

Školský poriadok ZŠ ako súčasť LVS Polný Kesov

Máj 2023

Riaditeľka LVS, po prerokovaní v pedagogickej rade a Rade školského zariadenia,
dňom 20. apríla 2023 vydáva tento školský poriadok
v súlade s § 153 zákona č.245/ 2008 Z.z. z 02. 07. 2008
o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
s účinnosťou od 1.05.2023.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

- a, výkone práv a povinností detí/žiakov a ich zákonných zástupcov v LVS,
- b, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami LVS,
- b) prevádzke a vnútornom režime LVS,
- c) podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý LVS spravuje.

Vypracovala: PhDr. Jana JANČOVIČOVÁ
riaditeľka LVS

Obsah

1. Úvodné ustanovenia	3
REŽIM A PÔSOBENIE V ZŠ a v LVS	4
OSOBITOSTI DIEŤAŤA UMIESTNENÉHO V SANATÓRIU	6
STRATÉGIA ZARIADENIA	8
REALIZÁCIA STRAVOVANIA	10
Článok 1	13
Práva dieťaťa	13
Článok 2	14
Povinnosti dieťaťa	14
Článok 3	15 <u>6</u>
Hodnotiace kritériá	15 <u>6</u>
Článok 4	23
Kritéria hodnotenia ISCED2	23
Článok 5	23
Spolupráca LVS a rodiny dieťaťa	23
Článok 6	23 <u>4</u>
Základné práva a povinnosti rodičov	24 <u>4</u>
Článok 7	25 <u>6</u>
Správanie sa žiakov na vyučovaní a cez prestávky	25 <u>6</u>
Článok 8	27
Podmienky na zaistenie ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	27
Článok 9	28 <u>9</u>
Prevádzkový poriadok pre telocvičnu	28 <u>9</u>
Článok 10	32 <u>9</u> <u>0</u>
Prevádzkový poriadok pre školskú jedáleň	30
Článok 11	30
Prevádzkový poriadok pre učebňu PC (IKT)	30
Článok 12	31
Podanie žiadosti o informácie alebo sťažnosti	31
Článok 13	32
Záverečné ustanovenia	32

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy, upravený na podmienky LVS.

1. Úvodné ustanovenia

- (1) Školský rok sa začína 1. septembra 2022 a končí sa 31. augusta 2023.
- (2) Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania, po ktorého skončení nasleduje obdobie školských prázdnin; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania (Príloha č.1) – Organizačné pokyny MŠVVaŠ SR.
- (3) Obdobie školského vyučovania sa člení na školské polroky.
- (4) V období školského vyučovania môže riaditeľka ZŠ ako súčasť LVS poskytnúť žiakom zo závažných dôvodov „najmä organizačných a prevádzkových „najviac päť dní voľna. Riaditeľka informuje o skutočnosti zriaďovateľa – Regionálny úrad školskej správy v Nitre.
- (5) Vzdelávacia činnosť je realizovaná podľa rozvrhu ZŠ. Rozpis vyučovacích hodín pedagógov (rozvrh) je podpísaný riaditeľkou LVS a je zverejnený v triedach a interných priestoroch LVS.
- (6) Začiatok vyučovania je o 7,40 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10 minútové. Hlavná prestávka (desiatová) je po druhej vyučovacej hodine a trvá 15 minút. S prihliadnutím na osobitosti žiakov so zdravotným znevýhodnením môže škola uplatňovať aj iné spôsoby organizácie vyučovania „a to členením vyučovacej hodiny do kratších časových úsekov „zaraďovaním a organizovaním prestávok,“ blokovým vyučovaním a inými organizačnými formami v zmysle platnej legislatívy.
- (7) a) Riaditeľka LVS každoročne v období od 15. 11. do 15.04. nasledujúceho roka „ak počet neprítomných detí/žiakov prekročí 10% z celkového počtu detí /žiakov, začne sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí / žiakov na výchovno-vzdelávacom procese. O zvýšenom počte neprítomných detí /žiakov ju informujú triedni učitelia, vychovávatelia, zdravotná sestra.
- b) Ak príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva nariadi sledovanie a vyhodnocovanie dôvodov neprítomnosti detí / žiakov na výchovno-vzdelávacom procese, riaditeľka LVS zabezpečí plnenie tejto úlohy.
- (8) Riaditeľka LVS, ak počet neprítomných detí / žiakov z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí/ žiakov, príjme nasledovné opatrenia:
- a) po konzultácii s príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva môže skrátiť vyučovaciu hodinu na 40 minút,
- b) zdrží sa organizovania školských výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných podujatí zariadenia.

(9) Riaditeľka LVS, ak počet neprítomných detí / žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu detí /žiakov:

- a) oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
- b) zruší všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby,
- c) na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší liečebno-výchovný, terapeutický a vzdelávací proces.

(10) Riaditeľka v prípade ochorenia detí, zamestnancov alebo blízkych osôb na Covid-19 alebo SAR-S postupuje podľa usmernenia MŠVVaŠ SR.

(11) Počas vzdelávacieho, výchovného a liečebno-výchovného procesu, v školskej jedálni, pri náhlej nevoľnosti alebo pri úraze, počas všetkých aktivít organizovaných LVS vykonáva nad žiakmi dozor poverený zamestnanec.

REŽIM A PÔSOBENIE V ZŠ a v LVS

Režim v LVS je rozdelený na sedem dní v týždni.

Režim ZŠ ako súčasť LVS je rozdelený do piatich pracovných dní.

Časové rozdelenie dňa:

o 7.35 hod. učitelia - preberanie detí v jedálni od pomocných vychovávateľov

1. hodina 7.40 – 8.25

2. hodina 8.35 – 9.20

desiatová prestávka

3. hodina 9.35 -10.20

4. hodina 10.30 – 11.15

5. hodina 11.25 – 12.10

6. hodina 12.15 – 13.00

obed 13.00 – 13.30

7. hodina 13.30 – 14.15

Týždenný plán jednotlivých výchovných skupín vychádza z Výchovného programu liečebno-výchovného sanatória Pomoc k návratu.

Režim dňa v čase od pondelka do štvrtka

6.50 - 7.00 Budíček

7.00 Vstávanie a nástup na rannú hygienu

7.00 - 7.15 Osobná hygiena a úprava postelí a spální

7.15 - 7.35 Nástup na raňajky - raňajky

7.35 - 7.40 Vyučujúci si prevezme v jedálne svoju triedu

7.40 - 14.15 Vyučovanie podľa počtu hodín

V čase od **13.00 – 13.30** je obedná prestávka pre deti, ktoré majú počas dňa 7 vyučovacích hodín.

HARMONOGRAM DŇA

11.30 - 13.30 Obed

Obed sa podáva v ŠJ od 11.30 do 13.30 hod. V jedálne treba dodržiavať zásady stolovania, disciplínu a poriadok. Žiaci rešpektujú pedagogický dozor.

13.30 – 15.00 Krúžková činnosť (v stredu) – učitelia (+ dozor v školskej jedálni pri obedňajšej prestávky)

Režim dňa v piatok

Piatok

6.50 – 7.00 Budíček

7.00 Vstávanie a nástup na rannú hygienu

7.00 - 7.15 Ranná hygiena a úprava postelí a spální

7.15 - 7.35 Nástup na raňajky – raňajky

7.35 - 7.40 Nástup na vyučovanie

7.40 -13.00 Vyučovanie podľa rozvrhu

12.10 - 13.00 Hygiena pred obedom a nástup na obed, rozdelenie detí zostávajúcich na víkend v LVS do skupín

12.20 - 13.30 Obed

13.30 – 15.30 Riadenie sa podľa víkendového režimu dňa

Odchody a príchody detí do LVS:

Odchod detí zo zariadenia: v piatok od 13.00 – do (podľa dohody zákonného zástupcu s vedúcou výchovy, príp. riaditeľkou LVS),

Príchod detí do zariadenia: v nedeľu do 17.00. V pondelok do 7.40.

Dozor:

Pred vyučovaním, na vyučovaní, cez prestávky, na vychádzke, na exkurzii, pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov, pri výchovných akciách organizovaných LVS, pri výchovno-vzdelávacej činnosti a pri školskom stravovaní zabezpečujú dozor pedagogickí zamestnanci podľa rozvrhu dozoru, resp. podľa rozpisu služieb vychovávateľov a pomocných vychovávateľov, ktorý schvaľuje riaditeľka LVS a je vyvesený v zborovni LVS.

OSOBITOSTI DIEŤAŤA UMIESTNENÉHO V SANATÓRIU

Prijímanie detí do ZŠ Liečebno-výchovného sanatória Poľný Kesov je možné na základe:

- **žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po odporúčaní poradenského zariadenia,**
- **právoplatného rozhodnutia súdu o uložení výchovného opatrenia,**
- **právoplatného rozhodnutia súdu alebo orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.**

Návrh na prijímanie detí do sanatória sa viaže na výsledky odborných psychologických, pedagogických a lekárskych záverov. Diagnostický záver musí zodpovedať stanoveným vymedzeniam charakteru porúch dieťaťa.

V odporúčacej správe z CPPPa P sa nachádza vymedzenie Vzdelávacieho programu, podľa ktorého treba potupovať pri vzdelávaní žiaka v ZŠ LVS Poľný Kesov.

V školskom roku 2022/2023 je možné vzdelávanie podľa:

Vzdelávacieho programu pre deti s poruchami pozornosti a aktivity a

Vzdelávacieho programu pre deti s vývinovými poruchami učenia.

Pobyt dieťaťa / žiaka v LVS a tým aj v ZŠ trvá spravidla tri až dvanásť mesiacov.

POSTUP PRI PRIJÍMANÍ :

1. **žiadosť o prijatie do LVS – vyplnená rodičom/zákonným zástupcom,**

2. odporúčanie z CPPPaP,

3. rozhodnutie súdu o uložení výchovného opatrenia / neodkladného opatrenia.

„Rozhodnutie o prijatí“ vydáva riaditeľka zariadenia. V prípade, že nie je dieťa možné priať, vydáva riaditeľka LVS „Odpoveď na žiadosť o prijatie.“

Riaditeľka LVS vydá dieťaťu/žiakovi:

Rozhodnutie o prijatí do LVS,

Rozhodnutie o prijatí do ZŠ ako súčasť LVS,

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa na stravovanie v Školskej kuchyni a školskej jedálne
ako súčasti Liečebno-výchovného sanatória,

Rozhodnutie o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady
v školskej jedálni vo výške nákladov na nákup potravín.

Prijímané dieťa je potrebné v sanatóriu podrobiť kontrolnému, komplexnému vyšetreniu, ktoré preveruje výsledky predchádzajúcich vyšetrení, udáva prognózu a slúži ako podklad pre stanovenie výchovno-liečebných postupov pre dieťa. V prípade nesprávnej odosielajúcej diagnózy je dieťa vrátené rodičom, resp. kmeňovým zariadeniam s príslušnými pokynmi pre jeho ďalší liečebno-výchovný postup.

Pre každé prijaté dieťa je zavedený osobný záznam s príslušnými položkami hodnotiacimi jeho: zdravotný stav, psychický stav, výsledky vzdelávacieho procesu, sociálne, rodinné prostredie, výsledky výchovno-liečebného pôsobenia, hodnotenie celkovej psychologickej reedučácie.

Po ukončení výchovno-liečebnej starostlivosti sanatórium vypracováva komplexnú záverečnú správu o jej výsledkoch s návrhom na pokračujúce výchovné pôsobenie na dieťa a zašle správu zákonnému zástupcovi, príp. kmeňovej škole, príp. CPPPaP/ CŠPP, (na vyžiadanie), ktoré dieťa odporučilo do sanatória. Zároveň v správe sa vyjadruje aj triedny učiteľ o vzdelávacích výsledkoch.

KTO NAVŠTEVUJE ZŠ ako súčasť LVS?

Základnú školu môžu navštěvovali žiaci 5. - 9. ročník, ktorí pochádzajú z rodinného prostredia, ale aj deti, ktoré sú klientmi CDR (CENTRA PRE DETI A RODINY), príp. ZSS (zariadenie sociálnych služieb), DSS (domov sociálnej starostlivosti/služby).

Pobyt možno rozdeliť na:

POBYT DOBROVOLNÝ:

Dobrovoľný pobyt vzniká na základe dobrovoľného rozhodnutia rodičov/zákonných zástupcov dieťaťa. Ide o prevenciu a včasnú intervenciu spojenú s rôznymi výchovnými problémami dieťaťa. Dieťa je do zariadenia prijímané na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Pred prijatím dieťaťa je potrebné dohodnúť si osobne, príp. telefonicky konzultáciu s vedením LVS a s odborným zamestnancom - psychológom sanatória. Dieťa je prijímané s kompletnou dokumentáciou – rodny list, zdravotná karta (k nahliadnutiu), preukaz poistenca, užívané lieky, výpis známok zo školy, posledné vysvedčenie, výsledky odborných psychologických, pedagogických a lekárskych záverov. Zákonný zástupca hradí dohodnuté nevyhnutné náklady spojené s pobytom a stravovaním dieťaťa v zariadení. Dĺžka pobytu dieťaťa je dohodnutá podľa potreby. Rodičia/ zákonní zástupcovia sa počas pobytu zaväzujú spolupracovať s LVS a dodržiavať odporúčania odborných zamestnancov a pedagógov zariadenia.

DIEŤA UMIESTNENÉ DO LVS / ZŠ NA ZÁKLADE ROZHODNUTIA SÚDU:

Dieťa je prijímané na základe žiadosti iného zariadenia – centier pre deti a rodiny, krízového centra a pod. s právoplatným rozhodnutím súdu o uložení výchovného opatrenia. Dieťa je u nás umiestnené dočasne, podľa potreby, nadálej však zostáva v stave kmeňového zariadenia. Dieťa sa prijíma s kompletnou sociálnou, zdravotnou a školskou dokumentáciou.

Platby: Kmeňové zariadenie zasiela dieťaťu, po zvážení, mesačné vreckové poštovou poukážkou, príp. osobne odovzdá zamestnancovi LVS na podpis. Kmeňové zariadenie udržiava nadálej s dieťaťom osobný kontakt a podľa dohody zabezpečuje dieťaťu prázdninové pobity v ich zariadení. Ukončenie pobytu dieťaťa je možné LEN s rešpektovaním súdneho rozhodnutia. Na základe súdneho rozhodnutia Nariadením vo forme predbežného opatrenia, výchovného opatrenia, nariadením ústavnej výchovy na základe právoplatného rozhodnutia súdu alebo príslušného orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately o uložení výchovného opatrenia. Podmienky prijatia dieťaťa do zariadenia sú v tomto prípade určené na základe konkrétneho súdneho rozhodnutia.

STRATÉGIA ZARIADENIA

Zákonný zástupca akceptuje po vydaní Rozhodnutia o dĺžke pobytu dieťaťa v LVS, ZŠ v LVS pobyt v dohodnutom rozsahu za týchto podmienok:

- intenzívna a pravidelná spolupráca rodičov/zákonných zástupcov detí so psychológom a zdravotnou sestrou sanatória /podľa potreby a nutnosti,

- účasť rodičov/zákonných zástupcov na individuálnych a skupinových terapiách priamo v zariadení prostredníctvom odborného zamestnanca – psychológa /podľa potreby min.1x v mesiaci / piatok,
- dodržanie minimálne 3- mesačného pobytu dieťaťa v zariadení,
- spoločné terapeutické a výchovné aktivity / rodič /dieťa / zariadenie,
- zo strany dieťaťa rešpektovanie a dodržiavanie hodnotiaceho systému.

Žiak prijatý do ZŠ v LVS stále zostáva v evidencii kmeňového zariadenia (základnej školy).

Základná škola v LVS požiada kmeňovú základnú školu o preposlanie vzdelávacieho poukazu a zároveň aj kultúrneho poukazu v termíne september – október 2022.

Kmeňová základná škola zapožičia žiakovи všetky potrebné učebnice k vzdelávaciemu procesu v danom ročníku. Učebnice si prinesie žiak pri prijímaní do zariadenia, podobne ako aj školské pomôcky a potreby podľa rozpisu uvedeného na webovej stránke školy:

<https://lvspolnykesov.edupage.org/text4/>

KRITÉRIA PRIJATIA DIEŤAŤA DO ZŠ v LVS:

- 1.diagnóza dieťaťa – diagnostikované: poruchy pozornosti a aktivity a vývinové poruchy učenia,
2. žiadosť o umiestnenie dieťaťa podaná zákonným zástupcom,
3. vyjadrenie zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (CPPPaP), vydaného na základe diagnostického vyšetrenia dieťaťa (§ 61 z. 245/2008 Z.z.),
4. „*Informovaný súhlas zákonného zástupcu so spracúvaním osobných údajov*“ – vyplní rodič /zákonny zástupca dieťaťa,
5. prihláška na záujmový krúžok - vyplní rodič / zákonný zástupca dieťaťa,
6. prihláška na náboženskú výchovu / etickú výchovu - vyplní rodič / zákonný zástupca dieťaťa,
7. prihláška na školské stravovanie - vyplní rodič / zákonný zástupca dieťaťa,

Zákonný zástupca obdrží od riaditeľky LVS:

2. Rozhodnutie o prijatí do ZŠ pri LVS

Každé dieťa má zavedený Osobný spis, ktorý obsahuje osobný záznam s príslušnými položkami, zaobrajúcimi sa hodnotením:

1. zdravotného stavu,

- 2. psychického stavu,**
- 3. rozboru sociálnych pomerov a rodinného prostredia,**
- 4. výsledkov vzdelávacieho procesu,**
- 5. výsledkov výchovno-liečebného pôsobenia,**
- 6. hodnotenia zo psychologickej oblasti dieťaťa.**

K ukončeniu pobytu sa vypracováva záverečná hodnotiaca správa a návrhom na pokračujúce výchovné pôsobenie. Na jej komplexnosti sa podieľa celý tím pracovníkov LVS, pozostávajúci z pedagogických a odborných zamestnancov. Záverečná správa sa odošle na základe písomného vyžiadania zákonnému zástupcovi, kmeňovej škole, alebo CDR, v závislosti na tom, kto navrhol dieťa umiestniť so LVS.

V záverečnej správe sa vyjadruje aj triedny učiteľ o výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiaka v danom ročníku.

REALIZÁCIA STRAVOVANIA

Žiaci navštievajú školskú jedáleň počas týždňa v prítomnosti učiteľa.

Počas:

- desiatej,
- počas obedov (v stredu) a v deň, kedy má trieda sedem vyučovacích hodín (v závislosti na rozpise služieb a rozvrhu vyučovacích hodín), prípadne v čase pedagogických porad vychovávateľov.

V čase šíriacej sa pandémie sa postupuje podľa pokynov zriaďovateľa a UVZ SR.

ODBORNÁ POMOC ZO STRANY ZDRAVOTNEJ SESTRY

Prvú pomoc pri úrade počas vyučovania poskytujú: zdravotná sestra a učitelia, prípadne zabezpečia odborné vyšetrenie, informujú riaditeľku LVS alebo jej zástupkyňu o úrade a potrebe ďalšieho ošetrenia. Neregistrovaný úraz zapíše do zošita úrazov zamestnanec, pri ktorom sa úraz stal..

Na odborné ošetrenie (v prípade úrazu) sprevádza zranené dieťa zdravotná sestra. V prípade, ak nie je v službe, doprovod zabezpečí riaditeľkou LVS určená osoba, ktorá podá lekárovi správu o druhu úrazu a spôsobe poskytnutia prvej pomoci. O úrade informuje okamžite triedny učiteľ, príp. skupinový vychovávateľ, príp. zodpovedný zamestnanec zákonného zástupcu dieťaťa.

Registrovaný školský úraz je úraz, ktorý je dôvodom neprítomnosti dieťaťa//žiaka v školskom zariadení a v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára trvajúcej viac ako tri dni alebo spôsobí smrť žiaka. Zodpovedný pedagóg spisuje záznam o registrovanom školskom úrade najneskôr do štyroch dní po oznamení vzniku registrovaného školského úrazu, k jeho spísaniu sa prizve zákonný zástupca dieťaťa/žiaka, technik BOZP a riaditeľka LVS.

Kniha úrazov a zápisníc z riešenia situácií sa nachádza u zdravotnej sestry.

REALIZÁCIA VÝLETOV, EXKURZII, KURZOV PRE DETI

ZŠ pri LVS môže organizovať s informovaným súhlasom rodiča/zákonného zástupcu dieťaťa lyžiarsky výcvik, plavecký výcvik, exkurzie a školy v prírode, ktoré podľa návrhov pedagogických zamestnancov zaradí riaditeľka LVS do plánu práce školského zariadenia a školy. Pred uskutočnením výletu, vychádzky a rôznych mimoškolských akcií zodpovedný vychovávateľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia.

Pre deti, ktoré sa uvedených aktivít nezúčastnia, sa zabezpečí náhradný program.

Na vychádzkach, exkurziách, výletoch, lyžiarskom a plaveckom výcviku alebo iných akciách dodržiavajú deti pokyny učiteľov, ostatných pedagogických zamestnancov a zdravotnej sestry. Žiaci dodržiavajú určené termíny miesta a času sústredenia. Podrobny popis/program má vypracovaný každá konkrétna akcia s určením zodpovednej osoby za akciu.

PRÍCHODY A ODCHODY DETÍ DO/ZO ZARIADENIA

1. Pri hlavnom vchode do budovy sa nachádza zvonček. Zákonní zástupcovia prinášajú dieťa výlučne hlavným vchodom.
2. Zákonný zástupca odovzdáva dieťa do rúk vychovávateľa, pomocného vychovávateľa a zdravotnej sestry.
3. Zdravotná sestra skontroluje zdravotný stav dieťaťa. V prípade, ak zdravotná sestra nie je v službe urobí tak vychovávateľ, prípadne pomocná vychovávateľka.
4. Ak dieťa prinesie so sebou záznam o lekárskom ošetrení, v ktorom je odporúčaná domáca liečba, **nie je možné prijať dieťa do zariadenia! V tomto prípade kontaktuje preberajúca osoba riaditeľku LVS a neprebrati dieťaťa z daného dôvodu.** Diet'a následne odchádza so zákonným zástupcom do domáceho liečenia.
5. V prípade ak zákonní zástupcovia nedodržia stanovený termín príchodu dieťaťa do zariadenia, zdržiavajú sa mimo areál, prípadne (nepriaznivého počasia) vo vestibule zariadenia a počkajú na službukonajúceho vychovávateľa, pomocného vychovávateľa alebo zdravotnú sestru.
6. Iba v ojedinelých prípadoch, na písomnú žiadosť rodiča a súhlas riaditeľky LVS môže byť dieťa prijaté v inom termíne.
7. Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené v zariadení používať korčule, skateboardy, a iné predmety, ktoré by mohli ohrozíť zdravie iných detí, prípadne spôsobiť úraz. Používanie športových pomôcok je dovolené len pri dozore službukonajúceho pedagogického zamestnanca, ak daná činnosť spadá pod tematické činnosti výchovného procesu.
8. Používanie športovej pomôcky, dopravného prostriedku, bez povolenia riaditeľky LVS pri príchode dieťaťa v areáli LVS je na plnú zodpovednosť zákonného zástupcu.

ABSENCIA DIEŤAŤA A JEJ NÁSLEDNÉ RIEŠENIE

Budova liečebno-výchovného sanatória sa počas školského roka uzavrie ráno o 8,00 hod. Vyučovanie v LVS sa začína každý pracovný deň o 7.40.

Na začiatku školského roka prichádza dieťa v prítomnosti rodiča/zákonného zástupcu, ktorý odovzdáva sociálnej pracovníčke, zdravotnej sestre, psychologičkám a riaditeľke LVS potrebné dokumenty o dieťaťi. Veci na prezlečenie prináša zákonný zástupca riadne označené menom dieťaťa, podobne aj ostatné veci na osobnú hygienu, lieky.

Do sanatória dochádza dieťa pravidelne podľa určeného - dohodnutého pobytu (príchod **v nedel'u do 17.00,**

v pondelok do 7,40 hod.,

odchod - v piatok /po dohode s rodičom/zákonným zástupcom, vedúcou výchovy a riaditeľkou LVS v dohodnutom termíne.

Dietia prichádza v prítomnosti rodiča/zákonného zástupcu, prípadne ním poverenej inej osoby (na základe písomného splnomocnenia), ktorý je povinný osobne odovzdať službukonajúcemu vychovávateľovi alebo určenému zamestnancovi LVS, ďalej odovzdáva službukonajúcemu vychovávateľovi alebo určenému zamestnancovi LVS potrebné informácie o zdravotnom a celkovom stave dieťaťa (napr. epileptické záchvaty, alergie, lieky, záchvaty, kožné ochorenia, vši a pod.) V prípade užívania liekov je nutné, aby rodič/zákonný zástupca dieťaťa osobne odovzdal lieky zdravotnej sestre s písomným potvrdením a odporúčaním lekára.

V prípade neprítomnosti dieťaťa je v úzkom kontakte triedny učiteľ a vychovávateľ a opodstatnené dôvody neprítomnosti dieťaťa sú ospravedlnené aj v sanatóriu. Neprítomnosť dieťaťa je podložená rodičom, prípadne lekárom.

V prípade neprítomnosti dieťaťa kontaktuje rodič/zákonný zástupca aj vedúcu školskej jedálne, príp. vychovávateľa z dôvodu odhlásenia dieťaťa zo stravy na t.č.: 037/7787121.

Prihlásiť na stravu alebo odhlásiť dieťa/žiaka zo stravy je potrebné do 14,00 hod. deň vopred, v ojedinelých prípadoch do 8.00 v daný deň ráno. Možnosti prihasovania/odhlasovania stravy telefonicky 037/7787121.

Z dôvodu dodržania záväzných predpisov pre školské stravovanie nie je možné odhlásiť stravu ráno v daný deň po 8.00. V prvý deň choroby je možné odhlásenú stravu odobrať do obedára v čase od 11,30 hod. do 13,30 hod. Za neodobranú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Ak dieťa ochorie (alebo niektorá z osôb, s ktorou sa dieťa trvalo stýka) na prenosnú infekčnú chorobu, oznámi to neodkladne jeho zákonný zástupca riaditeľke LVS, vychovávateľovi, triednemu učiteľovi a zdravotnej sestre LVS.

Rodič//zákonný zástupca dieťaťa je povinný upozorniť vedenie LVS, vychovávateľa, vedúceho školskej akcie (exkurzie, školského výletu, účelového cvičenia) na zdravotný stav dieťaťa ešte pred konaním akcie a v prípade potreby predložiť potrebné lekárske potvrdenie.

- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť vyučovacieho procesu pre vopred známe dôvody, požiada jeho rodič/zákonný zástupca písomne o uvoľnenie.
- Diet'a môže v nevyhnutných prípadoch uvoľniť:**
 - triedny učiteľ, vychovávateľ,
 - na viac dní môže dieťa uvoľniť na základe písomnej žiadosti riaditeľka LVS.
- V prípade odchodu dieťaťa zo ZŠ ako súčasť LVS do rodinnej a domácej starostlivosti, odovzdáva službukanajúca zdravotná sestra alebo určený zamestnanec LVS dieťa na základe písomného prebratia rodičom/zák. zástupcom, príp. poverenej osobe. Diet'a nemôže preberať neplnoletá osoba.
- Na konci školského roka odchádza diet'a v prítomnosti rodiča/zákonného zástupcu. Diet'a je odovzdávané na základe písomného potvrdenia o prebratí dieťaťa, ktoré viedie v evidencii vedúca výchovy. Diet'a odovzdáva službukanajúci vychovávateľ, psychológ a zdravotná sestra. Diet'aťu sa odovzdáva osobné ošatenie, zdravotný preukaz, lieky.

Článok 1

Práva dieťaťa

Žiaci ZŠ v LVS majú právo na:

- a, rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
- b, bezplatné vzdelanie a bezplatné zapožičanie učebníc na jednotlivé vyučovacie predmety (knihy zabezpečuje kmeňová základná škola),
- c, vzdelávanie v štátnom jazyku,
- d, individuálny prístup k žiakovi, rešpektujúci diagnózu dieťaťa, odporúčania CPPP, nadanie a zdravotný stav - na individuálne vzdelávanie podľa & 24 Zákona č. 245/2008 Z.z,
- e, organizáciu vyučovacieho procesu s ohľadom na psychohygienu, vzdelávanie primerané jeho veku, schopnostiam a zdravotnému stavu,
- f, úctu k jeho svetonázoru, vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti (žiaci pri nástupe si volia medzi predmetmi: náboženská výchova a etická výchova. V prípade, ak ide o dieťa evanjelického vierovyznania – dieťa je vzdelávané evanjelickým farárom,
- g, úctu k svojej osobe, zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- h, na slobodnú voľbu svojich voliteľných a nepovinných predmetov v súlade s jeho možnosťami, schopnosťami, záľubami a výchovno-vzdelávacím programom,
- ch, na informácie ohľadom jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov, informáciu ohľadom známkovania v jednotlivých predmetoch, informácie o výsledkoch písomných prác a zároveň o dosiahnutých bodoch v súlade s bodovacím systémom LVS,
- i, v prípade nejasností a výhrad voči navrhovanému hodnoteniu na konci školského roka, zákonný zástupca má právo požiadať o vykonanie komisionálnych skúšok.

Pri rešpektovaní individuálnych potrieb žiaka má žiak právo na:

1. výchovu a vzdelanie využitím špecifických metód a foriem, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a požiadavkám zo strany poradenských zariadení,
2. používať vo výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky,
3. zrozumiteľný výklad učiva, v prípade nejasností na možnosť konzultácie nejasností,
4. omyl,
5. objektívne hodnotenie,
6. objektívne hodnotenie zo strany učiteľa a ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany učiteľa a spolužiakov,
7. vyjadriť svoj názor s prihliadnutím na jeho diagnózu,
8. prestávku, ak ju stanovuje školský poriadok, zvoliť si ich náplň, pokiaľ neruší tým okolie a bezpečnosť ostatných spolužiakov,
9. sa zo súhlasom riaditeľky LVS zúčastniť na súťažiach,
10. právo stravovať sa v školskej jedálni,
11. využívať školskú čítareň.

Článok 2

Povinnosti dietáta

Všeobecné ustanovenia

1. Žiak je povinný

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok ZŠ ako súčasť LVS a ďalšie vnútorné predpisy školského zariadenia/školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školského zariadenia/školy a majetok, ktorý školské zariadenie/škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty, učebné pomôcky, výchovné materiály, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolubývajúcich a zamestnancov LVS,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov LVS, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi LVS a dobrými mravmi.

Dochádzka a neprítomnosť žiaka na vyučovaní:

1. Žiak je povinný dochádzať na vyučovanie načas a pravidelne - v súlade s režimom sanatória. Príchod v pondelok do 7.40.
2. **Proces vzdelávania sa uskutočňuje podľa rozvrhu hodín danej triedy v škole. Rozvrh je zverejnený v každej triede, v interných priestoroch sanatória.**

3. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadená domáca liečba, a tým zákaz dochádzky do LVS, ďalej mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, príp. mimoriadne udalosti v rodine, v kmeňovom zariadení / škole alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
4. **Ak sa dieťa nemôže zúčastniť vyučovacieho procesu, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť triednemu učiteľovi bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.**
5. Ak ochorie dieťa alebo niektorá z osôb, s ktorými býva alebo je v trvalom styku na prenosnú chorobu, oznámi to zákonný zástupca dieťaťa bezodkladne riaditeľke LVS.
6. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa **neoznámi a nezdôvodní do 15 kalendárnych dní jeho neprítomnosť, LVS je povinná túto skutočnosť oznámiť príslušnému úradu sociálnych vecí a rodiny, prípadne políciu.**
7. Ak dieťa bude chýbať z vopred známych dôvodov, je povinný rodič/ zákonný zástupca oznámiť skutočnosť zástupkyni riaditeľky LVS, prípadne triednemu učiteľovi..
8. Ak dieťa ostane doma pre nepredvídanú príčinu, rodičia/ zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť príčinu neprítomnosti do 24 hodín, a to:
 - a, osobne
 - b, telefonicky na čísle: 037/7787121, 0911326426
9. Neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca (súvislosť s vyučovacím procesom).
10. Vo výnimcoch a osobitne odôvodnených prípadoch triedny učiteľ/vychovávateľ, so súhlasom riaditeľky LVS, môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
11. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží rodič/ zákonný zástupca potvrdenie od lekára.
12. Zákonný zástupca je povinný ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa na liečebno-výchovnom procese najneskôr do 3 dní po nástupe do LVS.
13. **Účasť na záujmovej činnosti prihlásených detí je povinná.** Jedna hodina záujmového vzdelávania trvá 45 minút. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na záujmovom vzdelávaní sa považuje najmä choroba dieťaťa, prípadne lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do LVS / nariadená domáca liečba, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine dieťaťa alebo účasť žiaka na súťažiach. Neprítomnosť na krúžku zákonný zástupca predkladá učiteľom hodnoverným dokladom.

Článok 3

Hodnotiace kritériá

Systém hodnotenia v základnej škole:

Hodnotenie žiaka je nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, ktorá má informatívnu, korekčnú a motivačnú funkciu. Žiak sa v procese výchovy a vzdelávania hodnotí priebežne a celkovo a má právo dozvedieť sa spôsob a výsledok hodnotenia. Hodnotenie žiaka sa vykonáva klasifikáciou, slovným hodnotením alebo kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia. O spôsobe hodnotenia jednotlivých vyučovacích predmetov rozhodne riaditeľka LVS (ďalej len „riaditeľ“) po prerokovaní v pedagogickej rade. Klasifikácia je jednou z form hodnotenia, ktorej výsledky sa vyjadrujú určenými piatimi stupňami. ZŠ ako súčasť nevydáva vysvedčenia. Posiela kmeňovej škole Návrh známok na vysvedčenie. Vysvedčenie vydáva kmeňová základná škola.

Hodnotenie v ZŠ:

Hodnotenie sa realizuje podľa Metodického pokynu č.22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy.

Počas školského roka sa realizuje:

a, priebežné hodnotenie – realizuje sa na vyučovacích hodinách jednotlivých predmetov,
a, súhrnné hodnotenie – realizuje sa na polrok a na konci školského roka na Pedagogickej rade, kedy dochádza k hodnoteniu a schvaľovaniu, udeľovaniu pochváľ, návrhov na napomenutie /pokarhanie a následne k celkovému hodnoteniu správania žiaka. Celkové hodnotenie nezahŕňa klasifikáciu z nepovinných predmetov.

Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:

- 1 – výborný,
- 2 – chválitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatočný,
- 5 – nedostatočný.

Stupeň 1 (výborný)

Žiak ovláda poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov a vie ich pohotovo využívať pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostiach. Samostatne a tvorivo uplatňuje osvojené vedomosti a kľúčové kompetencie pri riešení jednotlivých úloh, hodnotení javov a zákonitostí. Jeho ústny aj písomný prejav je správny, výstižný. Grafický prejav je estetický. Výsledky jeho činností sú kvalitné až originálne.

Stupeň 2 (chválitebný)

Žiak ovláda poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov a vie ich pohotovo využívať. Má osvojené kľúčové kompetencie, ktoré tvorivo aplikuje pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostiach. Uplatňuje osvojené vedomosti a kľúčové kompetencie pri riešení jednotlivých úloh, hodnotení javov a zákonitostí samostatne a kreatívne alebo s menšími podnetmi učiteľa. Jeho ústny aj písomný prejav má občas nedostatky v správnosti, presnosti a výstižnosti. Grafický prejav je prevažne estetický. Výsledky jeho činností sú kvalitné, bez väčších nedostatkov.

Stupeň 3 (dobrý)

Žiak má v celistvosti a úplnosti osvojené poznatky, pojmy a zákonitosti podľa učebných osnov a pri ich využívaní má nepodstatné medzery. Má osvojené kľúčové kompetencie, ktoré využíva pri intelektuálnych, motorických, praktických a iných činnostach s menšími nedostatkami. Na podnet učiteľa uplatňuje osvojené vedomosti a kľúčové kompetencie pri riešení jednotlivých úloh, hodnotení javov a zákonitostí. Podstatnejšie nepresnosti dokáže s učiteľovou pomocou opraviť. V ústnom a písomnom prejave má častejšie nedostatky v správnosti, presnosti, výstižnosti. Grafický prejav je menej estetický. Výsledky jeho činností sú menej kvalitné.

Stupeň 4 (dostatočný)

Žiak má závažné medzery v celistvosti a úplnosti osvojenia poznatkov a zákonitostí podľa učebných osnov ako aj v ich využívaní. Pri riešení teoretických a praktických úloh s uplatňovaním kľúčových kompetencií sa vyskytujú podstatné chyby. Je nesamostatný pri využívaní poznatkov a hodnotení javov. Jeho ústny aj písomný prejav má často v správnosti, presnosti a výstižnosti vážne nedostatky. V kvalite výsledkov jeho činností sa prejavujú omyly, grafický prejav je málo estetický. Vážne nedostatky dokáže žiak s pomocou učiteľa opraviť.

Stupeň 5 (nedostatočný)

Žiak si neosvojil vedomosti a zákonitosti požadované učebnými osnovami, má v nich závažné medzery, preto ich nedokáže využívať. Pri riešení teoretických a praktických úloh s uplatňovaním kľúčových kompetencií sa vyskytujú značné chyby. Je nesamostatný pri využívaní poznatkov, hodnotení javov, nevie svoje vedomosti uplatniť ani na podnet učiteľa. Jeho ústny a písomný prejav je nesprávny, nepresný. Kvalita výsledkov jeho činností a grafický prejav sú na nízkej úrovni. Vážne nedostatky nedokáže opraviť ani s pomocou učiteľa.

Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:

- 1 – veľmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – menej uspokojivé,
- 4 – neuspokojivé.

Stupeň 1 (veľmi dobré)

Žiak dodržiava pravidlá správania a ustanovenia školského poriadku a len ojedinele sa dopúšťa menej závažných previnení.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žiak porušuje jednotlivé pravidlá školského poriadku, je prístupný výchovnému pôsobeniu a usiluje sa svoje chyby napraviť.

Stupeň 3 (menej uspokojivé)

Žiak závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok alebo sa dopúšťa ďalších previnení.

Stupeň 4 (neuspokojivé)

Žiak sústavne porušuje pravidlá správania a školský poriadok, zámerne narúša korektné vzťahy medzi spolužiacmi a závažnými previneniami ohrozenie ostatných žiakov a zamestnancov školy.

CELKOVÉ HODNOTENIE:

Celkové hodnotenie žiaka druhého ročníka až deviateho ročníka základnej školy sa na konci prvého polroka a druhého polroka na vysvedčení vyjadruje:

- a) prospel (a) s vyznamenaním,
- b) prospel (a) veľmi dobre,
- c) prospel (a),
- d) neprosperal(a).

Pri vypisovaní pedagogickej dokumentácie, ďalšej dokumentácie a ostatných školských tlačív ako celkové hodnotenie a jednotlivé stupne klasifikácie sa môžu používať tieto platné skratky:

veľmi dobré – VD

uspokojivé – USP

menej uspokojivé – MUSP

neuspokojivé – NEUSP

veľmi dobré výsledky – VDV

dobré výsledky - DV

uspokojivé výsledky – UV

neuspokojivé výsledky – NV

prospel s vyznamenaním – PV

prospel veľmi dobre – PVD

prospel – P

neprosperal – N

absolvoval – abs.

neabsolvoval – neabs.

Skratky pre vzdelávacie programy, skratky pre vzdelávacie oblasti, skratky predmetov sa môžu používať v súlade s pokynmi na vyplňovanie pedagogickej dokumentácie.

Celkové hodnotenie na druhom stupni ZŠ:

Žiak prosper s vyznamenaním, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá prospech horší ako chválitebný, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je veľmi dobré; ak pri slovnom hodnotení ani v jednom vyučovacom predmete nedosiahlo horšie hodnotenie ako „dosiahlo dobré výsledky“ a jeho správanie je veľmi dobré.

Žiak prosper veľmi dobre, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako dobrý, priemerný stupeň prospechu z povinných predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je veľmi dobré; ak pri slovnom hodnotení ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nedosiahlo horšie hodnotenie ako „dosiahlo uspokojivé výsledky“ a jeho správanie je veľmi dobré.

Žiak prosper, ak nemá stupeň prospechu nedostatočný ani v jednom povinnom vyučovacom predmete; ak pri slovnom hodnotení ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nebol hodnotený ako „dosiahlo neuspokojivé výsledky“.

Žiak neprosper, ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň nedostatočný; ak pri slovnom hodnotení z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške bol hodnotený ako „dosiahlo neuspokojivé výsledky“.

Žiakovi, ktorý je v niektorom vyučovacom predmete neklasifikovaný (nehodnotený), sa na vysvedčení a v katalógovom liste uvádza namiesto klasifikačného stupňa alebo slovného hodnotenia slovo:

- a) absolvoval, ak sa žiak aktívne zúčastňoval na vyučovacom procese daného predmetu alebo ak bol žiak prítomný na vyučovacej hodine, aj keď zo závažných objektívnych dôvodov nepracoval,
- b) neabsolvoval, ak žiak zo závažných dôvodov nemohol vykonávať požadované intelektuálne a motorické činnosti, a preto sa na vyučovacom predmete ospravedlnene nezúčastňoval,
- c) neabsolvoval, ak žiak na vyučovacej hodine nepracoval, nevie uplatniť svoje vedomosti a zručnosti ani na podnet učiteľa; celkové hodnotenie takého žiaka je neprosper.

Postup pri hodnotení žiaka

Stupeň prospechu určí učiteľ, ktorý vyučuje príslušný predmet.

V predmete, v ktorom vyučuje viac učiteľov, určia stupeň prospechu žiaka za hodnotiace obdobie po vzájomnej dohode.

Pri celkovom hodnotení sa pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch hodnotí kvalita vedomostí a zručností, ktoré žiak dosiahol na konci hodnotiaceho obdobia, pričom sa prihlada na systematicosť práce počas celého obdobia. Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru klasifikácie za príslušné obdobie. Riaditeľka LVS určí spôsob, akým budú triedni učitelia a vedenie školy informovaní o stave hodnotenia žiaka v triede, zabezpečí zjednotenie hodnotiacich kritérií u všetkých učiteľov školy.

Hodnotenie žiaka so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje v súlade so Zásadami hodnotenia žiaka so zdravotným znevýhodnením začleneného v základnej škole, ktoré sú uvedené v prílohe č. 2.

Prípady zaostávania prospechu žiakov a nedostatky v ich správaní prerokúva pedagogická rada **v prvom polroku spravidla do 15. novembra a v druhom polroku do 15. apríla**. V prípade mimoriadneho zhoršenia prospechu alebo správania žiaka bezprostredne preukázateľným spôsobom o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu žiaka triedny učiteľ.

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

Na konci hodnotiaceho obdobia v termíne, ktorý určí riaditeľka LVS, najneskôr však 24 hodín pred rokováním pedagogickej rady o hodnotení, zapíše triedny učiteľ do elektronickej triednej knihy počet vymeškaných hodín za dané posudzované obdobie, skontroluje zápis známok z jednotlivých predmetov. Vyučujúci príslušného predmetu pripravia návrhy na opravné skúšky a hodnotenie žiakov v náhradnom termíne, ak je to nevyhnutné. Hodnotenie preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete nemôže byť znížené na základe správania žiaka.

Triedny učiteľ a učitelia jednotlivých predmetov priebežne a preukázateľným spôsobom informujú zákonného zástupcu žiaka o prospechu a správaní žiaka. Na informovanie zákonného zástupcu o priebežných výsledkoch žiaka sa používa žiacka knižka, elektronická žiacka knižka, lebo iný informačný prostriedok.

Ak žiak navštevoval školu pri zariadení nepretržite viac ako tri mesiace pred koncom hodnotiaceho obdobia, kmeňová škola preberá návrh na celkové hodnotenie zo školy pri zariadení v tých predmetoch, ktoré sa v nej vyučoval. Návrh sa zasiela po prerokovaní v pedagogickej rade školy pri zariadení najneskoršie 14 dní pred termínom vydávania vysvedčenia. V ostatných vyučovacích predmetoch sa nehodnotí.

Úspešným absolvovaním posledného ročníka ucelenej časti vzdelávacieho programu odboru vzdelávania pre druhý stupeň základnej školy získa žiak nižšie stredné vzdelanie poskytované základnou školou. Na vysvedčení sa do doložky uvedie: „**Žiak získal nižšie stredné vzdelanie**“.

Ak žiak ukončí plnenie povinnej školskej dochádzky v nižšom ročníku ako deviatom ročníku, na vysvedčení z príslušného ročníka sa mu do doložky uvedie: „**Žiak získal primárne vzdelanie**“.

Mimoriadne nadaný žiak môže skončiť základnú školu skôr ako za deväť rokov. Na vysvedčení sa do doložky uvedie: „**Žiak získal nižšie stredné vzdelanie**“.

Žiakovi so zdravotným znevýhodnením, ktorý sa vzdelával podľa individuálneho vzdelávacieho programu, sa v doložke vysvedčenia uvedie: „**Bol(a) vzdelávaný(á) podľa individuálneho vzdelávacieho programu**“. Ak sa v individuálnom vzdelávacom programe

úpravy vzdelávania žiaka vzťahujú len k niektorým vyučovacím predmetom, v doložke vysvedčenia sa uvedie: „Bol(a) vzdelávaný(á) podľa individuálneho vzdelávacieho programu uplatňovaného v predmete (predmetoch) ...“. V doložke vysvedčenia žiaka so zdravotným znevýhodnením je možné uviesť aj ďalšie dôležité skutočnosti súvisiace s jeho vzdelávaním.

Žiakovi, ktorý ukončil vzdelávanie v základnej škole, sa na vysvedčení uvedie, koľko rokov povinnej školskej dochádzky splnil. V doložke sa uvedie: „Žiak splnil.....rokov povinnej školskej dochádzky“.

Začlenenému žiakovi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa v doložke na vysvedčení uvedie: „Žiak sa vzdelával podľa individuálneho vzdelávacieho programu“.

VÝCHOVNÉ OPATRENIA

Pod výchovnými opatreniami rozumieme aj pochvaly a iné ocenenia na posilnenie disciplíny a motiváciu dieťaťa zlepšovať svoje správanie. Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje det'om vychovávateľ, psychológ alebo riaditeľka LVS.

Pri správaní a konaní dieťaťa vychádzame z poznania individuality dieťaťa, jeho primárnej diagnózy, z rešpektovania špecifických výchovno-vzdelávacích potrieb.

Pri porušení školského poriadku a vnútorného poriadku školy sa použije niektoré z opatrení:

napomenutie od triedneho učiteľa,

pokarhanie od triedneho učiteľa,

pokarhanie od riaditeľa školy,

zníženie známky zo správania podľa klasifikačného poriadku.

Opatrenia v ZŠ ako súčasť LVS:

1. Ukladajú sa po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakovane previnenia proti školskému poriadku.
2. Pokarhanie triedneho učiteľa sa ukladá so súhlasom riaditeľky LVS po prerokovaní v pedagogickej rade.
3. O udelení výchovného opatrenia informuje riaditeľka LVS preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka.
4. Výchovné opatrenie sa zasiela zákonnému zástupcovi, kmeňovej základnej škole a je uložený v spise dieťaťa.
5. Udeľenie zníženého stupňa oznamí triedny učiteľ preukázateľným spôsobom zákonnému zástupcovi ešte pred prerokovaním v pedagogickej rade a odôvodnenie zapíše v triednom výkaze.
6. Ak žiak ohrozuje svojím agresívnym správaním bezpečnosť a zdravie ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania, riaditeľka LVS izoluje žiaka a bezodkladne privolá:
 - a) zákonného zástupcu žiaka,
 - b) zdravotnú pomoc,
 - c) policajný zbor

a zabezpečí pedagogický dozor pri dieťati (individuálnou formou).

Osobitné opatrenia pri vyučovaní

1. Telesná a športová výchova:

- a) žiaci sú povinní dodržiavať všetky hygienické, bezpečnostné a poriadkové predpisy, o ktorých boli vyučujúcim informovaní na úvodnej hodine telesnej výchovy,
- b) na hodiny telesnej a športovej výchovy si žiak nosí kompletnej telocvičný úbor a športovú obuv.

2. Pracovné vyučovanie, svet práce, technika, práca v areáli školy:

- a) žiaci dodržujú pokyny učiteľa o bezpečnosti pri práci,
- b) žiaci sú povinní mať na vyučovacej hodine oblečené vhodné pracovné oblečenie a obuv,
- c) žiaci sú pri práci povinní dbať na bezpečnosť vlastnú i bezpečnosť spolužiakov.

3. Vyučovanie informatiky:

- b) vyučujúci je povinný upozorniť žiakov na bezpečnostné opatrenia pri vyučovaní v učebni,
- c) žiak je povinný poznáť a dodržiavať vnútorné poriadok učebne,
- d) každý žiak je povinný v učebni dodržiavať čistotu, poriadok, pracovať iba na pridelenej úlohe
- e) pri práci v učebni dbá každý žiak nielen na svoju bezpečnosť, ale aj na bezpečnosť svojich spolužiakov,
- f) v učebni je zakázané jest' a pit'.

Bezpečnostné opatrenia v osobitných prípadoch

1. Plavecký výcvik/ aquaterapia:

- a) plavecký výcvik / aquaterapiu vedie zamestnanec poverený riaditeľkou LVS,
- b) pedagogický dozor pri dochádzke žiakov do plavárne zabezpečuje zamestnanec, ktorý vedie aquaterapiu alebo zamestnanec poverený riaditeľkou LVS,
- c) cvičiteľ plávania zodpovedá za zdravie a bezpečnosť žiakov,
- d) žiaci sú počas plaveckého výcviku poistení pre prípady úrazového poistenia.

2. Lyžiarsky výcvik:

- a) vedúci lyžiarskeho zájazdu zodpovedá za riadnu prípravu a priebeh zájazdu,
- b) lyžiarsky inštruktor zodpovedá za výcvik zvereného družstva, zdravie a bezpečnosť jeho členov a podľa pokynov vedúceho zájazdu vykonáva pedagogický dozor,
- c) pred lyžiarskym zájazdom sú žiaci povinní priniesť informovaný súhlas rodičov.

3. Školské výlety a exkurzie:

- a) každý školský výlet, exkurzia, výcvikový zájazd (iné hromadné školské podujatie) musí byť dôsledne pripravený a zabezpečený,
- b) plán organizačných opatrení pripraví triedny učiteľ alebo poverený pedagogický zamestnanec, ktorý je povinný ho dať na schválenie riaditeľke LVS,
- c) na výletoch sa môžu zúčastniť iba žiaci, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie,

- d) pedagogickí zamestnanci, ktorí sú poverení vedením výletu, sú povinní žiakov vopred preukázateľne poučiť o celom programe, organizačných opatreniach a primeranom výstroji,
- e) žiaci musia na výlete rešpektovať príkazy dozor konajúcej osoby.
- f) žiaci sú počas školského výletu (autobusom, vlakom) poistení pre prípady úrazového poistenia, v prípade veľkých školských výletov, prípadne výletov počas Letnej školy.

Článok 4

Kritéria hodnotenia ISCED2

Hodnotenie v 5., 6., 7., 8., 9. ročníku sa realizuje podľa vzdelávacieho programu, ktorý je verejne prístupný. Kritéria hodnotenia predmetu sú uvedené v učebných osnovách jednotlivých predmetov.

Hodnotenie detí v LVS je zložené z dvoch hodnotení. Hodnotenie žiaka v ZŠ je v súlade s Hodnotením č.22/20011. Deti v LVS sú podrobene celkovému bodovaciemu systému. Bodovací systém spočíva v pozitívnom stimulovaní a hodnotení žiaduceho správania. Správanie je pretransformované ho „hesiel týždňa,“ - vlastnosti, ktoré sú hodnotené počas vyučovania učiteľmi a počas výchovy vychovávateľmi. Hodnotí sa aj celkové správanie diet'áta a aktivity – činnosti nad rámec bežných aktivít zaradených do výchovného programu.

Charakteristika bodovacieho systému a jeho analýza je uvedená v Školskom poriadku pre LVS 2022/2023.

Článok 5

Spolupráca LVS a rodiny dietáta

Kontakt zákonného zástupcu s vedením LVS, učiteľmi, vychovávateľmi, psychológom:

1. Kontakt zákonného zástupcu žiaka s vedením LVS je možný v určenom čase, s učiteľmi po vyučovaní – v dohodnutom termíne, so psychologičkami – v dohodnutom termíne sedenia, s vychovávateľmi podľa potreby. Vo výnimočných prípadoch na pozvanie riaditeľky LVS príde zákonný zástupca v dohodnutom termíne.
2. Intenzívna a pravidelná spolupráca s rodičmi/zákonnými zástupcami žiakov prostredníctvom psychológa a zdravotnej sestry sanatória.
3. Príležitostné stretnutia – podľa potreby a nutnosti, v prípade uloženia výchovného opatrenia (pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie riaditeľkou LVS)
4. Stretnutia vo forme poradenských, terapeutických a výchovných aktivít vo vzťahu rodič – diet'a - LVS – podľa potreby.

Článok 6

Základné práva a povinnosti rodičov

1. Zákonný zástupca má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školské zariadenie a školu, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali detom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- oboznámiť sa so ŠkVP a VP, školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- požiadať o vykonanie komisionálnych skúšok, ak nesúhlasi s návrhom známok a zúčastniť sa komisionálnej skúšky,
- oboznámiť sa s organizačným poriadkom LVS.

2. Zákonný zástupca je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v školskom zariadení a v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu a školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradíť škodu, ktorú dieťa/žiak úmyselne zavinil,
- f) poskytnúť školskému zariadeniu a škole na vyžiadanie údaje v rozsahu:
 - meno a priezvisko dieťaťa/žiaka,
 - dátum a miesto narodenia dieťaťa/žiaka,
 - rodné číslo dieťaťa/žiaka,
 - národnosť dieťaťa/žiaka,
 - štátne občianstvo dieťaťa/žiaka,
 - adresa trvalého, príp. prechodného bydliska dieťaťa/žiaka,
 - adresa kmeňovej školy dieťaťa/žiaka,
 - výsledky správ dieťaťa/žiaka z pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,
 - identifikáciu zákonných zástupcov (meno a priezvisko, trvalé bydlisko, telefónny kontakt).

3. Rodičia, iní zákonní zástupcovia detí /žiakov sa dobrovoľne zúčastňujú Stretnutia rodičov,

ktoré je významnou formou aktívnej účasti rodičov /zákonných zástupcov na riešení otázok výchovy detí, riadenia škôl a výchovných zariadení. Stretnutia rodičov sa realizujú pri príležitosti sviatkov, školských akcií.

4. Stretnutie rodičov nezasahuje do výchovno-vzdelávacieho procesu, ale pomáha vytvárať podmienky pre jeho priaznivý priebeh a podporuje ho.

5. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov LVS a vyrúšovať bez povolenia vedenia LVS.

6. Zákonný zástupca má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo pobytu v LVS.

Pokyny pre rodičov / zákonných zástupcov

Rodičia / zákonní zástupcovia sú povinní dodržiavať tieto pokyny:

a) Rodičia detí s týždenným pobytom odovzdávajú dieťa spravidla v prvý deň školského vyučovania, po víkende alebo po prázdninách podľa písomných pokynov.

b) Ak je prijímané dieťa po chorobe, určený zamestnanec LVS (vychovávateľ, zdravotná sestra) prevezme dieťa len s lekárskym odporúčaním o zaradení dieťaťa do kolektívu detí. Ak rodič zabudne priniest toto odporúčanie, vychovávateľ dieťa prevezme na čestné prehlásenie a rodič obratom zašle požadované potvrdenie.

c) Odhlasovanie dieťaťa zo stravy vykonáva rodič osobne alebo telefonicky u vedúcej školskej jedálne, príp. u učiteľa alebo u vychovávateľa najneskôr 1 deň vopred, kedy má byť dieťa odhľásené., vid'. Príchody a odchody sanatória.

d) Rodič si svoje dieťa prevezme z LVS po dohode s vedením LVS, príp. poverenou osobou (sociálnou pracovníčkou).

e) **Ak rodič nemôže prísť pre dieťa sám, musí preto splnomocniť zodpovednú osobu, ktorá dieťa prevezme za neho. Vychovávateľ, príp. iný poverený zamestnanec LVS nesmie odovzdať dieťa cudzej osobe bez písomného splnomocnenia rodiča.**

f) Na začiatku školského roka je potrebné priniest z príslušného úradu potvrdenie o hmotnej nûdzi z dôvodu zníženia čiastočnej úhrady za pobyt a odovzdať ho sociálnej zamestnankyni / hospodárke. Každú zmenu nového zamestnania alebo nezamestnanosti treba tiež hlásiť sociálnej zamestnankyni LVS.

g) Bielizeň, oblečenie a obuv je nutné det'om viditeľne označiť skratkou mena dieťaťa, za neoznačené veci LVS nezodpovedá.

h) Ak dieťa pravidelne užíva lieky, treba ich pri príchode odovzdať zdravotnej sestre aj s lekárskym odporúčaním a dávkovaním. Je potrebné informovať zdravotnú sestru o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa.

i) **Rodičom sa zakazuje pohybovať po budove zariadenia/školy bez pedagogického dozoru, prípadne zdravotnej sestry.**

Článok 7

Správanie sa žiakov na vyučovaní a cez prestávky

1. Žiak prichádza na vyučovanie načas, čistý, upravený, pripravený na vyučovanie. Učebnice a zošity, pomôcky si pripraví počas prestávky. Ostatné veci má v skrine, prípadne v zásuvke v stolíku.
2. Na vyučovaní sedí žiak na mieste podľa zasadacieho poriadku.
3. Po upozornení pedagóga je každý žiak na mieste a čaká na príchod ďalšieho pedagóga v tichosti.
4. Žiak na vyučovaní sedí slušne, počúva pozorne pedagóga, nehojdá sa na stoličke, nežuje žuvačku. Zapisuje si poznámky podľa pokynov učiteľa.
5. Žiak sa hlási zdvihnutím ruky, ak chce odpovedať na otázku pedagóga alebo sa niečo opýtať.
6. Žiak udržuje svoje miesto v čistote a v poriadku.
7. Žiak sa pripravuje na vyučovanie v zariadení počas popoludňajšej domácej prípravy. Ak si nenapíše úlohu, ospravedlní sa učiteľovi. V prípade, akýchkoľvek dôvodov, kedy nemohlo z objektívnych príčin dôjsť k príprave žiakov na vyučovanie, túto skutočnosť zaznamená službukanajúci vychovávateľ do zošita s domácimi úlohami.
8. Nie je dovolené vykláňať sa z okna, vyhadzovať papiere z okna, odpadky a akékoľvek predmety, manipulovať so žalúziami, svietidlami, vypínačmi a didaktickou technikou bez súhlasu učiteľa.
9. Každý žiak musí chrániť svoje zdravie, zdravie druhých, žiak nevykonáva činnosti, ktoré sú zdraviu škodlivé, fajčenie, pitie alkoholických nápojov, používanie drog a omamných látok.
10. Žiaci do školy nenosia predmety, ktoré na vyučovanie nepotrebuje, ak vyučujúci takýto predmet nájde, odoberie ho žiakovi a vráti zákonnému zástupcovi, prípadne vedeniu LVS. Klenoty nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Žiak nemá pri sebe väčší obnos peňazí, má k dispozícii vreckové, ktoré odovzdá zákonný zástupca zodpovednému vychovávateľovi, triednemu učiteľovi alebo vedúcej výchovy. O vreckovom sa vedia písomný záznam.
11. Žiakom nie je dovolené sadať si na parapetné doky, nosiť v budove nebezpečnú obuv (šľapky, dreváky, topánky na vysokom opätku), opúšťať počas vyučovania školskú budovu, pohybovať sa počas vyučovania po budove bez dovolenia, dlho sa zdržiavať na WC, behať a ohrozovať spolužiakov, fajčiť a používať narkotiká, hrať o peniaze, šmykať sa po chodbách a behať po schodoch.
12. Keď do triedy vstúpi dospelá osoba, žiaci sa postavia a sadnú si na pokyn pedagóga. Pri jej odchode z triedy taktiež pozdravia povstaním. Počas písania písomných prác, počas telesnej výchovy, pracovného vyučovania a výtvarnej výchovy sa žiaci povstaním nezdravia.
13. Žiakom sa prikazuje zúčastňovať sa školení a poučení o BOZP – aj v prípade organizovania školských akcií, oznamovať triednemu učiteľovi všetky nedostatky a chyby, ktoré ohrozujú bezpečnosť, používať ochranné pracovné odevy na predmetoch, ktorých náplň si to vyžaduje.

- 14.** Počas malých prestávok majú žiaci povolené pohybovať sa po triede. V prípade potreby navštívia sociálne zariadenie.
- 15.** Počas veľkej prestávky (desiatová) žiaci schádzajú s vyučujúcim do jedálne, kde majú pripravenú desiatu. Sadnú si podľa zasadacieho poriadku. V jedálni majú vždy dva učitelia dozor – podľa harmonogramu dozorov.
- 16.** Žiaci udržujú v priestoroch zariadenia poriadok, papiere a odpadky vhadzujú do smetných nádob, nie je dovolené rozhadzovať odpadky po chodbách, do záchodových mís či pisoárov, vyhadzovať odpadky z okna.
- 17.** Presun žiakov do inej triedy, učebne (telocvične, dielne, počítačovej miestnosti, čítárne) sa realizuje vždy pod dozorom pedagóga, psychologičiek.

Článok 8

Podmienky na zaistenie ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Školské zariadenie je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacimi s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné:

1. prihliadať na fyziologické potreby žiakov,
2. vytvárať podmienky na zdravý vývin žiakov a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
3. zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov,
4. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov,
5. viesť evidenciu školských úrazov žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a počas činností organizovaných zariadením, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úrave.
6. Nebezpečná udalosť je udalosť, pri ktorej bola, je alebo môže byť ohrozená bezpečnosť alebo zdravie žiaka, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia. Pri podezrení na nebezpečnú udalosť je pozorný v prvom rade zamestnanec LVS.
7. Žiak v prípade vzniku nebezpečnej udalosti ihned informuje prítomného zamestnanca LVS, ktorý okamžite prijme účinné opatrenia a nebezpečnú udalosť zapíše do zošita nebezpečných udalostí, zároveň informuje člena vedenia LVS, ktorý vykoná potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia žiaka.
8. Žiak v prípade šikanovania informuje vychovávateľa, psychológa alebo riaditeľku LVS. Takéto oznamenie sa považuje za dôverné. Zodpovedný zamestnanec je povinný oznamenie prešetriť, písomne zaznamenať a prijať účinné opatrenia, vrátane informovania zákonných zástupcov žiakov.
9. **V LVS sa stanovujú tieto opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:**
- vstup do budovy cudzím osobám len po zaevdovaní v Knihe návštev.

Vychovávatelia, zamestnanci LVS sú povinní sledovať podozrivé správanie žiakov, či nešíria drogy alebo iné omamné látky, ale neprináleží zamestnancovi LVS skúmať o akú príčinu otvary ide,

- v prípade podozrenia na šírenie omamnej látky, drog, cigaret – riešenie sa realizuje s úzkej spolupráci s vedením LVS, kontaktujú zákonného zástupcu žiaka, poskytnú prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť.

10. Žiakom sa prikazuje: zúčastňovať sa školení a poučení uskutočňovaných školským zariadením a školou, dodržiavať predpisy a pokyny BOZP, ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení, oznamovať vychovávateľovi všetky poruchy a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť, používať predpísané ochranné pracovné prostriedky. Žiak je povinný správať sa aj mimo výchovných činností v sanatóriu slušne, a to aj počas voľných dní a prázdnin tak, aby neporušovalo zásady spolunažívania a spoločenské normy správania.
11. Za bezpečnosť žiakov v ZŠ zodpovedá učiteľ, psychologičky, zdravotná sestra.
12. Pri vzniku úrazu poskytne učiteľ, psychologička, zdravotná sestra žiakovi prvú pomoc, oznámi to riaditeľke LVS, zapíše úraz do knihy úrazov, príp. zavolá RZP,
13. Podávanie liekov – lieky podáva zdravotná sestra, denní a pomocní vychovávatelia,, na základe odporúčania lekárom, lieky rozdeľuje zdravotná sestra, v čase neprítomnosti zdravotnej sestry sú lieky podávané na základe rozpisu, podávanie liekov je zaznamenávané podpisom v určenom zošite „Podávanie liekov,“ skrinka prvej pomoci a lieky sú v ošetrovni sanatória. Druhá skrinka prvej pomoci je umiestnená pred zborovňou.
14. Zdravotná sestra je povinná začiatkom pracovného týždňa /pondelok vykonáť ranný filter všetkým žiakom (prevencia pred chorobami, napr. vši, prenosné infekčné ochorenia.)
15. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čo najkratšom čase nahlásiť do LVS výskyt infekčného prenosného ochorenia u svojho dieťaťa (svrab, žltačka, výsyp iného druhu a pod), v prípade, že sa takýto zdravotný stav potvrdí u dieťaťa v LVS, je zákonný zástupca povinný si dieťa neodkladne vyzdvihnúť zo školského zariadenia do domáceho ošetrenia.
16. Učiteľ je povinný predchádzať a v prípade výskytu nahlásiť vedeniu LVS zmeny v správaní žiakov poukazujúce na šikanovanie, diskrimináciu, zneužívanie či iné patologické javy.
17. V prípade požiaru alebo iných ohrozujúcich situáciách koná učiteľ v súlade s internými predpismi školského zariadenia a školy.
18. Prevádzkoví zamestnanci školského zariadenia a školy, ktorí zabezpečujú čistotu prostredia sú povinní dodržiavať základné hygienické normy a nariadenia súvisiace so zabezpečovaním ochrany zdravia.

Článok 9

Prevádzkový poriadok pre telocvičnu

1. Telocvičňa sa využíva predovšetkým na povinné hodiny TSV, záujmové útvary organizované školou, v popoludňajších hodinách na plnenie výchovných osnov TV, príp. v rámci rekreačnej činnosti počas týždňa, ale aj vikendových služieb.
2. Do telocvične odchádzajú žiaci disciplinované pod vedením vyučujúceho, príp. asistentky.
3. Vstup do telocvične je zásadne povolený iba v sprievode zodp. zamestnanca LVS (vyučujúci, asistentka) v predpísanom úbore, ktorý si žiak prinesie.
4. Potrebné telocvičné náradie vydáva príslušný zodp. zamestnanec LVS (vyučujúci).
5. Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zachádzajú s nimi opatrne a prípadné poškodenie oznámia ihned zodp. zamestnancovi LVS (vyučujúci).
6. Žiaci pri telovýchovnom procese majú určené svoje stanovište, ktoré nemôžu bez povolenia zamestnanca LVS (vyučujúci) opustiť.
7. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí ich činnosť, aby neprišlo k úrazu.
8. Žiaci sú oboznámení s pomocou a záchrannou pri jednotlivých prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
9. Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí žiak nahradit.
10. Všetky presuny na cvičisku robia žiaci pod vedením zodp. zamestnanca LVS (vyučujúci) pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
11. Telovýchovné náčinie odovzdávajú určení žiaci zodp. zamestnancovi LVS (vyučujúci).
12. K osobnej hygiene využívajú žiaci mydlo a dizinfekčný prostriedok a v sociálnych zariadeniach dbajú na svoju bezpečnosť.
13. Žiaci odchádzajú z telocvične pod vedením príslušného zodp. zamestnanca LVS (vyučujúci).
14. Necvičiaci žiaci majú o tom potvrdenie od príslušného pediatra. Telocvičňa sa využíva pre deti LVS aj na:

- plnenie výchovných osnov výchovných skupín,**
- realizovanie športových, relaxačných aktivít v popoludňajších hodinách,**
- realizovanie športových, relaxačných aktivít počas vikendových služieb.**

Telocvičňa LVS Poľný Kesov poskytuje priestory pre Stolnotenisový klub SK Poľný Kesov v pondelok, v stredu a v piatok vo večerných hodinách, podľa platnej zmluvy.

Za pobyt žiakov v telocvični je zodpovedný vyučujúci. Vzhľadom na priestorové podmienky zohľadňujeme pri presunoch časový posun.

Článok 10

Prevádzkový poriadok pre školskú jedáleň

1. Pri stravovaní v školskej jedálne sú deti/žiaci povinní rešpektovať pokyny dozor konajúcich osôb, správať sa slušne a zdvorilo voči personálu jedálne a dodržiavať všetky nariadenia riaditeľky LVS, týkajúce sa vydávania stravy v školskej jedálne.
2. Do školskej jedálne prichádzajú deti/žiaci pokojne, disciplinované a usporiadane.

3. Deti/žiaci, ktorí prichádzajú do jedálne, si umývajú ruky mydlom. Čakajú v rade, nepredbiehajú sa a zachovávajú ticho. Rešpektujú dozor konajúcich určených zamestnancov LVS.
4. Pri vydávacom okienku si dieťa/žiak berie tanier, príp. príbor. Pomaly vychádza na určené miesta, ihned si sadne a obeduje. Na stoličke sa nehojdá, nerozpráva.
5. Po naobedovaní, usmernením dozor konajúceho zamestnanca, dieťa/žiak vstane, zasunie stoličku a odnáša použitý tanier s príborom k prijímaciemu okienku.
6. Zo školskej jedálne odchádza východom a nezdržuje sa v jedálni. Odchádza v prítomnosti zamestnanca LVS.
7. Deti/žiaci, ktorí nebudú dodržiavať tento školský poriadok v jedálni alebo včas nezaplatia stravné, budú zo stravovania vylúčení.
8. Pedagogický dozor v ŠJ vykonávajú určený zamestnanci LVS. Dbajú na dodržiavanie tohto poriadku všetkými stravníkmi.
9. Pedagogický dozor v ŠJ zabezpečuje kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí a žiakov.
10. Zvýšenú kontrolu uskutočňuje v čase od 15.11. do 15.4. ako opatrenie proti predchádzaniu epidémie chrípky. Prevádzkový poriadok pre ŠJ dodržiavajú deti v LVS aj počas popoludňajšieho a víkendového pobytu v LVS. Prevádzkový poriadok školskej jedálne dodržiavajú aj zamestnanci LVS v záujme vzorného príkladu pre deti/žiakov pri stravovaní v LVS.

Článok 11

Prevádzkový poriadok pre učebňu PC (IKT)

1. Žiak má právo:

- a) so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia a to spôsobom na to určeným ,
- b) so súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie,
- c) využívať zariadenie učebne mimo vyučovania, ak je na to vyhradený čas (tento čas je vecou dohody medzi žiakom a príslušným vyučujúcim daného predmetu, resp. správcom).

2. Žiak je povinný:

- a) dodržiavať pravidlá etikety,
- b) šetrne sa správať k zariadeniu učebne,
- c) vchádzať do učebne v prezúvkach a s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho,
- d) počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne (pokiaľ vyučujúci nepovolí výnimku),
- e) každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť pracoviska hlásiť vyučujúcemu,
- f) vlastné diskety, CD, USB používať len so súhlasom vyučujúceho,
- g) po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu,
- h) v popoludňajších hodinách vypnúť počítať na ktorom pracoval, ak skončil svoju prácu a odchádza preč.

3. Žiakom je zakázané:

- a) pokúšať sa prelomiť ochranný systém na pracovných staniciach,
- b) pokúšať sa akýmkol'vek spôsobom zisťovať prístupové heslá iných užívateľov,
- c) vypínať rezidentnú antivírusovú ochranu,
- d) bez súhlasu vyučujúceho/správcu inštalovať akýkoľvek softvér,
- e) bez súhlasu vyučujúceho/ správcu meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného softvéru,
- f) svojvoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska,
- g) akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska,
- h) prenášať cez siet "nevhodné" súbory (pornografia, erotika, nelegálne kópie dát, dátá porušujúce autorský alebo iný zákon, ...)
- i) jest', piť, znečistovať pracovisko, používať mobilný telefón

4. Za uloženie učebne je zodpovedný zamestnanec, ktorý sa v učebni s detmi/so žiakmi zdržiaval.

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

Prevádzkový poriadok pre učebnu PC dodržiavajú aj deti počas pobytu v LVS, v prípade ak miestnosť využívajú v popoludňajších alebo víkendových službách denných vychovávateľov. Za deti a miestnosť počas aktivít je plne zodpovedný denný vychovávateľ. Klúč od miestnosti si preberá od vedenia LVS.

Článok 12

Podanie žiadosti o informácie alebo stážnosti

1. Fyzické alebo právnické osoby majú právo dožadovať sa sprístupnenia informácií, ktoré neboli zverejnené u riaditeľky školského zariadenia a školy.

2. Fyzická alebo právnická osoba môže podať žiadost:

- a. písomne na adresu: Liečebno-výchovné sanatórium, Mojmírovská 70, 95115 Poľný Kesov
- b. osobne – ústne u riaditeľky LVS (denne v čase prítomnosti riaditeľky LVS od 10,00 hod. do 12,00 hod.),
- c. iným technicky vykonateľným spôsobom – napr. telefónom 037/7787121 alebo emailom riad.lvs.polnykesov@gmail.com.

3. LVS nesprístupní informácie:

- ktoré sú v súlade s právnymi predpismi označené za štátne, služobné tajomstvo, alebo za skutočnosti podliehajúce šifrovej ochrane informácií, alebo patria do bankového alebo daňového tajomstva, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup s uvedením odkazu na príslušný právny predpis,
- ktoré sú predmetom ochrany osobnosti a osobných údajov a dotknutá osoba nedala písomný súhlas na ich zverejnenie, alebo ak to neustanovuje osobitný predpis,
- ktoré sú obchodným tajomstvom.

4. Prístup k informáciám sa riadi osobitným zákonom, ktorým je zákon NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a vnútornými normami.
5. Výlučne riaditeľka LVS prešetruje sťažnosti, ktoré smerujú proti zamestnancom LVS.
6. Sťažnosťou je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorým sa:
 - domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo ohrozeniu činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy,
 - upozorňuje na konkrétné nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnej správy.
7. Záznam sťažnosti môže spísať alebo pripojiť písomnú sťažnosť okrem riaditeľky LVS aj zástupkca riaditeľky LVS.
8. Sťažnosti (podanie, riešenie, oznamenie) sa riadia osobitným zákonom, ktorým je zákon č. 94/2017 Z.z. o sťažnostach a vnútornými normami.

Článok 13

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky školského poriadku LVS schvaľuje riaditeľka LVS po prerokovaní v pedagogickej rade LVS a na Rade školského zariadenia.
2. Prevádzkové poriadky (čl. 9-11) sú zverejnené v uvedených priestoroch a zodpovedné osoby preukázateľne oboznámia s dodržiavaním aj osoby, ktoré sa tam zdržiavajú, aj keď nie sú deťmi a zamestnancami LVS.
3. Učitelia sú povinní preukázateľne sa oboznámiť so Školským poriadkom ZŠ ako súčasť LVS aj žiakov jednotlivých tried, ako aj ich rodičov/zákonných zástupcov. Žiaci aj rodičia svojim podpisom potvrdia, že s ním boli oboznámení a budú ho plne rešpektovať na tlačive, ktoré má k dispozícii k nahliadnutiu zdravotná sestra.
- 4. Každý zamestnanec (učiteľ, asistent, vychovávateľ, psychológ) je povinný dbať na dodržiavanie školského poriadku a porušenia riešiť v súlade s ním.**
5. Školský poriadok je prístupný na verejne prístupnom mieste v špeciálnom výchovnom zariadení a na internete.
6. Týmto školským poriadkom sa ruší Školský poriadok LVS Poľný Kesov platným od 4.10.2022.
- 7. Školský poriadok LVS nadobúda účinnosť po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školského zariadenia dňom 1.5.2023.**

Prerokované v PG rade: 20.04.2023

Prerokované v Rade školského zariadenia::

V Poľnom Kesove, dňa 15.04.2023

PhDr. Jana Jančovičová
riaditeľka LVS

PRÍLOHY

Príloha č.1 : Organizačné pokyny

1.2 Školské prázdniny

Termíny školských prázdnin (okrem materských škôl) v školskom roku 2022/2023 sú uvedené v Tabuľke 1 a termíny školských prázdnin na školské roky 2023/2024 a 2024/2025 sú v Prílohe 1.

Tabuľka 1

Termíny školských prázdnin v školskom roku 2022/2023

Prázdniny	Prázdniny	Posledný deň vyučovania	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po
-----------	-----------	-------------------------	-----------------	------------------------

		pred začiatkom prázdnin		prázdninách
jesenné		27. október 2022 (štvrtok)	28. október – 31. október 2022	2. november 2022 (streda)
vianočné		22. december 2022 (štvrtok)	23. december 2022 – 7. január 2023	9. január 2023 (pondelok)
jarné	Bratislavský kraj, Nitriansky kraj, Trnavský kraj	17. február 2023 (piatok)	20. február – 24. február 2023	27. február 2023 (pondelok)
jarné	Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj	24. február	27. február – 3. marec 2023	6. marec 2023 (pondelok)
jarné	Košický kraj, Prešovský kraj	3. marec 2023 (piatok)	6. marec – 10. marec 2023	13. marec 2023 (pondelok)
veľkonočné	Košický kraj, Prešovský kraj	5. apríl 2023 (streda)	6. apríl – 11. apríl 2023 12. apríl 2023 (12. apríl 2023 (streda)
Letné		30. jún 2023 (piatok)	1. júl – 31. august 2023	4. september 2023 (pondelok)

Prevádzka materských škôl sa počas školských prázdnin bude zabezpečovať v súlade s informatívnym materiálom Materská škola a školské prázdniny. Prevádzka každej MŠ zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR, bez ohľadu na jej zriaďovateľa, sa počas mesiacov júl a august preruší nepretržite najmenej na tri týždne.

Zdroj: školské prázdniny. Stiahnuté z: <https://www.vssr.sk/clanok-z-titulky/organizacne-pokyny-msvvas-sr-na-skolsky-rok-2022-2023.htm>, [10-04-2023]

Príloha č. 2

Príloha č. 2 k metodickému pokynu č. 22/2011

Zásady hodnotenia žiaka so zdravotným znevýhodnením začleneného v základnej škole

1. Pri určení metód a foriem hodnotenia žiaka so zdravotným znevýhodnením sa učiteľ riadi odporúčaniami poradenského zariadenia rezortu školstva.
2. Pri hodnotení učebných výsledkov učiteľ rešpektuje psychický a fyzický zdravotný stav žiaka, druh a stupeň zdravotného znevýhodnenia, ak má vplyv na úroveň a výsledky práce žiaka v príslušnom predmete.
3. Učiteľ posudzuje učebné výsledky žiaka objektívne a primerane náročne, pričom prihlada aj na jeho vynaložené úsilie, svedomitosť, individuálne schopnosti, záujmy a na predpoklady jeho ďalšieho vzdelávania po ukončení povinnej školskej dochádzky. Pri hodnotení učebných výsledkov žiaka kladie dôraz na jeho individuálne schopnosti, ktoré sú základom jeho pracovnej a sociálnej integrácie.
4. U žiaka so zdravotným znevýhodnením, ktorý má výrazné rozdiely vo výkonoch v ústnej a písomnej skúške, sa pri skúšaní uprednostňuje forma, ktorá je pre neho výhodnejšia, a ktorá predstavuje východisko pre hodnotenie jeho učebných výsledkov.
5. Žiakovi s narušenými komunikačnými schopnosťami (chybami a poruchami reči a vývinovými poruchami učenia), žiakovi so sluchovým postihnutím a žiakovi s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami zabezpečí učiteľ pri ústnej odpovedi také podmienky, aby neutrpel psychickú ujmu. Učiteľ v konkrétnych prípadoch zváži, či uprednostní písomnú, praktickú alebo ústnu formu odpovede.
6. Žiak s diagnózou zajakavosť môže byť ústne skúšaný a na obsah jeho výpovede môžu byť kladené rovnaké nároky ako u ostatných žiakov, ak nemá písomné odporúčanie poradenského zariadenia rezortu školstva o vylúčení ústneho skúšania. Formálna stránka odpovede sa nehodnotí. Zajakavému žiakovi je potrebné poskytnúť viac času na odpoveď a taktne o tom poučiť aj spolužiakov.
7. Pri skúšaní žiaka so sluchovým alebo zrakovým postihnutím učiteľ dbá, aby správne a jednoznačne porozumel zadaným otázkam a úlohám.
8. Pri hodnotení učebných výsledkov žiaka s narušenými komunikačnými schopnosťami alebo so sluchovým postihnutím sa hodnotia predovšetkým vecné poznatky a praktické zručnosti, nie úroveň jazykového prejavu.
9. Pri hodnotení učebných výsledkov žiaka so zrakovým postihnutím učiteľ uprednostňuje ústnu odpoveď pred písomnou prácou.
10. Úroveň čítania sa hodnotí individuálne, s ohľadom na druh a stupeň zdravotného znevýhodnenia žiaka.

11. Žiak s vývinovými poruchami učenia (dyslexia, dysgrafia, dysortografia) môže písat diktát, alebo byť skúšaný písomnou formou len za podmienky, že bol vopred pripravený špeciálnymi metodickými postupmi na vyučovaní. Diktát žiaka s vývinovými poruchami učenia učiteľ nehodnotí známkami, ale slovne, vyčíslí počet chýb a pri hodnotení spolupracuje so žiakom.
12. Ak žiak so sluchovým postihnutím píše diktát, nehodnotí sa známkou, ale slovne a pri hodnotení učiteľ spolupracuje so žiakom.
13. Grafický prejav žiaka s takým zdravotným znevýhodnením, ktoré má vplyv na jeho úroveň (napr. písanie, výtvarný prejav), sa priebežne ani súhrnne nehodnotí známkou.
14. Estetická stránka grafického prejavu žiaka so zrakovým postihnutím, ktorý používa bežné písmo, sa nehodnotí.
15. U žiaka so zrakovým postihnutím, ktorý používa bežné písmo, učiteľ pri dlhotrvajúcich písomných skúškach počíta s primeranou, individuálne stanovenou dobu zrakového odpočinku. Dĺžka zrakového zataženia pri práci s hľadením do blízka vychádza z odporúčania poradenského zariadenia rezortu školstva.
16. U žiaka so zrakovým postihnutím, ktorý používa Braillovo písmo, učiteľ pri všetkých druhoch písomných skúšok počíta s časovou rezervou potrebnou na obsluhu špeciálnych pomôcok.
17. Žiak so zdravotným znevýhodnením, ktorý sa rýchlo unaví, musí mať možnosť pri písomnej skúške pracovať individuálnym tempom, prípadne krátko relaxovať.
18. Ak v správaní zdravotne znevýhodneného žiaka a žiaka s chronickými ochoreniami (napr. diabetes, choroby srdca, onkologické, neurologické ochorenia, poúrazové stavy a pod.) učiteľ pozoruje prejavy (ako napr. impulzívnosť, precitlivosť, podráždenosť, poruchy pozornosti, únava a pod.), ktoré môžu byť dôsledkom postihnutia alebo chronického ochorenia, toto zohľadňuje pri jeho hodnotení.
19. Učiteľ primerane dlhé obdobie nehodnotí žiaka s chronickým ochorením, žiaka zdravotne oslabeného, alebo po dlhodobom ochorení, ak ešte nemohol byť adekvátnie pripravený a jeho výkon bol výrazne nižší ako zvyčajne. Tento žiak môže byť bežným spôsobom hodnotený, až keď sa doučí učebnú látku podľa individuálneho programu.
20. Pri hodnotení učebných výsledkov žiaka, ktorý sa vrátil do kmeňovej školy zo školy pri zdravotníckom zariadení, učiteľ kmeňovej školy rešpektuje hodnotenie učiteľa školy pri zdravotníckom zariadení, v tých vyučovacích predmetoch, z ktorých bol hodnotený.

21. Žiak so zdravotným znevýhodnením, ktorý plní ciele učebných osnov v predmetoch cudzí jazyk, telesná výchova, výtvarná výchova, hudobná výchova a pracovné vyučovanie v rozsahu primeranom svojim predpokladom, sa jeho učebné výsledky hodnotia s ohľadom na druh a stupeň zdravotného znevýhodnenia.
22. Žiak, ktorý vzhľadom na druh a stupeň svojho znevýhodnenia nemôže v celku plniť učebné osnovy základnej školy v niektorých alebo všetkých predmetoch a postupuje podľa individuálneho vzdelávacieho programu, jeho učebné výsledky sa priebežne aj súhranne na vysvedčení hodnotia podľa individuálnych kritérií. Na vysvedčení v doložke, alebo v rámci súhrnného slovného hodnotenia triedny učiteľ uvedie, v ktorých predmetoch žiak postupoval podľa individuálneho učebného programu.
23. Pri polročnom a koncoročnom hodnotení zdravotne znevýhodneného žiaka sa používa rovnaké tlačivo vysvedčenia ako pre ostatných žiakov.

**Oboznámení so školským poriadkom LVS
20.4.2023**

Meno

Podpis