

**ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU GEMERSKÝ JABLONEC**

**Alapiskola és Óvoda Almágy**

# ***Školský poriadok***

**PRE ZŠ S MŠ GEMERSKÝ JABLONEC**

.....  
*podpis riaditeľa školy*

Revidované dňa 27.08.2025

# VNÚTORNÝ PORIADOK PRE ZŠ S MŠ GEMERSKÝ JABLONEC

Platnosť od 01. 09. 2019

## Preambula

Žiak sa dobrovoľným rozhodnutím študovať na škole zaväzuje riadne dochádzať do školy, a preto je povinný riadiť sa jej pokynmi a vnútorným poriadkom. V záujme naplnenia práva na vzdelanie, vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole efektívne využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi ako aj učiteľmi. Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa a Dohovoru o právach dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k žiakom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomeného vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

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

Školský poriadok Základnej školy s materskou školou Gemerský Jablonec – Alapiskola és Óvoda Almágy bol vypracovaný v súlade so zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a k nemu vykonávacích predpisov, ako aj ďalších právnych noriem súvisiacich s týmto zákonom pre výchovu a vzdelávanie žiakov.

# **A. Všeobecné ustanovenia**

## **I. Organizácia školského roka**

- Obdobie školského vyučovania (ďalej len "vyučovanie") sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Vyučovanie v prvom polroku sa začína 02. septembra a končí sa 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Vyučovanie v druhom polroku sa začína 01. februára a končí sa 27. júna bežného roka.
- Na školách sa vyučuje päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa na školách nevyučuje.
- Vysvedčenie (výpis) sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň každého polroka.
- Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, jarné prázdniny (týždeň podľa rozvrhu krajov), veľkonočné prázdniny a letné prázdniny (od skončenia vyučovania v druhom polroku do začiatku vyučovania v novom školskom roku).
- Riaditeľ školy môže poskytnúť žiakom zo závažných, najmä z organizačných a z technických dôvodov v súhrne najviac päť dní voľna v školskom roku.
- Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, najmä k živelnej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémie, môže riaditeľ školy po prerokovaní so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom a o spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni.
- Riaditeľ školy, výchovno-vzdelávacieho zariadenia v období školských prázdnin a počas dní voľna zabezpečí v spolupráci so zriaďovateľom podľa druhu školy a miestnych podmienok prevádzku výchovno-vzdelávacích zariadení vrátane pedagogického dozoru; v spolupráci so zriaďovateľom a s riaditeľom školy alebo s vedúcim zariadenia školského stravovania zabezpečia prevádzku zariadenia školského stravovania (okrem dní voľna poskytnutých z dôvodu epidémie alebo pandémie).

## **II. Základné údaje o prevádzke školy**

1. Školská budova sa otvára o 6,30 hod.
2. Do školskej budovy sa na vyučovanie vchádza hlavným vchodom o 7,15 – 7,55 hod. Do časti MŠ aj zadným vchodom od 7,00 hod.
3. Vyučovanie sa začína o 8,00 hod. Hlavný vchod budovy školy sa o 8,05 hod. zamyká.
4. Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy. Začiatok vyučovania je o 8,00 hod. Vyučovacia hodina trvá 45 minút.
5. Cvičenia na ochranu človeka a prírody škola zabezpečuje podľa samostatných plánov (účelové cvičenia, didaktické hry, plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik a pod.)
6. Ostatná organizácia školského roka je zabezpečovaná podľa POP (Sprievodca školským rokom) MŠVVaŠ SR.

### III. Organizácia vyučovacieho dňa

1. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a ostatní zamestnanci. Rozvrh hodín schválený riaditeľom školy je zverejnený v každej triede. Rozvrh dozorov je zverejnený na príslušných chodbách. Rozvrh hodín a rozvrh dozorov učiteľov sa nachádzajú aj v zborovni, v miestnosti u zástupcu a vyučujúci sú povinní dodržiavať ich. Začiatok vyučovania je o 8,00 hod. Vyučovací hodina trvá 45 minút.

2. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 5-, 10-, 15- a 30-minútové, veľká prestávka nasleduje po druhej vyučovacej hodine a trvá 15 minút. Obedňajšia prestávka pre žiakov prvého a štvrtého ročníka sa začína po piatej vyučovacej hodine a pre žiakov piateho a deviateho ročníka sa začína po šiestej vyučovacej hodine. Obedňajšia prestávka je 30-minútová.

#### Časový harmonogram dňa

ČAS		Náplň práce
7.00 - 8.00	škola	príchod žiakov do školy, príprava na vyučovanie
8.00 - 15.20	škola	vyučovanie podľa určeného rozvrhu
12.20 - 16.30	ŠKD	záujmová, výchovno-vzdelávacia činnosť pre prihlásené deti
7.00 – 16.00	M Š	výchovno-vzdelávacia činnosť pre prihlásené deti MŠ
9.00 - 9.30	M Š	desiata
9.40 - 9.55	škola	desiata
13.15 - 13.45	škola	obed v školskej jedálni
11.45 – 12.30	MŠ	obed v školskej jedálni
15.00 – 15.15	MŠ	Olovrant pre MŠ

	Vyučovacie hodiny	Prestávky
<b>1.</b>	8.00 - 8.45	8.45 - 8.55
<b>2.</b>	8.55 - 9.40	9.40 - 9.55
<b>3.</b>	9.55 - 10.40	10.40 - 10.45
<b>4.</b>	10.45 - 11.30	11.30 - 11.35
<b>5.</b>	11.35 - 12.20	12.20 - 12.30
<b>6.</b>	12.30 - 13.15	13.15 - 13.45
<b>7.</b>	13.45 – 14.30	14.30 - 14.35
<b>8.</b>	14.35 – 15.20	

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

## IV. Práva a povinnosti žiakov

### 1. Každý žiak má právo:

- a) na výchovu a vzdelávanie:
  - v bezpečnom a zdravom prostredí
  - v materinskom jazyku
  - zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií
  - primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu
- b) na jemu zrozumiteľný výklad učiva,
- c) na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- d) na bezplatné vzdelanie,
- e) na bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- f) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- g) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- h) žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- i) k danému učivu položiť otázku a dostať na ňu odpoveď,
- j) na omyl, zmenu názoru a právo na vývin,
- k) na objektívne hodnotenie,
- l) primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu,
- m) dobrovoľne sa zapájať podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola,
- n) na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany pedagógov, prevádzkových zamestnancov školy i spolužiakov, má byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania,
- o) v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách,
- p) aby disciplinárne opatrenia, ktoré sa voči nemu vykonávajú, boli zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa,
- q) na individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav,
- r) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov, na slobodnú voľbu krúžkovej a ostatnej záujmovej činnosti v súlade so svojimi záujmami a záľubami,
- s) dostať informácie v otázkach týkajúcich sa jeho osoby a výchovno-vzdelávacích výsledkov od pedagogických zamestnancov,
- t) na individuálne vzdelávanie v rozsahu stanovenom predpismi.

## 2. K povinnostiam žiakov patrí:

- a) osvojiť si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované základnou školou,
- b) osvojiť si a zachovávať základné pravidlá a časový harmonogram a program školy, rešpektovať jej zameranie a svojimi vzájomnými vzťahmi prispieť k dobrej atmosfére,
- c) osvojiť si zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni,
- d) svojím vystupovaním a činnosťou neobmedzovať osobnú slobodu iných a neohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť,
- e) osvojiť si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich,
- f) byť disciplinovaní, plniť pokyny pedagogických zamestnancov a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole,
- g) chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí.
- h) byť v škole vhodne a čisto upravený, aby nevzbudzovali svojím zovňajškom pohoršenie,
- i) šetriť školské zariadenia, chrániť ich pred poškodením, hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami,
- j) dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok, zasadací poriadok v triedach a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté vo vnútornom poriadku školy,
- k) nastupovať do školy minimálne 5 minút pred začiatkom vyučovania svojej triedy,
- l) žiaci poverení triednym učiteľom predkladajú prítomnému učiteľovi na každej vyučovacej hodine triednu knihu na zápis,
- m) udržiavať v škole poriadok v triedach, chodbách i v školskej jedálni.
- n) správať sa na verejnosti, v mimo vyučovacom čase, počas voľných dní aj cez prázdniny tak, aby nepoškodzoval dobré meno školy,
- o) zdržiavanie sa žiakov vo večerných a nočných hodinách na diskotékach, reštauračných zariadeniach sa považuje za porušenie vnútorného poriadku školy,
- p) rešpektovať zameranie, základné pravidlá a program školy, prezentovať ho nielen v škole, ale aj na verejnosti,
- q) zachovávať osobnú hygienu a hygienu prostredia, obliekať sa v súlade s hygienickými i mravnými požiadavkami ( v škole sa preobúva obuv a vrchné ošatenie sa odkladá v šatniach).

## 3. Žiakovi nie je povolené :

- a) fajčiť v priestoroch školy, v okolí školy a pri všetkých činnostiach organizovaných školou,
- b) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných

školou,

- c) **prinášať do školy veci, časopisy, hry, ale aj videá, fotky a hry akéhokoľvek mediálneho formátu, ktoré propagujú pornografiu, vrátane mobilného telefónu,**
- d) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní,
- e) **prechovávanie zbraní a predmetov ohrozujúcich zdravie (napr. nôž, zábavná pyrotechnika, sklenené nádoby, a iné)**
- f) manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy /hasiace prístroje, elektrické vedenie. ..../,
- g) znečisťovať steny a ničiť zariadenie učební, šatní, sociálnych zariadení a ostatných priestorov školy,
- h) **používať vulgárne výrazy, počas vyučovacieho procesu používať mobilný telefón /ak žiak na vlastné riziko mobilný telefón v škole má, musí byť počas vyučovacích hodín vypnutý a uložený v taške žiaka,**
- i) **robiť si zvukový a obrazový záznam na hodine bez súhlasu vyučujúceho,**
- j) **našepkávať, zabávať sa počas vyučovacej hodiny,**
- k) **akéhokoľvek slovné zastrašovanie, prejavy šikanovania, psychické a fyzické násilie a jeho propagácia,**
- l) **prejavovať alebo propagovať rasovú, náboženskú či inú intoleranciu,**
- m) konzumovať potraviny počas vyučovacieho procesu,
- n) nosiť do školy drahé veci a neprimerane vysoké finančné čiastky, v prípade straty či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka, ktorý si takéto drahé veci do školy priniesol,
- o) do tried nosiť vrchné ošatenie a obuv,
- p) vystupovať a sedieť na parapetných doskách, otvárať okná a vykláňať sa z nich, vyhadzovať von papiere a iné odpadky ,či školské pomôcky, vystupovať na lavice, hojdať sa na stoličkách.

## V. Výchovné opatrenia

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

### 1. Pochvaly a iné ocenenia

Udeľujú sa za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobu úspešnú prácu pre kolektív. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne. Škola udeľuje :  
pochvalu od vyučujúceho do Poznámok k práci žiakov v KZ (v ETK, IŽK), pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka (ETK,IŽK), pochvalu od triedneho učiteľa, pochvalu od riaditeľa školy, diplom,  
po schválení rodičovskou radou vecnú /finančnú/ odmenu.

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

**Pochvala triednym učiteľom** udeľuje sa za:

- **Výborný prospech (do priemeru známok 1,5 bez známky 3-dobry)**
- **Vzorné a príkladné správanie**
- **Reprezentáciu triedy v školských súťažiach**
- **Aktívnu pomoc pri riešení úloh učiteľom**

**Pochvala riaditeľom školy** udeľuje sa za:

- **Výborný prospech) do priemeru známok 1,0 )**
- **Úspešnú reprezentáciu školy**
- **Prezentáciu školy na verejnosti**
- **Schopnosť spolupráce a ochotu pomôcť iným**
- **Za záslužný alebo statočný čin**

## 2. Odmeňovanie žiakov

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

<b>Kolo:</b>	<b>umiestnenie na</b>	<b>výchovné opatrenia</b>	<b>Realizácia</b>
Školské	1. -3. miesto	pochvala tr. učiteľom	díplom + odmena z RZ
Okresné	1. -3. miesto	pochvala riaditeľom školy	rozhodnutie RŠ+ odm.z RZ
Krajské a vyššie	úspešný riešiteľ	pochvala riaditeľom školy	rozhodnutie RŠ+odm.z RZ

Len za účasť v školskom kole žiaci nebudú odmeňovaní.

## 3. Opatrenia na posilnenie disciplíny

Ochranné opatrenie slúži na uspokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam. Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť *napomenutie alebo pokarhanie* od triedneho učiteľa, pokarhanie od riaditeľa. Ukladajú sa žiakom za opakované a závažné porušenia školského poriadku. Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- zápis do Poznámok k práci žiakov do Klasifikačného záznamu (ETK,IŽK)
- zápis do žiackej knižky (ETK,IŽK)
- napomenutie triednym učiteľom a pokarhanie triednym učiteľom
- riaditeľské pokarhanie
- znížená známka zo správania

V klasifikačnom období hodnotí škola porušovanie vnútorného poriadku žiakom rozhodnutím o riaditeľskom pokarhaní (Proti tomuto môže zákonný zástupca podať odvolanie v termíne uvedenom na rozhodnutí) zníženou známkou zo správania (Ak má zákonný zástupca pochybnosti o správnosti

klasifikácie na konci I. a II. polroku, môže do troch dní odo dňa , keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať o prešetrenie správnosti postupu pri klasifikácii správania ).

Triedny učiteľ 1x za mesiac vykoná kontrolu ŽK (ETK,IŽK), skontroluje podpísanie ŽK (ETK,IŽK) rodičmi. V prípade dlhodobého nezájmu zo strany rodičov, ktoré sa prejavuje nepodpisovaním ŽK(IŽK), ich predvolá do školy.

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

<b>počet zápisov za štvrt'ročné hodnotenie resp. polročnú klasifikáciu</b>	<b>výchovné opatrenie</b>
3	Napomenutie triednym učiteľom
5	pokarhanie triednym učiteľom
7	pokarhanie riaditeľom školy
9 - 11	znížená známka zo správania 2 stupňa
12- 14	znížená známka zo správania 3 stupňa
15 a viac	znížená známka zo správania 4 stupňa

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

**Okamžité riaditeľské pokarhanie, prípadne zníženú známku zo správania podľa závažnosti priestupku, dostane žiak za:**

- úmyselné poškodenie zdravia spolužiaka,
- šikanovanie spolužiaka,
- vulgárne vyjadrovanie,
- úmyselné poškodenie majetku školy,
- krádež vecí v škole,
- fajčenie, pitie alkoholu a užívanie narkotík v priestoroch školy,
- použitie mobilného telefónu a iných prehrávačov nevhodným spôsobom,
- alebo iný dôvod určený pedagogickou radou.

### *Hodnotenie správania žiakov podľa závažnosti priestupku*

Č.	Priestupok	Počet priestupkov	Opatrenia	Známka zo správania
1.	<i>Ublíženie na zdraví</i>	<i>1x</i>	<i>TO, info rodič</i>	<i>2 – 4</i> <i>podľa závažnosti</i>
2.	<i>Propagácia násilia</i>	<i>1x</i>	<i>TO, info rodič</i>	<i>2 – 4</i> <i>podľa závažnosti</i>
3.	<i>Diskriminácia</i>	<i>1x</i>	<i>Info rodič</i>	<i>3</i>
4.	<i>Šikana</i>	<i>1x</i>	<i>Info rodič</i>	<i>3</i>
5.	<i>Krádež</i>	<i>1x</i>	<i>Info rodič</i>	<i>2 – 4</i> <i>podľa závažnosti</i>
6.	<i>Drogy, alkohol</i>	<i>1x</i>	<i>Info rodič</i>	<i>3</i>
7.	<i>Zbrane, nepovolené látky</i>	<i>1x</i>	<i>TO, info rodič</i>	<i>3</i>
8.	<i>Poškodenie majetku</i>	<i>1x</i>	<i>Finanč.,odškod.,komisia,rodič</i>	<i>2</i>
9.	<i>Fajčenie</i>	<i>1x</i>	<i>Info rodič</i>	<i>2</i>
10.	<i>Sprejerstvo</i>	<i>1x</i>	<i>Info rodič</i>	<i>2 – 3</i>
11.	<i>Používanie telefónu</i>	<i>3x</i>	<i>Telefón sa zadrží, info rodič</i>	<i>2</i>
12.	<i>Neospravedlnené hodiny</i>	<i>1 hod.</i>	<i>Info rodič, NTU</i>	<i>-</i>
13.	<i>Neospravedlnené hodiny</i>	<i>do 9 hod.</i>	<i>Info rodič, PTU</i>	<i>-</i>
14.	<i>Neospravedlnené hodiny</i>	<i>do 14 hod.</i>	<i>Info rodič, PRŠ</i>	<i>-</i>
15.	<i>Neospravedlnené hodiny</i>	<i>od 15 hod.</i>	<i>Info rodič, príslušné úrady</i>	<i>2</i>
16.	<i>Neospravedlnené hodiny</i>	<i>od 60 hod.</i>	<i>Info rodič, príslušné úrady</i>	<i>3</i>

**Vysvetlivky:** ŠP – školský poriadok, TO – trestné oznámenie, PRŠ – pokarhanie riaditeľa školy NTU – napomenutie triedneho učiteľa, PTU – pokarhanie triednym učiteľom, Čl. – článok, Info – informácia, poznámka, rodič – telefonický a následne osobný pohovor so zákonným zástupcom.

## B. Zásady správania žiakov

### I. Oslovenie a pozdravy

- a) žiaci zásadne oslovujú zamestnancov školy: pán riaditeľ, pani učiteľka, pán školník a podobne,
- b) žiaci zdravlia pozdravom: „dobrý deň“, „dobré ráno“. Žiaci zdravlia v ten istý deň len pri prvom stretnutí,
- c) žiaci zdravlia všetkých zamestnancov školy,
- d) žiaci zdravlia vyučujúceho na začiatku hodiny tak, že vstanú. Ak príde do triedy iný vyučujúci alebo iná dospelá osoba, postavia sa. Pri ich odchode sa žiaci takisto postavia. Sadajú si na pokyn vyučujúceho,
- e) na hodinách telesnej výchovy, výtvarnej výchovy, práce s počítačom, praktických cvičeniach, pri písaní kontrolných prác a na pokyn vyučujúceho žiaci nezdravia,
- f) žiaci zdravlia zamestnancov školy aj pri stretnutí mimo budovy školy.

### II. Príchod do školy

1. Žiaci na vyučovanie prichádzajú o 7.30 h tak, aby 5 minút pred začiatkom hodiny boli na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami. Na popoludňajšie vyučovanie a záujmovú činnosť prichádzajú 5 minút pred začiatkom vyučovania (činnosti), vyčkajú príchod vyučujúceho, ktorý žiakov vpustí do budovy a odvedie do príslušnej učebne. Popoludňajšie vyučovanie je rovnocenné s dopoludňajším vyučovaním. Bez ospravedlnenia sa vopred, sa neúčast' považuje za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní.
2. Opakované bezdôvodné neskoré príchody na vyučovanie je porušovanie školského poriadku, **za každé 3 takéto príchody bude žiakovi udelená 1 neospravedlnená hodina.**
3. Do budovy školy vchádzajú žiaci hlavným vchodom, pokiaľ nie je osobitným predpisom upravený tento bod.
4. Žiaci, ktorí prídu na vyučovanie, výchovnú činnosť skôr ako je stanovená doba, disciplinovane čakajú na školskom dvore (škola nezodpovedá v tomto čase za bezpečnosť žiakov) alebo na mieste, ktoré im určil učiteľ. Vstup do budovy školy je bez vedomia vyučujúceho zakázaný.
5. Na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a v čase, písomne oznámenom v žiackej knižke, určenom vyučujúcim a schváleným riaditeľom školy.
6. Neskorý príchod na vyučovanie musí žiak ospravedlniť u vyučujúceho v triede i u svojho triedneho učiteľa.
7. Žiak sa v škole preobúva do zdravotne nezávadnej obuvi, ktorú má označenú, do školy ju nosí v osobitnom vrecúšku (po skončení vyučovania ju nenecháva v šatni - škola nezodpovedá za jej prípadné straty). Vychádzkovú obuv, ktorú má podpísanú alebo inak označenú, necháva počas vyučovania, výchovnej činnosti v šatni (nenosí ju do triedy !)
8. Žiaci na bicykli, skejtborde, kolieskových korčuliach prichádzajú do školy – jej vonkajších

- priestorov len na vlastné nebezpečenstvo. Vstup do školy je na týchto športových náradiah zakázaný. Škola za poškodenie , či krádež bicykla, kolieskových korčúľ nenesie zodpovednosť.
9. Je zakázané pohybovať sa vo vnútorných priestoroch školy na kolieskových korčuliach.

### **III. Správanie sa žiakov na vyučovaní**

1. Žiak je povinný správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických i ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať vnútorný poriadok školy.
2. Žiak prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými pomôckami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Pomôcky potrebné na hodinu si pripraví cez prestávku.
3. V prípade ak si žiak opakovane bez závažnejšieho dôvodu neprinesie pomôcky na vyučovanie, môže mu byť udelené niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania.
4. Miesto určené v zasadacom poriadku môže žiak meniť len so súhlasom vyučujúceho.
5. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu sedí žiak na mieste určenom podľa zasadacieho poriadku a po vstupe učiteľa do triedy ako aj pri jeho odchode z triedy po ukončení hodiny, ho zdraví povstaním.
6. Na vyučovacej hodine žiak sa správa slušne, sleduje činnosť v triede, je aktívny, nenašepkáva, neodpisuje, nevyrušuje.
7. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
8. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, má možnosť ospravedlniť sa vyučujúcemu na začiatku hodiny s uvedením dôvodu.
9. Počas hodiny smie žiak opustiť triedu, ihrisko, pracovné miesto... len so súhlasom vyučujúceho.
10. Svoje miesto žiak udržiava v čistote a poriadku.
11. Manipulovať s oblokmi, závesmi, žalúziami, svetelnými vypínačmi, audiovizuálnou technikou môžu žiaci len so súhlasom pedagóga. Pri poškodení škodu hradí rodič, resp. zákonný zástupca nezodpovedného žiaka a ak sa nezistí vinník, škodu uhradí kolektív triedy.
12. Do školy je neprípustné nosiť predmety, ktoré žiak v škole nepotrebuje. Klenoty, hodinky a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Ak žiak zistí stratu nejakej svojej veci, oznámi to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia.
13. Do školy je zakázané nosiť, prechovávať a užívať akékoľvek drogy - omamné látky, zbrane aj ich atrapy.  
Porušenie zákazu sa klasifikuje ako hrubé narušenie disciplíny, ktoré triedny učiteľ rieši s rodičmi na výchovnej komisii za prítomnosti okresnej sociálnej kurátorky.
14. Mobilné telefóny nosia žiaci do školy na vlastnú zodpovednosť. Škola za ich stratu, poškodenie, nenesie zodpovednosť. Počas vyučovacích hodín je zakázané používať ich.
15. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa.

## 16. Oslovenie:

žiak zásadne zdraví všetkých zamestnancov školy  
žiak oslovuje všetkých zamestnancov školy **pani -  
pán.**

## IV. Správanie sa žiakov počas prestávky

1. Počas prestávky sa žiak pohybuje primerane rýchlo, neruší a neobmedzuje spolužiakov, bez dovolenia nesmie opustiť budovu školy. Žiaci sa správajú voči sebe slušne a tolerantne, nevyhľadávajú potýčky, neriešia osobné problémy neslušnými výrazmi, prípadne fyzickým násilím. Nezneužívajú fyzicky slabších spolužiakov na vykonávanie rôznych ponižujúcich úkonov. V prípade zistenia šikanovania, situáciu rieši triedny učiteľ a bez výnimky každého žiaka potrestá zníženou známkou zo správania. Tieto priestupky žiakov je triedny učiteľ povinný riešiť s rodičmi na výchovnej komisii za prítomnosti sociálnej kurátorky.
2. Žiaci majú zakázané vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papier a iné odpadky.
3. Počas malých prestávok žiak bez dôvodu neopúšťa triedu. Prestávky sú určené na prípravu pomôcok pre ďalšiu vyučovaciu hodinu, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny. Cez malé prestávky žiaci desiatujú v triedach. Dvere počas malých prestávok sú na triedach otvorené. Okná sú zatvorené.
4. Po 3. vyučovacej hodine je veľká prestávka. Počas nej sa žiaci prechádzajú na školskom dvore a rešpektujú pokyny dozorkonajúcich pedagógov. Za nepriaznivého počasia sa žiaci zdržujú na školských chodbách : žiaci z druhého poschodia na chodbe na 1. poschodí, žiaci z učebni na 1. poschodí - na prízemí.
5. Ak majú žiaci vyučovanie v odborných učebniach, vezmú si potrebné veci a disciplinovane pred koncom prestávky sa presunú pred odbornú učebňu , pokiaľ nie sú dohodnutí s vyučujúcim o inom postupe presunu.
6. Pre pomôcky chodia určení žiaci cez prestávky.
7. Žiaci 1. - 4. ročníka chodia do telocvične a z telocvične pod vedením svojich učiteľov. Žiaci 5. -9. ročníka odídu spoločne a disciplinovane tesne pred začiatkom hodiny TV pred zborovňu a tam čakajú na svojho učiteľa. Z telocvične odchádzajú spoločne pod vedením pedagóga.
8. Žiaci na technickú výchovu chodia z triedy pod vedením vyučujúceho.

## V. Odchod žiakov zo školy

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do tašky, vyčistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží si stoličku na lavicu. Odkladací priestor pod lavicou zostáva prázdny.
2. Na pokyn vyučujúceho žiaci opustia triedu zoradení a pod jeho vedením všetci odídu do šatne. V šatni sa preobujú, oblečú si svoje zvršky a pod dozorom vyučujúceho opustia budovu

školy. Celý odchod je disciplinovaný a usporiadaný.

3. Po skončení vyučovania idú žiaci domov. Zdržiavať sa bez dozoru a súhlasu pedagóga v budove školy nie je dovolené.

## VI. Ospravedlňovanie neprítomnosti žiakov na vyučovaní, uvoľňovanie žiakov

1. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov pre prihlásených žiakov je povinná počas celého školského roku.

2. Ak žiak mieni vymeškať vyučovanie pre vopred známu príčinu, vyžiada si dovoľenie. **Žiadosť o uvoľnenie/potvrdenie musí rodič /zákonný zástupca/ písomne zapísať do žiackej knižky (IŽK):**

- písomná a podpísaná rodičmi (zákonným zástupcom) pre bod 2 a,b ( v mimoriadnych prípadoch i pre 2c)
- ústna, kedy žiaka osobne ospravedlní a odvedie priamo rodič (zák. zást. ) - pri odchode žiaka zo školského vyučovania počas dňa:

a) **na viac hodín alebo jeden deň triedny učiteľ – raz za štvrt'rok,**

b) **na dva a viac dní, len na základe písomnej žiadosti rodičov (zák. zást. ) dáva súhlas riaditeľ školy.**

c) **na uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny ( písomná žiadosť rodičov s oznámením ich zodpovednosti v prípade úrazu žiaka, ústna žiadosť rodiča pri osobnom prevzatí žiaka zo školy) dáva súhlas príslušný vyučujúci – trikrát za štvrt'rok.**

**Písomná a rodičom (zákonným zástupcom) podpísaná žiadosť o uvoľnenie na dva a viac dní so súhlasom riaditeľa školy akceptujeme len raz za polroka.**

**Uvoľnenie žiaka je vedené v triednej knihe (ETK) ako neprítomnosť žiaka na vyučovaní.**

3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť výchovno-vzdelávacieho procesu, zákonný zástupca je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť škole, najneskoršie do 48 hodín,
4. Forma žiadosti zákonného zástupcu – zákoný zástupca preukázateľným spôsobom predloží triednemu učiteľovi, riaditeľovi alebo zástupkyňi školy ospravedlnenie v nasledujúcich formách:
  - cez platformu EduPage,
  - v písomnej forme,
  - odfotené ospravedlnenie cez sociálnu sieť Facebook (Messenger).
5. Ak má triedny učiteľ pochybnosti o ospravedlnení, môže žiadať rodiča o ospravedlnenie žiaka inou formou – napr. odfotené ospravedlnenie neobsahuje všetky potrebné údaje o žiakovi alebo má pochybnosti o pravdivosti údajov.

### **Dôvody ospravedlnenej neprítomnosti žiaka:**

- **choroba žiaka**, tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedľňovanie „z dôvodu ochorenia“, nie z akéhokoľvek dôvodu,
- mimoriadne udalosti v rodine,
- účasť žiaka zaradeného do systému vrcholového športu a kultúrnych podujatí na organizovanej príprave,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy.

Podľa § 144 ods. 10, 11 a 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. s účinnosťou od 1. júna 2024:

„(10) Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

(11) Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 10 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

(12) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedľňovanie podľa odseku 11.

**To znamená:**

**Neprítomnosť žiaka ospravedľňuje škola – triedny učiteľ, príp. riaditeľ školy - na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola – triedny učiteľ, príp. riaditeľ školy - môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti - Vzor formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré škola vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia dieťaťa/žiaka, je uvedený v prílohe.**

Ak neprítomnosť žiaka na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia, ktorá trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 10 vyučovacích dní počas mesiaca ospravedľňuje škola na základe žiadosti zákonného zástupcu neplnoletého žiaka. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedľňovanie „z dôvodu ochorenia“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

Ak ide o neprítomnosť žiaka trvajúcu 6 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 10 vyučovacích dní, 11. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedľňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

Nadalej platí, že neprítomnosť žiaka, ktorá trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedľňuje škola **len na základe predloženia potvrdenia od lekára.** Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v základnej škole neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo prázdniny

- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,

- v prípade prázdnin sú posledný vyučovací deň pred prázdninami a prvý vyučovací deň po prázdninách dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni (napríklad streda pred Veľkou nocou a streda po Veľkej noci).

Vo výnimočných prípadoch môže triedny učiteľ ospravedlniť aj šiesty deň v sledovanom mesiaci, ak už dôvodom neprítomnosti nie je choroba, ale mimoriadna situácia v rodine, pričom šiesty deň môže byť ospravedlnený iba jedenkrát v danom mesiaci.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade **môže škola vyžadovať** lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia **v trvaní menej** ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 10 vyučovacích dní počas mesiaca.

Medzi **výnimočné a osobitne odôvodnené** prípady, kedy škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkol'vek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá nepresahuje ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 školského zákona, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť žiaka a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie žiaka je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

**V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní; počet dní určí ministerstvo školstva.**

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

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

4. Ak má triedny učiteľ odôvodnené podozrenie, že žiak alebo jeho zákonný zástupca (rodič) porušujú pravidlá Školského zákona - povinná školská dochádzka - neprítomnosť na vyučovaní sa považuje za neospravedlnenú. Triedny učiteľ prostredníctvom riaditeľstva školy zasiela rodičovi upozornenie na nedbalú školskú dochádzku - najneskôr po troch dňoch neospravedlnenej neprítomnosti žiaka na vyučovaní!
5. Žiak nesmie svojvoľne odísť zo školy: V prípade uvoľnenia žiaka z výchovno - vzdelávacej činnosti v zmysle bodu 2 tohto poriadku, žiaka si musí osobne prevziať zákonný zástupca alebo osoba splnomocnená k tomuto úkonu.
6. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu, musí byť prítomný na vyučovaní predmetu v predpísanom úbore a zamestnáva sa pomocnými úlohami pri vyučovaní.
7. Ak je predmet, v ktorom je žiak oslobodený, zaradený na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa vyučovania predmetu nezúčastňuje na základe rozhodnutia riaditeľa školy vydaného na žiadosť rodičov.
8. Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch, môže do troch dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie (škola preskúma žiadosť a oznámi zákonnému zástupcovi, či žiak bude alebo nebude preskúšaný.)

## **C. Starostlivosť o školské zariadenia a učebnice**

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

## D. Náplň práce týždenníkov

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

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

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

1. Žiak musí byť v škole a na všetkých školských a mimoškolských podujatiach oblečený a upravený vhodne a čisto.
2. Žiak je povinný počas vyučovania, prestávok, ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie spolužiakov.
3. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia v škole preukázateľne oboznámení na začiatku školského roka triednym učiteľom. V prípadoch zvýšeného ohrozenia bezpečnosti a zdravia žiaka pri niektorých činnostiach, sú žiaci oboznámení s pokynmi na predchádzanie úrazom. Každý žiak je povinný dodržiavať všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia a rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
4. Všetci žiaci školy sú povinní rešpektovať dozor konajúcich učiteľov školy.
5. Zo zdravotných dôvodov nie je povolené používať v škole ako prezuvky tenisky a cvičky.
6. Každý žiak je povinný mať v škole hygienické vrecúško s toaletnými potrebami.
7. Žiak ochraňuje svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Žiaci nesmú v škole ani v areáli školy fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať toxické látky a drogy.
8. Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady - dôsledne si umyje ruky po použití WC i pred každým jedlom.
9. Triedny učiteľ je povinný na začiatku školského roka zabezpečiť pre žiakov svojej triedy vhodné veľkosti nábytku a každý vyučujúci by mal dbať na to, aby žiak dodržiaval správnu vzdialenosť pri písaní a čítaní.
10. Každý pedagóg je povinný zohľadňovať zrakové, sluchové vady i výšku vzrastu žiaka.
11. V prevádzkových priestoroch sa žiak správa tak, aby nezapríčiňoval zvyšovanie prašnosti a neohrozoval vlastnú bezpečnosť a bezpečnosť spolužiakov.
12. Pred začatím činnosti, pri ktorej vzniká riziko úrazu, pedagóg je preukázateľne povinný poučiť a upozorniť žiakov na ich možné nebezpečenstvo vzniku úrazu.
13. Prvú predlekársku pomoc je povinný poskytnúť každý zamestnanec školy.
14. Ak žiak utrpel úraz, musí o tom informovať zodpovedného pedagogického zamestnanca / vyučujúceho, dozor konajúceho, triedneho, vychovávateľku.../.
15. Pedagóg, ktorý poskytol prvú predlekársku pomoc žiakovi je povinný o úraze alebo onemocnení informovať rodičov žiaka.
16. Každý školský úraz treba evidovať v knihe školských úrazov a každé ošetrenie úrazu je povinné zapísať do zošita ošetrení úrazov.
17. Ak úraz žiaka alebo iné zhoršenie zdravotného stavu si vyžaduje neodkladnú lekársku pomoc, škola zabezpečí pre žiaka pedagogický doprovod, ktorý podá ošetrujúcemu lekárovi informácie o vzniku a príčinách úrazu a informáciu o poskytnutej predlekárskej prvej pomoci.

## F. Správanie sa žiaka na verejnosti

1. Žiak sa vo verejných zariadeniach (puby, bistrá, reštaurácie.....) nesmie zdržiavať v spojitosti s hrou na automatoch a inými hrami, ktoré sú v týchto zariadeniach nainštalované.
2. Žiak sa môže zúčastniť filmového, divadelného predstavenia alebo iného kultúrneho a zábavného programu ak nie je program nevhodný pre školskú mládež. Večerného predstavenia sa môže žiak zúčastniť iba v doprovide rodiča alebo ním poverenej osoby.
3. Vo večerných hodinách sa žiak zdržiava doma, odporúčané večierky: Večerné hodiny:  
I. stupeň: od 1.10. – do 31. 3.....od 19.00 h.  
od 1.4. - do 30. 9.....od 20.00 h.  
II. stupeň : od 1.10 - do31.3.....od 20.00 h.  
od 1.4 - do 30.9..... od 21.00 h.
4. Na školských výletoch, exkurziách, lyžiarskom, plaveckom výcviku, v škole v prírode sa žiaci riadia pokynmi pedagógov.

## **G. Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka**

Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:

- a) keď koná rozdielovú skúšku
- b) keď je skúšaný v náhradnom termíne,
- c) keď jeho zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,
- d) na základe rozhodnutia vyučujúceho, keď žiak vymešká v jednom polroku 35 a viac percent z plánovaného počtu hodín v predmete, respektíve nemá splnené všetky kritériá hodnotenia a klasifikácie žiakov.

Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka

konečný:

1. Ak má žiak na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z dvoch predmetov, môže jeho zákonný zástupca požiadať o vykonanie opravnej skúšky. Výsledok opravnej skúšky môže byť hodnotený známku
  - a) Nedostatočný - ak žiak nevyhoví stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov,
  - b) dostatočný - ak žiak stanoveným kritériám hodnotenia a klasifikácie žiakov vyhoví.
2. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú alebo komisionálnu skúšku, klasifikuje sa z predmetu, z ktorého mal urobiť opravnú alebo komisionálnu skúšku – stupňom prospechu nedostatočný.
3. Ak žiak neprospel a neurobil opravnú skúšku z predmetu, prípadne ak neprospel z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka.

## H. Školské stravovanie

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

# I. Základné práva a povinnosti učiteľov

## I. Práva a povinnosti učiteľov

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

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

## II. Povinnosti pedagogického dozoru

Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu. Umožňuje pedagogickým zamestnancom školy resp. školského zariadenia priamy styk so žiakmi a tým aj aktívne, výchovné pôsobenie na žiakov mimo výchovno-vzdelávacieho procesu. Zamestnanci pri pedagogickom dozore sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, sú oprávnení dávať im primerané príkazy a poučenia.

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

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

Pedagogický dozor učiteľ (pedagogický zamestnanec) vykonáva teda zásadne v rámci prác

súvisiacich s vyučovaním a výchovnou činnosťou, či už v škole alebo mimo školy v súlade s osobitnými predpismi a podľa pokynov riaditeľa školy (školského zariadenia) - na základných školách podľa smerníc Ministerstva školstva.

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

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

V školských kluboch detí vykonávajú pedagogickí zamestnanci dozor v súlade s vyhláškou č. 22/2022 Z.z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach, najmä podľa §1, podľa ktorého napr. prechod žiakov do klubu v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ. Prechod do školského klubu detí mimo školy zabezpečuje vychovávateľ alebo iná dospelá osoba poverená riaditeľom školy. Pri vychádzkach resp. výletoch zodpovedá vychovávateľ za bezpečnosť žiakov až do ich rozchodu pred objektom klubu detí a pod.

V školách v prírode Metodické usmernenie o pobyte v škole v prírode ukladá pedagogickému vedúcemu pred nástupom do školy v prírode predložiť riaditeľovi vysielajúcej školy na schválenie, okrem iného rozpis pedagogického dozoru nad žiakmi, vopred prerokovaný s ostatnými pedagogickými zamestnancami vysielanými so žiakmi do školy v prírode, ako i prerokovať s nimi organizáciu práce školy v prírode, upravenú vnútorným poriadkom školy.

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

# **J. Základné práva a povinnosti rodičov a verejnosti školskej komunity**

## **I. Práva a povinnosti rodiča**

1. Rodičia, zákonní zástupcovia žiakov, bývalí žiaci školy, ostatní občania a organizácií pôsobiaci v obvode školy sa dobrovoľne združujú v Rade rodičov školy. Rada rodičov je významnou formou aktívnej účasti občanov, rodičov, na riešení otázok výchovy detí a mládeže a na riadení školy a výchovných zariadení.
2. Úlohou Rady rodičov je poskytovať škole materiálnu pomoc verejnoprospešnou prácou svojich členov, predovšetkým pri zlepšovaní školského prostredia, poskytovať škole finančnú pomoc pri zabezpečovaní mimoškolských a mimo triednych výchovných podujatí, plniť podľa potreby ďalšie úlohy v prospech školy, predovšetkým pri zabezpečovaní školskej dochádzky, pri školskom stravovaní a pri spravovaní fondu školských učebníc, pomáhať škole pri spolupráci so závodmi a spoločenskými organizáciami, podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov, o zníženie počtu zaostávajúcich žiakov, o výchovu žiakov k uvedomelej disciplíne, pomáhať škole pri výchove žiakov, predovšetkým v mimo triednej 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.
3. Rada rodičov nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu školy, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.
4. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľa na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude prípadne vopred dohodnuté a povolené riaditeľom školy, alebo jeho zástupcom. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať denne v úradných hodinách na ekonomickom úseku. Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia získať na triednych schôdkach rodičovského združenia, alebo prostredníctvom vopred dohovorenej konzultácie s triednym, či iným učiteľom.
5. Rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.

## **II. Spolupráca školy a rodiny**

1. Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka /IŽK/. Do ŽK /IŽK/ sa vpisujú iba dôležité oznamy.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v ŽK /IŽK/ musí byť premyslená a taktná.
3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší spôsob styku s rodičmi

- napr. rozhovor po triednej schôdzke, list rodičom, pozvanie rodičov do školy, návšteva v rodine.

### **III. Požiadavky na verejnosť**

1. Každý návštevník, ktorý vstúpi do objektu školy, je povinný ohlásiť sa službe dňa a uviesť účel návštevy.

Návštevy sa evidujú v Knihe návštev.

2. Verejnosti nie je dovolené vstupovať do priestorov školy počas vyučovania a po vyučovaní, pokiaľ to nie je vopred dohodnuté a povolené riaditeľom školy, alebo jeho zástupcom.

3. Lektor (alebo iná osoba, ktorá zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu, záujmovú či inú dohodnutú činnosť v školských priestoroch) je zodpovedný za kvalitu odvedenej práce v zmysle stanovených legislatívnych noriem. Ďalej za bezpečnosť a ochranu zdravia zverených žiakov a zúčastnených zamestnancov školy na predmetnej činnosti ako aj za ochranu školského majetku. Prevádzkovanie činnosti je späté s dodržiavaním daného vnútorného poriadku a všetkých interných smerníc školy.

## **K. Záverečné ustanovenia**

1. Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní na pedagogickej rade a pracovných poradách.

2. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť so „Školským poriadkom“ žiakov triedy (je potrebné viesť evidenciu s podpisom žiakov), ako aj ich rodičov.

3. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2019, týmto dňom sa ruší „Školský poriadok z 2. septembra 2013“ v znení neskorších doplnkov.

4. Revidovaný Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2024.

V Gemerskom Jablonci, dňa 28.08.2024

.....  
*podpis riaditeľa školy*

# Prílohy Školského poriadku Základnej školy s MŠ Gemerský Jablonec

## Príloha 1

- 1.1 Osobitné opatrenia v učebniach technickej výchovy
- 1.2 Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku
- 1.3 Osobitné opatrenia v učebni chémie
- 1.4 Osobitné opatrenia v učebni fyziky
- 1.5 Osobitné opatrenia na hodinách telesnej výchovy
- 1.6 Osobitné opatrenia v učebni informatiky

## Príloha 2 Školský poriadok ŠKD

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

## Príloha 4 Prevencia a riešenie šikanovania

## Príloha 5

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

## Príloha 6 Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky

## Príloha 7 Opatrenia na zabezpečovanie hospodárskej mobilizácie

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

## Príloha 9 Záujmové vzdelávanie

## Príloha 10 Ochrana nefajčiarov

## Príloha 11 Vzor formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré škola vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia dieťaťa/žiaka

### **1.1 Osobitné opatrenia v učebniach technickej výchovy**

1. Do učebne technickej výchovy smie žiak vstupovať iba v sprievode vyučujúceho.
2. Žiak je povinný prísť na vyučovanie technickej výchovy v primeranom pracovnom úbore.
3. Každý žiak má určené svoje pracovné miesto, ktoré bez dovolenia vyučujúceho nemôže meniť.
4. Do skladu a kabinetu vstupuje žiak iba s jeho súhlasom.
5. Každý žiak je zodpovedný za nástroje a náradie, ktorými je vybavené jeho pracovisko.
6. Vyučujúci TehV je povinný preukázateľne oboznámiť žiakov so základnými požiadavkami na bezpečnosť práce s ručnými nástrojmi (kladivá, sekáče, maticové kľúče, skrutkovače, kliešte, pilníky, ručné píly...).
7. Na začiatku vyučovacej hodiny je žiak povinný skontrolovať si svoje pracovisko, nástroje a náradie. Zistené nedostatky ihneď hlási vyučujúcemu.
8. Je zakázané pracovať s poškodeným náradím
9. Na svojom pracovisku udržiava čistotu a poriadok.
10. Počas vyučovania každý žiak sleduje výklad vyučujúceho, riadi sa jeho pokynmi a nariadeniami.
11. Pri praktickej - manuálnej činnosti každý žiak intenzívne pracuje, neruší ostatných spolužiakov a usiluje sa čo najhospodárnejšie využívať svoj pracovný čas.
12. Žiaci vykonávajú len takú prácu, ktorá im bola pridelená a využívajú len tie nástroje, ktoré im boli určené.
13. Pri každej práci dodržiavajú bezpečnostné predpisy. Rešpektujú bezpečnostné pokyny vyučujúceho pri práci s jednotlivými nástrojmi a materiálom.
  - ostrie nástrojov pri práci musí smerovať vždy od tela a tváre tak, aby žiak nezranil seba ani spolužiaka
  - kde je možné používať ochranné pracovné pomôcky, rukavice
  - pri práci s farbami, lakmi, moridlami a lepidlami pracuje žiak pri otvorenom okne a po práci je povinný si dôkladne umyť ruky.
14. Pridelený materiál je žiak povinný využívať hospodárne, neplytvať ním.
15. Každý žiak je povinný dodržiavať hygienické zásady, a preto nosí so sebou na vyučovanie technickej výchovy hygienické potreby.
16. Každý žiak má zakázané manipulovať s elektrickým prúdom a strojovým zariadením v učebniach technickej výchovy.
17. Špeciálne nástroje a náradie vydáva po predchádzajúcom upozornení na bezpečnosť práce s ním vyučujúci.
18. Úmyselné a svojvoľné poškodenie zariadenia, nástrojov, náradia je povinný nahradiť ten kto škodu zapríčinil.

19. Každý žiak je povinný nahlásiť každý úraz , drobné poranenie vyučujúcemu, ktorý je povinný poskytnúť

poranenému ošetrovanie - prvú pomoc a zariadiť ďalšie opatrenia.

20. Na konci vyučovacej hodiny je žiak povinný očistiť, skontrolovať a uložiť náradie. Ďalej je povinný očistiť svoje

pracovisko. Určená služba je povinná urobiť poriadok v odbornej učebni.

21. Vyučujúci po prekontrolovaní pracoviska odvedie žiakov z učebni do tried, resp. do šatní.

## **1.2 Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku**

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

### **1.3 Osobitné opatrenia v učebni bio-chémie**

1. Povinnosťou učiteľa je upozorniť žiakov na bezpečnostné opatrenia a každý žiak je povinný obsah tohto laboratórneho poriadku poznať a dodržiavať ho.
2. Každý žiak je povinný :
  - Ø v učebni dodržiavať čistotu a poriadok.
  - Ø zamestnávať sa pridelenou úlohou
  - Ø požívať pracovný odev na laboratórne práce /plášť/ , svoju handru na podlahu.
3. Svojoľná a nezodpovedná manipulácia s vodou a elektrickým prúdom je zakázaná.
4. Robiť pokusy, ktoré nie sú predpísané je prísne zakázané.
5. Pri práci v učebni dbá každý žiak nielen na svoju bezpečnosť, ale aj na bezpečnosť svojich spolužiakov.
6. Odpadové kyseliny je nutné najskôr zriediť tak, že ich opatrne lejeme do väčšieho objemu vody a len potom ich vylievame do výlevky. Horúce roztoky sa najprv schladia alebo sa zriedia studenou vodou .
7. V prípade požiaru sa na hasenie zásadne používa piesok alebo hasiaci prístroj s kysličníkom uhličitým.
8. Každý úraz, najmä poranenie očí, treba hlásiť vyučujúcemu.
9. Pri strieknutí žieraviny do oka, treba na vymytie použiť prúd čistej vody a postihnutého ihneď odviezť k lekárovi.
10. Po ukončení práce treba uzavrieť vodu a vypnúť elektrický prúd.
11. Pred ukončením lab. cvičenia žiaci sú povinní nahlásiť vyučujúcemu zistené závady.
12. Vstup do učebne chémie, kabinetu chémie majú žiaci len v sprievode vyučujúceho.

#### **1.4 Osobitné opatrenia v učebni fyziky**

1. Žiaci prichádzajú do učebne spolu s vyučujúcim.
2. Celý školský rok sedí žiak za prideleným laboratórnym stolom , je zodpovedný za poriadok na ňom i za poriadok vo svojom okolí.
3. Zistené nedostatky, poškodenie stola a ostatného inventára hlásia žiaci učiteľovi na začiatku vyučovacej hodiny.
4. Žiaci majú na svojom stole zakázané:
  - uvoľňovať skrutky na elektrický prúd
  - uvoľňovať ventily na plyn
  - znečisťovať a znehodnocovať stôl so zásuvkami
  - nešetrne zaobchádzať s izolovaným elektrickým káblom
  - vyberať bezpečnostný kryt so zásuvky elektrického prúdu.
5. Frontálne pokusy a laboratórne úlohy vykonávajú žiaci podľa pokynov učiteľa.
6. Do kabinetu fyziky môže žiak vstúpiť len v sprievode učiteľa.
7. S prístrojmi v rozvodnej sieti elektrického prúdu pracuje len učiteľ.
8. Po skončení hodiny žiaci sú povinní zodvihnúť stoličky na stôl a spoločne pod vedením učiteľa odísť z učebne.
9. Po skončení hodiny učiteľ je povinný vypnúť elektrický prúd, uzatvoriť prístroje rozvodnej siete, pomôcky odniesť do kabinetu , kabinet i učebňu uzamknúť.

## **1.5 Osobitné opatrenia na hodinách telesnej výchovy**

1. Žiaci sú povinní dodržiavať všetky hygienické, bezpečnostné a poriadkové predpisy, o ktorých boli informovaní na úvodnej hodine telesnej výchovy, čo potvrdili vlastnoručným podpisom.
2. Úraz, ktorý sa stal žiakovi počas hodiny, je žiak povinný nahlásiť učiteľovi, ktorý úraz ošetrí a zabezpečí ďalšie opatrenia.
3. Prechod žiakov do telocvične a z telocvične je výlučne s doprovodom učiteľa.
4. Žiaci sú povinní cvičiť v dohodnutom cvičebnom úbore.

## **1.7 Osobitné opatrenia v učebni informatiky**

Okrem povinností uvedených v Školskom poriadku, sú žiaci Informatiky (počítačová miestnosť, interaktívne učebne)

Ďalej povinní:

1. Prísť na vyučovanie v primeranom oblečení, ktoré by neprekážalo vo vyučovaní.
2. Do učebne smie žiak vstupovať iba v prezuvkách a v sprievode vyučujúceho. Kabáty a topánky si nechávajú v šatni. Ostatné veci (tašky) si žiak ukladá na určené miesto v učebni. Do učebne je zakázané nosiť predmety ohrozujúce zdravie a bezpečnosť seba aj ostatných spolužiakov (ostré predmety, jedovaté látky.....).
3. V učebni je zakázané jesť a piť.
4. Vyučujúci určí každému žiakovi jeho pracovné miesto - počítač. Žiak sa na svoje miesto dostaví bez utekania, miesto si nesmie svojvoľne vymieňať. V prípade, že je na jedno miesto viac žiakov, je žiak povinný sa časovo podeliť so svojimi spolužiakmi.
5. Každý žiak je zodpovedný za jemu pridelený počítač. Spôsobenú úmyselnú škodu na zariadení pridelennej výpočtovej techniky je povinný uhradiť zákonný zástupca žiaka.
6. Žiaci nevyrušujú pri práci svojich spolužiakov neprimeraným hlukom a zbytočným pohybom po učebni.
7. Žiaci sa pohybujú po učebni opatrne, dávajú pozor na elektrické rozvody, elektrické zásuvky. Nezasahujú do elektrického obvodu počítača. Je zakázané pracovať s poškodeným počítačom.
8. Žiaci sú povinní nahlásiť každú poruchu počítača alebo príslušenstva. Bez vedomia vyučujúceho nezasahujú do systému počítača ani do jeho mechaniky.
9. **Je zakázané bez súhlasu vyučujúceho používať súkromné diskety na prehrávanie alebo nahrávanie súborov.**
10. Po skončení vyučovacej hodiny žiaci v učebni dôkladne vyčistia priestor okolo počítačov, uložia stoličky, pričom venujú pozornosť elektrickým káblom.

## Školský poriadok školského klubu detí

### **I. Riadenie a organizácia školského klubu detí**

1. Školský klub detí Základnej školy s materskou školou Gemerský Jablonec (ďalej len ŠKD) je zriadený Obcou Gemerský Jablonec ako súčasť tejto školy. Slúži iba žiakom tejto školy.
2. Školský klub detí (ŠKD) riadi riaditeľ školy v súlade s Vyhláškou č. 22/2022 Z.z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach,
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu žiakov prihlásených na pravidelnú dochádzku, pričom rešpektuje požiadavku počtu zapísaných a trvale dochádzajúcich žiakov. Počet oddelení predkladá na schválenie OcÚ.
4. ŠKD môže byť zrušený zriaďovateľom, ak počet pravidelne dochádzajúcich žiakov klesne pod 12.
5. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 12 žiakov a najviac podľa osobitného predpisu.
6. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizujú vychovávatelia školského klubu detí v súlade s plánom činnosti .
7. Jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút.
8. Výchovno – vzdelávacia činnosť ŠKD sa riadi Výchovným programom ŠKD.
9. Vychovávateľky ŠKD sú členmi pedagogickej rady školy.

### **II. Prevádzka ŠKD**

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 12.20 do 16.30/16.35 h/ pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a na ekonomické podmienky školy.

2. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD ak sa prihlási najmenej 15 detí.

3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku ŠKD.

Pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovávateľka povinná mať vypracovaný plán činnosti na príslušný deň. Žiakov svojho oddelenia preberá od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine. Získa potrebné informácie o žiakoch, prebranom učive a úlohách, odvedie žiakov do triedy určenej na prevádzku ŠKD.

6. Žiaci sa od skončenia vyučovania zúčastňujú na činnosti vo svojom oddelení.

7. O prerušení prevádzky ŠKD počas školských prázdnin a o rozsahu prevádzky rozhoduje riaditeľ školy. Prihliada pritom na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a ekonomické podmienky školy. Prevádzka je možná, ak je prihlásených minimálne 15 žiakov.

8. Dochádzajúci žiaci sa naobedujú s vychovávateľkou, ktorá ich potom odprevadí do šatne

a opustia budovy školy. Pre týchto žiakov nie je zabezpečený doprovod.

9. Rozdelenie služieb, zadelenie zastupovania, sledovanie nadčasov vykonáva každá vychovávateľka.
10. Školský klub sa riadi režimom dňa:

<b>12:20 – 13:00</b>	- obed
<b>13:00 – 14:00</b>	- oddychová činnosť, rekreačný pobyt vonku
<b>14:00 – 15:00</b>	- príprava na vyučovanie, didaktické hry
<b>15:00 – 15:15</b>	- hygiena, olovrant
<b>15:15 – 16:00</b>	- záujmová činnosť
<b>16:00 – 16:30 /16:35/</b>	- samoobslužná a spol.- prospešná činnosť

### **III. Zarad'ovanie žiakov do ŠKD**

1. Žiaci sa do ŠKD zarad'ujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami, zvyčajne podanej do 15.júna predchádzajúceho školského roku. Prihlášky sa spresnia vždy do 5. 9. školského roka. Žiaci 1.ročníka podávajú písomné prihlášky vždy do 15 . septembra príslušného školského roku, predbežne pri zápise do 1. ročníka.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca. Oddelenie ŠKD nemusí byť totožné s triedou žiaka.
3. Do ŠKD sa prednostne zarad'ujú žiaci nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.
4. Žiaci sa do oddelení zarad'ujú podľa veku a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o činnosti.
5. Do ŠKD možno zaradiť žiaka aj na prechodné obdobie a na nepravidelnú dochádzku.

### **IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť**

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.
2. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, zopakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
3. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého i dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti školy.
4. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.

5. V rámci ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
6. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD je stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Poplatok za stravu platia rodičia v zmysle pokynov vedúceho školskej jedálne.
7. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávateľky.
8. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa spravidla využívajú aj špeciálne učebne, školské dielne, telocvičňa, ihriská a iné objekty školy.
9. Na činnosť ŠKD sa využívajú dobrovoľné príspevky rodičov a príspevky RZ.

## V. Dochádzka detí

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

## VI. Preberanie detí

1. Počas konania záujmových krúžkov, nepovinných predmetov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľke.
2. Dieťa preberá zo školského klubu zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD. Dieťa dochádzajúce odvedie vychovávateľka v obvyklom čase v skupine na autobusovú zastávku, kde dieťa nastúpi na autobus podľa rozpisu, ktorý má k dispozícii vychovávateľka. Ďalšiu zodpovednosť za dieťa vychovávateľka ŠKD nepreberá.
3. Všetky zmeny o čase odchodu žiaka oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
4. Z ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.
5. Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľ za dieťa až do príchodu do školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľ uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča.

## VII. Dodržiavanie zásad v jedálni

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov v jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľkou.
2. V jedálni sa žiak správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedujú aj ďalší spolužiaci. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.
3. Žiaci, ktorí končia vyučovanie neskôr sa zhromaždia v ŠKD a odchádzajú na obed s vychovávateľkou, určenou vychovávateľkou ŠKD.

4. Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.

## VIII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúci pedagóg. Žiaci druhého stupňa odchádzajú do ŠKD samostatne.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov, po dohode s vychovávateľkou učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
4. Počas konania popoludňajšieho vyučovania povinných i nepovinných predmetov preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti vyučujúci a po skončení podľa dohody s rodičom dieťa uvoľňujú domov alebo odovzdajú vychovávateľke.
5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná preukázateľne (zápis do triednej knihy) poučiť žiakov o bezpečnosti.
6. Pre výchovnú činnosť v škole využívajú žiaci chodby pred ŠKD, areál školského dvora, telocvičňu, špeciálne učebne školy.
7. Žiak sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne nezávadnej obuvi - prezúvkach, ktoré používa aj v škole.
8. Žiakom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež nosenie do ŠKD a použitie drog, omamných látok, liekových nápojov a zábavnej pyrotechniky sa zakazuje.
9. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
10. Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.
11. Žiaci majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie, prezuvky, topánky...) označené pre prípad odcudzenia.
12. Straty z uzatvorených priestorov v ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi, pedagógom povereným poistnou činnosťou na škole a vedením školy.
13. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.
14. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.
15. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú predlekársku pomoc, oznámi to vedeniu školy, napíše o ňom záznam a zabezpečí ak je potrebné odborné lekárske ošetrovanie.
16. Každý úraz, ktorý sa stane v ŠKD sa musí oznámiť v kancelárii školy u službukonajúceho vedúceho pedagogického zamestnanca, resp. u ekonómky školy. Vychovávateľka je povinná s priebehom úrazu a následným ošetrením dieťaťa oboznámiť zákonného zástupcu.
17. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
18. Zákonný zástupca žiaka používa pri príchode po dieťa do ŠKD hlavný vchod školy. Nesmie

vstupovať do priestorov, ktoré nie sú určené pre činnosť ŠKD (triedy v pavilóne, špeciálne učebne, šatne pri telocvični, zborovňa).

19. V záujme zabezpečenia kvalitného a nerušeného priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti si môže zákonný zástupca vyzdvihnúť dieťa z ŠKD:

- po skončení vyučovania
- po naobedovaní oddelenia
- po 15.00 hod.
- po 16.00 hod.
- po 16.30 hod. alebo 16.35 hod.

20. Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.

21. Ak zistí vychovávateľka u žiaka teplotu, nevoľnosť upovedomí o tom rodičov.

## **IX. Práva a povinnosti dieťaťa**

### **Práva dieťaťa v školskom klube detí:**

1. Rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu.
2. Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom.
3. Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
4. Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou.
5. Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
6. Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.
7. Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
8. Na slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami.
9. Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

### **Povinnosti dieťaťa v školskom klube:**

1. Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
2. Dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy.
3. Chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školský klub detí využíva na výchovu a vzdelávanie.
4. Chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané.
5. Konat' tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
6. Rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

7. Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči spolužiakom, alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť spolužiakov, alebo pedagóga, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých činností ŠKD, najmä ak by tým mala byť zaistená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť spolužiakov.

## **X. Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa**

### **Práva zákonného zástupcu:**

1. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona.
2. Oboznámiť sa so školským poriadkom ŠKD a školským poriadkom.
3. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
4. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
5. Zákonný zástupca má právo a povinnosť informovať riaditeľstvo školy o prípadoch, kedy došlo k porušeniu práv dieťaťa alebo školského, či pracovného poriadku zo strany vychovávateľky alebo ohrozeniu zdravia, hygieny, bezpečnosti telesného a duševného zdravia alebo morálneho vývinu dieťaťa.

### **Povinnosti zákonného zástupcu:**

1. Poskytnúť vychovávateľke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje a informácie o zákonných zástupcoch (rodičoch) dieťaťa
2. Písomne vyznačiť, či dieťa bude odchádzať zo školy samostatne, alebo v sprievode inej oprávnenej osoby.
3. V prípade zmeny dohodnutého termínu odchodu zo školy predložiť doklad o zmene podpísaný rodičom. Rovnako písomne oznámiť každý mimoriadny odchod dieťaťa. Na telefonické požiadanie nesmie byť dieťa zo ŠKD uvoľnené. Sprostredkované odkazy cez mobilné telefóny detí nebudú akceptované.
4. Rodič je povinný upozorniť na okruh osôb, ktoré nesmú vyzdvihnúť dieťa zo ŠKD.
5. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v ŠKD.
6. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a vnútorným poriadkom ŠKD.
7. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
8. Zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za škody, ktoré jeho dieťa spôsobilo zjavným porušením alebo ignorovaním školského poriadku, hrubým porušením disciplíny, alebo nerešpektovaním usmernení vydaných vychovávateľkou ŠKD.
9. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, alebo v školskom klube detí, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo školskému klubu detí bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.
10. Zákonný zástupca dieťaťa má svojím konaním podporovať jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny. Súčasťou tohto úsilia je účasť rodiča v pomoci škole a zariadeniu ŠKD a pravidelné informovanie sa o výchovných a vzdelávacích výsledkoch dieťaťa.

## **XI. Opatrenia vo výchove**

1. Žiakovi možno udeliť za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, za statočný čin pochvalu alebo iné ocenenie.

2. Ak dieťa svojim správaním ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovu a vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania - umiestnením dieťaťa do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá: zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, príslušníka PZ SR. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

## **XII. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD**

1. Príspevok za úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je určený riaditeľom školy na základe VZN zriaďovateľa ŠKD, t.j. 5,00 € mesačne na jedného žiaka.
2. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka uhrádza rodič (zák. zástupca) mesačne dopredu, vždy do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
3. Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, na základe písomnej žiadosti môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD.
4. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
5. Ak rodič odhlasuje dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky poplatku.
6. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený poplatok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľ školy o vyradení dieťaťa z ŠKD.

### Príloha 3

#### **Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí**

1. Žiaci základnej školy nesmú fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať a vdychovať omamné látky a drogy, hrať o peniaze a to aj mimo školy.
2. Je povinnosťou každého žiaka, učiteľa, vychovávateľa i ostatných zamestnancov školy informovať triedneho učiteľa o žiakovi, ktorý fajčí, pije alkohol alebo užíva drogy v školskom prostredí i mimo neho.
3. Po oznámení uvedenej skutočnosti sa triedny učiteľ diskkrétne porozpráva so žiakom o jeho problémoch, o príčinách užívania návykových látok, o ich škodlivosti a o dôsledkoch ich užívania. O pohovore so žiakom urobí zápis do klasifikačného záznamu a v nastávajúcom období venuje žiakovi zvýšenú pozornosť.
4. Ak žiak v sledovanom období nezmení vzťah k návykovým látkam alebo je triedny učiteľ informovaný druhýkrát, triedny učiteľ na problém upozorní pred triednym kolektívom, žiakovi udelí pokarhanie triednym učiteľom a zabezpečí predvolanie žiaka pred triednu samosprávu.
5. Ak ani potom nedôjde ku zmene postojov žiaka, triedny učiteľ predvolá rodičov a zorganizuje spoločné stretnutie za účasti výchovnej poradkyne, koordinátorky prevencie drogovej závislosti, ZRŠ a RŠ. Nasleduje pokarhanie žiaka riaditeľom školy a zápis do triedneho výkazu.
6. Ak ani vtedy žiak nezmení správanie, triedny učiteľ zorganizuje stretnutie, na ktoré pozve oboch rodičov, koordinátorku prevencie drogových závislostí, RŠ, prípadne policajta alebo kurátora. Po prešetrení skutočnosti kolektívny orgán navrhne opatrenia. Riaditeľ školy zabezpečí stretnutie s odborníkom – psychológom lekárom a o skutočnosti podá návrh na OcÚ. Žiakovi bude znížená známka zo správania.
7. Povinnosťou triedneho učiteľa je viesť evidenciu pochvál i priestupkovosti žiakov a o zistených skutočnostiach vhodnou formou informovať na triednických hodinách, na nástenných novinách v triede, spôsob riešenia zaznamenávať v klasifikačnom zázname alebo osobitnom zošite, pravidelne spolupracovať s rodičmi a o problémoch informovať pedagogickú radu pri riešení výchovných problémov.
8. Učiteľský dozor v čase prestávok bude vykonávať kontrolu priestorov školy v predmetnej veci, hlavný dôraz klásť na sociálne zariadenia, priestory kotolne a skryté priestory v areáli školy.
9. Pre všetkých žiakov školy organizovať dlhodobé športové súťaže, organizovať jednorázové spoločensko-kultúrne podujatia s cieľom odpútať žiakov školy od myšlienok na užívanie drog a toxikomániu. Na tieto účely využívať prostriedky z dotovaných na škole vypracovaných projektov,

prípadne z RZ.

10. Koordinátor prevencie drogových závislostí zabezpečí výstavku najnovších odborných publikácií, premietanie filmov k problematike, cyklus besied a prednášok s odborníkmi v danej oblasti.
11. Triedni učitelia minimálne raz polročne, alebo aktuálne podľa potreby budú na triednických hodinách diskutovať o závislostiach najrôznejšieho druhu (drogy, patologické využívanie voľného času, príslušnosť k spoločensky nežiaducim hnutiam a pod.).
12. Sporadicky monitorovať správanie sa našich žiakov na mládežníckych verejných akciách.
13. Rozšíriť spoluprácu školy s rodičmi a školskou samosprávou o aktivity v danej oblasti, iniciovať zapájanie rodičov do aktivít školy - školské výlety, školské akcie a súťaže.
14. Spolupracovať so samosprávou mesta a okolitých obcí na vytváraní preventívnych stratégií a posilňovaní opatrení na znižovanie dopytu po droge v rámci regiónu.

## Prevenca a riešenie šikanovania

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

### Stručná charakteristika šikanovania

Pre vzťah, ktorý označujeme ako šikanovanie, je typická nerovnováha síl, kedy silnejší pošliapava práva

slabšieho, ubližuje cielene a opakovane niekomu, kto sa nedokáže brániť. V škole pod šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov ( agresor), ktorých zámerom je ublíženie žiakovi alebo žiakom ( obeť ), prípadne ich ohrozenie alebo zastrašovanie. Ide o ciele a opakované použitie násilia voči takému žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z najrôznejších dôvodov nevedia alebo nemôžu brániť. Podstatnými znakmi šikanovania sú: úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému, útoky agresora sú opakované, pomer síl medzi agresorom a obeťou je nevyrovnaný.

### Prejavy šikanovania, reakcie žiakov a príčiny vzniku

Šikanovanie sa prejavuje v priamej podobe – fyzickými útokmi, urážlivými prezývkami, nadávkami, posmechom, tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzenie veci a pod. Žiaci v

obave so stupňovania šikanovania sa o ňom nezdôverujú ani učiteľom a často ani rodičom. Najčastejšími otázkami sú: Z čoho pramení šikanovanie? V čom hľadať jeho korene? Kto je zaň zodpovedný? V teórii zaoberajúcej sa uvedenými otázkami sa ako príčiny uvádzajú:

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

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

Učiteľ a žiaci – emocionálne chladné vzťahy vo vyučovaní, nevhodná komunikácia so žiakmi

(zosmiešňovanie, ponižovanie, zastrašovanie a vyhrážanie sa žiakom ), nedostatok pozitívnej motivácie, nevyužívanie pochvál, povzbudení, atď.

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

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

## **Prevenca šikanovania**

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

## **Aké sú nepriame prejavy šikanovania?**

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

- má modriny, škrabance a tržné rany,
- odmieta povedať, čo sa mu stalo,
- uvádza nepravdepodobné vysvetlenie svojho správania.

### **Kto býva najčastejšie šikanovaný?**

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

### **Čo môže urobiť učiteľ?**

- prekonzultovať podozrenie šikanovania s výchovným poradcom, učiteľským zborom a riaditeľom školy,
- porozprávať sa so žiakom, ktorý je vystavený šikanovaniu,
- porozprávať sa taktiež s násilníkom,
- osloviť rodičov – ako obeť, tak aj násilníka, voliť taktný prístup a najmä zachovať dôvernosť informácií,
- podať návrh, ako situáciu riešiť,
- vyhľadať individuálnu odbornú pomoc CPP RS, ÚPSVaR,
- prijať výchovné opatrenia – napomenutie, pokarhanie, podmienené vylúčenie, znížiť známku zo správania, pri podozrení na trestný čin kontaktovať príslušný útvar Policajného zboru SR/ od 15. do 18. rokov ide o trestný čin mladistvých/.

### **Vyvarovanie sa chýb pri riešení šikanovania**

Čo robia pedagógovia a rodičia nesprávne:

- vyšetrojú obeť spoločne s agresorom,
- nedokážu odlíšiť nepravdivé tvrdenia falošných svedkov, ktorých ovplyvnil agresor,
- neberú ohľad na traumy a pocity viny obeť, často robia bezprostrednú konfrontáciu ,
- neberú do úvahy, že medzi obeťou a agresorom často vzniká závislosť, až identifikácia obeť s agresorom,
- nevedomujú si, že šikanovaním môže byť nakazená celá trieda (škola). Tieto chyby môžu spôsobiť až taký omyl, že obeť je vyhlásená za agresora

### **Rady pre žiaka - svedka šikanovania**

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

### **Zdroj informácií**

- Metodické usmernenie č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach, viac informácií na “  
<https://vudpap.sk/wpcontent/uploads/2020/12/Prevencia.pdf>
- <https://viacakonick.gov.sk/>
- Zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov ,
- Sprievodca školským rokom na príslušný školský rok.

### **5.1. Bezpečnosť pri plaveckom výcviku žiakov základných škôl**

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

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

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

Organizáciu plaveckého výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec. Na jedného dospelého cvičiteľa pri výcviku pripadá skupina najviac 10 žiakov (**8 detí**).

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

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

Náklady spojené s plaveckým výcvikom hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.

### **5.2. Bezpečnosť pri lyžiarskom výcviku žiakov**

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

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

Organizáciu lyžiarskeho výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec. Lyžiarsky výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova, alebo iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť lyžiarsky výcvik.

Jedno lyžiarske družstvo tvorí najviac 15 žiakov a jedno snoubordingové družstvo tvorí najviac 10 žiakov.

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

dodržiavanie denného programu.

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

Zdravotník sa na lyžiarsky kurz vysiela, ak sa zúčastní zjazdu viac ako 30 žiakov.

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

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

### **5.3. Bezpečnosť v školách v prírode**

Metodické usmernenie o pobyte v škole v prírode.

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

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

Organizáciu práce školy v prírode upravuje školský poriadok školy v prírode vypracovaný a schválený jej riaditeľom po prerokovaní so zriaďovateľom školy v prírode. V objekte prechodne určenom na organizovanie školy v prírode schvaľuje školský poriadok školy v prírode pedagogický vedúci po dohode s vedúcim objektu. Výchovno-vzdelávací proces je v škole v prírode rozvrhnutý na päť dní v týždni. Pre žiakov prvého stupňa základnej školy vyučovací proces trvá denne štyri vyučovacie hodiny a pre žiakov druhého trvá denne päť vyučovacích hodín. Vyučovacia hodina trvá 40 minút. Výchovno-vzdelávacia činnosť materských škôl sa uskutočňuje podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti.

Výchovno-vzdelávacia činnosť materskej školy a mimoškolská činnosť škôl sa vzhľadom na poveternostné podmienky uskutočňuje prevažne v prírode. Je zameraná najmä na environmentálnu výchovu, estetickú výchovu, telovýchovnú a rekreačnú činnosť s využitím netradičných metód a foriem práce.

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

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

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

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

Riaditeľ vysielajúcej školy

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

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

Plán organizačného zabezpečenia školy v prírode obsahuje

- a) názov a adresu vysielajúcej školy,
- b) miesto a čas konania školy v prírode s uvedením jej presnej adresy,
- c) menný zoznam zamestnancov vrátane zdravotníka, ktorí sú vyslaní do školy v prírode, a ich pracovné zaradenie s vyznačením počtu interných a externých zamestnancov školy,
- d) pracovné náplne zamestnancov, časový harmonogram služieb zamestnancov vrátane nočných služieb,
- e) počet tried a počet žiakov v triedach,
- f) menný zoznam žiakov s uvedením základných informácií o žiakoch, najmä presnú adresu bydliska, telefónny kontakt na zákonných zástupcov a zástupcov zariadení, dôležité informácie o individuálnych potrebách žiaka,
- g) zabezpečenie bezpečnej dopravy vrátane základných údajov o dopravcovi a presného

- odchodu do školy v prírode a príchodu späť,
- h) finančné zabezpečenie a spôsob úhrady školy v prírode,
  - i) plán výchovno-vzdelávacej činnosti,
  - j) denný poriadok materskej školy a rozvrh hodín žiakov škôl, ktorý zohľadňuje špecifické podmienky školy v prírode,
  - k) písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia s vyslaním žiaka do školy v prírode,
  - l) vyhlásenie zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia o bezinfekčnosti okolia žiaka.

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

#### **5.4. Bezpečnosť pri organizovaní školských výletov a exkurzií**

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

Plán musí obsahovať :

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

Na výletoch sa môžu zúčastniť iba žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie. Pedagogickým zamestnancom, ktorí sú poverení vedením výletu sa neodporúča brať so sebou vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl zúčastnených na výlete. Žiakov treba vopred preukázateľne poučiť o celom programe, organizačných opatreniach a primeranom výstroji. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov. Žiaci sú povinní zobrať si so sebou kartu poistenca.

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

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

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

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

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

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

### Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky

Hlavným cieľom plánu je **zmierniť zdravotné, sociálne a ekonomické následky pandémie**.

Na dosiahnutie tohto cieľa je potrebné prijať opatrenia v súlade s pandemickým plánom Svetovej zdravotníckej organizácie a Európskej komisie.

#### **Vymedzenie pojmov**

Stupne intenzity šírenia nákazy sú:

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

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

Profylaxia je systém opatrení, ktoré majú zabrániť samotnému ochoreniu alebo šíreniu chrípkového ochorenia.

Jedným z najúčinnějších profylaktických opatrení je očkovanie.

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

1. Do 15. novembra v rozsahu jednej vyučovacej hodiny vzdelávanie detí a žiakov so zameraním na:

- predchádzanie chrípkovému ochoreniu so zameraním na individuálne správanie a správanie sa v kolektíve,
- základné symptomatické príznaky chrípkového ochorenia,

- liečba chrípky a správanie sa v čase ochorenia.
- 2. Od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka monitorovať počet vymeškaných hodín. Ak počet neprítomných detí alebo žiakov prekročí 10% z celkového počtu žiakov, sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí a žiakov na výchovno-vzdelávacom procese.
- 3. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia na požiadanie poskytne informácie podľa odseku 2 zriaďovateľovi školy alebo školského zariadenia.
- 4. V období od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka vo vyššej miere zabezpečovať v triede nasledovné opatrenia:
  - v spolupráci so zákonnými zástupcami detí a žiakov zabezpečiť, aby každé dieťa alebo žiak mal v škole osobitný hygienický balíček, ktorý obsahuje vlastné mydlo, uterák a vreckovky,
  - pedagogickí zamestnanci vykonávajú priebežnej kontroly používania osobitných hygienických balíčkov,
  - zabezpečiť vetranie tried po každej vyučovacej hodine,
  - v záujme zníženia prašnosti prostredia zabezpečiť umytie podláh chodieb školy alebo školského zariadenia, najmenej dva krát denne, a to po začiatku vyučovania a po skončení vyučovania. Raz do týždňa zabezpečiť dezinfekciu podláh.
  - zabezpečiť umytie podláh tried a odborných učební po skončení vyučovania,
  - zabezpečiť izoláciu dieťaťa alebo žiaka od ostatných detí alebo žiakov v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka,
  - zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí a žiakov.

**V čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia je potrebné zabezpečiť:**

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

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

***Ak počet neprítomných detí alebo žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu detí alebo žiakov je potrebné:***

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

**Opatrenia na zabezpečovanie hospodárskej mobilizácie**

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

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

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

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

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

1. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní je jeho zákonný zástupca povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti a to:

a) osobne,

b) telefonicky na číslach: sekretariát: 047/56 84 413 fax:047/56 84  
413 riaditeľ ZŠ: 0911914887  
zástupca riaditeľa školy: 047/56 84 413,

c) e-mailom: [zs.gemjablonec@gmail.com](mailto:zs.gemjablonec@gmail.com),

d) prostredníctvom školského informačného systému EduPage.

2. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedľňuje jeho zákonný zástupca triednemu učiteľovi písomne do **48 hodín** od nástupu dieťaťa do školy. Ak žiak/zákonný zástupca nepredloží ospravedlnenie do **48 hodín** po nástupe do školy, považuje sa neprítomnosť žiaka na vyučovaní za **neospravedlnenú**.

3. Neprítomnosť žiaka ospravedľňuje škola – triedny učiteľ, príp. riaditeľ školy - na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola – triedny učiteľ, príp. riaditeľ školy - môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac **5** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca. (v lehote určenej v bode 2).

**Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.**

**V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní; počet dní určí ministerstvo školstva.**

4. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný spolu za školský polrok **menej ako 4 vyučovacie hodiny** udelí žiakovi triedny učiteľ napomenutie, alebo pokarhanie triednym učiteľom.

5. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný spolu za školský polrok **4 vyučovacie hodiny až 6**

**vyučovacích hodín** udelí žiakovi riaditeľ školy pokarhanie riaditeľom školy.

6. Za opakovanú neospravedlnenú neúčast' žiaka na **viac ako 6 vyučovacích hodinách**, alebo **viac ako dva vyučovacie dni** za školský polrok , zníži sa žiakovi známka zo správania.

7. Neospravedlnenú neúčast' žiaka na vyučovaní trvajúcu **viac ako 15 hodín v mesiaci** oznámi v zmysle § 5 ods. 11 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov riaditeľ školy obci, kde má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a príslušnému ÚPSVaR, v ktorej územnej pôsobnosti sa obec nachádza, pretože sa to podľa vyššie uvedených zákonov považuje za zanedbanie povinnej školskej dochádzky.

8. Ak rodič potrebuje uvoľniť žiaka zo závažných dôvodov z vyučovania na 1 deň, požiadá o to písomne triedneho učiteľa. Ak na 2 a viac dní, požiadá prostredníctvom triedneho učiteľa riaditeľa školy. V oboch prípadoch najmenej **2 dni vopred**. Na uvoľnenie žiaka z vyučovania na viac ako 1 deň je vždy potrebné k žiadosti zákonného zástupcu priložiť príslušný úradný doklad. Dodatočné uvoľnenie žiaka a jeho ospravedlnenie je možné len vo výnimočných prípadoch.

## Záujmové vzdelávanie

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

Okrem toho sa zriaďujú rôzne školské zariadenia, ktorých účelom je rozvíjať tvorivosť a nadanie žiakov, zabezpečiť aktívny oddych alebo rekreačnú činnosť. **Ide najmä o školský klub detí a pracovisko Súkromnej základnej umeleckej školy, Gemerský Jablonec 244, Gemerský Jablonec.**

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

Škola zabezpečuje výchovno - vzdelávaciu činnosť a aktívny oddych žiakov v ich voľnom čase priamo (vlastné aktivity, vlastní zamestnanci, vedúci a lektori) alebo sprostredkované (iné (ne)právne subjekty - **pracovisko Súkromnej základnej umeleckej školy, Gemerský Jablonec 244, Gemerský Jablonec.**

Záujmová činnosť žiakov je dôležitou súčasťou komplexnej výchovy a vzdelávania, ktorej poslaním je umožniť žiakom užitočné využívanie voľného času s výchovným pôsobením a zabezpečením primárnej prevencie pred negatívnymi vplyvmi spoločenského prostredia.

### Realizuje sa ako:

- výchovná činnosť v ŠKD,
- krúžková činnosť,
- činnosť **Súkromnej základnej umeleckej školy** na našej škole.

### **I. Riadenie a organizácia**

1. ZÚ a ZČ riadi riaditeľ školy (v prípade zriadenia ako právneho subjektu riaditeľ subjektu). Riaditeľ zodpovedá za koncepciu, činnosť a hospodárenie. Riaditeľ vydá štatút, pracovný a organizačný poriadok, rámcový plán činnosti.
2. Výchovno-vzdelávaciu, záujmovú a rekreačnú činnosť organizujú učitelia, vychovávateľia, externí vedúci v súlade s plánom činnosti .
3. Štruktúra, zameranie a počet ZÚ a ZČ sa určuje podľa záujmu, želaní a návrhov žiakov s prihliadnutím na finančné a materiálno-technické možnosti, riadi sa vnútorným poriadkom.

4. Organizácia záujmového vzdelávania a jeho časový rozvrh závisí od druhu aktivity a voľného času žiakov.

5. Záujmové vzdelávania sa považuje za poskytnuté aj v prípade ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka na záujmovom vzdelávaní sa považuje najmä choroba žiaka, prípadne lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine žiaka alebo účasť žiaka na súťažiach.

## **II. Prevádzka**

1. Činnosť je prevádzkovaná v priebehu celého kalendárneho roka v mimovyučovacom čase aj v čase prázdnin, dní pracovného voľna, pokoja podľa plánu. Lokalizácia prevádzky - externé a interné priestory školy alebo iných subjektov podľa náplne činnosti v zmysle legislatívneho a zdravotno - hygienického rámca.

3. Záujmová činnosť sa riadi režimom, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku.

## **III. Zaradovanie žiakov**

1. Žiaci sa zaraďujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami.

2. O zaradení rozhoduje riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca.

3. Počet zapísaných je najmenej 12 s prihliadnutím na druh činnosti, vek a schopnosti účastníkov a priestorové zabezpečenie.

4. Žiaci sa zaraďujú podľa veku alebo podľa osobného záujmu o činnosti.

## **IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť**

1.. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého i dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti školy.

2. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, tábormi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.

3. Priama výchovná práca vo vyššie uvedených činnostiach sa prevádza:

- pravidelne (krúžková činnosť v rozsahu najmenej 60 hodín v školskom roku jednotlivými poskytovateľmi),

- príležitostne (jednorazové, pravidelne sa opakujúce podujatia, súťaže, odborné sústredujú, exkurzie),

- individuálne (vo vzťahu k zdravotne postihnutým a talentovaným žiakom),
- spontánne (priebežná ponuka podľa dopytu a záujmu žiakov),
- aktívne (aktívna účasť žiaka na plnení úloh),
- reprezentačne a súťažne (súťaženie, reprezentovanie, mobilita žiakov, výmena skúseností, projektovanie, spolupráca).

4. V rámci činnosti sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.

5. Na záujmovú a rekreačnú činnosť sa spravidla využívajú aj špeciálne učebne, školské dielne, telocvičňa, ihriská a iné objekty školy.

6. jedna hodina záujmového vzdelávania trvá 60 minút.

7. O účasti žiakov vedie vedúci záznam v predpísanej pedagogickej dokumentácii školy alebo ZÚ.

## **V. Dochádzka žiakov**

1. Rozsah dochádzky, spôsob a čas príchodu a odchodu žiakov sa uvedie na zápisnom lístku.

Zmeny v dochádzke v priebehu školského roku je rodič povinný oznámiť písomne.

2. Žiak, ktorý neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynecháva sa po dohovore s rodičmi vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov.

## **VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov**

1. Za bezpečnosť žiakov počas celej záujmovej činnosti zodpovedá vedúci ZČ či ZÚ.

2. Presun žiakov v rámci školy zabezpečuje vedúci, prípadne zastupujúci pedagóg.

3. Pri činnostiach je vedúci povinný preukázateľne (zápis do výkazu, triednej knihy) poučiť žiakov o bezpečnosti.

4. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti určí riaditeľ školy alebo jej zástupca vyšší počet vedúcich.

5. V prípade úrazu poskytne vedúci prvú predlekársku pomoc, oznámi to vedeniu školy, napíše o ňom záznam a zabezpečí ak je potrebné odborné lekárske ošetrovanie.

6. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov je zakázané.

7. Žiak musí mať hygienické vrecúško, prezuvky a primerané či vyžadujúce oblečenie.

8. Straty z uzatvorených priestorov u poisteného žiaka vybavuje vedúci v spolupráci s rodičmi, pedagógom povereným poisťovňou na škole a vedením školy.

9. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objekt zodpovedá za žiakov vedúci až do ich rozchodu.

10. Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.

11. Ak zistí vedúci u žiaka teplotu, nevoľnosť upovedomí o tom rodičov.

## VII. Príspevky

1. Financovanie je zabezpečené cez dotáciu štátu (vzdelávací poukaz, mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou a pod.)
2. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v MŠ a ŠKD na jedného dieťaťa/ žiaka činí 3,50.- € mesačne.
3. Na reprezentačnú činnosť sa využívajú dobrovoľné príspevky rodičov, príspevky RZ, TJ, asociácií a sponzorské dary. Dobrovoľný príspevok je .....- €, z nich budú prostredníctvom RZ kryté aktivity ako i materiálne vybavenie.
4. Príspevok na úhradu za žiaka uhrádza rodič (zák. zástupca) mesačne, vždy do 10. dňa v mesiaci.
5. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v záujmovom vzdelávaní.
6. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený poplatok za žiaka a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa zo záujmového vzdelávania.

## VIII. Vzdelávací poukaz

Vzdelávací poukaz predstavuje osobitný ročný príspevok štátu na záujmové vzdelávanie pre žiakov základnej školy.

Žiak má v danom školskom roku nárok iba na jeden vzdelávací poukaz a môže ho poukázať iba jednému poskytovateľovi záujmového vzdelávania.

Poukaz je neprenosný.

Vzdelávací poukaz obsahuje:

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

Škola vydá každému žiakovi vzdelávací poukaz na začiatku školského roka (do 10. septembra). Prevzatie potvrdí svojim podpisom zákonný zástupca žiaka. Je neprenosný, použiť ho môže len žiak, na ktorého meno je vystavený.

Najneskôr do 25. septembra sa musí rodič rozhodnúť pre jeden konkrétny krúžok a vzdelávací poukaz odovzdať inštitúcii, ktorá ho ponúka. Môže ísť o školu, ktorú dieťa navštevuje, o inú školu alebo o niektoré zo školských zariadení (školské kluby detí, centrá voľného času, školské strediská záujmovej činnosti). Vzdelávací poukaz je možné použiť aj na základných umeleckých školách (**pracovisko Súkromnej základnej umeleckej školy**).

Záujmová činnosť musí trvať najmenej 60 hodín za školský rok. Môže ísť o záujmové krúžky, kurzy, kluby, súbory či iné formy.

Žiak nie je povinný vzdelávací poukaz prevziať ani využiť. V takomto prípade však peniaze zostávajú v štátnom rozpočte. Nie je možné, aby ich škola rodičovi alebo samotnému žiakovi vyplatila.

**Ochrana nefajčiarov**

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

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

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

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

## Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa / žiaka

Meno a priezvisko dieťaťa / žiaka:\*

.....

bol v škole neprítomný od ..... do.....\*

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Meno a priezvisko lekára:

.....

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa / žiaka v škole v uvedenom období trvala z dôvodu ochorenia.

Dátum vystavenia potvrdenia: .....

.....  
podpis a pečiatka lekára-----  
\*Vyplní škola

*Podľa § 144 ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa/žiaka.*

Potvrdenie sa vydáva na žiadosť (Základná škola s materskou školou Gemerský Jablonec – Alapiskola és Óvoda Almágy, Gemerský Jablonec 244)

.....

.....  
podpis a pečiatka

# **Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie**

Vypracoval: Mgr. Peter Agócs, riaditeľ školy

## 1. Úvod a ciele plánu

Tento plán je vypracovaný v súlade so Štandardami dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydanými Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR. Jeho cieľom je zabezpečiť rovnosť príležitostí pre všetkých žiakov strednej odbornej školy bez ohľadu na ich etnický, sociálny, jazykový, náboženský alebo zdravotný status a zabrániť akejkoľvek forme segregácie.

Škola funguje v dvoch samostatných budovách, čo si vyžaduje zvýšenú pozornosť pri zabezpečení rovnakých podmienok pre všetkých žiakov. Podporný tím školy zohráva kľúčovú úlohu pri realizácii opatrení zameraných na prevenciu segregácie a podporu inklúzie.

## 2. Opatrenia podľa typu segregácie

### 2.1 Priestorová desegregácia

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovnovzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

### 2.2 Organizačná desegregácia

- Všetky skupiny žiakov majú rovnaké učebné štandardy; individuálne úpravy sa aplikujú výhradne na základe odborného odporúčania.
- Materiálno-technické vybavenie (napr. notebooky, učebnice, technické vybavenie pre odborné vyučovanie) bude poskytované rovnomerne všetkých žiakov.

### 2.3 Sociálna desegregácia

- Podporný tím identifikuje a implementuje **inkluzívne opatrenia na posilnenie sociálneho začlenenia** všetkých žiakov (napr. mentoring, preventívne aktivity).

- Škola vytvára klímu, v ktorej je rozmanitosť vnímaná ako prínos a **odstraňujú sa stereotypy a predsudky**.
- Mimoškolské aktivity sa organizujú **tak, aby sa do nich mohli zapojiť všetky skupiny žiakov**, vrátane tých z marginalizovaného prostredia.

### 3. Zodpovedné osoby a časový harmonogram

Opatrenie / Aktivita	Zodpovedná osoba	Termín plnenia	Forma kontroly
Rovnaký prístup všetkým žiakom do všetkých priestorov školy	Učitelia jednotlivých predmetov	mesačne	vedenie školy
Týždeň inklúzie (prednášky, výstavy, aktivity)	Triedni učitelia	november	hodnotenie podujatia
Pravidelné pohovory na riešenie segregácie	Učitelia	mesačne	zápis zo stretnutia
Monitorovanie rovnosti v rozvrhu a rozdelení tried	Zástupca riaditeľa	pred začiatkom šk. roka	schválený rozvrh a triedna kniha
Hodnotenie spokojnosti žiakov a rodičov	Pedagogický asistent + učitelia	máj	anonymný dotazník

### 4. Spôsoby hodnotenia a vyhodnocovania úspešnosti

- **Dotazníky pre žiakov** zamerané na vnímanie rovnosti a sociálnej klímy (raz ročne).
- **Záznamy z triednických hodín a aktivít** zameraných na inklúziu budú slúžiť ako dôkazový materiál o implementácii štandardov.

- **Riešenie incidentov** súvisiacich s diskrimináciou bude zaznamenané a vyhodnocované anonymne s cieľom zlepšenia prevencie.

## Dotazník spokojnosti žiakov

**Názov:** Dotazník spokojnosti a vnímania rovnosti v školskom prostredí

**Účel:** Zistiť, ako žiaci vnímajú atmosféru, spravodlivosť a začlenenie v škole

### Cieľové skupiny:

- Žiaci (anonymne, vyplňujú počas triednickej hodiny)

1. Cítim sa v škole bezpečne.

úplne súhlasím  súhlasím  nesúhlasím  vôbec nesúhlasím

2. Všetci žiaci majú rovnaké možnosti zapojiť sa do školských aktivít.

úplne súhlasím  súhlasím  nesúhlasím  vôbec nesúhlasím

3. Nikto sa ku mne nespráva nespravodlivo pre môj pôvod, výzor, jazyk alebo presvedčenie.

úplne súhlasím  súhlasím  nesúhlasím  vôbec nesúhlasím

4. Učitelia so mnou jedajú s rešpektom a spravodlivo.

úplne súhlasím  súhlasím  nesúhlasím  vôbec nesúhlasím

5. V triede sa cítim byť prijatý/prijatá.

vždy  väčšinou  niekedy  nikdy

### Otvorená otázka:

→ Čo by si chcel/a v škole zmeniť, aby sa všetci cítili lepšie?

## Ročný rozvrh aktivít zameraných na desegregáciu a rovnosť

Mesiac	Aktivita	Popis	Zodpovedný
September	Úvodné školenie pedagogického zboru	Téma: Rovnosť vo vzdelávaní a prevencia segregácie	Vedenie školy
Október	Učiť sa spoločne žiť bez rozdielov	Hľadať riešenie pomocou premietania filmu na túto tému	Triedni učitelia
November	Mentoring medziročníkový	Starší žiaci pomáhajú mladším z iného prostredia	Triedni učitelia
December	Týždeň inklúzie a rozmanitosti	Prednášky, výstava "My a svet okolo nás"	Koordinátor prevencie
Január	Dotazník spokojnosti	Vyhodnotenie dotazníkov žiakov	Výchovný poradca
Február	Tréning: Empatia a rešpekt	Workshop pre všetkých žiakov zameraný na interakciu a toleranciu	dobrovoľný psychológ
Marec	Medzitriedne stretnutie	Tímy z rôznych tried učia iné zručnosti ostatným	Pedagogický zbor
Apríl	Peer-aktivity „Žiaci učia žiakov“	Spoločné projekty, športové a remeselné workshopy	Pedagogický zbor
Máj	Vyhodnotenie roka z pohľadu rovnosti	odporúčania na zmeny	Triedni učitelia
Jún	Deň školy bez rozdielov	Slávnostný deň všetkých tried s prezentáciou multikultúrnych a inkluzívnych aktivít	Triedni učitelia

## Návrh interného usmernenia pre učiteľov

**Názov:** Usmernenie k dodržiavaniu zásad rovnosti, nediskriminácie a zákazu segregácie pri pedagogickej činnosti

### Účel:

Zabezpečiť, aby pedagogickí zamestnanci školy vo svojej každodennej práci vedome predchádzali segregácii, diskriminácii a posilňovali hodnoty inklúzie.

### Zásady:

**1. Rovnaké zaobchádzanie:**

Každý žiak má právo na rovnaké príležitosti bez ohľadu na sociálne zázemie, pôvod, náboženstvo, pohlavie alebo zdravotný stav.

**2. Neutrálne rozdelenie skupín:**

Pri delení žiakov do skupín alebo tried sa nesmie prihliadať na etnickú príslušnosť alebo sociálne postavenie – uprednostňuje sa vyvážené zastúpenie.

**3. Rešpektujúca komunikácia:**

Učitelia používajú jazyk, ktorý rešpektuje dôstojnosť všetkých žiakov – vyhýbajú sa nálepkovaniu, zosmiešňovaniu alebo zovšeobecňujúcim tvrdeniam.

**4. Všímavosť voči prejavom diskriminácie:**

Pedagogický zamestnanec má povinnosť reagovať na každý prejav verbálnej alebo neverbálnej diskriminácie v triede – nahlási situáciu.

**5. Individuálny prístup:**

Úpravy v hodnotení alebo prístupe sa robia na základe odborného odporúčania (napr. IVP, špeciálna potreba) – nie na základe subjektívneho dojmu o pôvode žiaka.

### Zodpovednosť:

Toto usmernenie je záväzné pre všetkých pedagogických a odborných zamestnancov. Porušenie týchto princípov môže byť posudzované ako profesijné zlyhanie a riešené v súlade s vnútorným poriadkom školy.

Spoločné projekty, športové a remeselné workshop

**A szegregáció tilalmának betartására vonatkozó  
standardok alkalmazási terve**

Készítette: Mgr. Peter Agócs, az iskola igazgatója

Jóváhagyás dátuma a Pedagógiai Tanács által, hatálybalépéssel: 2025. szeptember 1.

## **1. Bevezetés és a terv céljai**

Ez a terv a Nevelésben és oktatásban érvényesülő szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok alapján készült, amelyeket a Szlovák Köztársaság Oktatási, Tudományos, Kutatási és Sportminisztériuma bocsátott ki.

Célja, hogy biztosítsa az egyenlő esélyeket minden szakközépiskolai tanuló számára, függetlenül etnikai, szociális, nyelvi, vallási vagy egészségi helyzetüktől, valamint hogy megakadályozzon mindenféle szegregációt.

## **2. Intézkedések a szegregáció típusai szerint**

### **2.1 Térbeli deszegregáció**

- Az iskola vagy az iskolai intézmény minden, a tanulók vagy hallgatók számára kijelölt terébe mindenki számára egyenlő (nem diszkriminatív) hozzáférést kell biztosítani.
- Az iskola vagy az iskolai intézmény a nevelési-oktatási folyamatban olyan tereket használ, amelyek megfelelnek a regionális közegészségügyi hivatalok által előírt normáknak, és az oktatás egyetlen csoport esetében sem történhet olyan helyiségekben, amelyek minősége lényegesen eltér más helyiségektől.

### **2.2 Szervezeti deszegregáció**

- Minden tanulócsoport számára azonos tanulmányi követelmények érvényesek; egyéni módosítások kizárólag szakmai ajánlás alapján alkalmazhatók.
- Az anyagi-technikai felszereltség (pl. laptopok, tankönyvek, szaktárgyi oktatáshoz szükséges technikai eszközök) valamennyi tanuló számára egyenlő módon biztosított.

### **2.3 Szociális deszegregáció**

- A támogató csapat azonosítja és bevezeti azokat az inkluzív intézkedéseket, amelyek erősítik minden tanuló társadalmi beilleszkedését (pl. mentorprogram, prevenciók tevékenységek).
- Az iskola olyan légkört alakít ki, amelyben a sokszínűség értéként jelenik meg, és ahol a sztereotípiák és előítéletek tudatosan felszámolásra kerülnek.
- Mimoškolské activity sa organizujú tak, aby sa do nich mohli zapojiť všetky skupiny žiakov, vrátane tých z marginalizovaného prostredia.

### 3. Felelős személyek és ütemterv

<b>Intézkedés / Tevékenység</b>	<b>Felelős személy</b>	<b>Teljesítési határidő</b>	<b>Ellenőrzés formája</b>
egyenlő hozzáférés minden tanuló számára az iskola valamennyi helyiségéhez	az egyes tantárgyak tanárai	havi rendszerességgel	iskolavezetés
inklúziós hét (előadások, kiállítások, programok)	osztályfőnökök	november	rendezvény értékelése
rendszeres megbeszélések a szegregáció kezelésére –	tanárok	havonta	jegyzőkönyv a találkozóról
az órarend és az osztálybeosztás egyenlőségének ellenőrzése	igazgatóhelyettes	tanév kezdete előtt	jóváhagyott órarend és osztálynapló
a tanulók és a szülők elégedettségének értékelése	pedagógiai asszisztens + tanárok	május	anonim kérdőív

#### 4. Az értékelés és a sikeresség kiértékelésének módjai

- Kérdőívek a tanulók számára, amelyek az egyenlőség és a társas légkör érzékelésére irányulnak (évente egyszer).
- Osztályfőnöki órák és az inklúziót célzó tevékenységek feljegyzései szolgálnak bizonyítékkul a standardok megvalósításáról.
- A diszkriminációval összefüggő esetek kezelése anonim módon kerül rögzítésre és kiértékelésre a megelőzés javítása érdekében.

#### Tanulói elégedettségi kérdőív

**Cím:** Kérdőív az elégedettség és az egyenlőség érzékeléséről az iskolai környezetben

**Cél:** Feltárni, hogyan érzékelik a tanulók az iskola légkörét, az igazságosságot és a befogadást

#### Célcsoport:

- Tanulók (anonim módon, osztályfőnöki órán töltik ki)

#### Kérdések:

1. Biztonságban érzem magam az iskolában.  
 teljes mértékben egyetértek    egyetértek    nem értek egyet    egyáltalán nem értek egyet
2. Minden tanulónak egyenlő lehetősége van bekapcsolódni az iskolai tevékenységekbe.  
 teljes mértékben egyetértek    egyetértek    nem értek egyet    egyáltalán nem értek egyet
3. Senki sem bánik velem igazságtalanul a származásom, a külsőm, a nyelvem vagy a meggyőződésem miatt.  
 teljes mértékben egyetértek    egyetértek    nem értek egyet    egyáltalán nem értek egyet
4. A tanárok tisztelettel és igazságosan bánnak velem.  
 teljes mértékben egyetértek    egyetértek    nem értek egyet    egyáltalán nem értek egyet
5. Úgy érzem, elfogadnak az osztályban.  
 mindig    többnyire    néha    soha

#### Nyitott kérdés:

Mit változtatnál az iskolában, hogy mindenki jobban érezze magát?

## Éves tevékenységi ütemterv a deszegregációra és az egyenlőség elősegítésére

Hónap	Tevékenység	Leírás	Felelős személy
Szeptember	Pedagógusok bevezető képzése	Téma: Egyenlőség az oktatásban és a szegregáció megelőzése	Iskolavezetés
Október	Együtt élni tanulni különbségek nélkül	Megoldás keresése filmvetítéssel a témában	Osztályfőnökök
November	Évfolyamok közötti mentorprogram	Idősebb tanulók segítik a fiatalabbakat különböző környezetből	Osztályfőnökök
December	Inklúzió és sokszínűség hete	Előadások, „Mi és a minket körülvevő világ” kiállítás	Prevenációs koordinátor
Január	Tanulói elégedettségi kérdőív	A tanulói kérdőívek kiértékelése	Nevelési tanácsadó
Február	Tréning: Empátia és tisztelet	Workshop minden tanulónak az interakció és a tolerancia erősítésére	Önkéntes pszichológus
Március	Osztályok közötti találkozó	Különböző osztályok csapatai egymásnak tanítanak új készségeket	Pedagógusok
Április	Peer-aktivitások „Tanulók tanítják a tanulókat”	Közös projektek, sport- és kézműves workshopok	Pedagógusok
Május	Év végi értékelés az egyenlőség szempontjából	Javaslatok a változtatásokra	Osztályfőnökök
Június	Iskolai nap a különbségek nélkül	Ünnepélyes nap az összes osztály számára, multikulturális és inkluzív tevékenységek bemutatása	Osztályfőnökök

## **Belső útmutató-tervezet tanárok számára**

**Cím:** Útmutató az egyenlőség, a diszkrimináció tilalma és a szegregáció elkerülésének alapelveinek betartásához a pedagógiai tevékenység során

### **Cél:**

Biztosítani, hogy az iskola pedagógusai mindennapi munkájuk során tudatosan megelőzzék a szegregációt és a diszkriminációt, valamint erősítsék az inklúzió értékeit.

### **Alapelvek:**

#### **1. Egyenlő bánásmód:**

Minden tanulónak joga van egyenlő lehetőségekhez, függetlenül szociális háttérétől, származásától, vallásától, nemétől vagy egészségi állapotától.

#### **2. Semleges csoportképzés:**

A tanulók csoportokba vagy osztályokba sorolásánál nem vehető figyelembe az etnikai hovatartozás vagy a társadalmi státusz – előnyben részesítendő a kiegyensúlyozott képviselő.

#### **3. Tiszteletet kifejező kommunikáció:**

A tanárok olyan nyelvezetet használnak, amely tiszteletben tartja minden tanuló méltóságát – kerülve a címkézést, kigúnyolást vagy általánosító megfogalmazásokat.

#### **4. Figyelem a diszkrimináció jeleire:**

A pedagógus köteles minden verbális vagy nonverbális diszkriminációs megnyilvánulásra reagálni az osztályban, és jelenteni a helyzetet.

#### **5. Egyéni hozzáállás:**

Az értékelésben vagy a hozzáállásban történő módosítások szakmai javaslat alapján történnek (pl. IVP, speciális igények) – nem a tanuló származásával kapcsolatos szubjektív benyomás alapján.

### **Felelősség:**

Ez az útmutató kötelező minden pedagógiai és szakmai munkatárs számára. Az alapelvek megsértése szakmai mulasztásnak minősülhet, és az iskola belső szabályzata szerint kerül kezelése.

### **Példák a gyakorlati megvalósításra:**

Közös projektek, sport- és kézműves workshopok.

## Rovnosť príležitostí a prevencia segregácie

1. Škola dôsledne uplatňuje zásady rovnakého zaobchádzania a rovnosti príležitostí vo výchove a vzdelávaní v súlade s:
  - § 3, § 144 a § 153 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
  - zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon),
  - Dohovorom o právach dieťaťa a ďalšími medzinárodnými záväzkami Slovenskej republiky v oblasti ľudských práv a inkluzívneho vzdelávania.
2. Každý žiak má právo na kvalitné a inkluzívne vzdelávanie bez akejkoľvek formy diskriminácie, segregácie alebo sociálneho vylúčenia. Rozdielne zaobchádzanie na základe etnického alebo národnostného pôvodu, zdravotného znevýhodnenia, sociálneho statusu, jazyka, vierovyznania, pohlavia, rodu, svetového názoru alebo iných chránených dôvodov je neprípustné.
3. **Segregáciou** sa rozumie priestorové, organizačné alebo sociálne oddelenie žiakov, ktoré nie je pedagogicky a odborne odôvodnené, a ktoré vedie k ich znevýhodňovaniu alebo diskriminácii. Za segregáciu sa považuje aj vytváranie homogénnych skupín alebo tried bez riadneho odborného dôvodu.
4. V súlade so Štandardmi dodržiavania zákazu segregácie vydanými MŠVVaM SR škola zabezpečuje rovnaký prístup ku vzdelávaniu prostredníctvom týchto opatrení:

### a) Priestorová desegregácia:

- zabezpečuje rovný prístup všetkých žiakov ku všetkým školským priestorom,
- nevyhradzuje priestory pre konkrétne skupiny žiakov na základe chránených dôvodov,
- zabezpečuje, aby kvalita priestorov určených na vzdelávanie nebola výrazne rozdielna medzi jednotlivými skupinami žiakov.

### b) Organizačná desegregácia:

- organizuje vyučovanie tak, aby nevznikali skupiny alebo triedy vytvorené na základe diskriminačných kritérií,
- uplatňuje rovnaké vzdelávacie štandardy pre všetkých žiakov; individuálne úpravy sú prípustné len pri IVP, IUP alebo na základe podporných opatrení,
- zabezpečuje rovnaký prístup k učebným pomôckam a materiálno-technickému vybaveniu.

### c) Sociálna desegregácia:

- podporuje začlenenie všetkých skupín žiakov do školského života a mimoškolských aktivít,

- prijíma opatrenia na odstránenie stereotypov a predsudkov,
  - vytvára priaznivú sociálnu klímu a podporuje interkultúrne porozumenie,
  - neumožňuje existenciu usporiadaní, ktoré by vedome alebo nevedome viedli k izolácii skupín žiakov.
5. V záujme predchádzania segregácii a podpory rovnosti škola:
    - pravidelne analyzuje zloženie tried a skupín z hľadiska rovnakého zaobchádzania,
    - nepripúšťa tvorbu skupín bez odborne zdôvodnených kritérií,
    - aktívne zapája všetky skupiny žiakov do aktivít školy vrátane súťaží, krúžkov a reprezentácie,
    - v prípade zistenia rizika segregácie prijíma nápravné opatrenia v spolupráci so zriaďovateľom a odborným tímom školy.
  6. Každý pedagogický a odborný zamestnanec školy je povinný konať tak, aby neprispieval k priamej ani nepriamej diskriminácii či segregácii. Zároveň je povinný aktívne podporovať inkluzívne prístupy vo vzdelávaní a spravodlivé školské prostredie pre všetkých žiakov.
  7. Akékoľvek zistenia, podozrenia alebo podnety týkajúce sa diskriminácie, segregácie alebo nerovného zaobchádzania budú riešené bezodkladne podľa interných predpisov školy a v súčinnosti s kompetentnými orgánmi, vrátane zriaďovateľa.
  8. Škola vypracuje a realizuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva metodickú príručku desegregácie vydanú MŠVVaM SR ako odborný rámec.

### Esélyegyenlőség és szegregáció megelőzése

1. Az iskola következetesen alkalmazza a **egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség elveit** a nevelés és oktatás során az alábbiaknak megfelelően:
  - a 245/2008 számú törvény 3., 144. és 153. §-ai (Iskolatörvény),
  - a 365/2004 számú törvény az egyenlő bánásmódról és a diszkrimináció elleni védelemről (antidiszkriminációs törvény),
  - a Gyermekjogi Egyezmény és a Szlovák Köztársaság emberi jogi és inkluzív oktatásra vonatkozó nemzetközi kötelezettségvállalásai.
2. Minden tanulónak joga van **minőségi és inkluzív oktatáshoz** bármilyen diszkrimináció, szegregáció vagy társadalmi kirekesztés nélkül. Az etnikai vagy nemzetiségi származás, egészségügyi hátrány, társadalmi státusz, nyelv, vallás, nem, nemi identitás, világnézet vagy más védett ok alapján történő különböző bánásmód **nem megengedett**.
3. **Szegregációnak** számít a tanulók térbeli, szervezeti vagy szociális elkülönítése, amely pedagógiailag és szakmailag nem indokolt, és amely hátrányos megkülönböztetéshez vagy diszkriminációhoz vezet. Szegregációnak minősül továbbá a homogén csoportok vagy osztályok létrehozása megfelelő szakmai indok nélkül.

4. A Szlovák Oktatási, Tudományos, Kutatási és Sportminisztérium által kiadott **Szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardoknak** megfelelően az iskola az alábbi intézkedésekkel biztosítja az egyenlő hozzáférést az oktatáshoz:

**a) Térbeli deszegregáció:**

- biztosítja minden tanuló számára az egyenlő hozzáférést az iskola valamennyi helyiségéhez,
- nem különít el tereket konkrét tanulócsoportok számára védett okok alapján,
- gondoskodik arról, hogy az oktatásra használt helyiségek minősége ne térjen el jelentősen a különböző tanulócsoportok között.

**b) Szervezeti deszegregáció:**

- az oktatást úgy szervezi, hogy ne alakuljanak ki csoportok vagy osztályok diszkriminatív kritériumok alapján,
- minden tanulóra azonos tanulmányi standardok vonatkoznak; egyéni módosítások csak IVP, IUP vagy támogató intézkedések alapján lehetségesek,
- biztosítja az egyenlő hozzáférést a taneszközökhöz és az anyagi-technikai felszereltséghez.

**c) Szociális deszegregáció:**

- Támogatja minden tanulócsoport bevonását az iskolai életbe és az iskolán kívüli tevékenységekbe,
- Intézkedéseket hoz a sztereotípiák és előítéletek felszámolására,
- Kedvező társadalmi légkört teremt, és elősegíti a kulturális sokszínűség megértését,
- Nem engedi olyan szervezési formák létrejöttét, amelyek szándékosan vagy véletlenül a tanulócsoportok elszigeteléséhez vezetnek.

**5. A szegregáció megelőzése és az egyenlőség támogatása érdekében az iskola:**

- Rendszeresen elemzi az osztályok és csoportok összetételét az egyenlő bánásmód szempontjából,
- Nem engedélyezi a csoportok létrehozását szakmailag nem indokolt kritériumok alapján,
- Minden tanulócsoportot aktívan bevon az iskola tevékenységeibe, beleértve a versenyeket, szakköröket és képviselőket,
- A szegregáció kockázatának észlelése esetén helyreállító intézkedéseket tesz az iskola fenntartójával és szakmai csapatával együttműködve.

**6. Minden pedagógusnak és szakmai munkatársnak kötelezettsége,** hogy ne járuljon hozzá közvetlen vagy közvetett diszkriminációhoz vagy szegregációhoz, és aktívan támogassa az inkluzív oktatási módszereket, valamint a méltányos iskolai környezet kialakítását minden tanuló számára.

**7. Minden, a diszkriminációra, szegregációra vagy egyenlőtlen bánásmódra vonatkozó észlelés, gyanú vagy bejelentés az iskola belső szabályzata szerint haladéktalanul kezelendő, a kompetens hatóságokkal, beleértve a fenntartót, való együttműködésben.**

**8. Az iskola kidolgozza és megvalósítja a „Szegregáció tilalmának betartására vonatkozó standardok alkalmazási tervét”, és a Szlovák Oktatási, Tudományos, Kutatási és Sportminisztérium által kiadott deszegregációs módszertani kézikönyvet szakmai keretként használja.**