanie s nimi. Na konci školského roka triedny učiteľ kontroluje stav učebníc, vedie záznamy o používaní, v prípade poškodenia stanoví výšku náhrady, vyberie ju a odovzdá z.r.š. Je zodpovedný za správne vydanie učebníc žiakom a za ich odovzdanie do skladu v prípade nepoužívania.
- ❖ Dohliada na stav zariadenia, učebných pomôcok, na zovňajšok žiakov a vykonáva opatrenia na odstránenie nedostatkov.
- ❖ Osobitnú pozornosť venuje žiakom talentovaným, žiakom z menej podnetného prostredia a žiakom zaostávajúcim.

- ❖ Závažnejšie problémy disciplíny, prospechu a dochádzky rieši s výchovným poradcom, zástupkyňou a riaditeľom školy. Pomáha triednemu dôverníkovi alebo výboru RZ pri uskutočňovaní triednych schôdzok, ktoré zároveň využíva pre spoluprácu s rodičmi. V priebehu roka sa zoznami a rokuje s rodičmi svojich žiakov, žiakov so zlým správaním, či nedostatočnou sociálnou starostlivosťou. Zhoršenie prospechu alebo správania oznamuje rodičom prostredníctvom žiackej knižky, na triednych schôdzach RZ, listom, osobným pozvaním do školy a pohovorom.
- ❖ Triedny učiteľ uvoľňuje žiaka z vyučovania na jeden deň. Ak žiadajú rodičia pre svoje dieťa voľno na viac ako jeden deň, požiadajú riaditeľa školy písomnou formou o uvoľnenie žiaka. Triedny učiteľ môže uskutočňovať rozsadzovanie žiakov z hľadiska pedagogických a zdravotných potrieb triedneho kolektívu. Vede triednu agendu – triednu knihu, triedny výkaz, klasifikačný záznam, poskytujú riaditeľ školy (zástupkyňa) podľa potreby písomné podklady o triede a žiakoch. V pondelok kontroluje zápisy VH v triednej knihe za predchádzajúci týždeň a nedostatky odstráni ihneď. Triedne knihy musia byť po vyučovaní vždy uložené v zborovni. Je povinnosťou pedagogických zamestnancov viesť úradné písomnosti úhľadne a vzorne.
- ❖ Triedny učiteľ zodpovedá za vzhľad učebne a jej inventár. Na začiatku školského roka prevezme ako správca učebne jej zariadenie. Vzniknuté škody, chyby, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie žiakov ihneď hlási riaditeľovi školy (zástupkyňi).
- ❖ Organizuje v triede žiacke služby a zodpovedá za ich činnosť.

IV. Povinnosti pedagogického dozoru

Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu. Zamestnanci pri pedagogickom dozore sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, sú oprávnení dávať im primerané príkazy a poučenia.

Pedagogický dozor nad žiakmi v škole, resp. mimo školy patrí medzi povinnosti pedagogických zamestnancov a zahŕňa sa do ich týždenného pracovného času, nie pedagogického úväzku. Vykonáva sa pri všetkých organizačných formách vyplývajúcich z výchovno-vzdelávacieho procesu, učebných osnov, podujatí organizovaných školou (zariadení), napr. pri súťažiach, olympiádach, kultúrnych, telovýchovných a športových vystúpeniach a pod. Týždenný pedagogický čas pedagogických zamestnancov pozostáva z času, počas ktorého pedagogickí zamestnanci vykonávajú vyučovaciu činnosť a výchovnú činnosť, a z času, počas ktorého vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou a prácou ustanovenou v pracovnom poriadku.

Medzi činnosti súvisiace s pedagogickou prácou patrí (okrem osobnej prípravy na vyučovanie, prípravy učebných pomôcok a materiálu na vyučovanie, vedenie dokumentácie školy, opravy písomných a grafických prác žiakov, starostlivosť o kabinety, knižnice, klubovne, laboratóriá, školské dielne a pozemky, účasť na poradách zvolaných riaditeľom školy, účasť na združeníach rodičov resp. rodičovskej rady a pod.) aj vykonávanie pedagogického dozoru nad žiakmi priamo v škole, vrátane areálu školy resp. mimo školy.

Pedagogický dozor učiteľ (pedagogický zamestnanec) vykonáva teda zásadne v rámci prác súvisiacich s vyučovaním a výchovnou činnosťou, či už v škole alebo mimo školy v súlade s osobitými predpismi a podľa pokynov riaditeľa školy – na základných školách podľa smerníc Ministerstva školstva.

V škole vykonáva učiteľ dozor nad žiakmi pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, pri ostatnej výchovno - vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov, pri

prechode žiakov z jednej budovy školy do druhej budovy školy, prípadne iného určeného miesta, kde sa koná vyučovanie, výchovná činnosť (ihrisko, školská dielňa, pozemok apod.). Pri zabezpečení dozoru nad žiakmi v školách (školských zariadeniach) sa postupuje podľa rozvrhu dozorov, schválených riaditeľom školy, ktorý je vyvesený na viditeľnom a dostupnom mieste. Dozor nad žiakmi v škole sa začína 15 minút pred začiatkom predpoludňajšieho alebo popoludňajšieho vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania. Ak riaditeľ školy povolí niektorým žiakom, predovšetkým tým, ktorí majú bydlisko mimo obvodu školy, zdržiavať sa v škole cez popoludnie, pred vyučovaním alebo po ňom dlhšie ako je pravidlo, zabezpečí, aby títo žiaci nezostali bez dozoru. V takom prípade v rozvrhu dozoru určí, ako sa tento dozor zabezpečí.

Mimo školy (zariadenia) vykonáva učiteľ (pedagogický zamestnanec) dozor nad žiakmi pri praktickom vyučovaní, pri plaveckom a lyžiarskom výcviku, počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných podujatiach organizovaných školou, pri vychádzke, výlete a exkurzii. Riaditeľ školy určí z pedagogických zamestnancov sprievodcov tak, aby na jedného sprievodcu pripadlo najviac 25 žiakov a pri vstupe do vody (pri kúpaní) najviac 10 žiakov. Pri výlete v horách treba postupovať podľa pokynov Horskej služby. Ak sa žiaci pohybujú v skupinách alebo útvaroch po verejných komunikáciách, pedagogickí zamestnanci poverení dozorom sú povinní dbať na predpisy o cestnej premávke.

Za bezpečný prechod detí po skončení vyučovania do školského klubu detí zriadenej ako súčasť školy zodpovedá:

- po 4. vyučovacej hodine príslušná vychovávateľka,
- ináč učiteľ vyučujúci v triede poslednú vyučovaciu hodinu.

Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD nemožno zveriť jednému vychovávateľovi viac ako 25 žiakov. Pri vychádzkach resp. výletoch zodpovedá vychovávateľ za bezpečnosť žiakov až do ich rozchodu pred objektom klubu detí a pod.

Okrem uvedených predpisov upravujúcich pedagogický dozor nad žiakmi základných škôl a školských zariadení sa v tejto problematike riadiť i pokynmi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pri výchove a vyučovaní.

V. Povinnosti vychovávateľky v ŠKD

- ❖ Vychovávateľky zabezpečujú výchovu zverených žiakov v čase mimo vyučovania. Zodpovedajú za úroveň a výsledky výchovnovzdelávacej práce vo svojom oddelení. Sledujú prospech a správanie detí v oddelení, spolupracujú s triednymi učiteľmi a podľa ich požiadaviek zabezpečujú prípravu žiakov na vyučovanie.
- ❖ K získaniu informácií o žiakoch využívajú hospitácie u učiteľov. Na priamu prácu s deťmi sa pravidelne pripravujú, začínajúce vychovávateľky aj písomne. Vedú príslušnú pedagogickú dokumentáciu v oddeleniach, vypracúvajú správu o činnosti jednotlivých oddelení. Podľa pokynov spracovávajú príslušnú plánovaciu dokumentáciu. Zodpovedajú za všetok inventár v oddeleniach.
- ❖ Učia žiakov vytvárať si správne návyky spoločenského správania, návyky potrebné pri osobnej hygiene a pri udržiavaní čistoty a poriadku v miestnostiach i v okolí školy.
- ❖ Vykonávajú dozor nad žiakmi pri herných činnostiach, sú zodpovední za dodržiavanie zásad BOZP.
- ❖ Vykonávajú dozor pri stravovaní žiakov zaradených do ŠKD, učia žiakov kultúrne stolovať a pomáhajú pri ich výchove k správnym stravovacím návykom.
- ❖ Sú povinné zúčastniť sa so zvereným kolektívom žiakov na ďalších akciách organizovaných školou.

- ❖ Vychovávateľky ŠKD dbajú, aby sa žiaci nezdržovali v priestoroch, kde je vyučovanie.
- ❖ Podľa pokynov riaditeľa školy (zástupkyne) vykonávajú i ďalšie práce, ktoré zabezpečujú plynulú činnosť ŠKD.
 - ❖ Šíriť dobré meno školy na všetkých úrovniach.
 - ❖ Dodržiavať ochranu osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov a voľnom pohybe týchto údajov a o zrušení smernice 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) – ďalej aj len ako „nariadenie GDPR“.

VI. Povinnosti pedagogického asistenta učiteľa

- ❖ V spolupráci s triednymi učiteľmi, ostatnými vyučujúcimi a vedením školy asistuje pri výchove a vzdelávaní žiakov, organizačne sa podieľa na podujatiach, aktivitách a živote školy.
- ❖ Vo vyučovacom procese pracuje podľa pokynov pedagóga, pomáha žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia v adaptačnom procese, slaboprospeievajúcim a žiakom so ŠVVP, SZP pomáha preklenúť bariéry a problémy v osvojení a praktickej aplikácii poznatkov.
- ❖ Pomáha pri príprave pomôcok na vyučovanie, pri zhotovovaní pracovných listov a ostatných materiálov pre prácu žiakov na vyučovaní.
- ❖ Vykonáva podľa požiadaviek a pokynov vedenia školy dozor nad žiakmi v školskej jedálni, v triedach a na školskom dvore počas prestávok, pred a po vyučovaní.
- ❖ Pomáha žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia v školskom klube detí pri presune do školskej jedálne a počas stravovania, podľa pokynov vychovávateľky aj pri príprave domácich úloh.
- ❖ Podieľa sa na zabezpečení kontaktu a spolupráce školy s rodičmi žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia, spolupracuje s komunitným centrom vo Val'kovni a v Pohorelej.
- ❖ Šíri dobré meno školy na všetkých úrovniach
- ❖ Dodržiava ochranu osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov a voľnom pohybe týchto údajov a o zrušení smernice 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) – ďalej aj len ako „nariadenie GDPR“.
- ❖ Pedagogický asistent sa podľa požiadaviek učiteľa, podieľa na uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu základnej školy najmä utváraním rovnosti príležitostí vo výchove a vzdelávaní, na prekonávaní architektonických, informačných, jazykových, zdravotných, sociálnych alebo kultúrnych bariér.
- ❖ Pedagogický asistent pracuje v tých triedach školy, ktoré navštevuje žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pri výchove a vzdelávaní ktorého vzhľadom na jeho stupeň a mieru postihnutia bez prítomnosti asistenta učiteľa nie je možné garantovať bezpečnosť a ochranu zdravia.
- ❖ Pôsobenie pedagogických asistentov hodnotia pedagógovia ako jedno z najefektívnejších vyrovnávacích a podporných opatrení v prostredí školy. Šance žiakov z odlišného sociálneho a kultúrneho prostredia, či zdravotne znevýhodnených žiakov sa

podporou pedagogických asistentov mnohonásobne zväčšujú. Hlavnou pracovnou náplňou je prekonávať zdravotné alebo sociálne bariéry dieťaťa a žiaka.

- ❖ Pomáha a zabezpečuje žiakovi prekonávať bariéry, je nápomocný pri presune žiaka do učebne, samoobslužných prácach, na vyučovacom procese sa žiakovi individuálne venuje: vysvetľuje mu preberané učivo, pomáha mu pri vypracovaní úloh a rovnako ho usmerňuje pri písaní testov a písomných prác. V písaní sa asistent učiteľa zameriava na prekonávanie ťažkostí s grafomotorikou, vykonáva uvoľňovacie cviky, ktoré sú zamerané na jemnú motoriku.
- ❖ Pedagogický asistent sa snaží žiakovi vytvoriť pokojnú pracovnú atmosféru, uplatňuje vo vyučovaní multisenzoriálny prístup, pretože žiak postupuje s úpravou učebných osnov a plánov v určených predmetoch. Pedagogický asistent pomáha žiakovi na vyučovaní využívať kompenzačné pomôcky, ako napr.: gramatické prehľady na tabuľkách, gramatické cvičenia na PC. Žiak využíva počítač pri individuálnej výučbe, CD- výukové programy zamerané pre žiakov so ŠVVP, náučné filmy, tabuľky násobenia, matematické a fyzikálne tabuľky, čítacie tabuľky, encyklopédie a taktiež využíva pri práci interaktívnu tabuľu. Pedagogický asistent vytvára doplnňovacie diktáty na PC, pomáha žiakovi s využívaním špeciálnych nástavcov na perá, trojhranným programom.
- ❖ Vo svojej práci sa pedagogický asistent snaží uplatňovať najmä prosociálny výchovný štýl, pre ktorý sú charakteristické nasledovné výchovné zásady:
 - vytvoriť z triedy výchovné spoločenstvo,
 - prijať dieťa také, aké je a prejavíť voči nemu priateľské city,
 - pripisovať deťom pozitívne vlastnosti, najmä prosociálnosť,
 - formulovať jasné a splniteľné pravidlá hry,
 - na negatívne javy zareagovať pokojným poukázaním na ich dôsledky
 - indukcia- využiť povzbudzovanie ako osvedčený výchovný prostriedok -odmeny a tresty používať opatrne- zapojiť do výchovného procesu aj rodičov.
 - Pedagogický asistent by mal pomocou adekvátnych výchovných metód motivovať a vychovávať žiakov „zvnútra“, dávať im najavo, že sú jedinečnými osobnosťami, ktoré však nesú zodpovednosť za každé svoje rozhodnutie, skutok či správanie.
- ❖ **Vo výchovno-vzdelávacom procese:**
 - a) bezprostredná spolupráca s učiteľom v triede a s pedagogickými zamestnancami školy,
 - b) uľahčovanie adaptácie žiaka zo SZP a žiaka so ŠVVP na prostredie školy a pomáhanie pri prekonávaní bariér, ktoré plynú zo sociálneho znevýhodnenia žiaka,
 - c) spoluorganizovanie činnosti žiaka počas výchovno-vzdelávacieho procesu v súlade s pokynmi učiteľa,
 - d) vykonávanie pedagogického dozoru počas neprítomnosti učiteľa a prestojov vo výchovno-vzdelávacom procese zameraného na žiakov so ŠVVP,
 - e) súčinnosť a pomoc pri príprave učebných pomôcok.
- ❖ **V aktivitách organizovaných školou mimo prostredia školy:**
 - a) priame vedenie alebo napomáhanie pri činnostiach ostatných aktivít (speváckych, hudobných, tanečných, výtvarných, dramatických a iných), exkurzie, výlety, spoločenské podujatia, športové podujatia a pod.
- ❖ **V spolupráci s rodinou:**
 - a) komunikácia s rodičmi (zákonnými zástupcami) žiaka o procese výchovy a vzdelávania,
 - b) oboznamovanie sa so zdravotným stavom žiaka, s jeho rodinným prostredím.

- ❖ **V spolupráci s odbornými zamestnancami poradenských zariadení (CPP)** – metodické usmernenie pri práci so žiakmi so ŠVVP, výber vhodných metód, foriem, prístupu a pozitívneho pôsobenia na žiakov pri získavaní kompetencií.
- ❖ **V oblasti osobného rozvoja pedagogických zamestnancov** – účasť na vzdelávacích podujatiach určených pre pedagogických asistentov organizovaných školami alebo inými inštitúciami akreditovanými na túto činnosť.
- ❖ **Týždenný rozvrh pedagogického asistenta na našej škole** - pedagogický asistent vykonáva asistenčnú činnosť v súlade s týždenným rozvrhom schváleným vedením školy podľa potrieb jednotlivých žiakov zaradených do inkluzívneho vzdelávania.

VII. Povinnosti sociálneho pedagóga

- ❖ vykonáva odborné činnosti v rámci prevencie, intervencie a poskytovania poradenstva najmä pre žiakov ohrozených sociálno-patologickými javmi, zo sociálne znevýhodneného prostredia, drogovu závislých alebo inak znevýhodnených detí a žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov. Sociálny pedagóg plní úlohy sociálnej výchovy, podpory prosociálneho, etického správania, sociálno-pedagogickej diagnostiky prostredia a vzťahov, sociálno-pedagogického poradenstva a prevencie, sociálno-patologických javov a reedukácie správania. Vykonáva expertízu a osvetovú činnosť,
- ❖ zabezpečuje sociálny servis pre žiakov,
- ❖ venuje sa prevencii sociálno-patologických javov v škole formou rôznych prednášok, rozhlasových relácií, besied a seminárov pre žiakov, zákonných zástupcov a podporný tím ZŠ, venuje sa korekcii správania žiakov s poruchami správania (disociálne, asociálne správanie),
- ❖ v poradenstve a reedukačných postupoch rieši problematické správanie žiakov, ako je záškoláctvo, šikanovanie, kriminalita, extrémizmus, mravné a sociálne poruchy v správaní,
- ❖ poskytuje pomoc žiakom pochádzajúcim z disfunkčných a sociálne znevýhodnených rodín,
- ❖ spolupracuje s miestnymi výchovno-vzdelávacími inštitúciami a inými odborníkmi: políciou, sociálno-právnou ochranou detí a sociálnou kuratelou i UPSVaR atď.,
- ❖ spolupracuje s ostatnými odbornými zamestnancami školy pri zjednocovaní vplyvov na žiaka s podpornými opatreniami,
- ❖ vo vzťahu k rodičom poskytuje poradenstvo a individuálne konzultácie v oblasti prevencie sociálno-patologických javov a o možných rizikách pre žiakov,
- ❖ pracuje pravidelne s triednym kolektívom na vytvorení lepšej atmosféry a klímy v triede s cieľom predchádzať konfliktom, agresii a šikanovaniu v skupine,
- ❖ vedie presnú evidenciu riešených prípadov v rámci individuálnej a skupinovej činnosti,
- ❖ práca v segregovaných komunitách,
- ❖ spolupráca pri neformálnom vzdelávaní,
- ❖ spolupracuje a podieľa sa na vypracovaní akčného plánu/akčných plánov pre inkluzívne vzdelávanie.

VIII. Povinnosti školského psychológa

- ❖ **Školský psychológ** vykonáva odborné činnosti v rámci orientačnej psychologickkej diagnostiky, individuálneho, skupinového psychologického poradenstva, psychoterapie, prevencie a intervencie k deťom a žiakom s osobitným zreteľom

na proces výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach; vykonáva aj odborné činnosti psychologického poradenstva v oblasti rodinných a ďalších sociálnych vzťahov. Poskytuje psychologické poradenstvo a konzultácie zákonným zástupcom a pedagogickým zamestnancom.

- ❖ **Diagnostická činnosť**- poznáva osobnosť žiaka, jeho schopnosti, identifikuje poruchy správania či učenia, spolu s učiteľmi a ďalšími odbornými zamestnancami sa podieľa na ich zmiernení.
- ❖ **Intervenčná činnosť**- vytvára spolu s učiteľským kolektívom podmienky pre uskutočňovanie pozitívnych zmien v osobnosti žiaka vo vzťahu k rodičom, učiteľom a spolužiakom, ako aj ku škole a školskému učivu. Rovnako tiež napomáha učiteľom a rodičom spracovávať ich postoje a prežívanie, ktoré sa u nich objavujú v súvislosti s určitými prejavmi správania u detí. Napomáha riešeniu situácie či vzťahu medzi učiteľmi, rodičmi a žiakmi .
- ❖ **Preventívna činnosť** - metódou pozorovania žiakov v triedach odhaľuje problémových žiakov, prípadne nefungujúce vzťahy, vytvára a realizuje, v spolupráci s ostatnými odbornými zamestnancami, špeciálne programy napomáhajúce zdravému rozvoju žiaka.
- ❖ **Poradenská činnosť** - poskytuje konzultácie rodičom, žiakom a učiteľom, pomáha pri inkluzívnom vzdelávaní žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, podpornými opatreniami a ich zapojení do vzdelávacieho procesu v škole.
- ❖ Spolupracuje a podieľa sa na vypracovaní akčného plánu/akčných plánov pre inkluzívne vzdelávanie.

IX. Povinnosti pomocného vychovávateľa

- ❖ Pomocná práca vykonávaná pomocným vychovávateľom pri zabezpečení výchovy a vzdelávania v škole, najmä fyzická starostlivosť o žiakov, upevňovanie hygienických návykov, skvalitňovanie spoločenského správania detí, vykonávanie pomocných prác pri realizácii výchovno-vzdelávacieho procesu. Zabezpečuje sebaobslužné úkony podľa osobitného predpisu v čase výchovno-vzdelávacieho procesu, starostlivosť o žiakov v ŠKD.
- ❖ Pomocný vychovávateľ bude podľa pokynov pedagogických zamestnancov základnej školy pomáhať pri:
 - adaptácii detí na prostredie základnej školy,
 - komunikácii s deťmi a ich zákonnými zástupcami,
 - prekonávaní jazykových bariér,
 - prekonávaní architektonických bariér,
 - činnostiach zabezpečujúcich životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok),
 - obliekaní a vyzliekaní detí v rámci prípravy na pobyt vonku alebo odpočinok,
 - zabezpečovaní bezpečnosti a ochrany zdravia detí počas pobytu vonku a pri napr. sezónnych činnostiach, pri preprave hromadnými dopravnými prostriedkami,
 - udržiavaní pozornosti detí počas primárneho vzdelávania,
 - iných činnostiach súvisiacich s plnením školského vzdelávacieho programu.

X. Povinnosti nepedagogických zamestnancov

- ❖ Nepedagogickí zamestnanci sú povinní včas nastúpiť na pracovisko, dodržiavať pracovnú dobu a plniť úlohy vyplývajúce z ich pracovnej náplne.

- ❖ Sú povinní v prípade potreby zastupovať neprítomného spolupracovníka nad rámec svojho pracovného úväzku v zmysle Zákonníka práce.
- ❖ Predvídanú neprítomnosť hlásia riaditeľovi školy (zástupkyni), aby bolo možné zabezpečiť zastupovanie.
- ❖ Do 24 hodín predložia potvrdenie lekára o práceneschopnosti, alebo doklad o prekážke v práci.
- ❖ Svoj nástup na pracovisko a odchod z neho sú povinní zapísať do knihy príchodov a odchodov.
- ❖ V súlade s Prevádzkovým poriadkom BOZP ZŠ s MŠ Pohorelá a ostatnými predpismi a nariadeniami sú povinní dodržiavať zásady bezpečného správania sa a ochrany zdravia pri práci.
- ❖ Zachovávať neutralitu vo svojich postojoch, poskytovať nezaujaté stanovisko vecne a objektívne len na požiadanie súdu ak si ju písomne vyžiada na konkrétne dieťa. Toto stanovisko sa nesmie poskytnúť dotknutej osobe (zákonný zástupca). Rodič musí akékoľvek rozhodnutie súdu medzi zákonnými zástupcami nahlásiť škole (napr. rozvod rodičov. Všetci musia rešpektovať rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu a komunikovať len so zákonným zástupcom, ktorého určil súd (môžu to byť aj obaja rodičia, pokiaľ nerozhodne súd, práva a povinnosti oboch rodičov musia byť zachované)
- ❖ Šíriť dobré meno školy na všetkých úrovniach.
- ❖ Dodržiavať ochranu osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov a voľnom pohybe týchto údajov a o zrušení smernice 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) – ďalej aj len ako „nariadenie GDPR“.
- ❖ Rešpektovať povinnosti v súvislosti s COVID-19.

XI. Porušenie pracovnej disciplíny

1. Za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje napr:

- úmyselné nesplnenie opodstatnených príkazov a pokynov vedúcich zamestnancov alebo odmietnutie ich splnení
- neospravedlnený oneskorený nástup na pracovisko
- s oneskorením a nedôsledne vedená pedagogická dokumentácia
- nevykonanie nariadenej inventúry zverného majetku školy a odmietnutie spolupráce s inventarizačnou komisiou

2. Za porušenie pracovnej disciplíny **zvlášť hrubým spôsobom** sa považuje napr.:

- neuposlušnosť pracovného príkazu vedúceho zamestnanca, ktoré súvisí s pracovným zaradením zamestnanca,
- krádež majetku organizácie,
- hrubé a neprístojné správanie sa zamestnanca voči žiakom (šikanovanie, používanie telesných trestov, týranie, pedofília a iné protispoločenské prejavy), voči vedúcim zamestnancom, prípadne iným zamestnancom pri výkone ich činnosti,
- ostatné morálne delikty zamestnanca na pracovisku,

- neospravedlnená neprítomnosť zamestnanca v práci v lehote presahujúcej 2 dni v mesiaci,
- neschopnosť zamestnanca k výkonu práce v dôsledku požitia alkoholických nápojov a iných omamných prostriedkov, pre ktorú nie je zamestnanec pri nástupe do práce pripustený k jej vykonávaniu
- prinášanie, prechovávanie a používanie alkoholických nápojov a iných omamných prostriedkov na pracovisku počas i mimo pracovného času,
- opustenie budovy ZŠ alebo žiakov počas plnenia miery vyučovacej povinnosti,
- odmietnutie podrobiť sa preventívnej lekárskej prehliadke,
- závažné a hrubé porušenie pracovno-právnych predpisov – zanedbanie svojich povinností (dozoru nad žiakmi) pri hromadných akciách (výlety, exkurzie, lyžiarsky alebo plavecký výcvik a pod.).

L. Základné práva a povinnosti rodičov a verejnosti školskej komunity

I. Práva a povinnosti rodiča

1. Rodičia, zákonní zástupcovia žiakov, bývalí žiaci školy, ostatní občania , zástupcovia patronátnych firiem a organizácii pôsobiaci v obvode školy sa dobrovoľne združujú v občianskom Združení rodičov(RZ). RZ je významnou formou aktívnej účasti občanov, rodičov, na riešení otázok výchovy detí mládeže a na riadení školy výchovných zariadení.
2. Úlohou RZ je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečení mimoškolských a mimo triednych výchovných podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní a pri spravovaní fondu školských učebníc, pomáhať škole pri spolupráci s firmami a spoločenskými organizáciami, podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne, pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimo triednej a mimoškolskej činnosti, venovať veľkú starostlivosť výchove žiakov k správnej voľbe povolania, pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupracovať pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.
3. RZ nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.
4. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do výučbových priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude prípadne vopred dohodnuté a povolené riaditeľom školy, alebo jeho zástupcom. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať denne v úradných hodinách na riaditeľstve školy. Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia získať na triednych schôdzach rodičovského združenia, alebo prostredníctvom vopred dohovorenej konzultácie s triednym, či iným učiteľom.
5. Rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.
6. Rodič má právo žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.
7. Rodič má právo oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy, školským poriadkom.

8. Rodič má právo byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
9. Rodič má právo na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
10. Rodič má právo zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
11. Rodič má právo vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
12. Rodič má právo byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
13. Rodič má dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas.
14. Rodič má oznámiť dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní a doložiť doklad v súlade so školským poriadkom školy.
15. Rodič má vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu výchovy a vzdelávania v škole a na plnenie školských povinností.
16. Rodič má dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom školy.
17. Rodič má dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
18. Rodič má informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
19. Rodič má nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.
20. Rodič má zúčastňovať sa na triednych aktívoch združenia rodičov školy a dostaviť sa do školy na predvolanie triedneho učiteľa alebo vedenia školy.
21. Rodič musí akékoľvek rozhodnutie súdu medzi zákonnými zástupcami nahlásiť škole (napr. rozvod rodičov).
22. Rešpektovať povinnosti v súvislosti s COVID-19.

II. Spolupráca školy a rodiny

1. Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka /ŽK/ a internetová žiacka knižka /IŽK/. Do ŽK sa vpisujú iba dôležité oznamy.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v ŽK musí byť premyslená a taktná.
3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob styku s rodičmi – napr. rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy, návšteva, návšteva v rodine.
4. Styk zákonného zástupcu žiaka s riaditeľstvom školy a s učiteľmi je možný iba po skončení vyučovania. Vo výnimočných prípadoch cez prestávky alebo na pozvanie učiteľom v určený čas.

III. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

- Žiak sa ku všetkým zamestnancom školy správa slušne a zdvorilo.
- Žiak rešpektuje pokyny všetkých zamestnancov školy.
- Zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť žiaka.

- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.
- Žiak nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či zamestnanca školy sťažnosť.
- Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (§ 29 ods. 11 zákona č. 245/2008 Z. z.).
- Každý zamestnanec školy sleduje správanie žiakov s cieľom nepripustiť, prípadne odhaliť sociálno-patologické javy v správaní žiakov, napr. šikanovanie žiakov, prechovávanie drog, poškodzovanie školského majetku a pod.
- Pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie a iné sociálno-patologické javy upozorní prevádzkový zamestnanec ktoréhokoľvek pedagogického pracovníka, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy.

M Podmienky nakladania s majetkom školy a jeho ochrana

- Žiak je povinný šetriť učebnice a školské potreby, udržiavať v poriadku a čistote svoje miesto, triedu a ostatné školské priestory, chrániť majetok pred poškodením.
- Ak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí školský majetok, zákonní zástupcovia sú povinní škodu v plnej miere nahradiť.
- Každý žiak je povinný mať učebnice a zošity riadne zabalené. Ak učebnicu stratí, musí ju zaplatiť.
- Ak žiak prechádza z jednej školy na druhú, učebnice si ponecháva, odovzdá ich v tej škole, kde končí školský rok.

N Záverečné ustanovenie

1. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ školy po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade.
2. Školský poriadok sa zverejní v zborovni, v riaditeľni a na webovom sídle školy. Na tabuli oznamov hlavného pavilónu školy sa zverejní obsah školského poriadku s odkazom, kde je možné prečítať si jeho plné znenie.
3. Riaditeľ školy oboznámi s poriadkom zamestnancov školy a triedni učitelia oboznámia žiakov preukázateľným spôsobom. Informujú o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov žiakov.
4. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 13. 11. 2024, týmto dňom sa ruší „Školský poriadok školy z 14.11. 2022“.

Písomná evidencia o oboznámení zamestnancov so Školským poriadkom:

<i>Meno zamestnanca</i>	<i>dátum</i>	<i>Podpis zamestnanca</i>
Babel'ová Adriana Mgr.		
Baksová Simona Mgr.		
Bialiková Erika Mgr.		
Bugajdová Ľubica Bc.		
Danieličová Monika		
Datková Ivana Mgr.		
Ďubúrová Mária		
Fillová Ivana		
Frajtová Marcela Ing.		
Gáliková Ivana Mgr.		
Gandžalová Mária		
Halušková Elena Mgr.		
Holková Žaneta Mgr.		
Huťová Mária Mgr.		
Kalmanová Marianna Mgr.		
Kanošová Gabriela PaedDr.		
Kanošová Katarína Ing.		
Kantorisová Renáta Mgr.		
Kocmálová Ivana		
Kolláriková Danka		
Krešáková Anna		
Krupová Dagmar PaedDr.		
Krupová Mariana Mgr.		
Krupová Stanislava		
Lakandová Dáša Mgr.		
Laurenčíková Anna		
Mikolaj Jozef		
Pivovarník Martin PhDr. PhD.		
Pocklanová Henrieta PaedDr.		
Pompurová Veronika		
Pravotiaková Anna Ing.		
Refková Anna		
Sidorová Lenka Mgr.		
Simanová Danka Mgr.		
Simanová Danka Mgr. - MŠ		

Syčová Miroslava		
Šajša Jozef Mgr.		
Šajšová Terézia Mgr.		
Šramková Marianna Ing.		
Tereková Erika Mgr.		
Tešlárová Irina Bc.		
Tlučáková Jana Mgr.		
Vojtko Kubandová Ivana Mgr.		
Zibrík Peter		
Zibríková Anna		
Zlúkyová Ivana Mgr.		

V Pohorelej dňa 24.09.2025

.....
Mgr. Jozef Šajša, riaditeľ školy

Dodatok č. 1
k školskému poriadku

Základnej školy s materskou školou, Kpt. Nálepku 878, Pohorelá

PRAVIDLÁ OSPRAVEDLŇOVANIA NEPRÍTOMNOSTI
ŽIAKOV
VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

školský rok 2025/2026

Dodatok k Školskému poriadku ZŠ s MŠ Pohorelá bol vypracovaný na základe usmernenia Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR, ktoré nadväzuje na zákon č. 176/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“). Uvedenou novelou školského zákona sa v § 144 upravili pravidlá ospravedlňovania neprítomnosti žiakov stredných škôl vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „ospravedlňovanie“).

Článok 1 **Úvodné informácie**

Školský poriadok Základnej školy s materskou školou, Kpt. Nálepku 878, Pohorelá informuje v časti B Článok II v bodoch 17 až 23 o spôsoboch preukazovania dôvodov neprítomnosti žiaka, o lehotách, v ktorých je zákonný zástupca, zástupca zariadenia alebo plnoletý žiak **povinný preukázať dôvody neprítomnosti** žiaka na výchove a vzdelávaní, o uvoľňovaní žiakov z vyučovania a v bodoch 25 – 28 je uvedený postup školy v prípade neospravedlnenej neúčasti žiaka na vyučovaní. Tieto pravidlá sú rozpracované aj v časti B Článok VI v bodoch 2 až 9.

Tento Dodatok mení a upresňuje body 17 a 21 Článku II, bod 4 Článku VI časti B Školského poriadku a **Prílohu 8** Oznámenie pre rodičov (Ne)Ospravedlnená neúčasť žiaka na vyučovaní.

Článok 2 **Režim ospravedlňovania**

Školský zákon upravuje **dva režimy - prísnejší režim a miernejší režim**, v rámci ktorých je škola **povinná ospravedlniť neprítomnosť** žiaka, ktorá vznikla **z dôvodu ochorenia na základe potvrdenia od lekára**. Pod ochorením sa rozumie nielen choroba (napr. chrípka), ale aj úraz alebo alergická reakcia.

Základná škola s materskou školou, Kpt. Nálepku 878, Pohorelá bude v školskom roku 2025/2026 uplatňovať PRÍSNEJŠÍ režim ospravedlňovania.

V tomto režime sa **lekárske potvrdenie vyžaduje**, ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá:

- **viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** (po sebe nasledujúcich pracovných dní, v ktorých mal žiak dochádzať do školy; napr. ak žiak chýba štvrtok, piatok, pondelok, utorok, streda = spĺňa podmienku 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní) alebo
- počas **polroka** školského roku **viac ako trojnásobok** týždenného počtu vyučovacích hodín určených v príslušnom učebnom pláne školského vzdelávacieho programu pre príslušný ročník; napr. žiaci 1. ročníka majú týždenne v učebnom pláne 32 vyučovacích hodín, trojnásobok je 32 hodín x 3 týždne = spolu 96 vyučovacích hodín.

Ak nastane aspoň jedna z vyššie uvedených možností, vyžaduje sa ospravedlnenie vymeškaných vyučovacích hodín, ktoré prevyšujú uvedené hodnoty, na základe lekárskeho potvrdenia.

Škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára aj v iných prípadoch:

- ak sa absencie často opakujú,
- ak má škola podozrenie, že sa neprítomnosť žiaka účelovo ospravedlňuje (napr. opakované ospravedlnenia bez zjavných dôvodov).

Článok 3 Spôsob informovania

Riaditeľ školy preukázateľne a bezodkladne informuje prostredníctvom školského informačného systému alebo emailom a aj na web stránke školy www.skolapohorela.sk

- zákonných zástupcov žiakov,
- zástupcov zariadení,
- plnoletých žiakov

o tom, ktorý režim sa v škole uplatňuje.

Článok 4 Úlohy jednotlivých subjektov pri ospravedlňovaní

Zákonný zástupca, plnoletý žiak, zástupca zariadenia

- zodpovedá za dodržiavanie Školského poriadku,
- dbá o to, aby žiak dochádzal do školy pravidelne a včas,
- oznamuje bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti žiaka,
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti žiaka, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti žiaka v súlade so Školským poriadkom.
- zodpovedá za dodržiavanie Školského poriadku,
- spolupracuje so zákonnými zástupcami, zástupcami zariadení, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku žiaka,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti žiakov, ktoré uschováva do konca príslušného školského roku,
- ak škola vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti žiaka na vyučovaní, informuje včas zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára pre deti a dorast,
- oboznamuje zákonných zástupcov/zástupcov zariadení so spôsobom ospravedlňovania a s režimom ospravedlňovania, ktorý sa uplatňuje v škole,
- navrhuje riaditeľovi opatrenia súvisiace s porušením Školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania,
- preukázateľne oboznamuje zákonných zástupcov/zástupcov zariadení s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním.
- zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie Školského poriadku,
- oznamuje príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, že zákonný zástupca/príslušné zariadenia nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky,
- zodpovedá za zasielanie údajov o vymeškaných vyučovacích hodinách do centrálného registra,
- môže určiť miernejší/prísnejší režim ospravedlňovania v školskom roku,
- môže dodatočne určiť miernejší režim ospravedlňovania,
- oznamuje zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia, ktorý režim ospravedlňovania sa bude uplatňovať,
- oznamuje regionálnemu úradu dodatočné určenie miernejšieho režimu.

Regionálny úrad školskej správy

- oznamuje emailom základným školám vo svojej územnej pôsobnosti presiahnutie/nepresiahnutie referenčnej hodnoty,
- oznamuje emailom základnej škole vo svojej územnej pôsobnosti dodatočnú povinnosť uplatňovať prísnejší režim.

Ministerstvo školstva

- zverejňuje referenčnú hodnotu a pomernú časť referenčnej hodnoty na svojom

- webovom sídle,
- oznamuje emailom regionálnym úradom presiahnutie/nepresiahnutie referenčnej hodnoty v základných školách v ich územnej pôsobnosti,
 - oznamuje emailom príslušnému regionálnemu úradu, že základnej škole v jeho územnej pôsobnosti vznikla dodatočná povinnosť uplatňovať prísnejší režim.

Článok 5 **Záverečné ustanovenie**

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 1. septembra 2025.

V Pohorelej 01. 09. 2025

Mgr. Jozef Šajša
riaditeľ školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 28. 8. 2025

Prerokované s Radou školy dňa:

Prílohy školského poriadku:

Príloha 1

- 1.1 Osobitné opatrenia v učebniach technickej výchovy
- 1.2 Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku
- 1.3 Osobitné bezpečnostné opatrenia v učebni kuchynka
- 1.4 Osobitné opatrenia v učebni fyziky a chémie
- 1.5 Osobitné opatrenia v učebni biológie
- 1.6 Osobitné opatrenia v telocvični na hodinách telesnej výchovy
- 1.7 Osobitné opatrenia v učebni informatiky
- 1.8 Osobitné opatrenia v učebni cudzích jazykov

Príloha 2 Školský poriadok v ŠKD

Príloha 3 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí

Príloha 4 Prevencia a riešenie šikanovania

Príloha 5

- 5.1 Bezpečnosť pri plaveckom výcviku žiakov základných škôl
- 5.2 Bezpečnosť pri lyžiarskom výcviku žiakov
- 5.3 Bezpečnosť v školách v prírode
- 5.4 Bezpečnosť pri organizácii školských výletov a exkurzií

Príloha 6 Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky

Príloha 7 Opatrenia na zabezpečovanie hospodárskej mobilizácie

Príloha 8 Oznámenie pre rodičov – (Ne) Ospravedlnená neúčast' žiaka na vyučovaní

Príloha 9 Záujmové vzdelávanie

Príloha 10 Ochrana nefajčiarov

Príloha 11 Zásady výkonu podnikateľskej činnosti (Metodický pokyn MŠ SR č.5/2007-R)

Príloha 12 Školský poriadok materskej školy

1.1 Osobitné opatrenia v učebniach technickej výchovy (školskej dielne)

Pokyny pre učiteľov

1. Do školskej dielne prichádzajú žiaci disciplinovane, výhradne pod vedením a v sprievode vyučujúceho.
2. Otváranie a zatváranie školskej dielne vykonáva výlučne vyučujúci pedagogický zamestnanec.
3. Vyučujúci vykonáva trvalý dozor nad prítomnými žiakmi, od pracovnej skupiny sa nemôže vzdialiť, pokiaľ nezaistí dozor iným učiteľom.
4. Pred vstupom do školskej dielne na prvú vyučovaciu hodinu vyučujúci pedagóg povinne poučí žiakov o zásadách BOZP, PO a hygieny, čo je povinný zaznamenať do triednej knihy.
5. Pri každej činnosti vykonávanej v školskej dielni vyučujúci zabezpečí dodržiavanie zásad BOZP, PO a hygieny.
6. Vyučujúci je povinný pred každým pracovným úkonom upozorniť na riziká pracovného úkonu a vysvetliť zásady bezpečného správania a konania.
7. Učiteľ sleduje prácu žiakov a venuje zvýšenú pozornosť všetkým, najmä však menej zručným žiakom.
8. Poškodené pracovné náradie je potrebné dať opraviť pánovi školníkovi alebo odstrániť a neodkladne oznámiť riaditeľovi školy.
9. Žiakom sa nepovoľuje pracovať s jedovatými a škodlivými látkami.
10. V priestoroch dielne je zakázané manipulovať s otvoreným ohňom a elektrickými rozvodmi.
11. Vyučujúci je povinný v prípade poranenia žiaka poskytnúť poranenému ošetrovanie – prvú pomoc a zariadiť ďalšie opatrenia. Vážnejšie poranenie žiakov ošetrí lekár. O ošetrení sa urobí záznam v knihe úrazov.
12. Vyučujúci pri použití lekárničky skontroluje vybavenie lekárničky a nedostatky hlási vedeniu školy.
13. Vyučujúci v školskej dielni je povinný nahlásiť každý úraz, i zanedbateľné drobné poranenie vedeniu školy.
14. Povinnosťou pedagogického zamestnanca školy je hlásiť vedeniu školy všetky vzniknuté škody, prípadné straty súvisiace s vybavením školskej dielne.
15. Vyučujúci odvádza žiakov o školskej dielne až po dôslednom prekontrolovaní každého pracoviska.

Pokyny pre žiakov

1. Do učebne technickej výchovy smie žiak vstupovať disciplinovane iba v sprievode vyučujúceho.
2. Pri všetkých činnostiach vykonávaných v školskej dielni sa riadia pokynmi vyučujúceho.
3. Na pracovisku udržiavajú poriadok a čistotu, sú sústredení na prácu a dodržiavajú pravidlá bezpečnosti pri práci, najmä pri práci s pracovným náradím.
4. Pred výučbou zaujmú miesto pri pracovnom stole, pracujú podľa pokynov vyučujúceho, svojvoľne neopúšťajú svoje pracovné miesto. Každý žiak má určené svoje pracovné miesto, ktoré bez dovoľenia vyučujúceho nemôže meniť.

5. Pracujú s prideleným materiálom a určeným náradím a nástrojmi. Náradie a nástroje neberú z iných pracovných stolov.
6. Žiak je povinný prísť na vyučovanie technickej výchovy v primeranom pracovnom úbore (montérky, pracovný plášť, dievčatá majú zopnuté vlasy, majú obutú pracovnú obuv).
7. Pracujú organizovane individuálne alebo v skupine podľa pokynov vyučujúceho.
8. Do skladu a kabinetu vstupuje žiak iba s jeho súhlasom.
9. Každý žiak je zodpovedný za nástroje a náradie, ktorými je vybavené jeho pracovisko.
10. Vyučujúci TchV je povinný preukázateľne oboznámiť žiakov so základnými požiadavkami na bezpečnosť práce s ručnými nástrojmi (kladivá, sekáče, maticové kľúče, skrutkovače, kliešte, pilníky, ručné píly ...).
11. Na začiatku vyučovacej hodiny je žiak povinný skontrolovať si svoje pracovisko, nástroje a náradie. Zistené nedostatky ihneď hlási vyučujúcemu.
12. Je zakázané pracovať s poškodeným náradím. Poškodenie nahlásia učiteľovi.
13. Počas vyučovania každý žiak sleduje výklad vyučujúceho, riadi sa jeho pokynmi a nariadeniami.
14. Pri praktickej – manuálnej činnosti každý žiak intenzívne pracuje, neruší ostatných spolužiakov a usiluje sa čo najhospodárnejšie využívať svoj pracovný čas.
15. Žiaci vykonávajú len takú prácu, ktorá im bola pridelená a využívajú len tie nástroje, ktoré im boli určené.
16. Pri každej práci dodržia bezpečnostné predpisy. Rešpektujú bezpečnostné pokyny vyučujúceho pri práci s jednotlivými nástrojmi a materiálom:
 - ostrie nástrojov pri práci musí smerovať vždy od tela a tváre tak, aby žiak nezranil seba ani spolužiaka,
 - kde je možné používať ochranné pracovné pomôcky, rukavice,
 - pri práci s farbami, lakmi moridlami a lepidlami pracuje žiak pri otvorenom okne a po práci je povinný si dôkladne umyť ruky.
17. Pridelený materiál je žiak povinný využívať hospodárne, neplytvat' ním.
18. Náradie a nástroje používajú len na tie práce, na ktoré sú určené.
19. Každý žiak je povinný dodržiavať hygienické zásady, a preto nosí so sebou na vyučovanie technickej výchovy hygienické potreby.
20. Každý žiak má zakázané manipulovať s elektrickým prúdom a strojovým zariadením v učebniach technickej výchovy.
21. Šetrne a bezpečne zaobchádzajú s elektrickými spotrebičmi a vodou, výhradne pod vedením vyučujúceho.
22. Nepracujú s jedovatými a škodlivými látkami.
23. V školskej dielni nemanipulujú s elektrickým prúdom a strojovým zariadením. S elektrickým spínačom a strojovým zariadením manipuluje iba vyučujúci.
24. V priestoroch dielne nemanipulujú s otvoreným ohňom a elektrickými rozvodmi.
25. Sú zodpovední za nástroje a náradie, ktorými je vybavené pracovné miesto. Nepoškodzujú vybavenie dielne. Akékoľvek poškodenie neodkladne hlásia vyučujúcemu.
26. V prípade úmyselného poškodenia škodu nahradia.
27. Za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou, nedodržaním pokynov alebo úmyselným poškodením zariadenia preberajú plnú zodpovednosť.

28. Špeciálne nástroje a náradie vydáva po predchádzajúcom upozornení na bezpečnosť práce s ním vyučujúci.
29. Úmyselné a svojvoľné poškodenie zariadenia, nástrojov, náradia je povinný nahradiť ten kto škodu zapríčinil.
30. V priestoroch dielni nekonzumujú potraviny, nepijú ani neužívajú iné návykové látky.
31. Svoje pracovisko udržiavajú v čistote a poriadku.
32. Každý žiak je povinný nahlásiť každý úraz, drobné poranenie vyučujúcemu, ktorý je povinný poskytnúť poranenému ošetrovanie – prvú pomoc a zariadiť ďalšie opatrenia.
33. Šetrí vodou, plynom a elektrickou energiou, ako aj spoločným majetkom.
34. Na konci vyučovacej hodiny je žiak povinný očistiť, skontrolovať a uložiť náradie. Ďalej je povinný očistiť svoje pracovisko. Určená služba je povinná urobiť poriadok v odbornej učebni.
35. Separujú všetok vzniknutý odpad.
36. Keď majú službu, vynášajú odpadky.
37. Po skončení práce si umyjú ruky, očistia odev a obuv. Odchádzajú z pracoviska spolu s vyučujúcim, ktorý prekontroloval pracovisko každého žiaka.

1. 2 Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku, v areáli školy

1. Žiaci vstupujú na školský pozemok v prítomnosti vyučujúceho a dodržia jeho pokyny o bezpečnosti pri práci.
2. Žiaci sú povinní mať na vyučovacej hodine oblečené vhodné pracovné oblečenie, obutú pevnú obuv.
3. Pri práci s ostrejšími predmetmi používajú kožené rukavice.
4. Žiaci môžu zdvíhať bremená do max. hmotnosti 10. – kg.
5. Pracovné nástroje sú povinní nosiť ostrou hranou nadol.
6. Na školskom pozemku počas práce nejedia a nepijú nápoje.
7. Pri práci sú povinní dbať na bezpečnosť vlastnú i bezpečnosť spolužiakov.
8. V prípade poranenia sú túto skutočnosť povinní ihneď ohlásiť vyučujúcemu.
9. Po práci si umývajú ruky.
10. Hlavný uzáver vody na školskom pozemku kontroluje vyučujúci.
11. Za stav náradia zodpovedá vyučujúci.
12. Sklad náradia uzatvára vyučujúci a skontroluje stav náradia, ktoré musí byť očistené a bezpečne uložené.

1. 3 Osobitné bezpečnostné opatrenia v učebni kuchynka

Pokyny pre učiteľov

1. Do cvičnej kuchynky prichádzajú žiaci disciplinovane, výhradne pod vedením a v sprievode vyučujúceho.
2. Otváranie a zatváranie cvičnej kuchynky vykonáva pedagogický zamestnanec.
3. Vyučujúci vykonáva trvalý dozor nad prítomnými žiakmi, od pracovnej skupiny sa nemôže vzdialiť, pokiaľ nezaistí dozor iným učiteľom.
4. Na prvej vyučovacej hodine v školskej kuchynke vyučujúci pedagóg povinne poučí žiakov o zásadách BOZP, PO a hygieny, čo je povinný zaznamenať do triednej knihy a do evidencie krúžkovej činnosti.

5. Pri každej činnosti vykonávanej v školskej kuchynke vyučujúci zabezpečí dodržiavanie zásad BOZP, PO a hygieny.
6. Povinnosťou pedagogického zamestnanca školy je hlásiť vedeniu školy vzniknuté škody, prípadné straty súvisiace s vybavením žiackej kuchynky.
7. Učiteľ sleduje prácu žiakov a venuje zvýšenú pozornosť všetkým, najmä však menej zručným žiakom.
8. Vyučujúci je povinný v prípade poranenia žiaka poskytnúť poranenému ošetrovanie – prvú pomoc a zariadiť ďalšie opatrenia. Vážnejšie poranenie žiakov ošetrí lekár. O ošetrení sa urobí záznam v knihe úrazov.
9. Vyučujúci pri použití lekárničky skontroluje vybavenie lekárničky a nedostatky hlási vedeniu školy.
10. Vyučujúci v žiackej kuchynke je povinný nahlásiť každý úraz i zanedbateľné drobné poranenie vedeniu školy.
11. Povinnosťou pedagogického zamestnanca školy je hlásiť vedeniu školy vzniknuté škody, prípadné straty súvisiace s vybavením žiackej kuchynky.

Pokyny pre žiakov

1. Pri všetkých činnostiach vykonávaných v žiackej kuchynke sa riadia pokynmi vyučujúceho (vrátane riadenia sa postupmi prípravy pokrmov a výberu pracovných pomôcok presne podľa jeho pokynov).
2. Pri každej činnosti vykonávanej v kuchynke zachovávajú pracovnú a osobnú hygienu (hygienu rúk, používanie riadu a potravín).
3. Na pracovisku udržiavajú čistotu a poriadok, sú sústredení a dodržiavajú pravidlá bezpečnosti pri práci, najmä pri práci s ostrými predmetmi, ako aj pri manipulácii s horúcimi potravinami.
4. Svojevolne neopúšťajú cvičnú kuchynku.
5. Pri práci používajú pracovný odev (zásterku, dlhé vlasy si zopnú do gumičky, sú prezutí).
6. Pri príprave a konzumácii jedál neplytvajú potravinami.
7. Na ochutnávanie pokrmov používajú osobitný príbor.
8. Dodržiavajú zásady slušného stolovania.
9. Šetrne a bezpečne zaobchádzajú s elektrickými spotrebičmi a vodou, výhradne pod vedením vyučujúceho.
10. S elektrickým spínačom, ako aj s elektrickým sporákom manipuluje iba vyučujúci.
11. Žiaci nemanipulujú s gombíkmi na automatickej práčke a elektrickom sporáku.
12. Preberajú zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou, nedodržaním pokynov alebo úmyselným poškodením zariadenia.
13. Všetky suroviny na prípravu pokrmov a stolovania si hradia vlastných finančných prostriedkov.
14. Svoje pracovisko udržiavajú v čistote a poriadku.
15. Po skončení práce sú povinní umyť riad a kuchynské náradie a odložiť ich na pôvodné miesto.
16. Po ukončení práce nesmú ostať zvyšky surovín, potravín a pripraveného jedla v kuchynke.
17. Sú povinní nahlásiť každý úraz i zanedbateľné drobné poranenie vyučujúcemu, ktorý poskytne v prípade poranenia ošetrovanie – prvú pomoc a zariadi ďalšie opatrenia.

18. Organický odpad sa odkladá do kompostéra.
19. Separujú všetok vniknutý odpad.
20. Šetria vodou, elektrickou energiou, ako aj spoločným majetkom.
21. Keď majú službu, vynášajú odpadky.
22. Elektrické spotrebiče (sporák, žehličku, šijací stroj, vysávač, práčku) zapína a vypína vyučujúci.
23. Znečistenú dlážku je žiak povinný okamžite po znečistení utrieť, dôkladne vysušiť.
24. S ostrými predmetmi (nôž, vidlička, nožnice, ihly ...) sú žiaci povinní zaobchádzať s maximálnou opatrnosťou.
25. Horúce hrnce, panvice je povolené brať do rúk len s ochranou (chňapkou).
26. Poškodené nádoby sa musia vyradiť z prevádzky.
27. Nástroje používané v kuchynke musí byť ostré s pevnými nepoškodenými rukoväťami, musí sa ukladať na bezpečné miesto.
28. Je zakázané pracovať s nožmi proti sebe.
29. Na čistenie nádob sa nesmú používať pomôcky s kovovými drôtikmi.
30. Rezné predmety sa musia umývať samostatne a jednotlivo.
31. Ak sa sklenené nádoby pri umývaní rozbijú, umývací kúpeľ sa musí ihneď vypustiť a črepina odstrániť.
32. Žiaci musia byť oboznámení s návodom na obsluhu a údržbu elektrických kuchynských strojov.
33. Pri sporáku, šijacom stroji sú najviac traja žiaci.
34. Pri odchode z učebne je vyučujúci povinný prekontrolovať, či sú spotrebiče vypnuté.
35. Zo žiackej kuchynky odchádzajú spoločne s vyučujúcim pedagógom.

1. 4 Osobitné opatrenia v učebni fyziky a chémie

- Náročnejšie pokusy vykonáva učiteľ ako demonštračný pokus.
- Práca s jedmi a jedovatými plynmi je zakázaná.
- Náročnejšie pokusy, ktoré sú nebezpečné alebo náročné na čas a laboratórne pomôcky sa žiakom premietajú na interaktívnej tabuli.

Pokyny pre učiteľov:

Vyučujúci zodpovedá za:

- oboznámenie všetkých žiakov, ktorí vstúpia na vyučovacie hodiny do odbornej učebne fyziky a chémie s bezpečnostnými predpismi a postupmi v učebni,
- dodržiavanie bezpečnostných predpisov, s ktorými žiakov oboznámil,
- opatrné zaobchádzanie s majetkom učebne,
- to, že pri laboratórnych prácach z chémie vykonávajú žiaci pokusy len s chemikáliami bežného života:
 - cukor,
 - kuchynská soľ,
 - modrá skalica,
 - destilovaná voda,
 - tuky,
 - cukry,
 - bielkoviny,

- jódová tinktúra,
- ocot,
- 3% roztok peroxidu vodíka,
- mydlo,
- saponáty,
- to, že náročnejšie pokusy vykonáva učiteľ len ako demonštračný pokus,
- to, že sa v odbornej učebni fyziky a chémie nebude používať práca s jedmi a jedovatými plynmi,
- to, že všetky najnáročnejšie pokusy, ktoré sú nebezpečné alebo náročné na čas a laboratórne pomôcky, sa žiakom premietajú prostredníctvom interaktívnej tabule.

Pokyny pre žiakov:

1. Do učebne vchádzam prezutý, len v prítomnosti vyučujúceho.
2. Do učebne nenosím žiadne potraviny – jedlo a pitie.
3. Do učebne prinášam iba veci nevyhnutné na prácu: pracovný plášť, ktorý musí byť čistý, pracovný zošit, písacie potreby, tabuľky a handru.
4. Som zodpovedný za prístroje, ktoré počas cvičenia používam. Zachádzam s nimi starostlivo a opatrne. Ak ich úmyselne alebo z hrubej neobanlivosti poškodím, musím škodu nahradiť. Po skončení cvičenia odovzdám všetky prístroje v poriadku a vyčistené.
5. Akékoľvek chyby na prístrojoch, prípadne na laboratórnom zariadení som povinný okamžite nahlásiť vyučujúcemu.
6. V učebni nechytám a neprekladám predmety, nevoniam a nechutnám látky, roztoky a chemikálie uložené na katedre.
7. Nedotýkam sa elektrických zásuviek na žiackych stoloch, neničím ich a nestrkám do nich rôzne predmety.
8. Ak spozorujem na žiackom stole rozsypanú alebo vyliatu látku, hneď to oznámim vyučujúcemu.
9. Na hodinu každej laboratórnej práce prichádzam pripravený, oboznámený s postupom práce. Poznám druh chemikálií, s ktorými budem pracovať, ich vlastnosti a účinky v priebehu reakcie, prípadne ich účinky po zasiahnutí tela.
10. V prípade zasiahnutia časti tela chemickými látkami okamžite túto skutočnosť hlásim vyučujúcemu a riadim sa jeho pokynmi.
11. Na každú laboratórnu prácu sa vopred písomne pripravím.
12. Pri práci používam len riadne označené chemikálie, čisté a nepoškodené nádoby a iné pomôcky.
13. Pri práci som povinný dodržiavať bezpečnostné predpisy tak, aby som nepoškodoval svoje zdravie ani zdravie svojich spolužiakov.
14. Pri práci s otvoreným ohňom odložím horľavé látky na bezpečné miesto, dávam pozor na rukávy a vlasy.
15. Na hasenie požiaru, ktorý vznikol od elektrického prúdu, použijem len vhodný druh hasiaceho prístroja, respektíve piesok.
16. Dôsledne dodržiavam pracovný postup laboratórnej práce.
17. Ak sú pri práci predpísané ochranné pomôcky, použijem pracovný plášť.
18. Pri laboratórnej práci s elektrickým prúdom dodržiavam predpísané elektrické napätie.

19. Elektrické obvody môžem zapájať len podľa pripravenej schémy.
20. Zdroj napätia smiem pripájať až vtedy, keď elektrický obvod skontroloval vyučujúci.
21. Nikdy sa nesmiem dotýkať neizolovaných vodičov.
22. Pozorne sledujem priebeh laboratórnej práce, neopúšťam svoje pracovné miesto.
23. Počas merania rešpektujem pokyny vyučujúceho a vykonávam len tie činnosti, ktoré mi boli zadané.
24. Som zodpovedný a pomôcky, s ktorými pracujem, zaobchádzam s nimi opatrne.
25. Počas práce udržiavam na pracovnom stole poriadok.
26. Pri každej laboratórnej práci vediem prehľadný záznam o práci.
27. Po laboratórnej práci dôkladne upracem pracovný stôl.
28. Odpad pri práci likvidujem podľa pokynov vyučujúceho učiteľa.
29. Úmyselnú alebo z hrubej neobanlivosti spôsobenú škodu som povinný nahradiť.
30. Učebňu opúšťam s vedomím vyučujúceho.
31. Svojevoľná a nezodpovedná manipulácia s vodou a elektrickým prúdom je zakázaná.
32. Robiť pokusy, ktoré nie sú predpísané je prísne zakázané.
33. Pri práci v učebni dbá každý žiak nielen na svoju bezpečnosť, ale aj na bezpečnosť svojich spolužiakov.
34. Odpadové kyseliny je nutné najskôr zriediť tak, že ich opatrne lejeme do väčšieho objemu vody a len potom ich vylievame do výlevky. Horúce roztoky sa najprv schladia alebo sa zriedia studenou vodou.
35. V prípade požiaru sa na hasenie zásadne používa piesok alebo hasiaci prístroj s kysličníkom uhličitým.
36. Každý úraz, najmä poranenie očí, treba hlásiť vyučujúcemu.
37. Pri strieknutí žieraviny do oka, treba na vymytie použiť prúd čistej vody a postihnutého ihneď odviezť k lekárovi.
38. Po ukončení práce treba uzavrieť vodu a vypnúť elektrický prúd.
39. Pred ukončením laboratórneho cvičenia žiaci sú povinní nahlásiť vyučujúcemu zistené závady.
40. Vstup do učebne fyziky a chémie, kabinetu chémie majú žiaci len v sprievode vyučujúceho.
41. Žiaci prichádzajú do učebne spolu s vyučujúcim.
42. Celý školský rok sedí žiak za prideleným laboratórnym stolom, je zodpovedný za poriadok na ňom i za poriadok vo svojom okolí.
43. Zistené nedostatky, poškodenie stola a ostatného inventára hlásia žiaci učiteľovi na začiatku vyučovacej hodiny.
44. Žiaci majú na stoloch v laboratóriu zakázané:
 - uvoľňovať skrutky na elektrický prúd,
 - uvoľňovať ventily na plyn,
 - znečisťovať a znehodnocovať stôl so zásuvkami,
 - nešetrne zaobchádzať s izolovaným elektrickým káblom,
 - vyberať bezpečnostný kryt so zásuvky elektrického prúdu.
45. Frontálne pokusy a laboratórne úlohy vykonávajú žiaci podľa pokynov učiteľa.
46. Do kabinetu fyziky môže žiak vstúpiť len v sprievode učiteľa.
47. S prístrojmi v rozvodnej sieti elektrického prúdu pracuje len učiteľ.

48. Po skončení hodiny žiaci sú povinní zodvihnúť stoličky na stôl a spoločne pod vedením učiteľa odísť z učebne.
49. Po skončení hodiny je učiteľ povinný vypnúť elektrický prúd, uzatvoriť prístroje rozvodnej siete, pomôcky odniesť do kabinetu, kabinet i učebňu zamknúť.
50. Prečítam si a zapamätám dôležité telefónne čísla a zásady prvej pomoci.

1.5 Osobitné opatrenia v učebni biológie

Pokyny pre učiteľov:

1. Učebňa je mimo vyučovacieho procesu uzamknutá. Učebňu odomyká a zamyká vyučujúci, žiaci vstupujú do učebne len s učiteľom.
2. Učiteľ zodpovedá za poriadok a disciplínu žiakov v učebni.
3. Učiteľ je povinný skontrolovať poriadok v učebni po skončení vyučovacej hodiny.

Pokyny pre žiakov:

1. Dodržívajú v učebni školský poriadok.
2. Udržujú v učebni poriadok:
 - po práci umyjú stoly,
 - odpracujú a uložia pomôcky na určené miesto,
 - zotru tabuľu,
 - vyčistia miesto pri smetnom koši,
 - separujú zber,
 - zodvihnú stoličky po poslednej vyučovacej hodine,
 - zabezpečia zatvorenie okien (poprosia vyučujúceho).
3. Nedotýkajú sa pomôcok a materiálu, ktorý nepoužívajú pri práci,
4. Neotvárajú skrine, v ktorých sú uložené pomôcky (pomôcky im vydá učiteľ),
5. Neničia materiál voľne uložený v učebni (modely, mapy, nástenky, plagáty...)
6. Nezdržujú sa v priestore pred interaktívnou tabuľou, pokiaľ neprebíha vyučovací proces.
7. Triedia odpad (použitý papier hádžu do pripravenej kartónovej škatule).

POSTUPY PRE ŽIAKOV PRI PRÁCI V UČEBNI

1. Dbám na bezpečnosť pri práci:
 - s mikroskopickými súpravami (hroty nožníc a preparačných ihiel smerujú vždy smerom dolu),
 - so skleneným materiálom (krycie a podložné sklíčka, pipety, kadičky,...),
 - s mikroskopmi (nerozoberám ich, opatrne prenášam),
 - s inými ostrými predmetmi (drôt, ihla...).
2. Nosím pracovný odev chrániaci pred znečistením.
3. Biologický materiál použitý počas praktických cvičení odnášam do smetného koša, prípadne do kontajnera.
4. Špinavú vodu vylievam priamo do výlevky a nalejem ju do umývadla zhora (nezaprskám okolie – obkladačky a svoj odev).
5. Po triede sa pohybujem pomaly, najmä keď idem s vodou k umývadlu.
6. Pokiaľ rozlejem vodu na dlážku, ihneď ju bezpečnostných dôvodov utriem.

1. 6 Osobitné opatrenia v telocvični na hodinách telesnej výchovy

Pokyny pre učiteľov:

1. Do telocvične prichádzajú žiaci disciplinovane, výhradne pod vedením a v sprievode vyučujúceho.
2. Vyučujúci vykonáva trvalý dozor nad prítomnými žiakmi, od skupiny sa nemôže vzdialiť, pokiaľ nezaistí dozor iným učiteľom.
3. Pred vstupom do telocvične na prvú vyučovaciu hodinu vyučujúci pedagóg povinne poučí žiakov o zásadách BOZP, PO a hygieny, čo je povinný zaznamenať do triednej knihy.
4. Pri každej aktivite vykonávanej v telocvični vyučujúci zabezpečí dodržiavanie zásad BOZP, PO a hygieny.
5. Učiteľ sleduje prácu žiakov a venuje zvýšenú pozornosť všetkým žiakom.
6. V prípade poranenia žiaka je vyučujúci povinný poskytnúť poranenému ošetrovanie – prvú pomoc a zariadiť ďalšie opatrenia. Vážnejšie poranenie žiakov ošetrí lekár. O každom úraze sa urobí záznam v knihe úrazov.
7. Vyučujúci pri použití lekárničky skontroluje vybavenie lakárničky a nedostatky hlási vedeniu školy.
8. Vyučujúci v telocvični je povinný nahlásiť každý úraz, i zanedbateľné drobné poranenie vedeniu školy.
9. Povinnosťou pedagogického zamestnanca školy je hlásiť vedeniu školy všetky vzniknuté škody, prípadné straty súvisiace s vybavením telocvične.

VŠEOBECNÉ ZÁSADY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI CVIČENÍ A SPRÁVANÍ SA ŽIAKOV NA HODINÁCH TELESNEJ A ŠPORTOVEJ VÝCHOVY

Povinnosti užívateľov telocvične

1. Vstup do priestorov telocvične majú dovolené iba žiaci, ktorí majú pridelený čas v rozvrhu hodín.
2. Telocvična je mimo vyučovacieho procesu uzamknutá. Žiaci môžu vstúpiť do priestorov telocvične výlučne v sprievode učiteľa telesnej a športovej výchovy a vedúceho športového krúžku.
3. Do telocvične je povolený vstup iba v čistej športovej obuvi s nefarbiacou podrážkou.
4. Učiteľ, vedúci krúžku a nájomca odpovedajú za poriadok v telocvični.
5. Po skončení hodiny je učiteľ, lektor krúžku i nájomca priestorov zodpovedný za odloženie náradia do nárad'ovne.
6. Z bezpečnostných dôvodov je zakázané vešať sa na basketbalové koše.
7. Do telocvične je zakázané nosiť jedlo, pitie a žuvačky (ostávajú v šatni).
8. Pred hodinou a po skončení hodiny skontroluje v šatni učiteľom, lektorom, nájomcom poverená zodpovedná osoba:
 - poriadok,

- vodu,
 - zhasnuté svetlo, toalety,
 - okná,
 - zabudnuté veci.
9. Vyučujúci je povinný pred každým cvičením upozorniť na riziká cviku a vysvetliť zásady bezpečného správania a konania.
 10. Všetky zistené poruchy a škody je potrebné hlásiť učiteľovi telesnej a športovej výchovy, resp. vedúcemu športového krúžku, ktorý to nahlási vedeniu školy.
 11. Všetky úrazy je potrebné evidovať v zošite úrazov v kabinete telocvične a neodkladne nahlásiť vedeniu školy.
 12. V priestoroch objektu telocvične je prísny zákaz fajčenia a užívania akýchkoľvek návykových látok.

Pokyny pre žiakov

1. Žiaci sú povinní dodržiavať všetky hygienické, bezpečnostné a poriadkové predpisy, o ktorých boli informovaní na úvodnej hodine telesnej a športovej výchovy, čo potvrdili vlastnoručným podpisom.
2. Vstup do telocvične na vyučovanie a športové akcie je možný len za prítomnosti vyučujúceho.
3. Na vyučovanie prichádzajú žiaci cez prestávku pred hodinou (počas veľkej prestávky 5 minút pred hodinou). Prezliekajú sa v šatniach. Na prezlečenie využijú čas prestávky.
4. Žiak je povinný na vyučovacích hodinách telesnej a športovej výchovy, ako aj pri iných športových činnostiach v telocvični a pri záujmovej činnosti v mimo vyučovacom čase byť odetý v cvičebnom úbore a mať obutú halovú športovú obuv s nefarbiacou podrážkou. Za súčasť športového úboru sa nepovažuje košeľa, blúzka, sveter, pančuchové nohavice, spodky, tielko, papuče, šľapky, topánky, ortopedická obuv, tenisky, ktoré žiak používa na bežné nosenie a pod.
5. V chladnejších mesiacoch je odporúčané používať teplákovú súpravu alebo jej časti. V teplom počasí je odporúčané používať potné návleky na zápästia, čelenku proti potu.
6. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky. Dlhé vlasy je potrebné mať stiahnuté gumičkou.
7. V prípade, že žiak nemá v poriadku športový úbor, musí byť vykázaný z dôvodu vlastnej bezpečnosti a bezpečnosti spolužiakov zo športovej činnosti či vyučovacej hodiny telesnej a športovej výchovy na dobu, kým si úbor nedá do predpísaného poriadku.
8. Žiaci dodržia školský poriadok aj v telocvični.
9. Žiaci majú na pamäti, že telocvična je určená na športovanie a pohyb.
10. Žiaci udržia poriadok v šatni pri prezliekaní, na toaletách počas vyučovacej hodiny aj počas krúžkovej činnosti.
11. Do šatní a telocvične vstupujú cvičenci na pokyn vyučujúceho.
12. Ak je žiak uznaný lekárom ako necvičiaci, je povinný o tom predložiť lekárske potvrdenie. V prípade oslobodenia z hodín telesnej a športovej výchovy zákonný zástupca žiaka podá žiadosť o oslobodenie z hodín telesnej a športovej výchovy a súčasne žiadosť doloží potvrdením od lekára.

13. V prípade akéhokoľvek úrazu, aj zdanlivo bezvýznamného, žiaci upovedomia učiteľa, ktorý úraz ošetrí a zabezpečí ďalšie opatrenia.
14. V šatni si žiaci odkladajú svoje oblečenie, školské pomôcky, desiatu a nápoje. Do telocvične nevstupujú s desiatou a nápojmi.
15. Cenné veci si v šatni nechávajú na vlastnú zodpovednosť. V prípade potreby žiak požiada vyučujúceho o určenie miesta na odloženie cenností.
16. Žiaci pri organizácii hodiny z bezpečnostných dôvodov rešpektujú všetky pokyny vyučujúceho.
17. V telocvični nemanipulujú s vypínačmi svetla.
18. Na náradí cvičia len na pokyn vyučujúceho a po skontrolovaní určeného náradia.
19. S náradím manipulujú len na pokyn vyučujúceho.
20. Neotvárajú okná v šatni ani v telocvični. O ich otvorenie požiadajú vyučujúceho.
21. Do priestorov nárad'ovne vstupujú na pokyn vyučujúceho.
22. Ak žiak z akýchkoľvek príčin musí opustiť priestor, v ktorom jeho trieda športuje, je povinný pred odchodom z telocvične oznámiť odchod vyučujúcemu. Tak isto je povinný oznámiť aj svoj návrat.
23. Po skončení cvičenia na pokyn vyučujúceho uložia náradie na pôvodné miesto. Dbajú pritom na svoju bezpečnosť a bezpečnosť svojich spolužiakov.
24. Odpadky dávajú do smetného koša umiestneného v šatni. Separujú ber.
25. Pri odchode z telocvične a zo šatne si skontrolujú všetky osobné veci.
26. Skontrolujú zhasnuté svetlo, zastavenú vodu, poriadok. Priestory opúšťajú na pokyn vyučujúceho.
27. V prípade zabudnutých, stratených alebo odcudzených vecí žiak vyhladá svojho vyučujúceho.

POSTUPY PRI CVIČENÍ

1. Dbám na bezpečnosť pri manipulácii s lavičkami, žienkami, cvičebnou kozou...
2. Nosím cvičebný odev a uterák.
3. Nápoje a desiatu nechávam v šatni.
4. V telocvični sa pohybujem bezpečne.
5. Náradie pripravujem v prítomnosti učiteľa a len na jeho pokyn.
6. Dodržiavaním pokynov predchádzam úrazom.
7. Pri akomkoľvek úraze aj pri podozrení na úraz (buchnutie, náraz, zlé šliapnutie...) hlásim všetko svojmu učiteľovi.

ŠATNE PRI TELOCVIČNI

1. Šatňa je miesto určené ne prezliekanie, odkladanie zvrškov, desiatovanie.
2. V šatni je potrebné dodržiavať disciplínu, poriadok.
3. Nástup do telocvične je na pokyn vyučujúceho.
4. Pri záverečnom opustení šatne je dôležité skontrolovať zastavenú vodu, zhasnuté svetlo, spláchnuté toalety a celkový poriadok v časti určenej ne prezliekanie. Za zabudnuté veci nesie zodpovednosť žiak.

VŠEOBECNÉ ZÁSADY A POKYNY O BEZPEČNOSTI, OCHRANE ZDRAVIA A SPRÁVANÍ NÁJOMCOV TELOCVIČNE

1. Všetci nájomníci sú povinní riadiť sa prípadnými pokynmi zamestnancov školy, ktorí sú zodpovední za poriadok školy i v čase prenájmov.
2. Pred vstupom do priestorov telocvične sú všetci povinní sa prezúť do čistej športovej obuvi určenej do športových hál s nefarbiacou podrážkou.
3. Šatne slúžia na prezliekanie pred začatím športovej činnosti a po jej skončení. V čase neprítomnosti musia byť okná v šatniach zatvorené.
4. Pred vstupom a po skončení športovej činnosti vedúci skontroluje stav telocvične a ostatných miestností. Prípadné poškodenie alebo istené škody nahlási vedeniu školy.
5. Pri cvičení je potrebné dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia ako na hodinách telesnej a športovej výchovy.
6. Pri športovej činnosti si treba počínať tak, aby nedochádzalo k poškodzovaniu majetku školy. Prípadné škody je vinník povinný na vlastné náklady uhradiť. Nedopustiť úmyselné poškodzovanie majetku školy.
7. Cvičenci do 18 rokov môžu do telocvične vstupovať len pod vedením dospelého cvičiteľa, trénera. Nie je prípustné deti do 18 rokov nechávať v telocvični bez dozoru.
8. Všetci sú zodpovední a svoje zdravie a za zdravie svojich spolucvičiacich, preto primerane k tomu prispôsobujú aj správanie v priestoroch telocvične a multifunkčného ihriska.
9. Všetci sú povinní udržiavať čistotu a poriadok vo všetkých priestoroch.
10. V telocvični na hracej ploche je zakázané konzumovať akékoľvek potraviny!
11. V priestoroch telocvične, šatni, a v priľahlých priestoroch nie je dovolené fajčiť, požívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.
12. Do priestorov školy, telocvične a priľahlých priestorov (šatne, toaleta, sprchy...) je zakázané vodiť psov a iné zvieratá.
13. Cvičitelia alebo tréneri sú povinní počas športových činností uzamykať prístupový vchod, aby tak zabránili prípadným stratám osobných vecí alebo znehodnocovaniu školského majetku inými osobami.
14. Po skončení času prenájmu je nutné skontrolovať vypnutie elektrického osvetlenia, uzatvorenie všetkých vodovodných kohútikov, zatvorenie okien, dverí a uzamknúť vchod.

1. 7 Osobitné opatrenia v učebni informatiky

Pokyny pre učiteľov:

1. Učebne informatiky sú mimo vyučovacieho procesu uzamknuté. Učebne odomyká a zamyká vyučujúci, žiaci vstupujú do učebni len s učiteľom.
2. Učiteľ odpovedá a poriadok a disciplínu žiakov v učebni.
3. Učiteľ je povinný skontrolovať poriadok a vypnutie (resp. odhlásenie – závisí od následnosti hodín v učebni informatiky) počítačov v učebni po skončení vyučovacej hodiny.

PRÁVA ŽIAKA

1. So súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia, a to spôsobom na to určeným.
2. So súhlasom učiteľa používať nainštalované softvérové vybavenie.

POVINNOSTI ŽIAKA

1. Šetrne sa správať k zariadeniu učebne.
2. Vchádzať do učebne v prezúvkach a s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho.
3. Počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne.
4. Každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť pracoviska hlásiť vyučujúcemu.
5. Vlastné záložné zdroje používať len so súhlasom vyučujúceho.
6. Po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu.
7. Prísť na vyučovanie v primeranom oblečení, ktoré by neprekážalo vo vyučovaní.
8. Do učebne smie žiak vstupovať iba v prezúvkach a v sprievode vyučujúceho. Kabáty a topánky si nechávajú pred učebňou alebo kmeňovou triedou. Ostatné veci (tašky) si žiak ukladá na určené miesto v učebni.
9. V učebni je zakázané jesť a piť.
10. Vyučujúci určí každému žiakovi jeho pracovné miesto – počítač. Žiak sa na svoje miesto dostaví bez utekania, miesto si nesmie svojvoľne vymieňať. V prípade, že je na jedno miesto viac žiakov, je žiak povinný sa časovo podeliť so svojimi spolužiakmi.
11. Každý žiak je zodpovedný za jemu pridelený počítač. Spôsobenú úmyselnú škodu na zariadení pridelenej výpočtovej techniky je povinný uhradiť zákonný zástupca žiaka.
12. Žiaci nevyrušujú pri práci svojich spolužiakov neprimeraným hlukom a zbytočným pohybom po učebni.
13. Žiaci sa pohybujú po učebni opatrne, dávajú pozor na elektrické rozvody, elektrické zásuvky. Nezasahujú do elektrického obvodu počítača. Je zakázané pracovať s poškodeným počítačom.
14. Žiaci sú povinní nahlásiť každú poruchu počítača alebo príslušenstva. Bez vedomia vyučujúceho nezasahujú do systému počítača ani do jeho mechaniky.
15. **Je zakázané bez súhlasu vyučujúceho používať súkromné nosiče na prehrávanie alebo nahrávanie súborov.**
16. Po skončení vyučujúcej hodiny žiaci v učebni dôkladne vyčistia priestor okolo počítačov, uložia stoličky, pričom venujú pozornosť elektrickým káblom.

ŽIAKOM JE ZAKÁZANÉ

1. Pokúšať sa prelomiť ochranný systém na pracovných staniciach a na serveri.
2. Pokúšať sa akýmkoľvek spôsobom zisťovať prístupové heslá iných užívateľov.
3. Poskytnúť svoje prístupové heslo inej osobe.
4. Prihlasovať sa do systému pod menom iného užívateľa.
5. Vypínať rezidentnú antivírusovú ochranu.
6. Bez súhlasu vyučujúceho inštalovať akýkoľvek softvér.
7. Bez súhlasu vyučujúceho meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného softvéru.
8. Svojvoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska.
9. Akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska.
10. Prenášať cez sieť „nevhodné súbory“ (vulgárny obsah, nelegálne kópie dát, dáta porušujúce autorský alebo iný zákon...).
11. Jesť, piť, znečisťovať pracovisko.
12. Používať mobilný telefón v zmysle školského poriadku.

13. Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia!

1. 8 Osobitné opatrenia v učebni cudzích jazykov

Pokyny pre učiteľov:

1. Učebňa je mimo vyučovacieho procesu uzamknutá. Učebňu odomyká a zamyká vyučujúci.
2. Učiteľ je zodpovedný za vstup žiakov do učebne. Žiaci vstupujú do učebne iba v jeho sprievode.
3. Učiteľ zodpovedá za prácu s tabletami a jazykovým laboratóriom. Zistené nedostatky a technické poruchy v učebni nahlási vedeniu školy.
4. Učiteľ zodpovedá za poriadok a disciplínu žiakov v učebni.
5. Učiteľ zodpovedá za počítače, interaktívnu tabuľu, tablety a všetky technické pomôcky používané počas jeho prítomnosti.
6. Svojevoľná inštalácia softvéru alebo mena nastavení je prísne zakázaná.
7. Učiteľ je povinný po práci s technickými pomôckami skontrolovať ich stav a odpojiť od elektrického vedenia.
8. Učiteľ je povinný skontrolovať poriadok, pozatvárať okná a zhasnúť svetlo v učebni po skončení vyučovacej hodiny.

Pokyny pre žiakov:

1. Dodržujú v učebni cudzích jazykov školský poriadok.
2. Udržujú v učebni poriadok:
 - zotrujú tabuľu,
 - vyčistia miesto pri smetnom koši,
 - separujú ber,
 - po poslednej vyučovacej hodine zodvihnú stoličky.
3. Nedotýkajú sa pomôcok, ktoré sú pod elektrickým napätím.
4. Neotvárajú skrine, v ktorých sú uložené pomôcky.
5. Neničia materiál voľne uložený v učebni.
6. Ak po príchode do učebne zbadá žiak poškodený nábytok, pomôcky, nahlási to prítomnému vyučujúcemu.
7. Pri presúvaní po učebni dbajú na bezpečnú vzdialenosť od káblov spájajúcich elektrické zariadenia.
8. Po učebni sa pohybujú pomaly.
9. Okná otvára a zatvára výhradne učiteľ.
10. S elektrickými zariadeniami pracuje výhradne vyučujúci.

Školský poriadok školského klubu detí

I. Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. ŠKD je riadený riaditeľ školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizujú vychovávatelia školského klubu detí v súlade s plánom činnosti.
3. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 15 a najviac 25 trvalo dochádzajúcich žiakov.

II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne podľa požiadaviek rodičov, školy.
2. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD ak sa prihlási najmenej 12 detí.

III. Zaradovanie žiakov

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami, zvyčajne podanej do 15. septembra školského roku.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.
4. Žiaci sa do oddelenia zaraďujú podľa záujmu rodičov a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o činnosti.

IV. Výchovno-vzdelávaciu činnosť

1. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD je zameraná na nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.
2. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, zopakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
3. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého i dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti školy.
4. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.
5. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD je stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Poplatok za stravu platia rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.
6. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci – vychovávateľky.

7. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa spravidla využívajú aj špeciálne učebne, školské dielne, telocvična, ihriská a iné objekty školy.

V. Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob a čas odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke v priebehu školského roku je rodič povinný oznámiť písomne.
2. Aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávacia činnosť, žiak môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, z ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov po naobedovaní sa.
3. Žiak, ktorý neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku 7 po sebe nasledujúcich dní alebo 12 dní v mesiaci, sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov.

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje po 4. vyučovacej hodine vychovávateľka, prípadne zastupujúci pedagóg. Žiaci druhého stupňa odchádzajú do ŠKD samostatne.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov, po dohode s vychovávateľkou učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
4. Počas konania popoludňajšieho vyučovania povinných i nepovinných predmetov preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti vyučujúci a po skončení podľa dohody s rodičom dieťa uvoľňujú domov alebo odovzdávajú vychovávateľke.
5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť žiakov o bezpečnosti.
6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.
7. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.
8. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú predlekársku pomoc, oznámi to vedeniu školy, napíše o ňom záznam a zabezpečí ak je potrebné lekárske ošetrovanie.
9. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
10. Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.
11. Žiaci majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie, prezuvky, topánky,...) označené pre prípad odcudzenia.
12. Straty z uzatvorených priestorov v ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi, pedagógom povereným poistnou činnosťou na škole a vedením školy.
13. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozhodnutia pred objektom ŠKD.
14. Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
15. Ak zistí vychovávateľka u žiaka teplotu, nevoľnosť upovedomí o tom rodičov.

VII. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Príspevok za úhradu za pobyt žiaka v ŠKD určí riaditeľ školy svojim rozhodnutím v súlade so VZN Obce Pohorelá.
 2. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka uhradza rodič (zákonný zástupca) mesačne, vždy do 10. dňa v mesiaci (v súlade so VZN Obce Pohorelá).
 3. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
 4. Ak rodič odhlasuje dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky poplatku.
 5. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený poplatok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa z ŠKD.
-

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí

1. Žiaci základnej školy nesmú fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať a vdychovať omamné látky a drogy, hrať o peniaze a to aj mimo školy.
2. Je povinnosťou každého žiaka, učiteľa, vychovávateľa i ostatných zamestnancov školy informovať triedneho učiteľa o žiakovi, ktorý fajčí, pije alkohol alebo užíva drogy v školskom prostredí i mimo neho.
3. Po oznámení uvedenej skutočnosti sa triedny učiteľ diskretné porozpráva so žiakom o jeho problémoch, o príčinách užívania návykových látok, o ich škodlivosti a o dôsledkoch ich užívania. O pohovore so žiakom urobí zápis do klasifikačného záznamu a v nastávajúcom období venuje žiakovi zvýšenú pozornosť.
4. Ak žiak v sledovanom období nezmení vzťah k návykovým látkam alebo je triedny učiteľ informovaný druhýkrát, triedny učiteľ na problém upozorní pred triednym kolektívom, žiakovi udelí pokarhanie triednym učiteľom.
5. Ak ani potom nedôjde ku zmene postojov žiaka, triedny učiteľ predvolá rodičov a zorganizuje spoločné stretnutie za účasti výchovného poradcu, koordinátora prevencie drogovej závislosti, ZRŠ a RŠ. Nasleduje pokarhanie žiaka riaditeľom školy a zápis do triedneho výkazu.
6. Ak ani vtedy nezmení správanie, triedny učiteľ zorganizuje stretnutie, na ktoré pozve oboch rodičov, koordinátora prevencie drogových závislostí, RŠ, prípadne policajta alebo kurátora. Po prešetrení skutočnosti kolektívny orgán navrhne opatrenia. Riaditeľ školy zabezpečí stretnutie s odborníkom – psychológom lekárom a o skutočnosti podá návrh na OcÚ. Žiakovi bude znížená známka zo správania.
7. Povinnosťou triedneho učiteľa je viesť evidenciu pochvál i priestupkovosti žiakov a o zistených skutočnostiach vhodnou formou informovať na triednických hodinách, na nástenných novinách v triede, spôsob riešenia zaznamenávať v klasifikačnom zázname alebo osobitnom zošite triedneho učiteľa, pravidelne spolupracovať s rodičmi a o problémoch informovať pedagogickú radu pri riešení výchovných problémov.
8. Učiteľský dozor v čase prestávok bude vykonávať kontrolu priestorov školy v predmetnej veci, hlavný dôraz klásť na sociálne zariadenia, skryté priestory v areáli školy.
9. Pre všetkých žiakov školy organizovať dlhodobé športové súťaže, organizovať jednorázové spoločensko-kultúrne podujatia s cieľom odpútať žiakov školy od myšlienok na užívanie drog a toxikomániu.
10. Koordinátor prevencie drogových závislostí zabezpečí výstavku najnovších odborných publikácií, premietanie filmov k problematike, cyklus besied a prednášok s odborníkmi v danej oblasti.
11. Triedni učelia minimálne raz polročne, alebo aktuálne podľa potreby budú na triednických hodinách diskutovať o závislostiach najrôznejšieho druhu (drogy, patologické využívanie voľného času, príslušnosť k spoločensky nežiaducim hnutiam a pod.).
12. Rozšíriť spoluprácu školy s rodičmi a školskou samosprávou o aktivity v danej oblasti, iniciovať zapájanie rodičov do aktivít školy – školské výlety, školské akcie a súťaže.



13. Spolupracovať so samosprávou obce na vytváraní preventívnych stratégií a posilňovaní opatrení na znižovanie dopytu po droge v rámci regiónu.

Prevenca a riešenie šikanovania

Problematika šikanovania ako jedného z prejavov problémového správania žiakov je faktom. Je nebezpečnou a rozširujúcou sa sociálnou chorobou spoločnosti, ktorej dôsledkom je vážne ohrozovanie zdravia jednotlivcov i skupín. Odborníkmi je prirovnávané k podceňovanej epidémii, či k zákernej chorobe skupinovej demokracie. Demokracia v spoločnosti stojí a padá s rovnoprávnosťou vzťahov medzi jej členmi.

Stručná charakteristika šikanovania

Pre vzťah, ktorý označujeme ako šikanovanie, je typická nerovnováha síl, kedy silnejší pošliapava práva slabšieho, ubližuje cielene a opakovane niekomu, kto sa nedokáže brániť. V škole pod šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov (agresor), ktorých zámerom je ublíženie žiakovi alebo žiakom (obeť). Prípadne ich ohrozenie alebo zastrešovanie. Ide o cielené a opakované použitie násilia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť. Podstatnými znakmi šikanovania sú: úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému, útoky agresora sú opakované, pomer síl medzi agresorom a obeťou je nevyrovnaný.

Prejavy šikanovania, reakcie žiakov a príčiny vzniku

Šikanovanie sa prejavuje v priamej podobe – fyzickými útokmi, urážlivými prezývkami, nadávkami, posmechom, tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzenie vecí a pod. Žiaci v obave so stupňovania šikanovania sa o ňom nezdôverujú ani učiteľom a často ani rodičom.

Najčastejšími otázkami sú: Z čoho pramení šikanovanie? V čom hľadať jeho korene? Kto je zaň zodpovedný?

V teórii zaoberajúcej sa uvedenými otázkami sa ako príčiny uvádzajú:

Rodina – nedostatočná rodinná výchova, absencia citovej rodinnej atmosféry, zhovievavosť voči agresívnym prejavom detí, „tvrdá rodičovská výchova (telesné tresty), kríza v rodine, rozvodové konanie atď.“.

Škola – nedostatočný priestor na správnu sebarealizáciu sa žiakov, „vnucovanie“ vzorov správania sa žiakom, málo besied so žiakmi, „anonymita“ žiakov a učiteľov, neprimerané hodnotenie prejavov žiakov, atď.

Učiteľ a žiaci – emocionálne chladné vzťahy vo vyučovaní, nevhodná komunikácia so žiakmi (zosmiešňovanie, ponižovanie, zastrešovanie a vyhrážanie sa žiakom), nedostatok pozitívnej motivácie, nevyužívanie pochvál, povzbudení, atď.

Rovesníci a skupiny – napodobňovanie negatívnych vzorov, agresívny žiak má rešpekt ostatných, ktorí sa mu chcú vyrovnáť. Pred agresívnym žiakom ostatní ustupujú, často aj dospelí, v skupine sa „stráca zodpovednosť za svoje prejavy, dlhodobjšie šikanovanie spôsobuje, že žiaci sa s ním „stotožnia“, menia k nemu postoje.

Vplyv médií – filmy, televízia, časopisy, internet ponúkajú množstvo negatívnych vzorov násilného správania sa jednotlivca alebo skupín. Prezentovaná hrôza, utrpenie, násilie, znižujú u žiakov empatiu k iným osobám.

Prevenia šikanovania

- vytvoriť pozitívnu klímu v škole,
- navodiť úzku spoluprácu medzi školou a rodinou,
- skvalitniť dozor pedagogických zamestnancov,
- oboznámiť učiteľov so systémom školy pri šikanovaní,
- informovať učiteľov o postupe pri podozrení šikanovania,
- realizovať vzdelávanie v oblasti šikanovania,
- spolupracovať s odborníkmi z centra pedagogicko -psychologického poradenstva a prevencie (CPPPP),
- v pracovnom poriadku vymedziť oznamovaciu povinnosť, pre pedagogických i nepedagogických zamestnancov,
- zamestnanec neplnením tejto povinnosti sa vystavuje riziku trestného postihu /neprekazenie trestného činu/.

Aké sú nepriame prejavy šikanovania?

- šikanovaný žiak nechce chodiť do školy,
- chodí poza školu, domov prichádza neskoro,
- nemá priateľov,
- cez prestávky sa zdržiava v blízkosti učiteľov,
- znižuje sa mu koncentrácia a výkon na vyučovaní,
- má zničené osobné veci a školské pomôcky,
- opakovane sa mu „strácajú“ veci a peniaze,
- prejavuje sa apaticky, nezúčastnene, smutne a bez nálady,
- má problémy s verbálnym prejavom, kokce,
- je konfliktný a náladový, tajnostkársky,
- má modriny, škrabance a tržné rany, odmieta povedať, čo sa mu stalo,
- uvádza nepravdepodobné vysvetlenie svojho správania.

Kto býva najčastejšie šikanovaný?

- deti citlivé, tiché, utiahnuté, nepriebojné, slabšie, pomalšie,
- deti, ktoré sa niečím odlišujú od ostatných – farbou pleti, názormi, vierou, rečou, nejakou telesnou odlišnosťou (menšie, tučnejšie, krívajúce, s okuliarmi, chorľavé,...).
- deti, ktoré sa dobre učia, ochotne pomáhajú, sú usilovné a svedomité.

Čo môže urobiť učiteľ?

- prekonzultovať podozrenie šikanovania s výchovným poradcom, učiteľským zborom a riaditeľom školy,
- porozprávať sa so žiakom, ktorý je vystavený šikanovaniu,

- porozprávať sa taktiež s násilníkom,
- osloviť rodičov – ako obeť, tak aj násilníka, voliť taktný prístup a najmä zachovať dôvernosť informácií,
- podať návrh, ako situáciu riešiť,
- vyhľadať individuálnu odbornú pomoc PPP, ÚPSVaR,
- prijať výchovné opatrenia – napomenutie, pokarhanie, podmienené vylúčenie, znížiť známku zo správania,
- pri podozrení na trestný čin kontaktovať príslušný útvar Policajného zboru SR (od 15. do 18. rokov ide o trestný čin mladistvých).

Vyvarovanie sa chýb pri riešení šikanovania

Čo robia pedagógovia a rodičia nesprávne:

- vyšetrujú obeť spoločne s agresorom,
- nedokážu odlíšiť nepravdivé tvrdenia falošných svedkov, ktorých ovplyvnil agresor,
- neberú ohľad na traumy a pocity viny obeť, často robia bezprostrednú konfrontáciu,
- neberú do úvahy, že medzi obeťou a agresorom často vzniká závislosť, až identifikácia obeť s agresorom,
- nevedomujú si, že šikanovaním môže byť nakazená celá trieda (škola).

Tieto chyby môžu spôsobiť až taký omyl, že obeť je vyhlásená za agresora.

Rady pre žiaka – svedka šikanovania

- informuj učiteľa, ktorému dôveruješ,
- vyhľadaj pomoc výchovného poradcu,
- porozprávaj sa s kamarátom, ktorý je obeťou,
- podpor jeho sebavedomie, ponúkni pomoc,
- pokús sa nenápadne zistiť podrobnosti šikanovania,
- taktne informuj rodičov kamaráta – obeť,
- nezabúdaj, že chceš pomôcť kamarátovi a nie sa pomstiť násilníkom, reaguj primerane.

Zdroj informácií

- Metodické usmernenie č. 7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach,
- Smernica č.36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach,
- Zákona č. 29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl / §49 starostlivosť o bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov /,
- Občiansky zákonník §422 /vykonávanie dohľadu/,
- Metodický materiál PPP v Sobranciach: Šikanovanie,
- Metodička školského manažmentu: <http://www.vincejova.szm.sk/> Výchovný poradca,
- Centrum ochrany detí: <http://www.ochranadeti.sk/> .

5.1 Bezpečnosť pri plaveckom výcviku žiakov základných škôl

Súčasťou vyučovania telesnej výchovy môže byť základný plavecký výcvik. Ak v mieste školy nie sú vhodné podmienky, škola môže organizovať plavecký výcvik dennou dochádzkou alebo formou výchovno-výcvikových zájazdov.

Plavecký výcvik sa organizuje v rozsahu piatich pracovných dní alebo 20 vyučovacích hodín spravidla v mesiacoch september až október alebo apríl až máj.

Plavecký výcvik sa uskutočňuje len vo vyhradenom priestore krytého bazéna alebo kúpaliska do výšky vodnej hladiny 1,2 metra.

Organizáciu plaveckého výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec.

Na jedného dospelého cvičiteľa pri výcviku pripadá skupina najviac 10 žiakov (8 detí).

Plavecký výcvik v škole vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova. Odborný dozor a výcvik môže vykonávať aj iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť plavecký výcvik.

Žiaci sú počas zájazdu poistení na základe zmluvy o úrazovom poistení, školskí zamestnanci sú poistení proti zodpovednosti za škodu pri výkone povolania, externí pracovníci proti zodpovednosti za škodu.

Náklady spojené s plaveckým výcvikom hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.

5.2 Bezpečnosť pri lyžiarskom výcviku žiakov

Súčasťou vyučovania telesnej výchovy môže byť v siedmom alebo ôsmom ročníku základný lyžiarsky výcvik. Ak v mieste školy nie sú vhodné podmienky, škola môže organizovať lyžiarsky výcvik dennou dochádzkou alebo formou výchovno-výcvikových zájazdov.

Lyžiarsky výcvik sa koná formou sústredenej päťdňovej, maximálne sedemdňovej výchovno-vzdelávacej činnosti v období mesiacov december až apríl.

Organizáciu lyžiarskeho výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec.

Lyžiarsky výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova, alebo iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť lyžiarsky výcvik.

Jedno lyžiarske alebo snowboardové družstvo tvorí najviac 15 žiakov (10 detí).

Vedúci lyžiarskeho zájazdu zodpovedá za riadnu prípravu a priebeh zájazdu a za hospodárenie na zájazde. Zabezpečuje program zájazdu, riadi prácu lyžiarskych inštruktorov a dbá na dôsledné dodržiavanie denného programu.

Lyžiarsky inštruktor zodpovedá za výcvik zvereného družstva, zdravie a bezpečnosť jeho členov; podľa pokynov vedúceho zájazdu vykonáva pedagogický dozor.

Zdravotník sa na lyžiarsky kurz vysielá, ak sa zúčastní zájazdu viac ako 30 žiakov.

Na lyžiarsky výcvik sa volia len nelavinózne svahy, so sklonom primeraným schopnostiam žiakov. Za bezpečnostne vhodné svahy sa považujú horské svahy v zimných lyžiarskych strediskách, ktoré sú upravované a verejne prístupné. Pri výcviku a cvičení so žiakmi je bezpodmienečne potrebné dodržiavať všeobecné bezpečnostné predpisy vydané Horskou službou pre príslušnú oblasť.

Vedúci lyžiarskeho výcviku (inštruktori) skontrolujú pred začiatkom praktického výcviku výstroj a výzbroj žiakov. Dbajú najmä na používanie bezpečnostného lyžiarskeho viazania, primeraných topánok a na oblečenie primerané poveternostným podmienkam.

5.3 Bezpečnosť v školách v prírode

Vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode.

Škola môže v súlade so školským vzdelávacím programom a učebným plánom organizovať výchovno-vzdelávací proces v škole v prírode na území Slovenskej republiky a v zahraničí.

Zdravotno-vzdelávací pobyt žiakov v prírode možno organizovať v objektoch na to určených alebo v objektoch spĺňajúcich požiadavky podľa osobitného predpisu na území Slovenskej republiky, alebo ako ozdravný pobyt žiakov mimo územia Slovenskej republiky.

Organizáciu práce školy v prírode upravuje školský poriadok školy v prírode vypracovaný a schválený jej riaditeľom po prerokovaní so zriaďovateľom školy v prírode. V objekte prechodne určenom na organizovanie školy v prírode schvaľuje školský poriadok školy v prírode pedagogický vedúci po dohode s vedúcim objektu.

Výchovno-vzdelávací proces je v škole v prírode rozvrhnutý na šesť dní v týždni. Pre žiakov prvého stupňa základnej školy vyučovací proces trvá denne štyri vyučovacie hodiny a pre žiakov druhého trvá denne päť vyučovacích hodín. Vyučovacia hodina trvá 40 minút. Výchovno-vzdelávacia činnosť materských škôl sa uskutočňuje podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti. Výchovno-vzdelávaciu činnosť materskej školy a mimoškolská činnosť škôl sa vzhľadom na poveternostné podmienky uskutočňuje prevažne v prírode. Je zameraná najmä na environmentálnu výchovu, estetickú výchovu, telovýchovnú a rekreačnú činnosť s využitím netradičných metód a foriem práce.

Do školy v prírode sa prednostne vysielajú žiaci z oblastí, v ktorých znečistené prostredie nepriaznivo vplýva na zdravie detského organizmu, a to spravidla raz za školský rok.

Do školy v prírode vysielajú žiakov zriaďovateľ školy, ak nie je škola právnickou osobou. Ak je škola právnickou osobou, do školy v prírode vysielajú žiakov riaditeľ školy.

Žiakov možno do školy v prírode vyslať najviac na 14 kalendárnych dní, z toho 10 pracovných dní.

S každou triedou materskej školy s počtom najviac 22 detí alebo s počtom najviac 16 detí zo sociálne znevýhodneného prostredia sa vysielajú do školy v prírode štyria pedagogickí zamestnanci. Ak je v škole v prírode pre deti materských škôl organizovaný lyžiarsky výcvik, na aktivitách v rámci lyžiarskeho výcviku je najviac desať detí na jedného pedagóga. Ak je

v rámci pobytu detí v škole v prírode organizovaný plavecký výcvik, na jedného pedagóga plaveckého výcviku je najviac osem detí.

S každou triedou základnej školy s počtom najviac 16 žiakov v triede nultého, najviac 22 žiakov v triede prvého ročníka alebo najviac 24 žiakov v triede, v ktorej sú žiaci viacerých ročníkov prvého stupňa základnej školy, sa vysielajú jeden učiteľ a dvaja vychovávatelia. S každou triedou základnej školy s počtom najviac 25 žiakov v triede druhého až deviatego ročníka sa vysielajú dvaja učiteľia a jeden vychovávateľ. S triedou žiakov stredných škôl sa vysielajú jeden učiteľ zamestnaný na ustanovený týždenný pracovný čas, jeden učiteľ zamestnaný na kratší pracovný čas a jeden vychovávateľ.

Ak je v rámci pobytu žiakov základných škôl v škole v prírode organizovaný lyžiarsky výcvik, na aktivitách v rámci lyžiarskeho výcviku je najviac pätnásť žiakov na jedného pedagóga. Ak je v rámci pobytu žiakov v škole v prírode organizovaný plavecký výcvik, na jedného pedagóga plaveckého výcviku je najviac desať žiakov.

Vysielajúca organizácia môže umožniť zamestnancom vyslaným do školy v prírode pobyt vlastného dieťaťa vo veku od troch do pätnástich rokov.

Riaditeľ vysielajúcej školy:

- a) zabezpečí písomný súhlas zriaďovateľa na uskutočnenie školy v prírode;
- b) zabezpečí súhlas príslušného orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode v objekte;
- c) vydá písomný súhlas na organizovanie školy v prírode;
- d) vypracúva pracovnú náplň zdravotníka;
- e) poverí funkciou pedagogického vedúceho školy v prírode z radov vysielaných pedagogických zamestnancov; ak sú do školy v prírode vysielaní žiaci z viacerých škôl, riaditeľ poverí funkciou pedagogického vedúceho z vysielajúcej školy s najvyšším počtom žiakom;
- f) vypracúva harmonogram práce nadčas pedagogických zamestnancov;
- g) zabezpečí výchovu a vzdelávanie v inej triede pre žiakov, ktorí sa nevysielajú do školy v prírode, vrátane žiakov s problémovým správaním, o ktorých rozhodne riaditeľ vysielajúcej školy;
- h) schváli plán organizačného zabezpečenia školy v prírode.

Riaditeľ školy, ktorá nie je právnickou osobou, predkladá svojmu zriaďovateľovi na schválenie potrebné doklady súvisiace s organizáciou školy v prírode a prerokuje s ním plán organizačného zabezpečenia školy v prírode, ktorý vypracuje pedagogický vedúci školy v prírode.

Plán organizačného zabezpečenia školy v prírode obsahuje:

- a) názov a adresu vysielajúcej školy;
- b) miesto a čas konania školy v prírode s uvedením jej presnej adresy;

- c) menný zoznam zamestnancov vrátane zdravotníka, ktorí sú vyslaní do školy v prírode, a ich pracovné zaradenie s vyznačením počtu interných a externých zamestnancov školy;
- d) pracovné náplne zamestnancov, časový harmonogram služieb zamestnancov vrátane nočných služieb;
- e) počet tried a počet žiakov v triedach;
- f) menný zoznam žiakov s uvedením základných informácií o žiakoch, najmä presnú adresu bydliska, telefónny kontakt na zákonných zástupcov zariadení, dôležité informácie o individuálnych potrebách žiaka;
- g) zabezpečenie bezpečnej dopravy vrátane základných údajov o dopravcovi a presného odchodu do školy v prírode a príchodu späť;
- h) finančné zabezpečenie a spôsob úhrady školy v prírode;
- i) plán výchovno-vzdelávacej činnosti;
- j) denný poriadok materskej školy a rozvrh hodín žiakov škôl, ktorý zohľadňuje špecifické podmienky školy v prírode;
- k) písomný informačný súhlas zákonného zástupcu zariadenia s vyslaním žiaka do školy v prírode;
- l) vyhlásenie zákonného zástupcu zariadenia o dezinfekčnosti okolia žiaka.

Pedagogickému vedúcemu pred odchodom do školy v prírode na základe písomného potvrdenia odovzdá zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia, v ktorom je žiak umiestnený, doklad o zdravotnom poistení žiaka a doklad o zdravotnej spôsobilosti žiaka, ak je škola v prírode organizovaná v zahraničí, odovzdá aj cestovný doklad.

5.4 Bezpečnosť pri organizovaní školských výletov a exkurzií

Každý školský výlet, exkurzia, výcvikový zájazd, alebo iné hromadné školské podujatie (ďalej len „výlet“) musí byť dôsledne pripravený a zabezpečený. Plán organizačných opatrení pripraví triedny učiteľ, alebo poverený pedagogický zamestnanec, ktorý je povinný ho dať na schválenie riaditeľovi školy najmenej 24 hodín pred začiatkom akcie. Odporúča sa dať poistiť žiakov.

Plán musí obsahovať:

- názov a zámer akcie,
- termín konania akcie,
- trasu a miesto pobytu,
- počet účastníkov (žiacov a sprievodcov),
- meno vedúceho a počet členov pedagogického zboru,
- miesto a hodinu zrazu a návratu,
- spôsob dopravy,
- program na každý deň,
- podmienky stravovania a ubytovania,
- bezpečnostné opatrenia.

Na výletoch sa môžu zúčastniť iba žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie. Pedagogickým zamestnancom, ktorí sú poverení vedením výletu sa

neodporúča brať so sebou vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl zúčastnených na výlete. Žiakov treba vopred preukázateľne poučiť o celom programe, organizačných opatreniach a primeranom výstroji. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov. Žiaci sú povinní zobrať si so sebou kartu poistenca.

Na výlety si školy zabezpečia vyhradené autobusy, alebo oddelenia v železničných vozňoch, ktoré musia byť viditeľne označené. V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia. Harmonogram výletu musí umožniť primeranú regeneráciu vodiča a žiakov.

Pri výletoch do hôr treba postupovať len po označených turistických chodníkoch, nepoužívať skratky a vyhýbať sa letným snehovým poliam. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú. Žiaci môžu používať uzavreté lanovky, otvorené sedačky len od 7. ročníka základných škôl. Pri prechode cez vodnú plochu sa môžu použiť len hromadné verejné dopravné prostriedky.

Žiaci musia na výlete rešpektovať príkazy vedúceho, inštruktorov, horskej služby a polície. Bez povolenia sa nesmú rozchádzať, vzdaľovať a inak narúšať program. Žiaci, ktorí porušili disciplínu musia ukončiť činnosť a ďalší pobyt vo vode sa im môže zakázať.

Pre žiakov 1. ročníka až 4. ročníka ZŠ sa organizujú najviac jednodňové výlety v blízkom okolí.

Pre žiakov 5. – 9. ročníka ZŠ sa organizujú 1 – 2-dňové výlety, s informovaným súhlasom zákonných zástupcov možno školský výlet predĺžiť o dva dni pracovného pokoja.

Pre deti MŠ je na výletoch a exkurziách potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí:

- 20 pre troj- až štvorročné deti,
- 21 pre štvor- až päťročné deti,
- 22 pre päť- až šesťročné deti,
- 21 pre troj- až šesťročné deti.

Výlet a exkurzia sa organizuje MŠ na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

Na výlete a exkurzii s deťmi predškolského veku sa nesmú použiť hromadné dopravné prostriedky.

Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky

Hlavným cieľom plánu je **zmierniť zdravotné, sociálne a ekonomické následky pandémie**. Na dosiahnutie tohto cieľa je potrebné prijať opatrenia v súlade s pandemickým plánom Svetovej zdravotníckej organizácie a Európskej komisie.

Vymedzenie pojmov

Stupne intenzity nákazy sú:

- sporadický výskyt ochorenia, kedy sa jednotlivé prípady ochorenia vyskytujú roztrúsene, alebo len ojedinele a medzi jednotlivými ochoreniami nie je známa epidemiologická súvislosť,
- epidemický výskyt ochorenia, kedy nastáva nahromadenie ochorení vyvolaných v pomerne krátkom čase na ohraničenom mieste s rovnakým pôvodcom nákazy,
- časovým a priestorovým ohraničením s postihnutím veľkého množstva ľudí na rozsiahlom území,
- endemický výskyt ochorenia, kedy prichádza k ochoreniu určitej časti populácie za normálnych okolností bežnému,
- exotický výskyt ochorenia, kedy prichádza k ochoreniu, ktoré sa na danom území nevyskytuje.

Monitorovanie chrípky je sledovanie chorobnosti na chrípku a rozdelenie ochorení v ľudskej populácii.

Profylaxia je systém opatrení, ktoré majú zabrániť samotnému ochoreniu alebo šíreniu chrípkového ochorenia. Jedným z najúčinnějších profylaktických opatrení je očkovanie.

V rámci preventívnych opatrení školy pre prípad pandémie chrípky je potrebné zabezpečiť:

1. Do 15. novembra v rozsahu jednej vyučovacej hodiny vzdelávanie detí a žiakov so zameraním na: - predchádzanie chrípkovému ochoreniu so zameraním na individuálne správanie a správanie sa v kolektíve,
 - základné symptomatické príznaky chrípkového ochorenia,
 - liečba chrípky a správanie sa v čase ochorenia.
2. Od 15. novembra od 15. apríla nasledujúceho roka monitorovať počet vymeškaných hodín. Ak počet neprítomných detí alebo žiakov prekročí 15% z celkového počtu žiakov, sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí a žiakov na výchovno-vzdelávacom procese.
3. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia na požiadanie poskytne informácie podľa odseku 2 zriaďovateľovi školy alebo školského zariadenia.
4. V období od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka vo vyššej miere zabezpečovať v triede nasledovné opatrenia:
 - v spolupráci so zákonnými zástupcami detí a žiakov zabezpečiť, aby každé dieťa alebo žiak mal v škole osobitný hygienický balíček, ktorý obsahuje vlastné mydlo, uterák a vreckovky,

- pedagogický zamestnanci vykonávajú priebežné kontroly používania osobitných hygienických balíčkov,
- zabezpečiť vetranie tried po každej vyučovacej hodine,
- v záujme zníženia prašnosti prostredia zabezpečiť umytie podláh chodieb školy alebo školského zariadenia, najmenej dvakrát denne, a to po začiatku vyučovania a po skončení vyučovania. Raz do týždňa zabezpečiť dezinfekciu podláh.
- zabezpečiť umytie podláh tried a odborných učební po skončení vyučovania,
- zabezpečiť izoláciu dieťaťa alebo žiaka od ostatných detí alebo žiakov v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka,
- zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí a žiakov.

V čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia je potrebné zabezpečiť:

Ak počet neprítomných detí alebo žiakov z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí alebo žiakov, príjmu sa nasledovné opatrenia:

- po konzultácii s príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva sa môže skrátiť vyučovacia hodina na 40 minút,
- zdrží sa organizovania školských výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných školských podujatí.

Ak počet neprítomných detí alebo žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 30% z celkového počtu detí alebo žiakov je potrebné:

- oznámiť túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
 - zrušiť všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby,
 - na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva a po schválení KŠÚ prerušiť výchovno-vzdelávací proces.
-

Opatrenia na zabezpečovanie hospodárskej mobilizácie

Základná škola poskytuje základné vzdelanie a zabezpečuje výchovno-vzdelávací proces (ďalej len „výučba“) v čase vojny, vojnového stavu a výnimočného stavu podobne ako v mierovom stave, ale s úpravou formy a priebehu výučby.

V 1.- 9. ročníku základnej školy sa vyučuje podľa učebných plánov:

- a) V 1. a 2. ročníku sa z hodinovej dotácie pre výchovné predmety vyčleňuje minimálne jedna hodina na vyučovanie predmetu „Prvouka“ a v 3. a 4. ročníku minimálne jedna hodina na vyučovanie predmetu „Prírodoveda“, ktoré budú obsahovo zamerané na ochranu človeka a prírody, ochranu proti zbraniam hromadného ničenia, chemickým otravným látkam a na prípravu na sebaochranu a vzájomnú pomoc,
- b) V 5. – 9. ročníku sa z hodinovej dotácie pre výchovné predmety vyčleňuje minimálne jedna hodina na vyučovanie predmetu „Prírodopis“, ktoré budú obsahovo zamerané na ochranu človeka a prírody, ochranu proti zbraniam hromadného ničenia, chemickým otravným látkam a na prípravu sebaochranu a vzájomnú pomoc.

Riaditeľ školy informuje žiakov a zamestnancov o vzniknutej situácii a následne ich oboznámi s ich povinnosťami a formou výučby.

Oznámenie pre rodičov (Ne)Ospravedlnená neúčast' žiaka na vyučovaní

1. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní je jeho zákonný zástupca povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti a to:
 - a) Osobne
 - b) Telefonicky na číslach: sekretariát. 6196130
riaditeľ ZŠ 6196130, 0911110295
zástupca riaditeľa základnej školy 6196130, 0948139092
E-mailom: skola@skolapohorela.sk, riaditel@skolapohorela.sk.skneprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi písomne do **troch dní** od nástupu dieťaťa do školy. Ak žiak nepredloží ospravedlnenie do **troch dní** po nástupe do školy, považuje sa neprítomnosť žiaka na vyučovaní za **neospravedlnenú**.
2. Ak neprítomnosť žiaka trvá **5 po sebe nasledujúcich dní a viac**, nestačí ospravedlnenie od zákonného zástupcu, ale vyžaduje sa vždy príslušný úradný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti (v lehote určenej v bode 2).
3. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný spolu za školský polrok **menej ako 4 vyučovacie hodiny** udelí žiakovi triedny učiteľ napomenutie, alebo pokarhanie triednym učiteľom.
4. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný spolu za školský rok **4 vyučovacie hodiny až 6 vyučovacích hodín** udelí žiakovi riaditeľ školy pokarhanie riaditeľom školy.
5. Za opakovanú neospravedlnenú neúčast' žiaka na **viac ako 6 vyučovacích hodín**, alebo **viac ako dva vyučovacie dni** za školský polrok zníži sa žiakovi známka zo správania.
6. Neospravedlnenú neúčast' žiaka na vyučovaní trvajúcu **viac ako 15 hodín v mesiaci** oznámi v zmysle § 5 ods. 10 zákona č. 596/2004 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov riaditeľ školy obci, kde má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a okresnému úradu, v ktorej územnej pôsobnosti sa obec nachádza, pretože sa to podľa vyššie uvedených zákonov považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky.
7. Ak rodič potrebuje uvoľniť žiaka zo závažných dôvodov z vyučovania na 1 deň, požiada o to písomne triedneho učiteľa. Ak na 2 a viac dní, požiada prostredníctvom triedneho učiteľa riaditeľa školy. V oboch prípadoch najmenej **2 dni vopred**. Na uvoľnenie žiaka z vyučovania na viac ako 1 deň je vždy potrebné k žiadosti zákonného zástupcu priložiť príslušný úradný doklad. Dodatočné uvoľnenie žiaka a jeho ospravedlnenie je možné len vo výnimočných prípadoch.

Záujmové vzdelávanie

V snahe školy je vytvárať kvalitné a záujmové činnosti a mimo vyučovania, ktorými sa má podporiť efektívne využívanie času a množstvo rôznych záujmových žiakov. Škola dbá o to, aby sa žiaci podľa svojich záujmov a schopností mohli zapojiť do činnosti mimo vyučovania počas celého kalendárneho roka (aj počas prázdnin, dni voľna a oddychu). Účelom je nielen hodnotné využitie voľného času na voľnočasové aktivity priamo v priestoroch školy, ale aj ich efektívne využitie a otvorenie sa školy verejnosti.

Okrem toho sa zriaďujú rôzne školské zariadenia, ktorých účelom je rozvíjať tvorivosť a nadanie žiakov, zabezpečiť aktívny oddych alebo rekreačnú činnosť. Ide najmä o školský klub detí, školské stredisko záujmovej činnosti a centrum voľného času.

Záujmové vzdelávanie je činnosť, ktorá sa poskytuje žiakom formou záujmových krúžkov, kurzov, táborov, súborov, klubov a ďalšími formami záujmovej činnosti – spontánne záujmové aktivity, súťaže a individuálny prístup v oblasti športu, umenia, vedy a techniky podľa záujmu žiakov a možností školy zabezpečiť túto činnosť v požadovanom rozsahu a kvalite.

Škola zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu činnosť a aktívny oddych žiakov v ich voľnom čase priamo (vlastné aktivity, vlastní zamestnanci, vedúci a lektori) alebo sprostredkované (iné (ne)právne subjekty). Záujmová činnosť žiakov je dôležitou súčasťou komplexnej výchovy a vzdelávania, ktorej poslaním je umožniť žiakom užitočné využívanie voľného času s výchovným pôsobením a zabezpečovaním primárnej prevencie pred negatívnymi vplyvmi spoločenského prostredia.

Realizuje sa ako: - výchovná činnosť v ŠKD,

- krúžková činnosť,
- činnosť v školských strediskách záujmovej činnosti (záujmové útvary a kluby záujmovej činnosti (právnická osoba alebo súčasť školy),
- činnosť v detašovaných pracoviskách ZUŠ, CVČ na škole a pod.

I. Riadenie a organizácia

1. ZÚ a ZČ riadi riaditeľ školy (v prípade zriadenia ako právneho subjektu riaditeľ subjektu). Riaditeľ zodpovedá za koncepciu, činnosť a hospodárenie. Riaditeľ vydá štatút, pracovný a organizačný poriadok, rámcový plán činnosti.
2. Výchovno-vzdelávaciu, záujmovú a rekreačnú činnosť organizujú učitelia, hlavní vychovávateľia, vychovávateľia, externí vedúci v súlade s plánom činnosti.
3. Štruktúra, zameranie a počet ZÚ a ZČ sa určuje podľa záujmu, želaní a návrhov žiakov s prihliadnutím na finančné a materiálno-technické možnosti, riadi sa vnútorným poriadkom.
4. Organizácia záujmového vzdelávania a jeho časový rozvrh závisí od druhu aktivity a voľného času žiakov.
5. Záujmové vzdelávania sa považuje za poskytnuté aj v prípade ospravedliteľnej neprítomnosti žiaka. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti žiaka na záujmovom vzdelávaní sa považuje najmä choroba žiaka, prípadne lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie

premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine žiaka alebo účasť žiaka na súťažiach.

II. Prevádzka

1. Činnosť je prevádzkovaná v priebehu celého kalendárneho roka v mimovyučovacom čase aj v čase prázdnin, dní pracovného voľna, pokoja podľa plánu. Lokalizácia prevádzky – externé a interné priestory školy alebo iných subjektov podľa náplne činnosti v zmysle legislatívneho a zdravotno – hygienického rámca.
2. Počas školských prázdnin je činnosť podmienená záujmom detí o denné tábory alebo organizovaním pobytových táborov. Pri ich realizácii sa popri rekreačnej činnosti využíva záujmové tematické zameranie programu v tábore.
3. Záujmová činnosť sa riadi režimom, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku.

III. Zarad'ovanie žiakov

1. Žiaci sa zaradujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami.
2. O zaradení rozhoduje riaditeľ školy alebo ním poverený zástupca.
3. Počet zapísaných je najmenej s prihliadnutím na druh činnosti, vek a schopnosti účastníkov a priestorové zabezpečenie.
4. Žiaci sa zaradujú podľa veku alebo podľa osobného záujmu o činnosti.

IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého i dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti školy.
2. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, tábormi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.
3. Priama výchovná práca vo vyššie uvedených činnostiach sa prevádza:
 - pravidelne (krúžková činnosť v rozsahu najmenej 60 hodín v školskom roku jednotlivými poskytovateľmi),
 - príležitostne (jednorazové, pravidelne sa opakujúce podujatia, súťaže, odborné sústredenia, exkurzie),
 - individuálne (vo vzťahu k zdravotne postihnutým a talentovaným žiakom),
 - spontánne (priebežná ponuka podľa dopytu a záujmu žiakov),
 - aktívne (aktívna účasť žiaka na plnení úloh),
 - reprezentačne a súťažne (súťaženie, reprezentovanie, mobilita žiakov, výmena skúseností, projektovanie, spolupráca).
4. V rámci činnosti sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
5. Na záujmovú a rekreačnú činnosť sa spravidla využívajú aj špeciálne učebne, školské dielne, telocvičňa, plaváreň, ihriská a iné objekty školy.
6. Jedna hodina záujmového vzdelávania trvá 60 minút.
7. O účasti žiakov vedie vedúci záznam v predpísanej pedagogickej dokumentácii školy alebo ZÚ.

V. Dochádzka žiakov

1. Rozsah dochádzky, spôsob a čas príchodu a odchodu žiakov sa uvedie na zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke v priebehu školského roku je rodič povinný oznámiť písomne.
2. Žiak, ktorý neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynecháva sa po dohovore s rodičmi vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov.

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

1. Za bezpečnosť žiakov počas celej záujmovej činnosti zodpovedá vedúci ZČ či ZÚ.
2. Presun žiakov v rámci školy zabezpečuje vedúci, prípadne zastupujúci pedagóg.
3. Pri činnostiach je vedúci povinný preukázateľne (zápis do výkazu, triednej knihy) poučiť žiakov o bezpečnosti.
4. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti určí riaditeľ školy alebo jej zástupca vyšší počet vedúcich.
5. V prípade úrazu poskytnú vedúci prvú predlekársku pomoc, oznámi to vedeniu školy, napíše o ňom záznam a zabezpečí ak je potrebné odborné lekárske ošetrovanie.
6. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov je zakázané.
7. Žiak musí mať hygienické vrecúško, prezuvky a primerané či vyžadujúce oblečenie.
8. Straty z uzatvorených priestorov u poisteného žiaka vybavuje vedúci v spolupráci s rodičmi, pedagógom povereným poisťovňou činnosťou na škole a vedením školy.
9. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objekt zodpovedá za žiakov vedúci až do ich rozchodu.
10. Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
11. Ak zistí vedúci u žiaka teplotu, nevoľnosť upovedomí o tom rodičov.

VII. Príspevky

1. Financovanie je zabezpečené cez dotáciu štátu (normatívny príspevok ŠSZČ, vzdelávací poukaz, mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou a pod.)
2. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD a MŠ je určený rozhodnutím RŠ na základe VZN Obce Pohorelá (§ 5 odst. 3 písm. j) zákona NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 114 Zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní – školský zákon, v znení neskorších predpisov.)
3. Na reprezentačnú činnosť sa využívajú dobrovoľné príspevky rodičov, príspevky RZ, TJ, asociácií a sponzorské dary. Dobrovoľný príspevok je dohodnutý na prvom celoškolskom zasadnutí rodičovského združenia a platí pre stávajúci školský rok. Z nich budú prostredníctvom RZ kryté aktivity ako i materiálne vybavenie.
4. Príspevok na úhradu za žiaka uhrádza rodič (zákonný zástupca) mesačne, vždy do 10... dňa v mesiaci.
5. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v záujmovom vzdelávaní.
6. Pokiaľ zákoný zástupca neuhradí stanovený poplatok za žiaka a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa zo záujmového vzdelávania.

VIII. Vzdelávací poukaz

1. Vzdelávací poukaz predstavuje osobitný ročný príspevok štátu na záujmové vzdelávanie pre žiakov základnej školy.
2. Žiak má v danom školskom roku nárok iba na jeden vzdelávací poukaz a môže ho poukázať iba jednému poskytovateľovi záujmového vzdelávania.
3. Poukaz je neprenosný.

Vzdelávací poukaz obsahuje: - identifikačné údaje o držiteľovi poukazu,
- údaje o škole, ktorá poukaz vydala,
- poučenie.

4. Škola vydá každému žiakovi vzdelávací poukaz na začiatku školského roka (do 10. septembra). Prevzatie potvrdí svojim podpisom zákonný zástupca žiaka. Je neprenosný, použiť ho môže len žiak, na ktorého meno je vystavený.
 5. Najneskôr do 25. septembra sa musí rodič rozhodnúť pre jeden konkrétny krúžok a vzdelávací poukaz odovzdať inštitúcii, ktorá ho ponúka. Môže ísť o školu, ktorú dieťa navštevuje, o inú školu alebo o niektoré zo školských zariadení (školské kluby detí, centrá voľného času, školské strediská záujmovej činnosti, domovy mládeže, štátne jazykové školy, jazykové školy, ale napr. i školské jedálne, ak pri nich škola zriadi nejaký krúžok). Vzdelávací poukaz nie je možné použiť na základných umeleckých školách.
 6. Záujmová činnosť musí trvať najmenej 60 hodín za školský rok. Môže ísť o záujmové krúžky, kurzy, kluby, súbory či iné formy.
 7. Žiak nie je povinný vzdelávací poukaz prevziať ani využiť. V takomto prípade však peniaze zostávajú v štátnom rozpočte. Nie je možné, aby ich škola rodičovi alebo samotnému žiakovi vyplatila.
-

Ochrana nefajčiarov

V súlade so zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov sa na škole (v školskom zariadení) zakazuje:

- Predaj tabakových výrobkov v bufetoch nachádzajúcich sa v predškolských zariadeniach, na detských ihriskách, v základnej škole a v školských zariadeniach.
- Fajčenie v základných školách, v školských zariadeniach, v predškolských zariadeniach a v priestoroch detských ihrísk.

Podľa ustanovenia § 8 citovaného zákona je povinnosťou fyzickej osoby a právnickej osoby:

- utvárať podmienky na zabezpečenie ochrany nefajčiarov pred škodlivým vplyvom tabakového dymu,
 - zabezpečovať dodržiavanie zákazov a obmedzení na ochranu nefajčiarov,
 - upozorniť na zákaz fajčenia oznamom, ktorý je umiestnený na viditeľnom mieste.
-

Zásady výkonu podnikateľskej činnosti

Podnikateľskou činnosťou sa rozumie činnosť školy alebo školského zariadenia s právnou subjektivitou vykonávaná nad rámec hlavnej činnosti uvedenej v zriaďovacej listine podľa osobitného zákona (Metodický pokyn MŠ SR č. 5/2007-R).

Na podnikateľskú činnosť je potrebné:

- vyjadrenie rady školy,
- súhlas zriaďovateľa,
- živnostenské oprávnenie.

K aktivitám, v rámci ktorých môže škola a školské zariadenie podnikat', patria napr. usporiadanie kurzov a seminárov pre dospelých (jazykové, hudobné, remeselné, umelecké, účtovníctva), prednášková činnosť, informačné služby, ubytovacie a stravovacie služby, predaj školských suvenírov, predaj rôznych výrobkov (samolepky, kalendáre, príručky) aj vo väzbe na propagáciu školy, internetový klub, knižný klub, požičovne a pod. Predmetom podnikateľskej činnosti môže byť aj prenájom priestorov a zariadenia škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti obcí, samosprávnych krajov, štátom uznaných cirkví alebo náboženských spoločností a iných právnických alebo fyzických osôb.

Vykonávanie podnikateľskej činnosti nesmie ohroziť kvalitu výchovno-vzdelávacej činnosti a obmedziť rozsah plnenia úloh školy alebo školského zariadenia určených zriaďovateľom.

Financovanie podnikateľskej činnosti:

- výnosy a náklady na podnikateľskú činnosť sa sledujú na samostatnom účte oddelene od hlavnej činnosti školy, ŠZ,
- pri účtovaní podnikateľskej činnosti sa postupuje podľa osobitného predpisu (Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov),
- nevyčerpané finančné prostriedky získané z podnikateľskej činnosti možno použiť v nasledujúcich kalendárnych rokoch až do ich vyčerpania,
- výnosy a náklady na podnikateľskú činnosť sa nerozpočtujú,
- náklady na podnikateľskú činnosť musia byť v plnej výške pokryté z jej výnosov,
- v prípade, že hospodárskym výsledkom podnikateľskej činnosti k 30. septembru rozpočtového roka je strata, riaditeľ školy a školského zariadenia zabezpečí, aby bola do konca rozpočtového roka vyrovnaná, alebo urobí také opatrenia na ukončenie podnikateľskej činnosti, aby sa v ďalšom rozpočtovom roku už nevykonávala,
- do nákladov na podnikateľskú činnosť sa zahrňujú všetky náklady súvisiace s touto činnosťou, vrátane pomernej časti nákladov na prevádzku školy alebo školského zariadenia zodpovedajúcej rozsahu využívania objektov a zariadení na podnikateľskú činnosť, mzdy a poistné osobné náklady zamestnancov zabezpečujúcich podnikateľskú činnosť,

- výkon práce a služieb v rámci podnikateľskej činnosti sa zabezpečuje žiakmi, vlastnými zamestnancami alebo onými zamestnancami. Ide o samostatný pracovno-právny vzťah zamestnanca školy alebo školského zariadenia, ktorý tento zamestnanec uzatvorí so zamestnávateľom na práce v rámci podnikateľskej činnosti. Môže to byť pracovný pomer na kratší pracovný čas, dohoda o vykonaní práce, alebo dohoda o brigádnickej práci študentov. Ak sa na výkon prác s podnikateľskou činnosťou podieľa riaditeľ školy alebo školského zariadenia, zriaďovateľ mu prizná za výkon tejto práce odmenu, ktorá je súčasťou nákladov na podnikateľskú činnosť.

Použitie zisku z podnikateľskej činnosti:

- Podnikateľská činnosť podlieha daňovým povinnostiam podľa osobitných predpisov (napr. § 12 a 13 zákona č. 595/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov).
- Rozpočtové organizácie, sú oprávnené prekročiť rozpočtový limit výdavkov o zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení (§ 23 ods. 1 písm. d zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov).
- Zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení odvedie škola, školské zariadenie, ktorá má príspevkovú formu hospodárenia do rezervného fondu (§ 25 ods. 6 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov).
- Zisk z podnikateľskej činnosti sa použije ako doplnkový zdroj ďalšieho rozvoja a skvalitňovania činnosti na financovanie bežných a kapitálových výdavkov súvisiacich s hlavnou činnosťou.

Školský poriadok materskej školy

I. Riadenie a organizácia materskej školy

Materskú školu riadi zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre materskú školu.

Výchovu a vzdelávanie detí zabezpečujú učiteľky materskej školy v súlade so Školským vzdelávacím programom Slniečko vypracovaným v zmysle Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách s platnosťou od 1. septembra 2022.

Materská škola je trojtriedna, v každej triede môže byť zapísaných maximálne 18 detí.

II. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:45 do 16:00 hod.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená Obecným úradom Pohorelá. Odpoľudnia je v prevádzke jedna trieda.

Materská škola poskytuje výchovno-vzdelávaciu činnosť denne 9,25 hod.

So súhlasom zákonných zástupcov je prevádzka materskej školy prerušená počas školských prázdnin žiakov základnej školy. Cez letné prázdniny sa prevádza dôkladné čistenie priestorov materskej školy, dezinfekcia prostredia a hračiek. Zamestnanci materskej školy čerpajú dovolenku.

V prípade žiadosti zákonných zástupcov detí o prevádzku materskej školy počas školských prázdnin, musí byť prihlásených najmenej desať detí.

III. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, vo veku spravidla od troch rokov do šiestich rokov. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť výnimočne prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky a deti zároveň spĺňajú všeobecné kritériá pre prijatie detí do materskej školy týkajúce sa sebaobsluhy (napr. nepomočovanie, slovné vypytanie sa na toaletu, nepoužívanie cumľa, komunikačné schopnosti...).

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 15. apríla do 30. apríla. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí

do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku (povinné predprimárne vzdelávanie). Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ a po prerokovaní s pedagogickou radou materskej školy zverejní na viditeľnom mieste.

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží zástupkyňa pre materskú školu spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na adaptačný pobyt, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Po ukončení adaptačného pobytu, trvajúceho maximálne tri mesiace, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, prípadne na ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť školy

Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno-citovej úrovne ako základu pre školské vzdelávanie v základnej škole a pre život v spoločnosti.

Všeobecnými cieľmi výchovy a vzdelávania v materskej škole sú:

- zlepšovať sociálnu aktivitu dieťaťa a napĺňať potrebu sociálneho kontaktu s rovesníkmi i s dospelými,
- uľahčovať dieťaťu plynulú adaptáciu na zmenené – inštitucionálne, školské prostredie,
- podporovať vzťah dieťaťa k poznávaniu a učeniu,
- podporovať rozvoj individuálnych spôsobilostí dieťaťa,
- sprostredkovať základy verejnej kultúry a rozvíjať u dieťaťa dimenzie školskej spôsobilosti, aby sa ľahko adaptovalo na následné primárne vzdelávanie,
- umožňovať dieťaťu napĺňať život a učenie prostredníctvom hry, priamej skúsenosti a aktívneho bádania,
- uplatňovať a chrániť práva dieťaťa v spolupráci s rodinou, zriaďovateľom a ďalšími partnermi s rešpektovaním potrieb dieťaťa a vytvárania podmienok pre blaho všetkých detí,
- identifikovať deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a zabezpečovať im podmienky na individuálny rozvoj v súlade s týmito potrebami,

- zabezpečovať dostupnosť a rovnosť vo výchove a vzdelávaní,
- zabezpečovať dostupnosť poradenských a ďalších služieb pre všetky deti,
- získavať dôveru rodičov pri realizovaní výchovy a vzdelávania v inštitucionálnom prostredí a pri koordinovanom úsilí o zabezpečovanie blaha a potrieb detí.

Formy denných činností sú usporiadané tak, aby sa život detí v MŠ stal zaujímavý a prít'azlivý. Zohľadňujú vývinové potreby psychohygieny, biorytmu a individuálneho tempa detí. V jednotlivých organizačných formách sa striedajú pohybové, intelektové, pracovné a estetické činnosti, v ktorých si osvojujú návyky, vedomosti, zručnosti, schopnosti a rovnocenne rozvíjajú všetky stránky osobnosti dieťaťa. Denné činnosti sú usporiadané tak, aby program pre deti bol dostatočne pružný, umožňoval reagovať na potreby a záujmy detí, poskytujúc priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt v materskej škole.

Formy denných činností zahŕňajú:

- hry a hrové činnosti,
- zdravotné cvičenie,
- vzdelávacia aktivita,
- pobyt vonku,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Vzdelávacie aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

V. Dochádzka detí

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8:00 hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič so zástupkyňou pre materskú školu.

Zákonní zástupcovia, ktorých deti navštevujú materskú školu dopoludnia bez obeda prevezmú svoje dieťa z materskej školy o 11:30 hod. Zákonní zástupcovia, ktorých deti navštevujú materskú školu dopoludnia s obedom, prevezmú svoje dieťa z materskej školy v čase od 12:00 do 12:25 hod. (v závislosti od triedy, ktorú dieťa navštevuje).

Zákonní zástupcovia, ktorých deti navštevujú materskú školu počas celodennej prevádzky, prevezmú svoje dieťa spravidla po 15:10, najneskôr do 16:00 hod.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje staršie dieťa alebo inú dospelú osobu.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický pracovník odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Pedagogickí pracovníci nepodávajú deťom žiadne lieky. V nutnom prípade rodič predloží písomnú žiadosť s popisom podávania lieku.

Zákonní zástupcovia detí navštevujúcich povinné predprimárne vzdelávanie oznamujú dôvod neprítomnosti najneskôr v deň neprítomnosti dieťaťa. Po nástupe dieťaťa do materskej školy predkladajú triednej učiteľke písomné zdôvodnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.

Ak je neprítomnosť dvoj až päťročných detí dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, zákonný zástupca predkladá dôvod neprítomnosti písomne s udaním dôvodov neprítomnosti. Po opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

VI. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

Zamestnanci dbajú na dodržiavanie Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon - §152).

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú všetci zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí od ich prevzatia od rodičov alebo splnomocnenej osoby až do ich odovzdania druhej učiteľke, zákonným zástupcom alebo nimi povereným osobám. Poverenej osobe odovzdá učiteľka dieťa iba na základe písomného splnomocnenia.

Učiteľka poskytuje deťom možnosť používať WC podľa vlastnej potreby. Postupne s pomocou dospelých sa deti učia umývať si ruky mydlom, utierať ruky dosucha, používať vreckovku. Osobná hygiena sa uskutočňuje pred každým jedlom, pred odpočinkom a po pracovnej a výtvarnej činnosti. Učiteľka má prehľad o každom dieťati. Deti nezostávajú na WC v umyvárňach samé.

Školníčka vykonáva dohľad nad deťmi vo WC a v umyvárni, pomáha pri sebaobsluže detí.

VII. Pokyny na zaistenie bezpečnosti detí:

Prvá pomoc dieťaťu sa poskytuje ihneď na mieste úrazu, pričom sa čo najskôr zabezpečí poskytnutie lekárskeho ošetrovania. Učiteľka je povinná uskutočniť písomný záznam o školskom

úraze dieťaťa, aj drobnom úraze dieťaťa. Informuje rodičov dieťaťa ako došlo k úrazu, k poraneniu a o lekárskej správe.

Prostredie v škole musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť.

Lieky, čistiacie a dezinfekčné prostriedky, ostré predmety musia byť uložené tak, aby k nim deti nemali prístup.

V činnostiach, kde deti pracujú s náčiním, náradím venuje učiteľka zvýšenú pozornosť a má prehľad o všetkých deťoch. Podobne pri cvičení na náradí a s náčiním v telocvični, v triede a mimo nej, aj pri strihaní s nožnicami, učiteľka od detí neodchádza.

Učiteľky nikdy nenechávajú deti bez dozoru, počas celej pracovnej doby sa im maximálne venujú.

Hračky a predmety v triede sú učiteľky povinné udržiavať v dobrom stave, musia spĺňať bezpečnostné hľadisko. Menšie opravy uskutočňuje školníčka, učiteľka za pomoci detí, prípadne požiada o pomoc rodičov.

VIII. Úhrada príspevkov za dochádzku

Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci. Príspevok je rodič povinný zaplatiť za každé zapísané dieťa a to v plnej výške aj v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza:

- za dieťa, ktoré navštevuje povinné predprimárne vzdelávanie, pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- za dieťa, ktoré je umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu,
- za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- za dieťa, ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť tohto príspevku.

Plán opatrení pre prípad výskytu pedikulózy

Usmernenie pre prípad šírenia vši detskej hlavovej (*Pediculus capitis*) v zariadeniach pre deti a mládež.

- **Charakteristika nákazy.**

Voš detská (*Pediculus capitis*) sa vyskytuje na celom svete, postihuje ľudí všetkých vekových skupín, najviac však v mladšom a detskom veku.

Voš detská je schopná parazitovať iba na človeku. Spôsobuje svojmu hostiteľovi nepríjemné svrbenie, ktoré ho núti ku škrabaniu. Svrbenie je zapríčinené cicaním krvi na pokožke hlavy.

- **Diagnostika.**

Dôležitá je dôkladná prehliadka vlasov, hlavne časť hlavy za ušnými lalokmi a v zátylku. **Jediným spoľahlivým dôkazom zavšivenia je nájdenie živých lezúcich vší.**

- **Prenos.**

Voš detská sa šíri hlavne:

- pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre
- prostredníctvom rôznych predmetov, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.

- **Preventívne opatrenia.**

Povinnosti školského zariadenia:

- **Zabezpečiť izoláciu žiaka (dieťaťa) podozrivého z prenosného parazitárneho ochorenia od ostatných detí a zabezpečiť nad ním dozor**
- **Zabezpečiť okamžitú informovanosť zákonného zástupcu žiaka (dieťaťa) a až do ich príchodu zabezpečiť izoláciu žiaka (dieťaťa) podozrivého z prenosného parazitárneho ochorenia od ostatných detí a zabezpečiť nad ním dozor**
- **Zabezpečiť informovanosť všetkých rodičov detí navštevujúcich príslušné školské zariadenie o výskyte vši hlavovej v školskom zariadení a o nutnosti vykonania prevencie výskytu vši hlavovej dezinfekčným prostriedkom u všetkých detí v zariadení bez ohľadu na to, či sa výskyt vši hlavovej u dieťaťa vyskytol, alebo nie**

Povinnosti rodičov:

- **Zodpovednosť za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane: častá výmena osobnej a posteľnej bielizne
pranie bielizne pri vysokých teplotách
pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov**

- **pravidelné prehliadky vlasov detí**
- poslať dieťa do detského kolektívneho zariadenia bez vší a hníd
- **informovať detské kolektívne zariadenie o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení**

- **Represívne opatrenia**

Dezinsekcii je potrebné vykonať v rovnakom čase v celom kolektíve, v ktorom bol výskyt vší zistený, t.j.

- v rodine
- v skupine MŠ
- v školskej triede

Ak sa dezinsekcia nevykoná v rovnakom čase v celom kolektíve, vrátane zdravých členov rodiny a kolektívu triedy, potom je neúčinná a dochádza k ďalšiemu šíreniu vší hlavovej!

Dezinsekcia sa vykonáva dezinsekčnými prostriedkami (šampón, spray) dostupnými na trhu presne podľa návodu ich použitia vrátane doporučeného opakovaného použitia a rešpektovania veku dieťaťa, v ktorom je možné príslušný výrobok aplikovať.

Súčasne je nutné zahubiť i vší, ktoré sa môžu v danom ohnisku nákazy vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách na vlasy, hračkách, na bielizni a na ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku. Doporučený postup:

- **osobnú a posteľnú bielizeň vyprať pri vysokých teplotách, resp. vyvariť a vystaviť slnečnému žiareniu, vyžehliť**
- **postieľky, matrace a žinenky používané v materskej škole a v škole postriekať prípravkom na lezúci hmyz, miestnosti dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni nepoužívať,**
- **predmety, ktoré prichádzajú do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) ošetriť prípravkom na lezúci hmyz a pravidelne ich čistiť detergentnými prostriedkami**
- **každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň), čiapky, šatky a musí sa zabrániť ich vzájomnému používaniu!**

Školy, rodičia ani lekári nemajú povinnosť pedikulózu nahlasovať, pretože nie je uvedená v zozname povinne hlásených prenosných ochorení.

Vši a hnídy (zárodky vší) sú prenosné z človeka na človeka a zavšivavenie sa podľa 10. Medzinárodnej klasifikácie chorôb považuje za ochorenie. Všami napadnuté dieťa teda prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a nesmie navštevovať kolektívne zariadenie.

Povinnosti rodičov

Odstrániť výskyt vší hlavovej v detskom kolektívnom zariadení nie je možné bez spolupráce školského zariadenia a rodičov detí, ktorí sú povinní a zodpovední za:

- dodržovanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane:
 - častá výmena osobnej a posteľnej bielizne
 - pranie bielizne pri vysokých teplotách
 - pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov
- **pravidelné prehliadky vlasov detí**
- poslať dieťa do detského kolektívneho zariadenia bez vší a hníd
- **informovať detské kolektívne zariadenie o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení**
- **nezatajovať výskyt vší hlavovej u dieťaťa!**

Rodič má povinnosť starať sa o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak rodič odmietne starostlivosť o dieťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza k porušeniu základných práv dieťaťa (právo dieťaťa na zdravotnú starostlivosť). Riešenie takejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

Školy, rodičia ani lekári nemajú povinnosť pedikulózu nahlasovať príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, pretože nie je uvedená v zozname povinne hlásených prenosných ochorení.

Príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva je kompetentný schvaľovať a kontrolovať plnenie prevádzkového poriadku v súvislosti s výskytom pedikulózy a pri jeho nedodržiavaní začať voči prevádzkovateľom školského zariadenia správne konanie.

Odstránenie vší v kolektíve vyžaduje trvalý a zodpovedný prístup všetkých rodičov a školského zariadenia. Opatrenia na likvidáciu zavšivavenia sú záležitosťou osobnej hygieny, o ktorú musia dbať predovšetkým rodičia detí. Zbaviť detí vší musia teda rodičia, nie škola, alebo odborný pracovník RÚVZ. Dodržiavanie zásad osobnej hygieny nie je možné nariadiť v zmysle právnych predpisov.

Postup školy pri výskyte pedikulózy:

2. Škola písomne oznámi výskyt pedikulózy žiakom a zákonným zástupcom.
 3. Žiaka napadnutého pedikulózou triedny učiteľ uvoľní z vyučovania do domáceho prostredia a oboznámi o tom zákonného zástupcu.
 4. Rodič zabezpečí odstránenie pedikulózy.
 5. Návrat žiaka do školského zariadenia je až po odstránení pedikulózy s predložením ospravedlnenia triednemu učiteľovi.
-

Odňatie dieťaťa v priestoroch školy

Dňa 1. júla 2016 nadobudla účinnosť vyhláška MS SR č. 207/2016 Z.Z., ktorou sa upravujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých (ďalej len „vyhláška“). Vyhláška nadväzuje na nový Civilný mimosporový poriadok (ktorý upravuje okrem iného konanie vo veci starostlivosti súdu o maloletých) a zavádza nové a podrobnejšie postupy pri výkone rozhodnutí týkajúcich sa maloletých.

Vyhláška zohľadňuje predovšetkým tri základné princípy vyplývajúce z Dohovoru o právach dieťaťa, a to princíp:

- najlepšieho záujmu dieťaťa,
- rešpektovania práv dieťaťa,
- vypočutie názoru dieťaťa.

Škola a zabezpečenie priebehu výkonu rozhodnutia

Spôsob zabezpečenie priebehu výkonu rozhodnutia určuje súd, a to spravidla 24 hodín pred výkonom rozhodnutia.

Najdôležitejší je § 12 vyhlášky, ktorý hovorí o súčinnosti školy, školského zariadenia a zamestnávateľa v mieste výkonu praktického vyučovania.

Ak možno dôvodne predpokladať, že dieťa sa má odňať v priestore školy, školského zariadenia alebo u zamestnávateľa v mieste výkonu praktického vyučovania, **súd podľa vyhlášky požiada** riaditeľa školy, riaditeľa školského zariadenia alebo zamestnávateľa **o súčinnosť spravidla 24 hodín pred výkonom rozhodnutia.**

Riaditeľ školy, riaditeľ školského zariadenia alebo zamestnávateľ poskytne súčinnosť súdu pri výkone rozhodnutia najmä tým, že informuje o priebehu výchovno – vzdelávacieho procesu v čase výkonu rozhodnutia a možnosti odňatia dieťaťa v takých priestoroch školy, školského zariadenia alebo zamestnávateľa, aby **priebeh výkonu rozhodnutia bol čo najšetrnejší a bol najmenšou ujmou pre dieťa, a zabezpečí, aby pri výkone rozhodnutia neboli prítomné iné deti ani ich zákonní zástupcovia.**

Súd priebeh odňatia dieťaťa v priestoroch školy konzultuje s riaditeľom školy alebo školského zariadenia. Teda samotné odoberanie dieťaťa by malo prebiehať za prítomnosti riaditeľa školy, alebo jeho zástupcu, ktorí by mali byť počas jeho vykonávania konzultovaní o všetkých otázkach majúcich vplyv na priebeh odoberania v priestoroch školy.

Je veľmi dôležité, aby princíp rešpektovania práv dieťaťa nebol aplikovaný len voči dieťaťu, na ktorom sa výkon rozhodnutia uskutočňuje, ale voči všetkým deťom, ktoré by mohli byť výkonom rozhodnutia ovplyvnené (teda ostatné deti nemôžu byť svedkami tohto výkonu rozhodnutia, to musia riaditelia škôl zabezpečiť).

Pedagogickí aj nepedagogickí zamestnanci sú povinní zachovávať neutralitu vo svojich postojoch, poskytovať nezaujaté stanovisko vecne a objektívne len na požiadanie súdu ak si ju písomne vyžiada na konkrétne dieťa. Toto stanovisko sa nesmie poskytnúť dotknutej osobe (zákonný zástupca). Rodič musí akékoľvek rozhodnutie súdu medzi zákonnými zástupcami nahlásiť škole (napr. rozvod rodičov). Všetci musia rešpektovať rozhodnutie súdu alebo



predbežné rozhodnutie súdu a komunikovať len so zákonným zástupcom, ktorého určil súd (môžu to byť aj obaja rodičia, pokiaľ nerozhodne súd, práva a povinnosti oboch rodičov musia byť zachované).

Všetci zamestnanci zachovávajú neutralitu vo veciach rozhodnutia súdu.

Workout ihrisko

Vonkajšie športovisko je prístupné pre verejnosť za podmienok uvedených v tomto prevádzkovom poriadku a prípadných ďalších inštrukcií prevádzkovateľa. Tento prevádzkový poriadok slúži na zaistenie poriadku, bezpečnosti a ochrany zdravia užívateľom vonkajšieho športoviska a preto ho musia riadne dodržiavať.

POVINNOSTI UŽÍVATEĽOV VONKAJŠIEHO ŠPORTOVISKA

- Rešpektujte výšku, pre ktorú je zariadenie určené: min. 140 centimetrov.
- Maximálna nosnosť je 150 kg.
- Cvičte len vtedy, ak Vám to dovoľuje Váš zdravotný stav.
- V prípade poškodenia zariadenia informujte prevádzkovateľa a stroj zabezpečte proti používaniu.
- Cvičenie je len na Vašu vlastnú zodpovednosť.
- Nepoužívajte žiadnu časť tohto zariadenia v rozpore s účelom jej použitia.
- Na konštrukciu zariadenia nepripevňujte laná, reťaze, švihadlá, šnúry a pod. Nakoľko hrozí nebezpečenstvo usmrtenia.
- Na zariadenie si neberte ostré predmety, aby ste sa nezranili.
- Zachovajte čistotu zariadenia, a preto nekonzumujte potraviny na zariadení a priestore okolo neho.

POUŽÍVANIE ZARIADENÍ JE ZAKÁZANÉ V PRÍPADOCH:

- Ak je zariadenie mokré alebo zamrznuté. Možné šmykľavé povrchy môžu spôsobiť nebezpečenstvo pádu a úrazu.
- Ak na zariadení zistí užívateľ závalu.
- Ak sa na športovisku nachádzajú predmety, ktoré by mohli ohroziť zdravie užívateľov.
- Za zníženej viditeľnosti.
- Pri vysokých teplotách, kedy teplota povrchu môže ohroziť zdravie užívateľov.
- Vstupovať na zariadenie v kolieskových korčuliach alebo bez obuvi s pevnou podrážkou.
- Použitie zariadení je zakázané pre nepoučené osoby .

V CELOM PRIESTORE ŠPORTOVISKA JE ZAKÁZANÉ:

- Fajčenie.
- Manipulácia s otvorených ohňom.
- Konzumácia alkoholu a / alebo užívanie iných omamných látok.
- Prinášanie strelných zbraní, výbušnín, jedovatých látok, chemikálií a / alebo iných predmetov ohrozujúcich zdravie.
- Vstup so psami alebo inými zvieratami.
- Poškodzovanie a znečisťovanie zariadenia športoviska.

Z užívania športoviska budú vylúčené osoby, ktoré nerešpektujú pokyny prevádzkového poriadku alebo prevádzkovateľa, ohrozujú zdravie, bezpečnosť, poriadok alebo čistotu a tiež osoby pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok.



Prevádzkový poriadok upravuje správanie sa užívateľov workoutového ihriska **počas celej doby užívania.**

Počas vyučovania môžu žiaci Workoutové ihrisko využívať len v prípade dodržania prevádzkového poriadku a jedine **v prítomnosti dozorkonajúceho učiteľa.**

V prípade, neprítomnosti dozorkonajúceho učiteľa na workoutovom ihrisku je žiakom prísne zakázané workoutové ihrisko používať!!

Usmernenie k zmene legislatívy ohľadom používania mobilných telefónov a obdobných osobných zariadení elektronickej komunikácie na školách

ZNENIE ZÁKONA S ÚČINNOSŤOU OD 1.1.2025

(ZÁKON Č. 245/2008 Z.Z; ZÁKON O VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ („ŠKOLSKÝ ZÁKON”))

§ 151a „Pravidlá používania mobilného telefónu alebo obdobného osobného zariadenia elektronickej komunikácie

(1) V základných školách a v prvom až štvrtom ročníku osemročného vzdelávacieho programu strednej školy sa používanie mobilného telefónu alebo obdobného osobného zariadenia elektronickej komunikácie (ďalej len „komunikačný prostriedok“) okrem zariadenia vo vlastníctve alebo správe školy počas školského vyučovania zakazuje

a) žiakom prvého až tretieho ročníka základnej školy,

b) žiakom štvrtého až deviateho ročníka základnej školy a žiakom prvého až štvrtého ročníka osemročného vzdelávacieho programu strednej školy okrem prípadov, ak používanie komunikačného prostriedku v týchto ročníkoch na účel výchovy a vzdelávania prispieva k napĺňaniu vzdelávacích štandardov štátneho vzdelávacieho programu, alebo ak jeho používanie na účel výchovy a vzdelávania vo vyučovacom predmete povolí učiteľ príslušného vyučovacieho predmetu.

(2) Zákaz podľa odseku 1 sa nevzťahuje na žiakov so zdravotným znevýhodnením používajúcich komunikačný prostriedok na účely súvisiace so zdravotným znevýhodnením.

(3) Ak žiak použije komunikačný prostriedok v rozpore s odsekom 1, môže mu škola komunikačný prostriedok dočasne odobrať. Žiakovi bude odobraté mobilné zariadenie príslušným vyučujúcim, ktorý ho následne odovzdá triednemu učiteľovi. Triedny učiteľ odovzdá mobilné zariadenie rodičovi.

(4) Podmienky používania komunikačného prostriedku počas aktivít organizovaných školou mimo školského vyučovania budú koordinované príslušným pedagogickým dozorom.

DÔVODY REGULÁCIE POUŽÍVANIA VLASTNÝCH MOBILNÝCH TELEFÓNOV V ŠKOLÁCH

Každá škola má povinnosť vytvoriť prostredie, ktoré je pokojné, bezpečné, tak, aby sa všetci žiaci bez ohľadu na ich pôvod mohli učiť a rozvíjať svoje schopnosti a zručnosti. Jednou z aktuálnych výziev, ktorým školy čelia, je prítomnosť mobilných telefónov. Cieľom regulácie používania vlastných komunikačných prostriedkov detí a žiakov počas školského vyučovania v Slovenskej republike prostredníctvom právnej úpravy v školskom zákone nie je úplné odstránenie digitálnych technológií zo škôl, ale ich premyslené a rozumne obmedzené využívanie.

Podľa výsledkov štúdie projektu EU Kids Online trávajú počas školského týždňa od pondelka do piatku slovenské deti na internete 4,4 hodiny, počas víkendu 5,1 hodiny (vo veku 9 – 12 rokov: 3,5 hodiny a 4,2 hodiny cez víkend). Všeobecnú skúsenosť so

zraňujúcim správaním v online priestore priznáva 26 % detí (vo veku 9-12 rokov: 14 % detí). Ku kyberšikanovania najčastejšie dochádza prostredníctvom sociálnych sietí.

Čas strávený na internete podľa výskumu vykazuje pozitívnu koreláciu s emocionálnymi problémami, problémami s pozornosťou, depresívnou náladou a sociálnou fóbiou. Naopak negatívnu koreláciu vykazuje so šťastím a životnou spokojnosťou ako aj s pocitom prijatia a bezpečia doma.

- Mobilné telefóny predstavujú riziko zbytočného rozptyľovania, vyrušovania a odvádzania pozornosti. Podľa OECD je najnižšia miera rozptýlenia mobilnými telefónmi v prípade, ak sú úplne zakázané. Dáta z OECD tiež dokazujú, že s rastúcou mierou využívania mobilných telefónov nestúpa, ale postupne klesá akademický výsledok z matematiky.

- Jedným z najviac kritizovaných javov sú upozornenia, ktoré na mobilných telefónoch žiakom vyskakujú, pričom tieto sú neustálym rozptýlením, ktoré obmedzuje pozornosť žiakov počas vyučovania a/alebo štúdia.

- Častým dôvodom, pre ktorý jednotlivé krajiny pristupujú k regulácii mobilných telefónov v školách, je zníženie prevalence kyberšikanovania. Aj keď nie je jasné, či sa toto správanie iba nepresunie do popoludňajších hodín, miesto toho, aby vymizlo, upraví sa tak aspoň správanie počas vyučovania.

Dôležitým dôvodom, ktorý vedie k regulácii mobilných telefónov v školskom prostredí je socializácia. Ich odstránením dávame žiakom viac priestoru tráviť čas stretávaním sa so spolužiakmi tvárou v tvár, čo má pozitívny dopad na ich duševné zdravie.

Dobrá prax zo zahraničia

Momentálne mnohé národné a regionálne vlády na celom svete tvrdo zakazujú študentom nosiť si vlastné zariadenia do tried. Mobilné telefóny boli zakázané vo verejných školských systémoch vo Francúzsku, Izraeli, Kanade (Ontário) a Austrálii (v štátoch Viktória, Tasmánia, Nový Južný Wales a Západná Austrália). K regulácii v roku 2024 pristupuje aj napr. Veľká Británia, ktorá vydala usmernenie pre školy 19.2.2024, ďalej Holandsko, ktoré plánuje zaviesť obmedzenia od školského roku 2024/2025, či Fínsko, ktoré sprísňovalo pravidlá na základe petície rodičov.

USMERNENIE

Pravidlá sa týkajú mobilných telefónov a obdobných osobných zariadení elektronickej komunikácie, (napr. smart hodínok, tabletov a pod.) okrem zariadení vo vlastníctve alebo správe školy. Pre jednoduchosť textu dokument ďalej používa len pojem mobilný telefón. Ak tento dokument používa pojem rodičia, myslí sa ním zákonný zástupca dieťaťa alebo osoba zodpovedná za výchovu dieťaťa (podľa § 1 písm. g zákona č. 245/2008 Z. z).

1. Zavedenie pravidiel používania mobilných telefónov v školách

Pravidlá, používania mobilných telefónov na našej škole sú v zmysle školského zákona a tohto usmernenia regulujú používanie mobilných telefónov (a iných podobných zariadení, napr. smart hodínok, tabletov), tak aby reflektovali individuálny kontext školy. Zásady sú prístupné, konzistentné a jednoduché na ich napĺňanie. Implementácia týchto zásad podporuje jasné a jednotné pravidlá pre všetkých žiakov školy vo vzťahu k mobilným telefónom. Zásady sú v súlade s kultúrou školy a lokálnymi podmienkami. Tie ovplyvnili aj to, ktorú z ponúkaných alternatív implementácie regulácie si naša škola vybrala, prípadne prispôsobila na svoje potreby.

Z piatich všeobecných spôsobov úpravy, ako zaviesť reguláciu mobilných telefónov v školách sme si vybrali alebo nakombinovali riešenie, ktoré vyhovuje potrebám žiakov a školskej komunity čo najlepšie.

Mobilný telefón odovzdaný v kmeňovej triede.

Mobilný telefón je odovzdaný (triednemu) učiteľovi pred prvou vyučovacou hodinou v kmeňovej triede, pričom takto zozbierané mobilné telefóny budú odložené do odkladacieho priestoru na to určeného. Odkladací priestor bude uzamknutý učiteľom v kabinete, alebo triede. Mobilné telefóny budú vrátené žiakom po skončení vyučovania. Táto úprava bola zúčastneným stranám komunikovaná a sprevádzaná doplnkovými aktivitami, diskusiou na triednických hodinách a informáciami na web stránke školy.

Zásady výnimiek používania mobilných telefónov pre deti so zdravotným znevýhodnením

Podľa § 151a, odsek 2 sa regulácia používania mobilných telefónov nevzťahuje na žiakov so zdravotným znevýhodnením na účely súvisiace so zdravotným znevýhodnením. Pre udelenie tejto výnimky nie je potrebné iné, dodatočné potvrdenie o zdravotnom znevýhodnení. „Účely súvisiace so zdravotným znevýhodnením“ zahŕňajú využívanie komunikačných prostriedkov, ktoré podporujú vzdelávanie, adaptáciu a začlenenie žiakov s cieľom prekonať špecifické obmedzenia vyplývajúce z ich zdravotného znevýhodnenia. Tieto prostriedky môžu slúžiť na sprostredkovanie učebných materiálov, náhradné formy komunikácie či pomôcok pre lepšie zvládanie výučby a adaptácie v školskom prostredí, ako aj na zdravotné potreby súvisiace s denným režimom žiaka (napr. monitorovanie pri diabetes mellitus a.i. analogické situácie). Dôležitou zásadou je, aby používanie komunikačných prostriedkov slúžilo na zabezpečenie rovnakých príležitostí pre vzdelávanie a sociálne začlenenie žiakov so zdravotným znevýhodnením, pričom neprimerané alebo nadmerné využívanie týchto prostriedkov môže byť považované za nevhodné. Ide teda o podporu nevyhnutných aktivít, ktoré majú preukázateľne pozitívny vplyv na zvládanie výziev vyplývajúcich zo zdravotného stavu žiaka.

Zásady výnimiek používania mobilných telefónov v školách na edukatívne účely na hodinách

Zákon podľa § 151a, odsek 1, udeľuje výnimku regulácie používania mobilných telefónov okrem zariadenia vo vlastníctve alebo správe školy pre edukatívne účely:

- žiakom 4. až 9. ročníka základnej školy a žiakom 1. až 4. ročníka osemročného vzdelávacieho programu strednej školy okrem prípadov, ak používanie komunikačného prostriedku v týchto ročníkoch na účel výchovy a vzdelávania prispieva k napĺňaniu cieľov štátneho vzdelávacieho programu, alebo ak jeho používanie na účel výchovy a vzdelávania vo vyučovacom predmete povolí učiteľ príslušného vyučovacieho predmetu. Žiakom je v súlade so štátnym vzdelávacím programom alebo v súlade s plánovaným využitím mobilných telefónov pre účely výchovy a vzdelávania **vopred komunikované, že počas tohto času môžu zariadenie používať výlučne v súlade s pokynmi učiteľa, pričom po skončení sa vrátia do zvoleného režimu regulácie.** Logistika jednotlivých úprav si vyžaduje, aby toto použitie bolo komunikované s rodičmi, žiakmi a personálom školy vopred. Opätovné odovzдание zariadenia sa uskutoční až po skončení vyučovacej hodiny, nie hneď po skončení aktivity. V takomto prípade je potrebné žiakom jasne komunikovať,

ako uviesť zariadenia do stavu, ktorý nebude vyrušovať priebeh zvyšku vyučovacej hodiny. Pred použitím mobilných telefónov pre vzdelávacie účely je potrebné si overiť, či vieme zabezpečiť rovnosť príležitostí pre všetkých žiakov.

Dôsledky a sankcie

Školy majú v zmysle zákona možnosť odobrať na určitý čas zariadenie žiaka, ak tento svojim konaním poruší pravidlá používania, zakotvené v školskom poriadku alebo osobitnej úprave pravidiel používania mobilných telefónov. Zamestnanci školy by mali zvážiť, či takéto odobratie je proporčné vo vzťahu k porušeniu pravidiel. Rovnako tak by mali zvážiť akékoľvek špeciálne okolnosti, ktoré by k takémuto porušeniu mohli viesť. Žiakovi bude odobraté mobilné zariadenie príslušným vyučujúcim, ktorý ho následne odovzdá triednemu učiteľovi. Triedny učiteľ odovzdá mobilné zariadenie rodičovi.

Tieto pravidlá a zmeny je potrebné jasne a transparentne komunikovať smerom k žiakom aj rodičom.

Používanie mobilných telefónov mimo priestorov školy

Podľa § 151a, odsek 4, podmienky používania komunikačného prostriedku, okrem zariadenia vo vlastníctve alebo správe školy, počas aktivít organizovaných školou mimo školského vyučovania upraví školský poriadok. Podmienky používania komunikačného prostriedku počas aktivít organizovaných školou mimo školského vyučovania budú koordinované príslušným pedagogickým dozorom a vopred komunikované pred realizáciou aktivity mimo priestorov školy.

Povinnosti zamestnancov školy

Zamestnanci školy dbajú o dodržiavanie týchto zásad počas celého vyučovania, vrátane prestávok. Zamestnanci školy nemajú používať svoje vlastné mobilné telefóny na osobné účely pred žiakmi počas školského dňa. **Použitie mobilných telefónov zamestnancami pred žiakmi by malo byť redukované iba na pracovné účely.** To by malo byť jasne komunikované žiakom v záujme preukázať žiakom rešpektovanie nastavených pravidiel používania mobilných telefónov a ich dôvodov aj z úrovne zamestnancov školy. Škola by mala žiakov naučiť dôvody takejto regulácie (s dôrazom na vysvetlenie rušivého charakteru mobilných telefónov, ako aj zdôraznenie sociálneho aspektu regulácie – ide o snahu o podporenie komunikácie žiakov tvárou v tvár počas prestávok). Rovnako tak by mala škola naučiť žiakov riziká spojené s používaním mobilných telefónov (s dôrazom na tému kyberšikanovania a tému dôležitosti a zmysluplnosti vlastných osobných pravidiel používania mobilných telefónov aj mimo priestorov školy). Cieľom je naučiť žiakov vnímať benefity prostredia bez mobilných telefónov.

Rola žiakov

Všetci žiaci by mali byť veku primeraným spôsobom oboznámení s pravidlami nepoužívania mobilných telefónov v priestoroch školy, rovnako tak s dôsledkami a sankciami, ktoré budú v prípade porušenia pravidiel uplatnené. Pravidlá používania mobilných telefónov **majú byť žiakom komunikované na začiatku školského roka a v prípade potreby zopakované viackrát počas školského roka.**

Ako tieto zásady komunikovať žiakom a rodičom

Vedenie školy zabezpečilo, aby všetci zamestnanci, žiaci a rodičia boli oboznámení s týmito pravidlami a spôsobom ich implementácie. Úpravu týchto zásad máme v školskom

poriadku a majú k nej prístup všetci členovia školskej komunity na web stránke našej školy. Takéto publikovanie má slúžiť na budovanie školskej kultúry a na transparentné komunikovanie očakávaného správania.

Rola rodičov

Rodičia zohrávajú dôležitú rolu pri podpore dodržiavania pravidiel týkajúcich sa používania mobilných telefónov v školách. Mali by byť preto podporovaní v tom, aby týmto pravidlám a ich významu porozumeli (napr. rodičovským združením s touto tematikou; špeciálnou prednáškou určenou rodičom; alebo materiálom, vysvetľujúcim dôvody regulácie rodičom). Rovnako tak by mali byť podporovaní v tom, aby túto tému vhodným spôsobom diskutovali s deťmi doma, pričom takáto diskusia by mala zahŕňať nielen riziká spojené s používaním mobilných telefónov a benefity školského prostredia bez mobilných telefónov, ale aj pozitívne príklady ich používania v rámci vzdelávania.

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou prílohy 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 2 ods. 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 (Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.).

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodického príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní (Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)).

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie* (§ 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon).

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu 2a) 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 2b) 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.* (§ 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.).

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):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- 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 (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). Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone (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).

- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré splňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov (§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon).
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program (§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon), individuálny učebný plán (§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) alebo poskytnuté podporné opatrenia (§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole (Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva).

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

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.

- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.