



Základná škola Petra Škrabáka Dolný Kubín

Školský poriadok ZŠ Petra Škrabáka

Dátum účinnosti od: 01.09.2020				
	Funkcia	Meno	Dátum	Podpis
Schválil	riaditeľka školy	Ing. Mária Studeničová	26. 08. 2020	
Prerokované a odsúhlasené Pedagogickou radou			27. 08. 2020	
Prerokované a odsúhlasené Radou školy			31. 08. 2020	

Školský poriadok pre žiakov ZŠ Petra Škrabáka

Školský poriadok je súhrn noriem spolužitia celého školského kolektívu žiakov, učiteľov a správnych zamestnancov. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy.

Úlohou školského poriadku je správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom.

Všetky body školského poriadku sledujú cieľ, aby každé vystúpenie žiaka v škole i mimo nej zodpovedalo pravidlám slušnosti, spoločenského správania, aby každý chránil zdravie svoje i svojich spolužiakov a aby sa riadil takými zásadami, ktoré umožnia jemu i jeho spolužiakom nerušene sa vzdelávať a užitočne pritom príjemne prežiť niekoľko rokov na našej škole.

Dodržiavanie školského poriadku utvára dobré predpoklady na chod školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci žiaci školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.

1. Režim vyučovacieho dňa

V škole je jednosmerné vyučovanie.

Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy. Každá trieda má rozvrh hodín zverejnený pri svojej učebni, podpísaný je triednym učiteľom a riaditeľom školy. Odborné učebne majú tiež zverejnený svoj rozvrh hodín pri triede.

Žiaci 1.- 4. ročníka sa majú možnosť zapísať do ŠKD. Jeho prevádzka je od 06.30 do 07.30 pre deti zo ŠKD, ktoré prichádzajú do školy skôr (službu zabezpečujú pani vychovávateľky) a pre všetkých žiakov zapísaných v ŠKD od 11.00 do 16.00 hodiny.

Nepovinné predmety a činnosť záujmových útvarov (CVC) je organizovaná podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy. Žiaci na učiteľa, trénera čakajú na vopred dohodnutom mieste.

Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvonením. 7. a 8. vyučovacia hodina trvá 40 minút. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10 minútové, veľká prestávka nasleduje po druhej vyučovacej hodine a trvá 15 minút. Po 6. vyučovacej hodine je 20 minútová prestávka na obed.

Rozvrh (hodín) zvonenia, ktorým sa riadi vyučovanie:

07.00	-	07.40	0. vyučovacia hodina
07.45	-	08.30	1. vyučovacia hodina
08.40	-	09.25	2. vyučovacia hodina
09.40	-	10.25	3. vyučovacia hodina
10.35	-	11.20	4. vyučovacia hodina
11.30	-	12.15	5. vyučovacia hodina
12.25	-	13.10	6. vyučovacia hodina
13.30	-	14.10	7. vyučovacia hodina
14.20	-	15.00	8. vyučovacia hodina

Žiaci prichádzajú na obed do ŠJ podľa vypracovaného rozvrhu stravovania. Žiakov z 1. - 4. ročníka, ktorí chodia do ŠKD, privádza na obed do ŠJ vychovávateľka.

Ostatných žiakov, ktorí sa stravujú v ŠJ privádza na obed učiteľ. Žiakov z 5. - 9. ročníka, ktorí sa stravujú v ŠJ, privádza na obed učiteľ, ktorý je v triede ich poslednú vyučovaciu hodinu. Ostatných žiakov odvádza učiteľ po poslednej vyučovacej hodine z triedy do šatne.

2. Práva a povinnosti žiakov

Práva a povinnosti dieťaťa, žiaka a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (Školský zákon – 245/2008)

2.1 Práva žiakov

Sú vypracované v súlade s Ústavou SR a Deklaráciou práv dieťaťa.

Žiak má právo :

- na vzdelávanie poskytované základnou školou, a to bezplatne,
- na zapožičanie učebníc (okrem žiakov 1. roč., ktoré sa stávajú osobným vlastníctvom žiaka) a tieto nepoškodené po ročnom užívaní vráti škole,
- na jemu zrozumiteľný výklad,
- na omyl,
- na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa a spolužiakov,
- na komunikáciu s nadriadenými v duchu zásad humanity a demokracie,
- na objektívne hodnotenie podľa metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu (www.minedu.sk),

- na bezprostredné oznámenie známky a na zdôvodnenie klasifikácie, zdôvodnenie chýb v písomných prácach, testoch v čo najkratšom čase a ústnych odpovediach ihneď,
- v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor na čokoľvek,
- požiadať o komisionálne preskúšanie v odôvodnených prípadoch,
- k danému učivu položiť akúkoľvek otázku a dostať na ňu odpoveď,
- sťažovať sa riaditeľke školy, ak sa domnieva, že pokyn alebo príkaz pedagogického alebo iného povereného pracovníka školy je v rozpore so školským poriadkom alebo inými právnymi normami,
- sedieť s kým chce, pokiaľ svojím správaním neruší učiteľa alebo spolužiakov,
- prestávky tráviť ako ich stanovuje vnútorný poriadok školy, zvoliť si ich náplň, pokiaľ zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných,
- stravovať sa v školskej jedálni,
- navštevovať záujmové útvary,
- navštevovať ZUŠ, CVČ, osvetové zariadenia,
- byť členom spoločenských organizácií, ak členstvo táto organizácia žiakom dovoľuje.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo okrem predchádzajúcich práv žiaka:

- na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky,
- nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie s použitím posunkovej reči nepočujúcich ako ich prirodzeného komunikačného prostriedku,
- nevidiacim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovoho písma,
- deťom a žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

2.2 Povinnosti žiakov

Všeobecné ustanovenie

Účasť žiaka na vyučovaní je povinná. Vyučovanie a podujatia školy môže žiak vymeškať pre chorobu, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy (karanténa), vážnu udalosť v rodine, pre veľmi nepriaznivé počasie a nepredvídané dopravné pomery.

Ak žiak chýba na vyučovaní z vopred známych dôvodov, je povinný oznámiť to včas triednemu učiteľovi.

Zákonný zástupca žiaka môže z určitých závažných dôvodov požiadať o uvoľnenie z vyučovania triedneho učiteľa, z 2 a viac dní riaditeľa školy po predložení písomnej žiadosti.

Ak žiak ostane doma pre nepredvídanú príčinu, zákonný zástupca žiaka je povinný oznámiť triednemu učiteľovi do 24 hodín príčinu neprítomnosti.

Každú neúčasť na vyučovaní je žiak povinný doložiť hodnoverným dokladom alebo písomným ospravedlnením zákonného zástupcu žiaka alebo lekára aj v žiackej knižke.

Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedľňuje jeho zákonný zástupca.

Ak neprítomnosť žiaka trvá viac ako 3 po sebe nasledujúcich dní, nestačí ospravedlnenie od zákonného zástupcu, ale vyžaduje sa vždy príslušný úradný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti.

Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

Ospravedlnenie neprítomnosti je žiak povinný predložiť triednemu učiteľovi v deň nástupu do školy po predchádzajúcej absencii. Triedny učiteľ má právo v prípade pochybností tieto zápisy v žiackej knižke verifikovať (falšovanie ospravedlnení sa trestá znížením známky zo správania).

Oslobodenie od vyučovania z niektorého predmetu (napr. telesná výchova) určuje riaditeľka školy svojim rozhodnutím iba na základe písomného posúdenia lekára a písomnej žiadosti zákonného zástupcu spravidla do 15.9. Žiak oslobodený od Tv sa na písomnú žiadosť rodiča nemusí zúčastňovať na vyučovaní telesnej výchovy, pokiaľ je táto v rozvrhu prvou alebo poslednou vyučovacou hodinou príslušného dňa. Ak je hodina telesnej výchovy inak časovo zaradená, žiak sa jej musí zúčastniť. Miesto zdržiavania počas tejto hodiny určí tomuto žiakovi vyučujúci telesnej výchovy.

Ak sa žiak nezúčastní na vyučovaní v trvaní najmenej 2 vyučovacích dní a jeho neúčasť na vyučovaní nie je ospravedlnená, triedny učiteľ písomne vyzve rodiča, aby v určenej lehote

doložil dôvody neprítomnosti žiaka na vyučovaní. Ak ani do 10 dní od doručenia výzvy rodičovi žiak nepredloží písomný doklad o dôvode neúčasti na vyučovaní, vymeškané hodiny sa považujú **za neospravedlnené**. Priestupky a sankcie sa budú vyvodzovať podľa **Zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov č. 596/2003 § 37a)** odst. 1. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa ohrozuje výchovu a vzdelávanie maloletého alebo zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku je povinnosťou školy túto skutočnosť neodkladne oznámiť príslušnému školskému úradu a Obvodnému úradu odboru sociálnych vecí a rodiny. Táto istá oznamovacia povinnosť vyplýva škole, ak žiak v jednom mesiaci vymeškal 15 neospravedlnených hodín. Zákonní zástupcovia žiaka budú riešení v správnom konaní podľa vyššie uvedeného zákona.

Účasť na vyučovaní, organizovaných akciách školou a záujmových útvarov je pre žiakov povinná.

Ak žiak zistí stratu vecí, ktorá podlieha poisteniu, oznámi to vyučujúcemu, na ktorého hodine stratu zistil. Ten sprostredkuje spísanie záznamu o strate u tajomníčky školy, ktorá vykoná ďalšie opatrenia.

Všetky písomnosti a potvrdenia si žiak vybavuje prostredníctvom triedneho učiteľa alebo priamo u tajomníčky školy.

Na školských vychádzkach, exkurziách, výletoch, lyžiarskom a plaveckom výcviku žiaci dodržiavajú pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických pracovníkov. Dodržiavajú určené termíny miesta a času sústredenia.

Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené zdržiavať sa v škole mimo pedagogického dozoru určeného riaditeľom školy, používať skejtbordy, kolieskové korčule, jazdiť na bicykloch a akýchkoľvek dopravných prostriedkoch.

2.2.1 Žiakovi sa zakazuje:

- manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi, vyhadzovať von oknom papiere, odpadky a akékoľvek predmety,
- manipulovať s didaktickou technikou umiestnenou v učebniach bez dovoľenia vyučujúceho,
- nosiť predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebuje (klenoty a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť, pri ich odcudzení škola nebude robiť žiadne opatrenia),

- sadat' si na parapetné dosky, vykláňať sa z okien, cez zábradlie, zdržiavať sa na schodištiach, kde nie je zabezpečený dozor,
- fajčiť, prechovávať, užívať alkoholické nápoje, drogy a iné zdraviu škodlivé návykové látky v priestoroch školy a jej okolí a na podujatiach organizovaných školou,
- hrať o peniaze, kľzať sa po chodbách, spúšťať sa a nakláňať sa nad zábradlím,
- samostatne vstupovať do zborovní, kabinetov a ostatných kancelárií školy,
- používať mobilný telefón počas celého vyučovania, vrátane prestávok (žiak môže použiť mobilný telefón iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy, v prípade porušenia tohto predpisu má učiteľ právo mobilný telefón žiakovi zobrať a odovzdať ho iba osobne zákonnému zástupcovi žiaka),
- používať rôzne prehrávače počas vyučovacích hodín,
- šikanovať spolužiakov aj učiteľov (za šikanovanie považujeme hrubé a surové správanie sa voči spolužiakom a učiteľom, vyhrážanie sa, zastráňovanie, urážanie, sarkazmus, zosmiešňovanie, nadávanie, vydieranie, napr. vypytovanie si peňazí, desiaty, donucovanie spolužiaka k rôznym službám - písanie domácej úlohy, poznámok..., donucovanie spolužiaka k rôznym činnostiam proti jeho vôli pod hrozbou fyzického a psychického násillia),
- vyjadrovať sa vulgárne v škole i mimo nej,
- našepkávať pri skúšaní, odpisovať pri písomných skúškach alebo používať nedovolené pomôcky a informačné pramene.

2.2.2 Žiakovi sa prikazuje:

- zúčastňovať sa školení a poučení uskutočňovaných školou,
- dodržiavať predpisy a pokyny BOZP, s ktorými bol riadne a preukázateľne oboznámený,
- oznámiť triednemu učiteľovi všetky závady a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť,
- oznámiť príslušnému vyučujúcemu každý aj drobný úraz alebo zdravotnú indispozíciu,
- používať predpísané ochranné pracovné prostriedky,
- chrániť a šetriť vonkajšie a vnútorné školské zariadenia i učebné pomôcky (akékoľvek poškodenie z nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je rodič žiaka povinný v plnej miere uhradiť, ak sa nezistí vinník, vzniknutú škodu nahradí celý kolektív triedy),

- šetriť učebnice a zošity, mať ich riadne obalené (stratu alebo znehodnotenie učebnice vlastnou vinou musí žiak zaplatiť v stanovenej výške), ak žiak prechádza z jednej školy na druhú, učebnice si ponechá a odovzdá ich na tej škole, kde končí školský rok,
- nosiť si na hodiny výtvarnej výchovy, pracovného vyučovania, techniky a telesnej výchovy vhodný pracovný, športový úbor a vhodnú obuv,
- chodiť do školy čisto a primerane veku oblečený, prezúvať sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek,
- chrániť vlastné zdravie a zdravie iných osôb, (ak žiak alebo osoba žijúca so žiakom v spoločnej domácnosti ochoreje na nákazlivú chorobu, oznámi to rodič žiaka písomne riaditeľke školy, taký žiak sa môže zúčastniť vyučovania len so súhlasom príslušného lekára).

2.2.3 Povinnosti žiaka pred vyučovaním

Žiak:

- pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov oslovuje „pán učiteľ, pani učiteľka, pán školník“ a pod. a slušne sa im zdraví,
- prichádza na vyučovanie a ostatné podujatia organizované školou pravidelne a dochvilne,
- prichádza do školy najneskôr 10 minút pred začatím vyučovania cez hlavný vchod,
- pri vstupe do budovy si očistí obuv, vo vyhradených priestoroch šatní sa prezuje, svoje veci si starostlivo v šatni uloží (z vreciek si zoberie všetky cenné veci, aj napriek tomu, že sa šatňa tesne pred začatím vyučovania zamyká),
- svoju prítomnosť potvrdí načítaním čipu pri vchode do školy,
- v priestoroch školy sa pohybuje v prezuvkách,
- po chodbe sa pohybuje krokom, po príchode do triedy si pripraví pomôcky na vyučovaciu hodinu.

2.2.4 Povinnosti žiaka počas vyučovania

Žiak:

- prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia načas, riadne pripravený, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie,
- si veci potrebné na hodinu pripraví cez prestávku, ostatné veci má v aktovke,

- mobilný telefón odovzdá na vopred určené zberné miesto,
- po zazvonení sedí na svojom mieste podľa zasadacieho poriadku, ktoré nesmie v priebehu vyučovania svojvoľne meniť a v tichosti očakáva príchod vyučujúceho,
- pozdraví učiteľa alebo inú dospelú osobu, ktorá vstupuje do triedy, alebo odchádza z triedy postavením sa vedľa svojho miesta a posadí sa na pokyn učiteľa, takto pozdraví aj odchádzajúceho učiteľa,
- sa na hodinách telesnej výchovy, pracovného vyučovania, techniky, výtvarnej výchovy a počas písania kontrolných prác nezdraví postavením sa,
- sedí na vyučovaní slušne, je disciplinovaný, pracuje pozorne, sleduje učiteľov výklad i odpovede spolužiakov, aktívne pracuje, nenašepkáva, neodpisuje a nevyrušuje, dodržiava bezpečnosť práce,
- udržuje svoje miesto a okolie v čistote a poriadku,
- sa hlási zdvihnutím ruky, ak chce odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo opýtať,
- domáce úlohy neodpisuje v škole ani doma,
- sa pred začatím vyučovania ospravedlní, ak nie je pripravený na vyučovanie, nemá pomôcky alebo si neurobil domácu úlohu a uvedie dôvod svojej nepripravenosti,
- na vyzvanie učiteľa predloží žiakovi knižku, ktorú má počas vyučovacej hodiny pripravenú na lavici,
- môže opustiť triedu, cvičisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo RŠ.

2.2.5 Povinnosti žiaka počas prestávok

Žiak:

- sa počas prestávok zdržuje v triede, alebo na chodbe, nezdržuje sa na schodišti a bezdôvodne na WC,
- dodržiava pokyny dozoru konajúceho učiteľa a rešpektuje členov školskej bezpečnostnej služby, správa sa disciplinovane, nebehá, nekričí, neubližuje sebe a spolužiakom,
- nerozhadzuje odpadky po chodbách, vo WC, nehádza ich do záchodových mís, pisoárov a umývadiel, odpadky odhadzuje do košov a nádob na to určených,
- sa presúva a môže vstúpiť do inej učebne (iná trieda, telocvičňa, učebne VT, multimediálna učebňa...) len pod dozorom vyučujúceho,
- si pri odchode z učebne do inej učebne berie so sebou všetky svoje veci, ponechať si

svoje veci môže len v uzamknutej učebni,

- nesmie svojvoľne opustiť budovu školy a objekt školy, toto môže urobiť len so súhlasom triedneho učiteľa, vyučujúceho alebo RŠ.

2.2.6 Odchod žiakov zo školy

Žiak:

- si po skončení poslednej vyučovacej hodiny uloží svoje veci do aktovky, očistí si svoje pracovné miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu,
- si nastúpi spolu s ostatnými pri dverách triedy a pod vedením učiteľa opustí triedu, odíde do šatne, respektíve do ŠJ,
- sa v šatni preobuje, oblečie a opustí školskú budovu,
- svoju podchod potvrdí načítaním čipu pri východe zo školy,
- ktorý navštevuje ŠKD sa po poslednej vyučovacej hodine pod vedením učiteľa presunie do triedy ŠKD, kde preberá za neho plnú zodpovednosť vychovávateľka (ostatných žiakov učiteľ odvedie do ŠJ prípadne do šatne),
- ktorý navštevuje záujmový útvar CVC sa pred začiatkom ZÚ zdržiava vo vestibule pri vrátnikovi školy, ak nie je inak určené vedúcim ZÚ.

2.2.7 Správanie sa žiakov mimo školy

Žiak:

- je povinný dbať o dobré meno školy a prispievať k nemu svojím správaním,
- školský poriadok školy platí aj počas školských prázdnin (za správanie sa žiaka mimo vyučovania zodpovedá rodič, resp. zákonný zástupca žiaka).

2.2.8 Školské úrazy

Každý úraz či poranenie, ku ktorým dôjde počas vyučovania vo všetkých priestoroch (trieda, chodba, telocvičňa, areál školy, školský klub, atď.) sú žiaci povinní nahlásiť ihneď, ak im to dovoľuje ich zdravotný stav, vyučujúcemu, dozor konajúcemu učiteľovi alebo triednemu učiteľovi. Úrazy alebo poškodenia zdravia nahlásené v iný deň, ako sa úraz alebo poškodenie zdravia stali, sa nepovažujú za školské úrazy, pokiaľ sa svedecky a hodnoverne nepreukáže inak.

Žiak musí akýkoľvek úraz, ktorý sa mu stal počas vyučovania, školskej akcie, výchovnej

a záujmovej činnosti **bezodkladne nahlásiť**:

- vyučujúcemu, ktorý bol prítomný na vyučovacej hodine alebo počas výchovnej či záujmovej činnosti,
 - dozorkonajúcemu učiteľovi, ak sa úraz stal počas prestávky,
 - triednemu učiteľovi alebo poverenému pedagógovi, ak sa úraz stal počas školskej akcie.
- Úraz musí byť oznámený v ten deň, keď sa stal a pred odchodom žiaka zo školy.
 - Každý úraz musí byť príslušným pedagógom zaevidovaný v knihe úrazov do 3 dní.
 - Priebeh úrazu musí dosvedčiť svedok, ktorý bol v tom čase prítomný na mieste úrazu.
 - Pri úraze žiaka, ktorý je vážny (šitie, zlomenina) a kvôli úrazu vymešká 3 alebo viac vyučovacích dní je potrebné spísať „Záznam o registrovanom úraze“. Tento záznam musí podpísať aj zákonný zástupca žiaka. Vypísanie záznamu zabezpečí vyučujúci, ktorý bol prítomný pri úraze. V závažných alebo sporných prípadoch sa k zisťovaniu skutočnosti úrazov privolá bezpečnostný technik.

3. Triedna samospráva

Kolektív triedy so súhlasom triedneho učiteľa volí žiacku samosprávu, ktorú tvorí **predseda triedy a ďalší členovia** (podľa odporúčania triedneho učiteľa).

Predseda zastupuje triedu v Žiackom parlamente, dbá o poriadok, správanie spolužiakov a o inventár triedy, predkladá požiadavky žiakov triednemu učiteľovi, ostatným vyučujúcim a Žiackemu parlamentu. Povinnosti ďalších členov určuje triedny učiteľ. Triedna žiacka samospráva je pomocný orgán triedneho učiteľa.

Každý týždeň 2 žiaci z triedy vykonávajú **funkciu týždenníkov**. Určuje ich triedny učiteľ, ktorý ich mená zapíše do triednej knihy.

Týždenníci sú povinní:

- pripraviť pred vyučovacou hodinou všetky potrebné učebné pomôcky, tabuľu, kriedu, dbať o to, aby sa kriedou šetrilo a nepísalo mimo vyučovania,
- nahlásiť vyučujúcemu na každej vyučovacej hodine neprítomných žiakov,
- starať sa o čistotu tabule a dohliadať na poriadok v triede, či dielne alebo laboratória počas vyučovania i po jeho skončení,
- počas prestávok vetrať triedu,
- nahlásiť zástupcovi riaditeľa školy neprítomnosť vyučujúceho na vyučovaní po 10

minútach od zazvonenia, resp. tajomníčke školy,

- skontrolovať po skončení vyučovania pred odchodom z triedy poriadok v triede, očistiť tabuľu, zatvoriť okná, zhasnúť svetlá, vypnúť projektor, prekontrolovať uzáver vody,
- nahlásiť poškodenia majetku triednemu učiteľovi alebo učiteľovi v odbornej učebni,
- dbať o estetické prostredie triedy, vrátane starostlivosti o kvety.

4. Odmeny a výchovné opatrenia

4.1 Pochvaly a odmeny:

Udeľované každý polrok

4.1.1. Pochvala triednym učiteľom, triednou učiteľkou môže byť udelená za:

- výborný prospech (priemer do 1,5),
- výbornú dochádzku do školy – 0 vymeškaných hodín,
- reprezentáciu školy,
- činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností,
- slušné správanie, nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

4.1.2 Pochvala riaditeľkou školy môže byť udelená za:

- výborný prospech (priemer – 1,0),
- úspešnú reprezentáciu školy,
- slušné správanie, nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou.

4.1.3 Udeľované na konci školského roka

Knižná alebo vecná odmena – od Rodičovského združenia môže byť udelená:

pre najúspešnejších žiakov z triedy za úspešnú reprezentáciu školy.

4.1.4 Ocenenie riaditeľky školy : „ŽIAK / ŽIAČKA ROKA“ môže byť udelené: za výborný prospech, vzorné správanie, dochádzku a reprezentáciu školy v súťažiach na rôznych úrovniach počas povinnej školskej dochádzky.

4.2 Výchovné opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov:

Zásady pre hodnotenie správania

Výchovné opatrenia sa udeľujú podľa Metodického pokynu na hodnotenie žiakov ZŠ 22/2011 platné od 1. mája 2011. Porušovanie pravidiel školského poriadku žiakom učiteľ zapíše do triednej knihy a do žiackej knižky žiaka. Podľa počtu zápisov a ich závažnosti triedny učiteľ navrhne žiakovi patričné opatrenie a predvolá rodičov na konzultáciu. Závažné priestupky sú v opatreniach zvlášť uvedené.

4.2.1 Napomenutie triednym učiteľom môže byť udelené za:

- jednorazové menej závažné porušenia školského poriadku (podľa uváženia triedneho učiteľa),
- nevhodnú úpravu zovňajšku,
- opakované neprezúvanie sa v priestoroch školy,
- nesplnenie si povinnosti týždenníkov,
- iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom, vyučujúcim alebo žiackym kolektívom,
- 1 neospravedlnenú hodinu, ktorá môže vzniknúť aj súčtom minút neskorých príchodov.

4.2.2 Pokarhanie triednym učiteľom môže byť udelené za:

- viacnásobné menej závažné porušovanie školského poriadku (podľa posúdenia triedneho učiteľa a ostatných vyučujúcich),
- iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom, vyučujúcim alebo žiackym kolektívom,
- 2 – 3 neospravedlnené hodiny alebo 6 neskorých príchodov na vyučovanie, 1 neospravedlnená hodina = 3 neskoré príchody presahujúce 15 minút.

4.2.3 Pokarhanie riaditeľkou školy môže byť udelené za:

- opakované závažnejšie porušovanie školského poriadku, (podľa posúdenia triedneho učiteľa, ostatných vyučujúcich a riaditeľky školy),
- podvádzanie a klamstvo,
- 4 neospravedlnené hodiny, pričom triedny učiteľ predvolá ešte pred klasifikačnou poradou rodičov na pohovor.

4.2.4 Znížená známka zo správania na 2. stupňa môže byť udelená za:

- opakované závažné porušovanie školského poriadku, (podľa návrhu triedneho učiteľa, ostatných vyučujúcich a riaditeľky školy),
- iné závažné priestupky, napríklad: falšovanie a podvod, prinášanie vecí ohrozujúcich zdravie žiakov a učiteľov do školy alebo na činnosti organizované školou, fajčenie, pitie alkoholu, užívanie a prechovávanie iných omamných látok, krádež, úmyselné ublíženie na zdraví, šikanovanie a vydieranie, vandalizmus, prejavy rasovej neznášanlivosti, hrubé alebo opakujúce sa neslušné správanie voči pracovníkom školy, úmyselné poškodzovanie majetku školy ...(podľa závažnosti),
- 5 – 15 neospravedlnených hodín, pričom triedny učiteľ predvolá ešte pred klasifikačnou poradou rodičov na pohovor (pri počte nad 15 neospravedlnených hodín v jednom mesiaci alebo 60 hodín v školskom roku upovedomí o tom spolu s vedením školy príslušné štátne a samosprávne orgány podľa Metodického pokynu na zabezpečenie aplikácie. Ustanovenia § 18 ods.2 zákona č. 281/2002 Z.z. o prídavku na dieťa v znení zákona č. 658/2002 Z.z.).

4.2.5 Znížená známka zo správania na 3. stupňa môže byť udelená za:

- opakované závažné porušovanie školského poriadku, (podľa návrhu triedneho učiteľa, ostatných vyučujúcich a riaditeľky školy),
- iné závažné priestupky napríklad: falšovanie a podvod, prinášanie vecí ohrozujúce zdravie žiakov a učiteľov do školy alebo na činnosti organizované školou, fajčenie, pitie alkoholu, užívanie a uchovávanie iných omamných látok, krádež, úmyselné ublíženie na zdraví, šikanovanie a vydieranie, vandalizmus, prejavy rasovej neznášanlivosti, hrubé alebo opakujúce sa neslušné správanie voči pracovníkom školy, úmyselné poškodzovanie majetku školy... (podľa závažnosti),
- 16 – 30 neospravedlnených hodín, pričom triedny učiteľ predvolá ešte pred klasifikačnou poradou rodičov na pohovor (pri počte nad 15 neospravedlnených hodín v jednom mesiaci alebo 60 hodín v školskom roku upovedomí o tom spolu s vedením školy príslušné štátne a samosprávne orgány podľa Metodického pokynu na zabezpečenie aplikácie. Ustanovenia § 18 ods.2 zákona č. 281/2002 Z.z. o o prídavku na dieťa a o príspevku k prídavku na dieťa v znení zákona č. 658/2002 Z.z.).

4.2.6 Znížená známka zo správania na 4. stupňa môže byť udelená za:

- opakované závažné porušovanie školského poriadku, (podľa návrhu triedneho učiteľa a ostatných vyučujúcich a riaditeľky školy), iné závažné priestupky napríklad: falšovanie a podvod, prinášanie vecí ohrozujúce zdravie žiakov a učiteľov do školy alebo na činnosti organizované školou, fajčenie, pitie alkoholu, užívanie a uchovávanie iných omamných látok, krádež, úmyselné ublíženie na zdraví, šikanovanie a vydieranie, vandalizmus, prejavy rasovej neznášanlivosti, hrubé alebo opakujúce sa neslušné správanie voči pracovníkom školy, úmyselné poškodzovanie majetku školy ...(podľa závažnosti),
- Nad 31 a viac neospravedlnených hodín, pričom triedny učiteľ predvolá ešte pred klasifikačnou poradou rodičov na pohovor a zároveň, ak je neospravedlnených 15 hodín v jednom mesiaci alebo 60 hodín v školskom roku upovedomí o tom spolu s vedením školy príslušné štátne a samosprávne orgány podľa Metodického pokynu na zabezpečenie aplikácie. Ustanovenia § 18 ods.2 zákona č. 281/2002 Z.z. o prídavku na dieťa a o príspevku k prídavku na dieťa v znení zákona č. 658/2002 Z.z.).

4.2.7 Zápisy v klasifikačnom zázname týkajúce sa porušovania školského poriadku.

Triedny učiteľ:

- zápisy priebežne vyhodnocuje na triednických hodinách,
- 4 závažné zápisy týkajúce sa nevhodného správania v priebehu jedného štvrťroka rieši pohovorom so zákonným zástupcom za prítomnosti žiaka,
- 5 a viac zápisov týkajúce sa nevhodného správania v priebehu jedného štvrťroka rieši pohovorom s výchovným poradcom a so zákonným zástupcom za prítomnosti žiaka,
- výsledkoch pohovorov zhotovuje písomný zápis a informuje na štvrťročných hodnotiacich poradách pedagogickú radu, ktorá rozhodne o ďalších opatreniach a prípadnej zníženej známky zo správania.
- Žiak nemôže byť za ten istý priestupok trestaný dva krát.
- Na posúdenie závažnosti priestupku využije vyučujúci a triedny učiteľ klasifikáciu priestupkov, ktorá je prílohou tohto školského poriadku.

5. Povinnosti detí v ŠKD

Dieťa:

- dodržiava všetky nariadenia stanovené školským poriadkom a bezpečnostným štatútom žiakov,
- po príchode do ŠKD si odkladá školskú aktovku na určené miesto,
- na obed a z obeda odchádza v sprievode pani vychovateľky alebo pani učiteľky,
- dodržiava hygienické zásady,
- musí mať hygienické vrecúško na prezuvky,
- ak sa necíti dobre alebo sa zraní, okamžite to hlási pani vychovateľke,
- nikdy svojvoľne neopúšťa triedu, v prípade odchodu oznámi dôvod pani vychovateľke,
- k vybaveniu a zariadeniu ŠKD sa správa šetrne
- s nožnicami a inými ostrými predmetmi pracuje maximálne opatrne, pod dohľadom dospelšej osoby,
- nesmie manipulovať s elektrickými zariadeniami, so žalúziami a oknami,
- pri pobyte mimo budovy sa riadi pokynmi pani vychovateľky,
- v priestoroch školy nebehá, správa sa bezpečne, neohrozuje iné deti,
- pri odchode zo ŠKD odloží vypožičané hračky a iné potreby na pôvodné miesto,
- si nenosí drahé a nebezpečné predmety do ŠKD,
- má mať svoje osobné veci označené, pre prípad odcudzenia alebo zámieny.

6. Povinnosti detí v CVČ

Dieťa:

- dodržiava všetky nariadenia stanovené školským poriadkom a bezpečnostným štatútom žiakov,
- rešpektuje pokyny vedúceho ZÚ,
- prichádza na činnosti načas,
- nosí si potrebné pomôcky,
- nikdy svojvoľne neopúšťa miestnosť činnosti, v prípade odchodu oznámi dôvod vedúcemu ZÚ,
- k vybaveniu a zariadeniu školy sa správa šetrne,
- s nebezpečným náradím a inými pomôckami manipuluje opatrne, pod dohľadom dospelšej

osoby,

- nesmie manipulovať s elektrickými zariadeniami, so žalúziami a oknami,
- pri pobyte mimo budovy sa riadi pokynmi vedúceho ZÚ,
- v priestoroch školy nebehá, správam sa bezpečne,
- v priestoroch školy je prezuté, svoje osobné veci si chráni a dáva na ne pozor,
- ak sa necíti dobre alebo sa zraní, okamžite to hlási vedúcemu ZÚ, alebo organizátorovi aktivity.

7. Stravovanie v ŠJ

1. Žiaci sú povinní zaplatiť stravné lístky do prvého dňa nasledujúceho mesiaca.
2. Žiak je do školskej jedálne prijatý na základe zápisného lístka vyplneného rodičmi.
3. Svoje osobné veci si žiaci uložia na vyhradené miesto pred školskou jedálňou.
4. Žiak do jedálne vstupuje bez pokrývky na hlave a bez tašky.
5. Počas stravovania je žiak povinný dodržiavať základné hygienické návyky.
6. Žiaci sú nehlukni a rešpektujú pokyny dozorkonajúcich pedagógov.
7. Po skončení obeda zanechajú za sebou čisté miesto, zasunú stoličky a príbor s taniermi a pohár odovzdajú pri určenom okienku. Nedojedenu stravu neznečisťujú priestory školy.
8. Vstup do školskej jedálne je povolený len pre stravníkov v čase výdaja stravy.
9. V prípade nevhodného správania sa žiaka v školskej jedálni sa považuje za porušenie školského poriadku podľa Zásad pre hodnotenie správania tohto školského poriadku. (bod 4.2).

8. Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky školského poriadku školy schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy.
2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť s školským poriadkom žiakov, ako aj ich rodičov.
3. Tento školský poriadok je súčasťou školského vzdelávacieho programu.
4. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2020.

V Dolnom Kubíne 1. 9. 2020

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Školský poriadok dopĺňajú:

- Príl.č.1 – Klasifikácia priestupkov
- Príl.č.2 – Práva dieťaťa a dohovor o právach dieťaťa
- Príl.č.3 – Práva a povinnosti učiteľov
- Príl.č.4 – Práva a povinnosti rodiča
- Príl. č. 5 – pokyny na zabezpečenie ochrany a bezpečnosti žiakov pri organizovaní výletov a exkurzií
- Príl.č.6 – Bezpečnosť pri lyžiarskom výcviku žiakov
- Príl.č.7 – Bezpečnosť pri plaveckom výcviku žiakov
- Príl.č.8 – Prevádzkový poriadok odbornej učebne fyziky
- Príl.č.9 – Prevádzkový poriadok odbornej učebne chémie
- Príl.č.10 – Prevádzkový poriadok odbornej učebne biológie
- Príl.č.11 – Prevádzkový poriadok školskej a žiackej knižnice
- Príl.č.12 - Prevádzkový poriadok učebne PC a bezpečnostné pravidlá pri práci s počítačmi
- Príl.č.13 – Osobitné opatrenia na hodinách telesnej výchovy
- Príl.č.14 – Školský poriadok pri prácach na školskom pozemku
- Príl.č.15 – Prevádzkový poriadok odbornej učebne techniky (dielňa)
- Príl.č.16 – Školský poriadok ŠKD
- Príl.č.17 – Prevencia a riešenie šikanovania
- Príl.č.18 – Omamné látky, drogy, kontakt s cudzími osobami

Príloha č. 1 KLASIFIKÁCIA PRIESTUPKOV

Klasifikácia priestupkov sa robí podľa závažnosti priestupku:

1. *Menej závažný priestupok voči školskému poriadku:*

- nenosenie si pomôcok na vyučovanie,
- vyrušovanie počas vyučovacej hodiny – vykrikovanie, otáčanie, jedenie, rozprávanie bez dovolenia...,
- behanie po triede a chodbách počas prestávok,
- neodovzdanie a používanie mobilného telefónu počas vyučovania,
- zosmiešňovanie spolužiakov,
- predbiehanie sa v školskej jedálni,
- a iné priestupky podobného charakteru.

2. *Závažnejšie priestupky voči školskému poriadku:*

- podvádžanie,
- vulgárne vyjadrovanie v škole, v areáli školy aj mimo školy,
- odvrávanie starším,
- opakované neodovzdanie a používanie mobilného telefónu počas vyučovania,
- ubližovanie spolužiakom v malom rozsahu,
- záškoláctvo do 5 vyučovacích hodín,
- neuposlušnosť nariadenia pracovníkov školy,
- neprezúvanie sa v šatni a vyhradených priestoroch (viacnásobné porušenie),
- a iné priestupky podobného charakteru.

3. *Závažný priestupok voči školskému poriadku:*

- úmyselné ublíženie na zdraví,
- šikanovanie spolužiakov,
- úmyselné poškodzovanie a znehodnocovanie majetku školy,
- záškoláctvo nad 5 hodín,
- krádež závažného rozsahu,
- opakované krádeže malej hodnoty,
- fajčenie, používanie alkoholických nápojov, drog a iných omamných látok

- v škole, v areáli školy a v jeho blízkosti a pri akciách organizovaných školou,
- nosenie cigariet, alkoholu, drog a iných omamných látok do školy a školského areálu a na akcie organizované školou,
 - distribúcia cigariet, alkoholu, drog a iných omamných látok v škole aj mimo nej,
 - prepisovanie a dopisovanie známok, zmeny v údajoch, vniknutie do elektronickej pedagogickej dokumentácie získaním a zneužitím prístupových údajov – v žiackej knižke, triednej knihe,
 - nosenie a prípadné použitie zbraní (nôž, pištoľ, náboje, delobuch...) a zábavnej pyrotechniky v škole a v areáli školy,
 - a iné priestupky podobného charakteru.

Žiak nemôže byť za ten istý priestupok trestaný dva razy.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 2 PRÁVA DIEŤAŤA A DOHOVOR O PRÁVACH DIEŤAŤA***Deklarácia „Práv dieťaťa“ a Dohovor o právach dieťaťa***

Deklarácia práv dieťaťa ako dokument na ochranu dieťaťa, ktorý prijala OSN v roku 1959, obsahuje desať základných morálnych princípov potvrdzujúcich, že „ľudstvo je povinné dať dieťaťu to najlepšie, čo má.“ Roku 1979 v medzinárodnom roku dieťaťa sa začali práce na Dohovore o právach dieťaťa, ktorý predstavuje historickú dohodu štátov, a preto má širokú podporu. V roku 1990 pristúpila k nemu aj Slovenská republika.

1. zásada: Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia.

Dieťaťu náležia všetky práva uvedené v tejto deklarácii. Na tieto práva majú nárok všetky deti bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového, spoločenského alebo iného postavenia, či už dieťaťa samého alebo jeho rodiny.

2. zásada : Právo na zdravý duševný a telesný vývoj.

Dieťaťu sa má dostať zvláštnej ochrany a treba mu zákonmi a inými prostriedkami zabezpečiť, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach zdravým a morálnym spôsobom vyvíjalo telesne, duševne, mravne, duchovne a sociálne. Pri prijímaní zákonov hlavným hľadiskom majú byť najvlastnejšie záujmy dieťaťa.

3. zásada: Právo na meno a štátnu príslušnosť.

Dieťa má mať od narodenia právo na meno a štátnu príslušnosť.

4. zásada: Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby

Dieťaťu sa majú dostať výhody sociálneho zabezpečenia. Má mať právo dospievať a vyvíjať sa v zdraví , preto treba jemu a jeho matke poskytovať zvlášť starostlivosť a ochranu vrátane primeranej starostlivosti pred narodením a po ňom. Dieťa má právo na primeranú výživu , bývanie, zotavenie a zdravotnícke služby.

5. zásada: Právo na zvláštnu opateru pri telesnom , duševnom ,alebo sociálnom postihnutí.

Telesne, duševne, alebo sociálne postihnutému dieťaťu treba poskytnúť zvláštnu opateru , výchovu a starostlivosť, akú vyžaduje jeho konkrétny stav.

6. zásada : Právo na lásku, porozumenie a starostlivosť.

Plný a harmonický rozvoj osobnosti dieťaťa vyžaduje lásku a porozumenie. Všade, kde je to možné , má vyrastať obklopené starostlivosťou a zodpovednosťou svojich rodičov a vždy v ovzduší lásky a mravnej a hmotnej istoty, s výnimkou mimoriadnych okolností sa dieťa v útlom veku nemá odlúčiť od svojej matky. Má byť povinnosťou spoločnosti a úradov venovať osobitnú starostlivosť deťom , ktoré nemajú rodinu a tým , ktorým sa nedostáva primeraných prostriedkov na výživu. Je potrebné , aby štát poskytoval finančnú a inú pomoc na výživu mnohohodetným rodinám.

7. zásada : Právo na bezplatné vzdelanie, hru a zotavenie.

Dieťa má nárok na vzdelávanie , ktoré má byť bezplatné , aspoň na základnom stupni. Má sa mu dostať vzdelania, ktoré zvýši jeho všeobecnú kultúrnu úroveň a poskytne mu rovnaké možnosti rozvíjať svoje schopnosti , svoje vlastné názory a svoj zmysel pre mravnú a spoločenskú zodpovednosť, aby sa mohlo stať užitočným členom spoločnosti.

8. zásada : Právo na prednostnú ochranu a pomoc.

Dieťa má byť za každých okolností medzi prvými , ktorým sa poskytuje ochrana a pomoc.

9. zásada : Právo na ochranu pred zanedbávaním , krutosťou a využívaním.

Dieťa má byť chránené pred všetkými formami zanedbávania, krutosti, využívania. Nemá byť predmetom žiadneho spôsobu obchodu. Dieťa sa nesmie zamestnávať pred dovŕšením primeraného minimálneho veku : v nijakom prípade ho nemožno nútiť alebo mu dovoliť , aby vykonávalo prácu alebo zamestnanie , ktoré je na úkor jeho zdravia alebo vzdelávania, alebo bráni jeho telesnému alebo mravnému vývinu.

***10. zásada : Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti ,
mieru a bratstva .***

Dieťa treba chrániť pred pôsobením , ktoré môže podnecovať rasovú , náboženskú alebo akúkoľvek inú formu diskriminácie. Dieťa sa má vychovávať v duchu porozumenia, znášanlivosti, priateľstva medzi národmi , mieru a bratstva všetkých ľudí , aby si plne uvedomovalo , že má svoje sily a schopnosti venovať službe ostatným ľuďom.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č.3 PRÁVA A POVINNOSTI UČITEĽOV***Učiteľ má právo :***

- očakávať, že žiaci budú rešpektovať pravidlá spoločenského správania a školského poriadku,
- veriť a očakávať, že žiaci navštevujú školu s cieľom dosiahnuť čo najlepšie vzdelávacie výsledky,
- veriť a očakávať, že rodičia podporia pozitívnu snahu školy,
- očakávať priaznivé podmienky pre svoju prácu,
- tvorivo inovovať vyučovací proces,
- pri vysokej absencii žiaka na vyučovacích hodinách požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky.

Učiteľ má povinnosť :

- zaručiť kvalitu vzdelávania vo svojom odbore,
- neklásť prekážky pri vzdelávaní v iných predmetoch,
- vyučovať podľa platných učebných osnov a schválených uč. temat. plánov,
- vytvárať priaznivú atmosféru pre výchovu a vzdelávanie,
- inštruovať žiakov o pravidlách školy a účinne napomáhať ich dodržiavanie,
- byť korektný voči žiakom,
- na začiatku klasifikačného obdobia zverejniť témy a úlohy na hodnotenie, ako i spôsob hodnotenia a klasifikáciu,
- poskytovať žiakom konzultácie v určenom čase,
- spolupracovať s rodičmi,
- neodkladne vyhotoviť záznam o úraze (zaznačiť do knihy drobných úrazov).

Všeobecné povinnosti

1. Učiteľ prichádza na vyučovanie 15 minút pred začiatkom svojej vyučovacej hodiny. Pri vstupe do školy svoj príchod potvrdí načítaním čipu. Ak učiteľ nemôže prísť pre vážnu príčinu do školy, oznámi to do 7,45 hod. vedeniu školy. Do 36 hodín je povinný predložiť potvrdenie o práceneschopnosti a oznámiť predpokladanú dĺžku neprítomnosti v škole.

2. Každý učiteľ začína hodinu presne a počas hodiny sa nevzd'ahuje z triedy.

Do elektronickej triednej knihy vždy zapíše vyučujúci fyzickú neprítomnosť žiakov,

prebrané učivo (aj na suplovanej hodine).

3. Učiteľ dbá na to aby :

- pri príchode a odchode vyučujúceho žiaci pozdravili postavením sa,
- sa dodržiavali zásady hygieny a bezpečnosti práce,
- trieda bola pripravená na vyučovanie,
- sa nepoškodzoval školský majetok,
- sa žiaci aktívne zúčastňovali vyučovacieho procesu,
- sa žiaci pri skúšaní a písomných prácach správali korektne,
- si po skončení hodiny týždenníci splnili svoje povinnosti.

4. Uplatňovanie a dodržiavanie vnútorného poriadku školy je jednou zo základných povinností každého pedagogického pracovníka školy.

Okrem toho je učiteľ povinný :

- zúčastňovať sa pedagogických rád, úsekových porád, konzultačných dní zvolávaných riaditeľom školy alebo jeho zástupcami,
- aktívne pracovať v predmetovej komisii,
- vypracovať si tematický plán pre každý ročník a predmet, ktorý vyučuje (musí byť v súlade so štátnym vzdelávacím programom a zo školským vzdelávacím programom),
- pripraviť sa písomne na každú vyučovaciu hodinu (učitelia do 2 rokov praxe).
- kvalitne vykonávať dozor na chodbách a v jedálni podľa osobitného harmonogramu.

5. Ak sa učiteľ vzdiali počas vyučovacieho procesu z areálu školy (exkurzie, vychádzky), oznámi to členovi vedenia školy.

6. Využívať žiakov počas vyučovania na súkromné služby učiteľov nie je dovolené.

7. Pred odchodom zo školy je učiteľ povinný prečítať si oznamy na tabuli oznamov.

8. Svoj odchod z pracoviska učiteľ potvrdí načítaním čipu.

9. Zákaz fajčenia výchovným a ostatným pracovníkom školy v priestoroch školy.

Povinnosti triedneho učiteľa:

1. Triedny učiteľ je rozhodujúcim koordinátorom učiteľov vyučujúcich v triede.

2. Triedny učiteľ je povinný :

- vypracovať a plniť plán výchovnej práce (plán triednických hodín),
- viesť evidenciu učebníc a kontrolovať starostlivosť o ne,
- kontrolovať klasifikačný hárok, triednu knihu, vyhodnocovať prospech na triednických hodinách, preukázateľne informovať zákonného zástupcu o prospechu,

správaní sa žiaka,

- starostlivo viesť katalóg a ostatnú agendu triedy,
- 1x týždenne uskutočniť triednickú hodinu,
- organizovať pomoc slabo prospievajúcim žiakom,
- organizovať mimotriednu prácu žiakov a zúčastňovať sa jej.

3. Dôsledne kontroluje dochádzku žiakov a robí tieto opatrenia :

Pri zistení neospravedlnenej absencie oboznámi triedny učiteľ s touto skutočnosťou zákonného zástupcu písomne alebo ústnym rozhovorom, prípadne urobí opatrenia.

4. Triedny učiteľ zodpovedá za pridelenú učebňu a jej inventár.

Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov medzi pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

Školský poriadok na základe § 153 zákona č. 245/2008 Školský zákon upravuje podrobnosti o vzájomných vzťahoch medzi pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy nasledovne:

1. Učiteľ spolupracuje s ostatnými pedagogickými a prevádzkovými zamestnancami školy.
2. Dodržiava etiketu vzájomných vzťahov. Základom vzťahov medzi učiteľmi je čestné, profesionálne, slušné a spoločensky korektné správanie, rešpektovanie iných, priznanie práva na odlišný názor.
3. Vo svojej práci sa vyhýbajú konfliktom, prijímajú kompromis a dokážu vzájomne komunikovať. Dobrá klíma na pracovisku je v prospech žiakov a dobrej pracovnej atmosféry školy.
4. Učiteľ zásadne nekritizuje a ani žiadnym iným spôsobom neznevažuje a nezľahčuje prácu iných učiteľov pred inými učiteľmi, žiakmi, ich rodičmi, či zákonnými zástupcami a nepedagogickým personálom.
5. Učiteľ neprezerá informácie o kolegoch získaných v priebehu profesijnej služby, pokiaľ to neslúži závažnému profesijnému účelu alebo to nevyžaduje legislatívny zákon a vedome nefalšuje tvrdenia o kolegoch a nerozširuje o nich nepravdivé a zlomyseľné poznámky.

Zásady spolupráce s rodinou

1. Každý vyučujúci je povinný vo svojej výchovno – vyučovacej činnosti úzko spolupracovať s rodičmi žiaka.
2. Každému triednemu učiteľovi sa odporúča získať poznatky o rodinnom prostredí, v

ktorom žiak žije.

3. Ak chce učiteľ prerokovať s rodičmi dôležitú okolnosť, predvolá rodičov do školy úradne.
4. Každý učiteľ je povinný byť k dispozícii rodičom počas triednych rodičovských schôdzok.
5. Na požiadanie triedneho učiteľa je povinný každý učiteľ, ktorý v triede vyučuje zúčastniť sa triedneho rodičovského združenia.
6. Každý učiteľ je povinný podať rodičom úplné a pravdivé informácie o správaní a prospechu žiakov a poskytnúť pedagogicko – didaktické rady.
7. Potvrdenia o návšteve školy potvrdzuje pracovníčka na sekretariáte školy.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 4 PRÁVA A POVINNOSTI RODIČOV

Rodičia, iní zákonní zástupcovia žiakov, bývalí žiaci školy, ostatní občania, zástupcovia patronátnych závodov a organizácií pôsobiaci v obvode školy sa dobrovoľne združujú v Združení rodičov (ZR). Združenie rodičov je významnou formou aktívnej účasti občanov na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení školy.

Úloha zákonného zástupcu - rodiča v škole je:

- poskytovať materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia,
- poskytovať finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimotriednych výchovných podujatí,
- plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní a pri spravovaní fondu školských učebníc,
- podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne,
- pomáhať pri výchove žiakov, predovšetkým v mimotriednej a mimoškolskej činnosti,
- venovať veľkú starostlivosť výchove žiakov k správnej voľbe povolania,
- pomáhať riešiť prípady žiakov s výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi,
- pomáhať vytvárať podmienky a podporovať priaznivý priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu školy,
- pravidelne sa zaujímať o výchovno – vzdelávacie výsledky svojho dieťaťa, informovať sa o nich na konzultačných dňoch školy (každý posledný pondelok v mesiaci, prípadne podľa potreby a dohody s vyučujúcim, či triednym učiteľom), pravidelne kontrolovať ŽK – potvrdiť svojím podpisom.

Rodič je povinný :

- dodržiavať v plnom rozsahu podmienky, stanovené všetkými legislatívnymi normami, ktoré sa týkajú školy,
- dbať na dodržiavanie školského poriadku v rozsahu jeho zodpovednosti, poznať pravidlá a školského poriadku a viesť k ich dodržiavaniu aj svoje dieťa,
- prevziať zodpovednosť za škody, ktoré spôsobí jeho dieťa na majetku školy a spolužiakov,

- včas ospravedlňovať neprítomnosť svojho dieťaťa v škole,
- informovať triedneho učiteľa o zdravotnom stave dieťaťa, zvlášť ak si situácia vyžaduje osobitnú starostlivosť,
- nenarušovať súkromie pracovníkov školy, nezneužívať súkromné telefóny pedagógov.

Rodič alebo zákonný zástupca žiaka má právo:

- zúčastňovať sa na aktivitách organizovaných školou pre rodičov a okolitú komunitu,
- požiadať riaditeľku školy (do troch dní odo dňa, kedy sa dozvie výslednú známku), aby bolo jeho dieťa preskúšané pred komisiou, ak má pochybnosti o **správnosti klasifikácie prospechu**,
- požiadať nadriadený orgán štátnej správy v školstve o prešetrenie správnosti postupu klasifikácie v správaní, ak má rodič pochybnosti o **správnosti klasifikácie správania** na konci prvého a druhého polroka, môže do troch dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie.
- získavať zo žiackych knižiek, triednych rodičovských združení, na konzultačných hodinách pre rodičov informácie o prospechu a správaní svojho dieťaťa,
- sledovať vývin orientácie školy a vyjadrovať svoj názor,
- prístup k dokumentom vydaným školou, ktoré sa priamo alebo nepriamo dotýkajú jeho dieťaťa,
- požiadať o vykonanie komisionálnej skúšky v súlade s platnou vyhláškou

Všeobecné nariadenie

- Rodičom a ostatným osobám nie je dovolené vstupovať do triedy počas vyučovacích hodín, pokiaľ nie je dohodnutý s vyučujúcim inak. Vyrušovanie učiteľa počas vyučovania je zakázané (návštevy rodičov, telefonáty).
- Pre styk rodičov s učiteľmi je potrebné využívať konzultačné hodiny každý posledný pondelok v mesiaci od 16.00 do 17.00 hod., prípadne po dohode s pedagogickým zamestnancom podľa potreby.
- Pre styk rodičov s učiteľmi je potrebné využívať konzultačné hodiny každý posledný pondelok v mesiaci od 16.00 do 17.00 hod. a podľa potreby.
- Každá návšteva v škole sa vopred ohlási u vrátnika, resp. v kancelárii školy RŠ, ZRŠ, tajomníčky školy.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 5 POKYNY NA ZABEZPEČENIE OCHRANY A BEZPEČNOSTI ŽIAKOV
PRI ORGANIZOVANÍ VÝLETOV A EXKURZIÍ

1. Pre žiakov :

A) prvého ročníka až štvrtého ročníka sa v školskom roku môže organizovať

jeden jednodňový výlet,

B) piateho ročníka až deviateho ročníka

dva jednodňové výlety alebo jeden dvojdňový výlet.

Žiakom piateho ročníka až deviateho ročníka možno školský výlet predĺžiť s informovaným súhlasom zákonných zástupcov o dva dni pracovného pokoja.

2. Škola môže organizovať ako súčasť vyučovania exkurzie. Miesto a čas exkurzie vychádzajú z požiadaviek učebných osnov školského vzdelávacieho programu. **Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť najviac 2 exkurzií trvajúcich viac ako 4 vyučovacie hodiny.**

3. Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je výchova zameraná na ochranu zdravia, spoločnosti a prírody, a to vo vybraných predmetoch, ako aj pri účelových cvičeniach, didaktických hrách a záujmovej činnosti.

Organizačné zabezpečenie.

Každý školský výlet, exkurzia, výcvikový zájazd, alebo iné hromadné školské podujatie /ďalej len „výlet - podujatie“/ musí byť organizačne dôsledne zabezpečený.

1. Plán organizačných opatrení vopred pripraví triedny učiteľ alebo pedagogický pracovník poverený vedením akcie a predloží ho so zdôvodnením riaditeľovi školy na schválenie a to minimálne **48 hodín pred uskutočnením výletu - podujatia..**

Každý výlet – podujatie musí byť prekonzultované triednym učiteľom, ak nie je účastníkom výletu – podujatia. (výlet – podujatie , organizované pre žiakov rôznych tried a ročníkov.)

A/ Plán musí obsahovať:

- názov a zámer akcie,
- termín, trasu a miesto pobytu,
- počet účastníkov, z toho:
 - a) počet žiakov,**

b) počet sprievodcov,

- meno vedúceho a počet členov pedagogického dozoru, príp. kategóriu a počet odborných pracovníkov /inštruktori, zdravotník a pod.
- miesto a hodinu zrazu, miesto a približnú hodinu rozchodu /návratu/,
- spôsob dopravy,
- podrobný program na každý deň,
- podmienky stavovania a ubytovania, osobitné bezpečnostné opatrenia, rozpočet a spôsob úhrady.

B/ Súčasťou organizačného zabezpečenia a jej dokumentácie je :

- **informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka – podpísaný**, v prípade nepodpísania sa žiak nemôže zúčastniť podujatia
- **záznam o poučení BOZP počas podujatia** – podpis žiaka
- **zoznam účastníkov výletu** – podujatia, (meno, a priezvisko , dátum narodenie, adresa, trieda žiaka)

2. Na výletoch sa môžu zúčastniť len žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie. V pochybných prípadoch môže učiteľ požiadať školského alebo odborného lekára o stanovisko.

3. Na výletoch, ktoré majú v programe náročné turistické putovanie alebo športový program, sa môžu zúčastniť len žiaci, ktorí majú primeranú fyzickú kondíciu a ktorí si v predpríprave osvojili potrebné poznatky zručnosti a bezpečnostné pravidlá /postavenie stanu, príprava a udržiavanie ohniska, základy prvej pomoci, kondičná telovýchovná príprava a pod./.

4. Riaditeľ školy poverí vedením výletu učiteľa alebo iného pracovníka, ktorý má dobré organizačné schopnosti a primerané odborné skúsenosti pre plánovaný typ akcie. Ďalší pedagogickí a odborní sprievodcovia /inštruktori, zdravotníci a učelia odborných predmetov / sú povinní dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor na výlete. **Učiteľom alebo iným pedagogickým pracovníkom, ktorí sú poverení vedením výletu sa zakazuje brať so sebou vlastné deti**, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl zúčastnených na školskom výlete.

5. **Žiakov, ktorí sa zúčastňujú na výletoch, treba vopred poučiť o celom programe a organizačných opatreniach výletu** o primeranom výstroji i vhodnom oblečení, obuvi, batožine, príslušnom vybavení a zásobách, o tom ako sa majú správať v mieste výletu, v mestách, na prehliadke, pri prechodoch, v navštívených objektoch, pri vodných tokoch,

v jaskyniach, pri kúpaní lyžovaní a iných športoch, v horách, pri výstupoch, v hmle, v búrke a pod. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov.

6. Na výlety, pri ktorých sa používajú dopravné prostriedky, školy si zabezpečia vyhradené autobusy, alebo samostatné oddelenia v železničných vozňoch. Školské zájazdové autobusy musia byť označené viditeľným nápisom „**Školský zájazd**“. V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia. Harmonogram výletu musí byť zostavený tak, aby sa zabezpečila primeraná regenerácia vodiča a žiakov. Školy v spolupráci s cestovnou kanceláriou alebo dopravným podnikom /prípadne iným závozom/ sú povinné žiadať, aby sa na školské zájazdy pridelovali len autobusy v dobrom technickom stave so skúseným vodičom.

7. Program výletov nesmie byť nahustený, aby sa účastníci nenáhlili a aby sa nezvyšovala rýchlosť jazdy na úkor jej bezpečnosti.

8. Pri výletoch do hôr musia sprievodcovia so žiakmi postupovať len po určených turistických značkách, nedovolia žiakom používať skratky, vyhýbajú sa letným snehovým poliam. **Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú. Uzavreté lanovky, otvorené sedačky môžu používať žiaci len od 7. ročníka základných škôl.**

9. Ak si trasa školského výletu vyžaduje prechod cez vodnú plochu, môže sa pri preprave použiť len verejné hromadné vodné dopravné prostriedky, ktoré sa môžu obsadzovať len do prípustného zaťaženia.

10. Na výletoch možno povoliť kúpanie len na kúpaliskách schválených okresným hygienikom. Pri kúpaní v prírodných tokoch musí byť priestor vopred preskúmaný a vyhradený. **Kúpanie v nebezpečných prírodných tokoch sa zakazuje.** Žiaci, ktorí nevedia plávať, môžu sa zdržiavať výlučne v priestore označenom pre neplavcov pod vedením inštruktora. Pri plaveckom výcviku alebo kúpaní sa v hlbokjej vode môže do vody vstúpiť najviac 10 žiakov pod dozorom jedného učiteľa /inštruktora/. Pri kúpaní musí zabezpečiť dozor osoba, ktorá vie plávať a poskytnúť prvú pomoc.

11. Člnkovanie je povolené len v stojatých vodách a na strážených vodných plochách tam, kde to štatút riek povoľuje. Na člne musí byť sprievodca, ktorý je dobrým plavcom. Pri člnkovaní musí mať každý žiak na sebe pás /vestu/.

12. Pri zvýšenom stave vody sa plávanie, kúpanie a člnkovanie prísne zakazuje. Na rozvodnených vodných hladinách sa nedovoľuje ani prevoz na verejnom dopravnom prostriedku.

13. Žiaci musia na výlete bezpodmienečne rešpektovať príkazy vedúceho, inštruktorov a horskej služby, v mestách aj pokyny príslušníkov polície. Bez dovolenia sa nesmú vzdávať, rozchádzať, porušovať program. Žiaci, ktorí na výlete porušili disciplínu, prípadne, ktorí sa vo vode pokúšali prekročiť stanovené obmedzenia musia bezodkladne vyjsť z vody a ďalší pobyt vo vode sa im môže podľa vážnosti priestupku obmedziť alebo celkom zakázať.

14. Pri organizovaní výletov v chránených oblastiach, ako aj v horských oblastiach dodržiujú vedúci výletov pokyny horskej služby a platné nariadenia príslušných kompetentných verejného poriadku.

15. Na výletoch, rovnako ako v škole sa prísne zakazuje piť alkoholické nápoje, fajčiť alebo užívať omamné prostriedky.

Pre žiakov I. ročníka ZŠ sa organizujú najviac jednodňové výlety v blízkom okolí alebo v blízkej rekreačnej oblasti školy. Žiaci sa musia z výletu vrátiť **najneskôr do 17⁰⁰ h.**

Pre žiakov **2. – 4. ročníka ZŠ sa organizujú tiež jednodňové výlety v okruhu najviac 100 km** od miesta školy. Výnimku z okruhu 100 km môže povoliť riaditeľ školy a to na základe cieľa a sledovanej úlohy výletu – podujatia.

Pre žiakov 5. – 9. ročníka ZŠ možno organizovať 1-2 dňové výlety. Ak sa výlet organizuje ako tematický zájazd, turistické putovania a je spojený s výchovno-vzdelávacím programom, možno ho **predĺžiť o nasledujúce dni pracovného voľna.**

DOPORUČENIE

1. Pri organizovaní školských výletov vychádzajte z odporúčaní cestovných kancelárií a zo skúseností získaných od iných, ktorí už dané miesta spoznali a vedia zhodnotiť úroveň poskytovaných služieb.
2. Využívajte možnosť osobitného poistenia proti úrazom pri organizovaní výletov ak poistenie školy nepokrýva možné riziká – straty, úrazu, krádeže a podobne. Každý výlet – podujatie z pohľadu poistenia prekonzultovať tajomníčkou školy, ktorá zabezpečí v prípade nejasnosti konzultáciu spoločnosťou, ktorou má škola uzavretú poisťku.
3. Pri pobytoch vo vode /prírodné, umelé jazerá, ktoré samozrejme spĺňajú podmienky na kúpanie/, ešte pred vstupom žiakov do vody získajte čo najviac informácií o podmienkach kúpania /z rozhovoru s návštevníkmi, so správcom, preštudujte si pozorne návesné tabule, príkazové a zákazové tabuľky, osobne preverte nerovnosť

dna, preverte si výškové rozdiely vo vode, upozornite žiakov na možné nebezpečenstvá, nepodceňujte ani najmenšie svoje podozrenie. Podľa vlastného uváženia sprísňte svoje organizačné pokyny na dosiahnutie bezproblémového priebehu výletu.

4. Vzhľadom na vysokú náročnosť v práci pedagogického dozoru dodržujte počty žiakov v skupinách. Pedagogický dozor môže vykonávať iba pracovník z kategórie pedagogických pracovníkov. Nemožno ho nahraďiť napr. z radov rodičov detí resp. príbuzných. Môžu sa zúčastniť, ale s tým, že budú nápomocní v organizačno-technických záležitostiach, čím s pedagogický pracovník môže stopercentne venovať iba pedagogickému dozoru.
5. Vyhodnocujte písomne každý školský výlet, exkurziu. Získané informácie Vám poslúžia pri ďalších školských akciách. Pomôžu Vám predchádzať nepríjemnostiam a vyhnúť sa opakovaným chybám v náročnej a vysoko zodpovednej práci.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 6 BEZPEČNOSŤ PRI LYŽIARSKOM VÝCVIKU ŽIAKOV**1. Vyhláška MŠ SSS č.320/2008 Zb. o základnej škole v znení zmien a doplnkov**

(§ 4 – organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti základnej školy,

§ 5 organizácia výletov, exkurzií)

2. Vnútročné pokyny k pobytu žiakov na lyžiarskom kurze

- Pred odchodom na lyžiarsky kurz učitelia telesnej výchovy vykonajú inštruktáž o bezpečnosti a ochrane zdravia pre všetkých účastníkov.
 - V inštruktáži sa zamerať na spôsob správania sa na lyžiarskom kurze, správania sa v dopravných prostriedkoch, zakázať používanie alkoholických nápojov počas pobytu na kurze, zakázať individuálny príchod na miesto kurzu a pod.
 - Bezpečnosť samotného výcviku zaistiť tak, aby inštruktori dodržiavali metodiku výcviku, program, učebné osnovy a organizáciu výcviku.
 - Na lyžiarskych tratiach a terénoch je nutné správať sa tak, aby jednotlivci neohrozovali seba ale ani ostatných lyžiarov.
 - Po zaradení do družstva inštruktori osobne skontrolujú výstroj a zabezpečenie vypínacej sily bezpečnostného viazania.
 - Účastníci kurzu sú povinní disciplinovane sa správať na vlekoch a tratiach.
 - Účastníci nemôžu priestory kurzu bez povolenia vedúceho kurzu, musia plniť príkazy inštruktorov.
 - Vedúci kurzu zodpovedá za riadnu prípravu a priebeh kurzu a hospodárenie. Zabezpečuje výcvikový (kultúrno-výchovný) program, riadi prácu inštruktorov, dbá na dodržiavanie denného programu.
 - Lyžiarsky inštruktor zodpovedá za splnenie výchovného a výcvikového plánu zvereného družstva, za zdravie a bezpečnosť jeho členov, vykonáva pedagogický dozor. Družstvo má najviac 15 členov.
 - Starostlivosť o zdravie účastníkov kurzu zabezpečuje vedúci kurzu. Pri úraze zabezpečuje ošetrovanie v najbližšom zdravotnom zariadení. Každý úraz bezodkladne hlási riaditeľovi školy.
- 3. Vedúci lyžiarskeho zázajdu zodpovedá za riadnu prípravu a priebeh zázajdu a za**

hospodárenie na zájazde. Zabezpečuje program zájazdu, riadi prácu lyžiarskych inštruktorov a dbá na dôsledné dodržiavanie denného programu. Ak počet účastníkov zájazdu nepresahuje 60 žiakov, vedúci zájazdu vedie zároveň výcvik jedného družstva.

4. Lyžiarsky inštruktor zodpovedá za výcvik zvereného družstva, zdravie a bezpečnosť jeho členov; podľa pokynov vedúceho zájazdu vykonáva pedagogický dozor. Družstvo má najviac 15 členov. Starostlivosť o zdravie účastníkov zabezpečuje vedúci zájazdu alebo lyžiarsky inštruktor, ktorý má pre prácu potrebné predpoklady a vedomosti.

5. Pred zájazdom žiaci prinesú prehlásenie rodičov o dezinfekčnosti ich prostredia. Na lyžiarsky výcvik sa volia len nelavinózne svahy, so sklonom primeraným schopnostiam žiakov. Za bezpečné svahy sa považujú horské svahy v zimných lyžiarskych strediskách, ktoré sú upravené 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 (inštruktor) skontrolujú pred začiatkom praktického výcviku výstroj a výzbroj žiakov. Dbajú najmä na používanie bezpečnostného lyžiarskeho viazania, primeraných topánok a na oblečenie primerané poveternostným podmienkam.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 7 BEZPEČNOSŤ PRI PLAVECKOM VÝCVIKU ŽIAKOV

V plavárni je zakázané:

- Nepriстойné chovanie, ktoré ohrozuje osobnú bezpečnosť
- Volat' o pomoc bezdôvodne.
- Vzájomne sa potápať, naháňať, hádzať žiakov do vody.
- Skákať do vody bez pokynu inštruktora.
- Znečisťovať vodu a ostatné priestory plavárne.
- Fajčiť a používať alkoholické nápoje v celom objekte plavárne.
- Používať pri sprchovaní chemikálie v sklenených fľašiach.
- Vchádzať do oddelenia sprch určených pre osoby iného pohlavia.
- Prať bielizeň a šatstvo a brať si so sebou jedlo.

V ďalšom sa postupuje v zmysle **smerníc Ministerstva školstva SR č. 6/2009-R o organizácii plaveckého výcviku žiakov základných škôl** (Zvesti I/1980):

Plavecký výcvik sa uskutočňuje len vo vyhradenom priestore krytého bazénu, kúpaliska, alebo inej vyhovujúcej vodnej plochy, pričom na jedného dospelého cvičiteľa pripadá skupina najviac 10 žiakov.

- Cvičiteľ plávania zodpovedá za zdravie a bezpečnosť členov zvereného družstva.
- Ak sa koná plavecký výcvik formou zájazdu, vedúci zájazdu zabezpečí výcvik dvakrát denne v trvaní po 60 minút aspoň so 4-hodinovou prestávkou medzi jednotlivými lekciami.
- Vedúci zájazdu zodpovedá za riadnu prípravu a priebeh zájazdu a za hospodárenie na zájazde. Organizovanie zájazdu oznámi **najneskôr do 30 dní** pred jeho začiatkom okresnému hygienikovi, príslušnému podľa miesta plánovaného zájazdu.
- Zabezpečuje kultúrno-výchovný program, riadi prácu cvičiteľov plávania a dbá na dôsledné dodržiavanie denného programu. Ak počet účastníkov zájazdu nepresahuje 60 žiakov, vedúci zájazdu vedie zároveň výcvik jednej skupiny žiakov.
- Cvičiteľ plávania zodpovedá za splnenie výchovného a výcvikového plánu zverenej skupiny, za zdravie a bezpečnosť jej členov, podľa pokynov vedúceho zájazdu

vykonáva pedagogický dozor a pomáha zabezpečovať výchovný, poznávací a kultúrny program.

- Starostlivosť o zdravie účastníkov zájazdu zabezpečuje vedúci zájazdu alebo cvičiteľ plávania, ktorý má pre túto prácu potrebné predpoklady a znalosti a vie poskytnúť prvú pomoc.
- V prípade, že sa plaveckého výcviku zúčastňujú žiaci špeciálnych škôl, postupuje sa v zmysle ustanovení **Vyhl. Ministerstva školstva, mládeže a športu SR č. 212/1991 Zb. o špeciálnych školách v znení neskorších predpisov.**
- Skupinu pri kúpaní a plaveckom výcviku tvorí 5 žiakov so zdravotným znevýhodnením a jeden inštruktor (viac pozri v prílohe č. 25 str. 332).

Výučbu plávania organizuje škola v rámci predmetu telesná výchova: v 3. ročníku formou kurzu v rozsahu 10 hodín (päťkrát po dve hodiny) a v 4. ročníku formou kurzu v rozsahu 10 hodín (päťkrát po dve hodiny) dochádzkou na plaváreň. Na jedného dospelého cvičiteľa pri výcviku pripadá skupina najviac 10 žiakov.

Plánovanie a riadenie plaveckého výcviku

- riaditeľ školy pri uskutočňovaní plaveckého výcviku vždy poverí zodpovedného zamestnanca, ktorý ho organizuje a zabezpečuje.
Tento zamestnanec:
 - a) riadi činnosť všetkých účastníkov a dbá o dodržiavanie denného režimu,
 - b) vypracúva záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia.
- Každý pedagogický zamestnanec, ktorý je poverený vedením skupiny žiakov, je zodpovedný za plnenie výchovného a výcvikového plánu, za zdravie a bezpečnosť žiakov. Riadi sa pokynmi povereného zodpovedného zamestnanca.
- Plavecký výcvik môže viesť aj zamestnanec, ktorý je trénerom plávania najmenej s kvalifikačným stupňom I. Zodpovedá za splnenie výchovného a výcvikového plánu, za zdravie a bezpečnosť žiakov. Riadi sa pokynmi povereného zodpovedného zamestnanca školy.
- Plavecký výcvik sa uskutočňuje vo vyhradenom priestore krytého bazéna s ohrievanou vodou.
- Základný plavecký výcvik sa uskutočňuje vo vode do výšky hladiny 1,20 m.
- Zdokonaľovací plavecký výcvik možno uskutočňovať aj vo vode s vyššou hladinou

v súlade s vyhláškou a za dodržiavania príslušných bezpečnostných predpisov.

Úhrada nákladov

- Náklady spojené s organizovaním plaveckého výcviku hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.
- Škola z vlastných finančných prostriedkov, prostriedkov združenia rodičov, sponzorov a z iných zdrojov môže prispieť žiakovi na úhradu cestovných nákladov.
- Účastníci plaveckého výcviku musia byť poistení proti úrazom.
- Pri poskytovaní náhrad pedagogickým zamestnancom školy, ktorí zabezpečujú plavecký výcvik sa postupuje podľa osobitného predpisu.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 8 PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE FYZIKY

1. Žiaci do učebne vstupujú len na pokyn vyučujúceho.
2. Na každé laboratórne cvičenie sa žiak vopred písomne pripraví a prácu robí podľa postupu v návode, prípadne podľa pokynov učiteľa.
3. Žiaci každej skupiny sú zodpovední za prístroje, ktoré počas cvičenia používajú. Zaobchádzajú s nimi starostlivo a opatrne. Ak ich úmyselne alebo z hrubej nedbanlivosti poškodia, musia škodu nahradiť. Po skončení cvičenia odovzdajú všetky prístroje v poriadku a vyčistené.
4. Akékoľvek chyby na prístrojoch, prípadne na laboratórnom zariadení, treba ihneď ohlásiť vyučujúcemu.
5. Pri práci treba dodržiavať bezpečnostné predpisy, s ktorými žiakov oboznámi vyučujúci. Po ukončení laboratórneho cvičenia si každá skupina urobí na svojom pracovisku poriadok. Ak pracujeme s elektrickými prístrojmi, vypneme ich a prírodné šnúry odpojíme z elektrickej siete.
6. Mimoriadnu pozornosť venujeme práci s elektrickými prístrojmi. Elektrické obvody zapájame podľa schémy **a až potom** ich zapojíme na zdroj napätia. Obvod sa môže pripojiť na zdroj až vtedy, keď ho skontroloval vyučujúci.
7. S vodičmi sa nesmie manipulovať dovtedy, kým je v obvode zapojený zdroj napätia. Nikdy sa nedotýkame neizolovaných (holých) vodičov.
8. Pri akejkoľvek nehode s elektrickým prúdom **ihneď** vypnite zdroj napätia. Ak vznikne požiar, nehaste ho vodou ani kvapalinovým hasiacim prístrojom. Na hasenie použijete vhodný druh hasiaceho prístroja.
9. O meraní si každý žiak vedie zápis v zošite na to určenom alebo na pripravenom tlačive. Vyhotovený zápis odovzdá vyučujúcemu na kontrolu.
10. Pri práci šetrne zaobchádzame s energetickými zdrojmi (plyn, elektrická energia) a vodou.
11. Po skončení práce žiaci odchádzajú z učebne spoločne s učiteľom.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 9 PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE CHÉMIE

1. Do odbornej učebne vstupujú žiaci na pokyn učiteľa.
2. Každý žiak má svoj pracovný plášť, písacie potreby, pracovný zošit.
3. Povinnosťou učiteľa je upozorniť žiakov na bezpečnostné opatrenia pri práci.
4. Pred začatím laboratórneho cvičenia žiaci oznámia vyučujúcemu zistené nedostatky.
5. Každý žiak má svoje stále pracovné miesto, na ktorom plní danú úlohu. Miesto opúšťa iba so súhlasom vyučujúceho. Na pracovnom stole má iba tie pomôcky, ktoré potrebuje nevyhnutne k práci.
6. Žiaci si pomôcky pripravujú pred začiatkom práce pod dozorom učiteľa. Po skončení práce učiteľ skontroluje všetky pomôcky a žiaci ich vrátia na pôvodné miesto. Zvláštne pomôcky vydáva iba učiteľ.
7. Každý žiak sa najprv s úlohou oboznámi a až potom ju začne plniť presne podľa stanoveného postupu pri dodržiavaní všetkých hygienických a bezpečnostných pravidiel. Nič na postupe svojvoľne nemení.
8. Žiaci pri práci dbajú nielen na svoju bezpečnosť, ale aj na bezpečnosť svojich spolužiakov.
9. O výsledku svojej práce napíše žiak čitateľný protokol do zošita, ktorý je na to určený alebo na pripravené tlačivo.
10. V odbornej učebni nie je dovolené jesť, uschovávať jedlo v laboratórnych stoloch, piť z laboratórnych nádob.
11. Zakazuje sa svojvoľne a nezodpovedne manipulovať s plynom, vodou a s elektrickým prúdom.
12. Kahany zapalujú žiaci samostatne, až keď potrebujú plameň.
13. O každom poranení musí byť učiteľ ihneď informovaný. Pravidlá prvej pomoci sú vyvesené vedľa lekárničky.
14. Žiak ihneď hlási poškodenie pomôcky, rozbitie nádoby a pod.
15. Črepy a odpadky rastlinného, živočíšneho a mikrobiálneho materiálu z pokusov sa odkladajú do zvláštnej nádoby na to určenej.
16. Odpadové koncentrované kyseliny treba najskôr preliať do väčšieho množstva vody v kadičke a až tak vyliat' do výlevky a spláchnuť vodou. Horúce roztoky treba nechať vychladnúť alebo zriediť studenou vodou. V prípade požiaru sa na hasenie používa piesok alebo hasiaci prístroj s oxidom uhličitým.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 10 PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE BIOLÓGIE

1. Do odbornej učebne vstupujú žiaci na pokyn učiteľa.
2. Každý žiak má svoj pracovný plášť, utierku, zápalky, písacie potreby, pracovný zošit.
3. Pred začatím laboratórneho cvičenia žiaci oznámia vyučujúcemu zistené nedostatky.
4. Každý žiak má svoje stále pracovné miesto, na ktorom plní danú úlohu. Miesto opúšťa iba so súhlasom vyučujúceho. Na pracovnom stole má iba tie pomôcky, ktoré potrebuje nevyhnutne k práci.
5. Žiaci si pomôcky pripravujú pred začiatkom práce pod dozorom učiteľa. Po skončení práce učiteľ skontroluje všetky pomôcky a žiaci ich vrátia na pôvodné miesto. Zvláštne pomôcky vydáva iba učiteľ.
6. Každý žiak sa najprv s úlohou oboznámi a až potom ju začne plniť presne podľa stanoveného postupu pri dodržiavaní všetkých hygienických a bezpečnostných pravidiel. Nič na postupe svojvoľne nemení.
7. Žiaci pri práci dbajú nielen na svoju bezpečnosť, ale aj na bezpečnosť svojich spolužiakov.
8. O výsledku svojej práce napíše žiak čitateľný protokol do zošita, ktorý je na to určený alebo na pripravené tlačivo.
9. V odbornej učebni nie je dovolené jesť, uschovávať jedlo v laboratórnych stoloch, piť z laboratórnych nádob.
10. Zakazuje sa svojvoľne a nezodpovedne manipulovať s plynom, vodou a s elektrickým prúdom.
11. O každom poranení musí byť učiteľ ihneď informovaný.
12. Žiak ihneď hlási poškodenie pomôcky, rozbitie nádoby a pod.
13. Črepy a odpadky rastlinného, živočíšneho a mikrobiálneho materiálu z pokusov sa odkladajú do zvláštnej nádoby na to určenej.

Ing. Mária Studeničová

riaditeľka školy

Príloha č. 11 PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLSKEJ A ŽIACKEJ KNIŽNICE

Požičiavanie kníh:

1. Žiak vstupuje do knižnice výlučne v sprievode knihovníčky
2. Správa sa pokojne a ticho, vráti zapožičanú knihu a na požiadanie si môže vybrať novú
3. Žiak si vyberá knihu z regála opatrne, aby nepoškodil jej obal a strany.
4. V prípade, že si chce vybrať inú, vráti ju na pôvodné miesto.
5. Knihovníčka vybratú knihu zaeviduje do evidencie.
6. Čitateľ sa o požičané knihy vzorne stará, nepoškodzuje ich akýmkoľvek spôsobom, nepíše do nich.
7. Poškodené a stratené knihy hradí čitateľ v plnej výške.
8. Výpožičná doba na knihu je 1 mesiac.
9. Encyklopédie a časopisy sa požičiavajú žiakom na štúdium v knižnici, po dohovore s príslušným vyučujúcim na prípravu na olympiády, súťaže, prezentácie, referáty aj mimo knižnice.

Vyučovanie:

1. Ak je v knižnici vyučovanie, beseda, seminár alebo iná akcia, zakazuje sa vyberať z regálov akúkoľvek literatúru, noviny a časopisy.
2. V prípade, že akcia trvá viac ako 1 vyučovaciu hodinu, cez prestávku vychádzajú žiaci na chodbu aj s desiatou a nápojmi.
3. Do knižnice sa vracajú opäť v sprievode učiteľa.
4. Ak žiaci počas hodiny pracujú s knihami, rešpektujú príkazy učiteľa a pravidlá pri požičiavaní kníh (bod 2, 3, 4 a 7).
5. Nakoľko je v priestoroch knižnice umiestnené aj výukové zariadenie, zakazuje sa s ním akokoľvek počas pobytu v knižnici manipulovať.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

**Príloha č. 12 PREVÁDZKOVÝ PORIADOK UČEBNE PC A BEZPEČNOSTNÉ
PRAVIDLÁ PRI PRÁCI S POČÍTAČMI**

Žiak má právo

1. Vstupovať do učebne len s pedagogickým pracovníkom, alebo na jeho pokyn.
2. Využívať všetky zariadenia učebne spôsobom na to určeným len so súhlasom vyučujúceho.
3. Používať PC počas akýchkoľvek vyučovacích hodín aj v čase mimo vyučovania len v doprovode vyučujúceho.

Žiak je povinný

1. Vstupovať do učebne výpočtovej techniky vždy prezutý.
2. Pred začatím práce skontrolovať svoje pracovné miesto. Ak sa vyskytne akýkoľvek problém (hardvér, softvér, kabeláž...), okamžite to nahlásiť učiteľovi a zapísať do zošita. Je nutné skontrolovať hlavne slúchadlá, klávesnicu, myš a monitor. V prípade, že tak neurobí a vyskytne sa na tomto počítači problém, bude považovaný za toho, kto problém spôsobil.
3. Šetrne sa správať k zariadeniu v učebni.
4. Používať na názvy vlastných priečinkov a súborov svoje priezvisko a meno, vlastné súbory ukladať do svojho priečinku na to určeného.
5. Dbať na to, aby v priečinku boli uložené len potrebné súbory na výučbu. Nepotrebný obsah pravidelne mazať.
6. Dodržiavať prevádzkový poriadok učebne a pravidlá bezpečnosti pri práci s PC.
7. Správať sa slušne a ticho, aby nevyrušoval ostatných pracujúcich žiakov.
8. Po ukončení práce sa odhlásiť a nechať svoje miesto v pôvodnom stave (uložiť slúchadlá, klávesnicu, podložku a myš).
9. Počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne, pokiaľ vyučujúci neurčí výnimku.

Žiakovi je zakázané

1. V učebni používať vlastné nosiče dát (diskety, USB, CD, MP3), pokiaľ to vyučujúci neurčí inak.
2. Meniť názvy a obsah súborov a priečinkov na pevnom disku mimo vlastného adresára.

3. Svojoľne rušiť a vytvárať nové priečinky na pevnom disku.
4. Meniť nastavenia ktoréhokoľvek nainštalovaného softvéru a pracovnej plochy.
5. Poškodzovať myšku, klávesnicu alebo slúchadlá nešetrným zaobchádzaním.
6. Sťahovať dáta z internetu bez povolenia učiteľa.
7. Používať chat a hrať hry počas vyučovacej hodiny.
8. Bez povolenia inštalovať na počítači softvér, pokúšať sa preniknúť do iných sietí a počítačových systémov, pripojených na Internet.
9. Hľadať cesty na získanie neoprávneného prístupu, snažiť sa získať cudzie heslá a informácie, smerujúce k nabúraníu iných systémov, teda prevádzkovať činnosti, ktoré sú v rozpore s právnymi predpismi na území SR.
10. Navštevovať stránky a používať počítač na tvorbu, zobrazovanie alebo distribúciu materiálov s vulgárnym obsahom, pornografiou, urážlivých materiálov, či materiálov propagujúcich násilie, rasovú aj náboženskú neznášanlivosť a to i v rámci diskusných skupín, ak je to v rozpore s morálnymi a etickými princípmi.
11. Pri počítačoch jesť a piť, znečisťovať pracovisko.
12. Dotýkať sa poškodených vodičov a nechránených častí počítača.
13. Vynášať z učebne hardvér, softvér, kabeláž, knihy a ďalšie veci.

Správca učebne PC si vyhradzuje právo

1. Zmazať všetky nevhodné súbory nachádzajúce sa kdekoľvek na disku.
2. V priebehu školského roka tento poriadok meniť a dopĺňať.
3. Žiadať od používateľa náhradu v plnej výške za vedome spôsobenú hmotnú škodu !!!

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 13 OSOBITNÉ OPATRENIA NA HODINÁCH TELESNEJ VÝCHOVY

1. Vstup do telocvične, na ihriská je dovolený len pod dozorom vyučujúceho alebo s ich súhlasom.
2. Cez prestávky je vstup do telocvične zakázaný.
3. Žiaci musia mať na vyučovacích hodinách TV a pri inej športovej činnosti počas vyučovania i pri záujmovej športovej činnosti v mimo vyučovacom čase cvičebný úbor.
4. Za súčasť športového úboru sa nepovažuje košeľa, blúzka, sveter, pančuchové nohavice, spodky, náteľník, papuče, šľapky, topánky, ortopedická obuv a podobne. Športový úbor pozostáva z trenírok, bavlneného trička či tielka, bavlnených alebo vlnených ponožiek a športovej obuvi.
5. V chladnejších mesiacoch sa doporučuje používať tepláková súprava, otepľovacia súprava alebo ich časti, návleky na členky, kolena, lakty a zápästia. V teplom počasí je doporučené používať potítko na zápästie, čelenku proti potu, pri slnečnom počasí vonku čiapku so šiltom - šiltovkou.
6. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky. Dlhé vlasy majú byť stiahnuté gumičkou. V prípade, že žiak nemá v poriadku športový úbor, musí byť vykázaný z dôvodu jeho bezpečnosti a bezpečnosti jeho spolužiakov zo športovej činnosti, či vyučovacej hodiny TV na dobu, kým si úbor nedá do predpísaného poriadku.
7. Žiaci v šatniach, na chodbe, v telocvičniach, na ihriskách sa správajú disciplinovane, nie sú neprimerane hluční, nepoužívajú vulgárne výrazy, nepoškodzujú zariadenie šatní, telocvične a športovísk. V šatniach a na chodbe je zakázané počas prestávok behať, naháňať sa a strkať do spolužiakov. Chlapcom je zakázaný vstup do dievčenskej šatne a naopak.
8. Pri všetkých pohybových činnostiach a súťažiach sú žiaci povinní dodržiavať pravidlá, rady, pokyny a upozornenia vyučujúcich.
9. Žiaci sú povinní pred každou činnosťou sa dostatočne rozviesť pod vedením

- vyučujúcich alebo podľa ich pokynov.
10. Žiaci nesmú zapínať a vypínať elektrické vypínače.
 11. Žiaci nesmú cvičiť na náradí v neprítomnosti vyučujúceho. Prísne sa zakazuje najmä preskakovanie švédskej debne, hojkanie na lane a na tyči, lezenie na zavesené rebríky, cvičenie na kladine, skoky na žinenky bez pokynov, pomoci a záchrany vyučujúceho. Veľmi prísne sa zakazuje lezenie po basketbalových konštrukciách a vešanie sa na basketbalové koše, sieťky, lezenie a vešanie sa na futbalové a hádzanárske bránky.
 12. V prípade, že vyučujúci sa venuje inej organizačnej a riadiacej činnosti, žiaci sú povinní podľa pokynov dávať spolužiakom záchranu a pomoc pri cvičení.
 13. Žiaci na vyučovacích hodinách telesnej výchovy v telocvični nesmú jesť, túto činnosť vykonávajú počas prestávok mimo športovísk. Piť občerstvujúce nápoje smú len so súhlasom vyučujúceho. Odpadky sa hádžu do odpadkových košov v šatniach.
 14. Na vyučovacích hodinách je prísne zakázané žuť žuvačky.
 15. Po skončení športovej činnosti sú žiaci povinní dodržiavať zásady osobnej hygieny.
 16. Ak žiak z akýchkoľvek príčin musí opustiť priestor, v ktorom sa vyučuje, je povinný to pred odchodom oznámiť vyučujúcemu. Obdobne oznámi aj svoj návrat.
 17. Každý úraz, ktorý vyučujúci nepostrehol, sú povinní žiaci ihneď hlásiť vyučujúcim.
 18. Pri úraze sú povinní poskytnúť postihnutému prvú pomoc.
 19. Postup pri školských úrazoch je uvedený v pokyne RŠ – postup pri školských úrazoch na ZŠ.
 20. Je zakázané v telocvični, posilňovni, na ihriskách, v šatniach, na chodbe fajčiť, používať alkoholické nápoje a iné omamné látky.
 21. Aby sa zabránilo krádežiam v šatniach, žiaci odovzdajú na začiatku vyučovacej hodiny peniaze, hodinky a iné cennosti svojmu vyučujúcemu telesnej výchovy, ktorý ich uschová a vydá žiakom cez prestávku.
 22. Žiaci sami bez dovoľenia nesmú vstupovať do kabinetov TV a skladu, svojvoľne si brať lopty a iné učebné a športové pomôcky.
 23. Žiaci, ktorí pre chorobu či úraz na vyučovacej hodine TV nemôžu cvičiť, túto okolnosť preukážu lekárske potvrdením na začiatku vyučovacej hodiny. Sú povinní vyučujúcemu pomáhať pri zapisovaní, meraní výkonov, pomocných prácach, alebo budú vykonávať inú primeranú telesnú či športovú činnosť.
 24. Žiaci, ktorí majú dlhotrvajúcu chorobu alebo úraz niektorej časti tela, donesú (o tomto) lekárske potvrdenie. Na vyučovacích hodinách telesnej výchovy budú

vykonávať len primerané cvičenia, adekvátne ich telesnému stavu.

25. Pri zaradovaní žiakov do oddelení zdravotnej telesnej výchovy sa postupuje v zmysle metodických pokynov MŠ SR.
26. Pri riadení telovýchovného procesu (vo všetkých formách) sa učiteľ nevzdáva z objektu, priestoru cvičenia, v ktorom sa koná (telocvičňa, ihriská a pod.) ak ho z nevyhnutnej príčiny musí opustiť, je povinný:
 - a) zabezpečiť pedagogický dozor právne zodpovednou osobou alebo aspoň prerušiť akúkoľvek telovýchovnú aktivitu žiakov.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 14 ŠKOLSKÝ PORIADOK PRI PRÁČACH NA ŠKOLSKOM POZEMKU

1. Na školský pozemok smú žiaci vstupovať iba v sprievode vyučujúceho.
2. Každý žiak je povinný mať vhodné pracovné oblečenie (pracovný plášť, montérky alebo tepláky, pevnú obuv, rukavice).
3. Pracovné nástroje a náradie preberá žiak určený vyučujúcou.
4. Po rozdelení činností žiak pracuje na pridelenej časti pozemku podľa pokynov vyučujúceho.
5. Žiak je povinný :
 - prenášať pracovné nástroje tak, aby neporanil seba ani svojich spolužiakov,
 - s prideleným náradím pracovať správne, bezpečne a šetrne,
 - prípadné poranenie ihneď nahlásiť vyučujúcej, ktorá postihnutého ošetrí,
 - po skončení práce odložiť očistené náradie na určené miesto,
 - urobiť poriadok na pridelenom pracovisku, odnieť očistenú zeleninu a nepotrebné zvyšky rastlín.
6. Je zakázané používať poškodené náradie.
7. Je zakázané piť a jesť pri práci, ochutnávať znečistenú zeleninu.
8. Žiaci určení vyučujúcou náradie skontrolujú a odnesú.
9. Pozemok môže žiak opustiť len so súhlasom vyučujúcej.
10. Po skončení prác na školskom pozemku je povinnosťou žiaka:
 - očistiť si obuv pred vstupom do budovy školy,
 - umyť si ruky,
 - vyzliecť si a uložiť pracovný odev.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

**Príloha č. 15 PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ODBORNEJ UČEBNE TECHNIKY
(DIELŇA)**

1. Žiaci do učebne vstupujú len na pokyn vyučujúceho.
2. Žiaci pracujú len podľa pokynov vyučujúceho.
3. Žiaci každej skupiny sú zodpovední za prístroje, ktoré počas cvičenia používajú. Zaobchádzajú s nimi starostlivo a opatrne. Ak ich úmyselne alebo z hrubej nedbanlivosti poškodia, musia škodu nahradiť. Po skončení vyučovacej hodiny odovzdajú všetky prístroje v poriadku a vyčistené.
4. Akékoľvek chyby na prístrojoch, zariadeniach a náradí treba ihneď ohlásiť vyučujúcemu.
5. Pri práci treba dodržiavať bezpečnostné predpisy, s ktorými žiakov oboznámi vyučujúci. Po ukončení práce si každá skupina urobí na svojom pracovisku poriadok. Ak pracujeme s elektrickými prístrojmi, vypneme ich a prírodné šnúry odpojíme z elektrickej siete.
6. Mimoriadnu pozornosť venujeme práci s elektrickými prístrojmi. Do elektrického prúdu ich zapája len vyučujúci.
7. Pri akejkoľvek nehode s elektrickým prúdom **ihneď** vypnite zdroj napätia. Ak vznikne požiar, nehaste ho vodou ani kvapalinovým hasiacim prístrojom. Na hasenie použite vhodný druh hasiaceho prístroja.
8. Všetky zranenia (aj drobné) nahlásime ihneď vyučujúcemu.
9. V učebni je zakázané jesť a piť.
10. Zakazuje sa svojvoľne opúšťať učebňu alebo svoje pracovné miesto.
11. Po skončení práce žiaci odchádzajú z učebne spoločne s učiteľom.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 16 ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKD**1. Riadenie a organizácia školského klubu detí**

- a) ŠKD riadi riaditeľka školy a zástupca RŠ.
- b) Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku. Pod pojmom pravidelná dochádzka rozumieme dochádzku od začiatku do konca školského roka, bez prerušenia na základe riadne vypísaného zápisného lístka.
- c) V oddelení môže byť zapísaných najmenej 15 a najviac 25 trvale dochádzajúcich detí, alebo ak presiahne počet detí viac ako 25 musí byť súhlas zriaďovateľa. Oddelenie sa zruší, ak počet pravidelne dochádzajúcich žiakov klesne pod 12.
- d) Výchovno-vzdelávaciu činnosť spoluorganizuje vedúca MZ, ktorá je zároveň členkou širšieho vedenia školy a členkou metodologickej rady školy
- e) Vychovávateľky sú členkami pedagogickej rady školy.
- f) Poverený zástupca riaditeľky školy pre činnosť ŠKD:
 - v spolupráci s vedúcou MZ ŠKD zostavuje konkrétnu obsahovú náplň práce ŠKD na školský rok podľa podmienok školy, ktorú schvaľuje riaditeľka školy,
 - usmerňuje a koordinuje činnosť vychovávateľiek,
 - kontroluje činnosť ŠKD, využívanie pracovného času jednotlivých vychovávateľiek a stav dochádzky prihlásených žiakov,
 - kontroluje pedagogickú a ostatnú dokumentáciu klubu detí.
- g) Vedúca MZ ŠKD:
 - zostavuje plán činnosti MZ podľa návrhov jeho členiek,
 - usmerňuje a koordinuje činnosť vychovávateľiek po metodologickej stránke,
 - informuje kolegyné o formách ďalšieho vzdelávania pre vychovávateľky ŠKD.
 - V prípade poverenie kontroluje pedagogickú a ostatnú dokumentáciu klubu detí.

2. Prevádzka ŠKD

- a) ŠKD je v prevádzke po celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov takto:
 - ráno od 6,30 hod. do 7,30 /8,00/ hod.

- po vyučovaní podľa RH tried/oddelení spravidla od 11.00/12.00 - 16.30 hod. podľa rozpisu na príslušný školský rok.
- b) O prerušení prevádzky klubu detí počas školských prázdnin rozhoduje RŠ s prihliadnutím na oprávnené požiadavky zástupcov žiakov a ekonomické podmienky zriaďovateľa.
- c) ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku.

3. Zaradovanie žiakov

- a) Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na 1 školský rok na základe riadne vyplneného zápisného lístka - prihlášky najneskôr do 15. júna. Aktualizovanie stavu v jednotlivých oddeleniach musí byť urobené do 7 vyučovacích dní. Žiaci 1. ročníka vyplňajú zápisný lístok – prihlášku vždy do 15. septembra príslušného školského roku (predbežne už pri zápise do školy).
- b) Za administráciu prihlášok, ako aj za nábor detí sú zodpovední vychovávatelia.
- c) Do klubu možno zaradiť aj žiakov na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku, prípadne len na niektorú činnosť dennej prevádzky. Zaradením týchto detí nevzniká nárok na zvýšenie počtu oddelení.
- d) O zaradení do ŠKD rozhoduje RŠ alebo poverený zástupca.
- e) Prednostne sú zaraďovaní žiaci nižších ročníkov, ktorých rodičia sú zamestnaní.
- f) Žiaci sa zaraďujú do oddelení podľa veku, spravidla 1 oddelenie pre 1 triedu.
V 3.- 4. ročníku je možné spájať do oddelení detí rôznych tried toho istého ročníka. Vo výnimočných prípadoch, osobitne vo 4. roč., kde klesá záujem o ŠKD, je možné doplniť oddelenie zmiešaním žiakov rôznych vekovo príbuzných tried (najlepšie z 5. roč.).
- g) V prípade, že počet detí v oddelení klesne pod minimálnu hranicu a nie je možné oddelenia spájať na základe platného zákona 245 /2008 a vyššie uvedeného bodu RŠ zachová nasledovný postup:
 - Navrhne vychovávateľke doplniť žiakov z iných tried toho istého alebo najbližšieho ročníka do konca septembra príslušného šk. roku.
 - Vedenie školy zruší oddelenia ku koncu nasledujúceho mesiaca, pričom bude postupovať v zmysle platných legislatívnych noriem.

4. Výchovno-vzdelávacia činnosť

- a) Výchovno-vzdelávaciú činnosť (VVČ) ŠKD vykonávajú vychovávatelia.
- b) Výchovno-vzdelávacia činnosť je zameraná na činnosti oddychového,

rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v
kmeňových oddeleniach ŠKD.

- c) Súčasťou VVČ je aj stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Z jedálne odchádzajú spoločne, celé oddelenie naraz.
- d) V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci starostlivo vypracujú domáce úlohy samostatne (ak to nie je dohodnuté inak) , opakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
- e) V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia alebo zákonní zástupcovia.
- f) Záujmová činnosť, respektíve iné dohodnuté plánované činnosti sa uskutočňujú spravidla v oddeleniach ŠKD, pričom sa umožňuje žiakom účasť na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
- g) Na záujmovú a rekreačnú činnosť sa využívajú špeciálne učebne, dielne, telocvičňa, ihriská a iné objekty školy.
- h) Na VVČ sa využívajú prostriedky RZ pri ZŠ, ako aj časť z poplatkov za ŠKD.

5. Dochádzka žiakov

- a) Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmová činnosť mimo ŠKD, mimo školy uvedie rodič na zápisnom lístku osobitne pre všetky dni. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič vždy písomne preukázateľným spôsobom.
- b) Aby sa nenarušila VVČ, žiak môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, zo ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov.
- c) Žiak, ktorý neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku 7 za sebou nasledujúcich pracovných dní alebo 12 dní v mesiaci, sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov.
- d) Žiaka možno v priebehu školského roka prihlásiť na krátkodobý pobyt a odhlásiť z krátkodobého pobytu zo ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca. Takého žiaka nemožno považovať za pravidelne dochádzajúceho žiaka.
- e) Za príchod do ranného klubu detí zodpovedajú rodičia.

6. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov v ŠKD

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov z triedy do klubu v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúci učiteľ.

3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov, po dohode s vychovávateľkou učiteľ, ktorý mal poslednú vyučovaciu hodinu. Prvú skupinu preberá vychovávateľka.
4. Počas konania popoludňajšieho vyučovania i náboženstva vyučujúci preberá deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičom dieťaťa uvoľňujú domov, alebo odovzdávajú späť vychovávateľke.
5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná opakovane poučiť žiakov o bezpečnosti.
6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľka najviac 30 detí.
7. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí RŠ alebo zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet detí.
8. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, úraz zaeviduje a postupuje ďalej ako pri školskom úraze.
Straty z uzavretých priestorov v ŠKkD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka s rodičmi a pani tajomníčka spolu s patričnou poisťovňou, s ktorou má škola uzatvorenú dohodu.
9. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred školou. Z miesta konania akcie môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
10. Ak zistí vychovávateľka u žiaka nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov. V nevyhnutných prípadoch, ak sú výrazné bolesti, telefonuje rodičom, aby si prišli vyzdvihnúť dieťa z ŠKD.

7. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD je mesačne na jedného žiaka a jeho výšku stanoví riaditeľka školy svojim rozhodnutím a na základe VZN o výške príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na úhradu nákladov na vzdelávanie detí a ich činnosť školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Dolný Kubín.
2. Príspevok uhrádza zákonný zástupca vždy do 10. v mesiaci. Za dochádzku len do ranného klubu na neplatí.
3. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
4. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie príspevku.
5. Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení

alebo o odpustení príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD.

6. Spôsob úhrady sa uskutočňuje nasledovne:

- Vychovávateľka vyberie od zákonného zástupcu stanovený poplatok a vystaví mu potvrdenku.
- Originál odovzdá rodičovi, kópiu nalepí na papier a odovzdá spolu so zoznamom žiakov vedúcej ŠKD do dvoch dní po vybratí príspevkov. Ak dôjde k chybe, obidva listy jednej potvrdenky sa prečiarknu, napíše sa storno. V žiadnom prípade sa nesmú zahadzovať.
- Poverená vychovávateľka ŠKD zabezpečí odoslanie 1. kópie za všetky oddelenia naraz na účtáreň ZŠ 1x mesačne, najneskôr do 5. dňa nasledujúceho mesiaca, na kontrolu a archiváciu.

7. Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení z klubu.

8. Ďalšie povinnosti vychovávateľiek

- a) Dôsledne dodržiavať Pracovný poriadok zamestnancov školy a školský poriadok školy a školského klubu detí.
- b) Oboznámiť rodičov a deti so školským poriadkom ŠKD vždy na začiatku školského roku do 15. 11. a urobiť o tom záznam do Prehľadu o VVČ.
- c) Pravidelne viesť túto dokumentáciu klubu detí:
 - rámcový plán činnosti klubu detí,
 - zápisný lístok žiaka,
 - prehľad výchovno-vzdelávacej činnosti,
 - prehľad záujmovej činnosti,
 - rozvrh týždennej činnosti,
 - osobný list dieťaťa
 - rozhodnutia o prijatí a vyradení dieťaťa v školskom klube
- d) Úzko spolupracovať s triednymi učiteľmi v záujme kvalitného poskytovania výchovy a vzdelávania zverených detí.
- e) Rozpracovať hlavné úlohy z Plánu práce školy do Plánu činnosti ŠKD osobitne pre oblasť výchovy v duchu základnej myšlienky "Učiť možno slovami, ale vychovávať len príkladom" (J. de la Brugére).

9. Povinnosti detí v ŠKD

Dieťa:

- si po príchode do ŠKD odkladám školskú aktovku na určené miesto,
 - na obed a z obeda odchádza v sprievode pani vychovateľky alebo pani učiteľky,
 - dodržiava hygienické zásady,
 - musí mať hygienické vrecúško na prezúvky,
 - ak sa necíti dobre alebo sa zraním, okamžite to hlásim pani vychovateľke,
 - nikdy svojvoľne neopúšťam triedu, v prípade odchodu, oznámim dôvod pani vychovateľke,
 - k vybaveniu a zariadeniu ŠKD sa správam šetrne,
 - s nožnicami a inými ostrými predmetmi pracuje maximálne opatrne, pod dohľadom dospelšej osoby,
 - nesmie manipulovať s elektrickými zariadeniami, so žalúziami a oknami,
 - pri pobyte mimo budovy sa riadi pokynmi pani vychovateľky,
 - v priestoroch školy nebehá, správam sa bezpečne,
 - pri odchode zo ŠKD odloží vypožičané hračky a iné potreby na pôvodné miesto,
 - si nenosí drahé a nebezpečné predmety do ŠKD,
10. má mať svoje osobné veci označené, pre prípad odcudzenia alebo zámeny

10. Záverečné ustanovenia

1. S týmto školským poriadkom sa musia oboznámiť všetky vychovateľky ŠKD a učiteľia žiakov zapísaných v ŠKD .
2. Neplnenie povinností a úloh stanovených týmto poriadkom sa bude posudzovať ako porušovanie pracovnej disciplíny, resp. neplnenie si základných povinností vychovateľky v ŠKD.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 17 PREVENCIA A RIEŠENIE ŠIKANOVANIA

Postupy pri prevencii a riešení šikanovania

Podľa metodického usmernenia MŠ SR č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach s účinnosťou od 1. apríla 2006 rozumieme pod **šikanovaním** akékoľvek správanie žiaka a skupiny, ktorých zámerom je ublíženie inému žiakovi alebo žiakom, prípadne ich ohrozovanie alebo zastrasovanie. Ide o ciele a opakované použitie násilia voči žiakovi, ktorý sa nemôže alebo nevie brániť.

Podstatné znaky šikanovania:

- je tu úmysel ublížiť fyzicky alebo psychicky,
- agresia jednotlivca alebo skupiny žiakov,
- opakované útoky,
- nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou,
- zahŕňa slovné ponižovanie, posmech, nadávanie, výsmech, hrubé žartovanie, vydieranie, obmedzovanie slobody, pohŕdanie, poškodzovanie osobných vecí, telesné napadnutie,
- môže sa odohrávať v triede, na chodbách, v šatniach, vo WC, v jedálni, v telocvični, po ceste zo školy a do školy...,
- následky môžu byť vážne, dlhodobé,
- je právne postihnuteľné.

Prevencia šikanovania – stratégia našej školy:

1. Základným opatrením je dôsledné dodržiavanie zásady: „Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách.“
2. Dôsledne informovať žiakov a rodičov o vnútornom poriadku školy, kde sú zakotvené pravidlá správania žiakov. Šikanovanie v škole nebude tolerované! Zároveň poriadok školy obsahuje sankcie pri ich porušení, o ktorých sú žiaci a rodičia informovaní.
3. Nepodceňovať prejavy šikanovania. S negatívnymi dôsledkami šikanovania a nevhodného správania pre obeť i agresorov oboznámiť všetkých žiakov, učiteľov,

zamestnancov i rodičov, ako aj so sankciami v prípade porušenia pravidiel školského poriadku.

4. Venovať pozornosť vytvoreniu príjemnej a bezpečnej klímy v škole.
5. Prieskum na škole robiť priebežne /po dohode s rodičmi/ formou dotazníkov, rozhovormi s deťmi, dotazníkmi pre učiteľov, pozorovaním.
6. Informovať o možnosti nahlásiť podozrenie alebo prejav šikanovania prostredníctvom kontaktnej osoby a triednemu učiteľovi, prípadne učiteľovi, ktorému dôverujú a formou schránky dôvery.
7. Využiť preventívne stratégie:
 - a) zamerať pozornosť na nových žiakov,
 - b) vytvárať zdravú klímu v triede založenú na úcte k sebe i druhým, na spolupráci, komunikácii, vedieť riešiť konflikty a pod. využívať hry a cvičenia, skupinové práce, diskutovať, učiť nenásilne riešiť konflikty a podobne,
- c) zvyšovať sebavedomie detí /pochvaly, ocenenia za školskú a mimoškolskú prácu/ ,
- d) dôsledne dodržiavať dozor v priestoroch školy pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní i v čase mimo vyučovania, v školskej jedálni a v priestoroch, kde by k šikanovaniu mohlo dochádzať,
- e) viesť žiakov k zdravému spôsobu života, rozvíjať záujmy žiakov
- f) zvýšiť povedomie žiackych predsedov tried, uskutočniť každoročne školenie o problematike šikanovania, aby sa naučili tieto problémy postrehnúť a identifikovať, aby sa posilnila spolupráca žiakov a pedagógov,
- g) viesť písomné záznamy o riešení konkrétneho prípadu,
- h) úspešnosť opatrení proti šikanovaniu závisí od jedného postupu a pevnej a tvorivej spolupráce všetkých zainteresovaných osôb (pedagógov, žiakov a rodičov...),
- i) do prevencie proti šikanovaniu zapojiť aj Žiacky parlament, zavedením žiackych dozorov,.... .

Postup pri riešení šikanovania:

1. Zaistiť ochranu obetiam.
2. Individuálny rozhovor s obeťami, môžu povedať, napísať, nakresliť, čo sa stalo.
3. Individuálny rozhovor s agresorom, nech napíše, čo sa stalo, prípadne nakreslí.
4. Prediskutovať s útočníkom, čo sa stalo, ako porušil pravidlá správania, čo spôsobil,...
5. Nájsť vhodných svedkov /nikdy nekonfrontovať obeť a agresora!!!/.

6. Kontaktovať rodičov, rozhovor osamote s rodičom obeť a rodičom útočníka.
7. Viest' o šikanovaní záznam s popisom mien, prostredia, času, spôsobu, frekvencii, príčin, záverov, postihov. Neuznávať falošné výhovorky o nehode zo srandy, bola to iba hra a pod.
8. Ak bolo dieťa zranené, vyfotografovať zranenia.
9. Kontaktovať PPP, príp. políciu.
10. Naučiť dieťa obranné stratégie.
11. Využiť anonymný dotazník.

Ak ide o skupinové násilie:

- a) Okamžite pomoc obetiam.
- b) Dohodnúť sa s riaditeľom školy a triednym učiteľom na postupe.
- c) Viest' vlastné vyšetrovanie.
- d) Izolovať od seba agresorov – bez možnosti dohody na výpovedi.
- e) Pokračovať v pomoci obeti.
- f) Kontaktovať s rodičmi, individuálne rozhovory s rodičmi obeť a agresora, prípadne zvolať mimoriadne stretnutie rodičov.
- g) Kontaktovať s PPP a požiadať o odbornú spoluprácu pri riešení problému.
- h) Pri podozrení na spáchanie prečinu alebo trestného činu nahlásenie polícii.

Opatrenia na riešenie situácie:

Pre obeť:

- a) možno odporučiť rodičom obeť spoluprácu s PPP, vyhľadať odbornú pomoc
- b) zorganizovať skupinový program riaditeľom školy v spolupráci s PPP
- c) zvýšiť informovanie rodičov

Pre agresorov:

- a) odporučiť rodičom vyhľadať odbornú pomoc,
- b) zníženie známok zo správania,
- c) preloženie žiaka do inej triedy,
- d) výchovné opatrenia: napomenutie a pokarhanie tr. učiteľom, riaditeľom školy,
- e) odporúčenie rodičom na dobrovoľný diagnostický pobyt v diagnostickom centre, oznámenie na úrad práce, oznámenie polícii, ak je podozrenie zo spáchania priestupku alebo trestného činu.



Záver:

Dodržiavať metodické usmernenia k prevencii a riešeniu šikanovania MŠ SR.

Pri podozrení na šikanovanie dôsledne spolupracovať s rodinou obete i rodinou útočníka.

Dodržiavať taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácií.

Spolupracovať s PPP.

Spolupracovať s políciou.

Dôsledne zamedziť akejkoľvek forme násilia, týrania a zneužívania detí a dbať na kriminálnu prevenciu detí.

Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy

Príloha č. 18 OMAMNÉ LÁTKY, DROGY, KONTAKT S CUDZÍMI OSOBAMI

Na základe zistených skutočností avizovaných v televízii, rozhlase a v tlači o výskyte a distribúcii drogových látok medzi mladými ľuďmi – i žiakmi ZŠ, zakazujem všetkým žiakom prinášať, rozširovať a užívať akékoľvek látky súvisiace s omamnými látkami – lepidlá, riedidlá, barbituráty (Nitrazepan, Rohypnol, Diazepan), anfetamíny (Fenmetrazín, Amfetamín, Trifenidril), ľahké a tvrdé drogy (marihuana, hašiš, heroín, LSD, kokaín, crack). Voči žiakom, ktorí by nerešpektovali tento zákaz, budú vyvodzované potrebné opatrenia – žiakom, rodičom, cestou VŠ, orgánom činným v trestnom konaní a orgánmi pri OÚ. Upozorňujeme žiakov našej školy, aby nenadväzovali kontakt s neznámymi osobami tak v priestoroch školy (šk. dvor) ako i na uliciach tieto osoby môžu byť potenciálni distribútori drogových látok v rôznych formách v zdarma ponúkaných čokoládach, žuvačkách, cukríkoch či cigaretách.

Pri stretnutí s takýmito ľuďmi upozornite ihneď pedagogického pracovníka alebo rodiča či príbuzných.

V prípade oprávneného podozrenia z ohrozenia mravného vývinu detí a žiakov je riaditeľ školy, školského zariadenia povinný bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti so zriaďovateľom. Spolupracujeme so školským psychológom, prípadne s odbornými zamestnancami príslušného centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, podľa potreby aj s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom, či policajtom.

V prípade odôvodneného podozrenia z užitia alkoholu, resp. nelegálnej drogy u žiaka, riaditeľ školy alebo iný zodpovedný pedagogický zamestnanec kontaktuje príslušný útvar policajného zboru a v prípade ohrozenia života žiaka aj zdravotníkov, ktorí disponujú prostriedkami zodpovedajúcimi na zisťovanie alkoholu a použitia inej návykovej látky a majú na túto činnosť zo zákona aj oprávnenie. V prípade, ak sa požitie alkoholu, resp. nelegálnej látky potvrdí, riaditeľ školy postupuje podľa § 5 ods. 10 zákona č. 596/2003 Z.z. (oznámí túto skutočnosť príslušným orgánom štátnej správy a obci).



Ing. Mária Studeničová
riaditeľka školy