

Spojená škola internátna  
Karola Supa 48, 984 03 Lučenec

# Školský poriadok

**Škola pre teba a pre mňa**



<b>Vydaný:</b>	31. augusta 2022
<b>Č. predpisu:</b>	111
<b>Prerokovaný na pedagogickej rade:</b>	31. augusta 2022
<b>Prerokovaný v Rade školy:</b>	18. októbra 2022
<b>Prerokovaný so zákonnými zástupcami detí:</b>	5. a 6. októbra 2022
<b>Účinnosť nadobúda:</b>	20. októbra 2022
<b>Ruší sa šk. poriadok:</b>	z 20. augusta 2019 č. predpisu 103

# Obsah

Preambula.....	3
Základné ustanovenia.....	3
I. ŠKOLSKÝ PORIADOK pre organizačné zložky – základné školy.....	4
Čl. 1 Organizácia vyučovania.....	4
Čl. 2 Práva žiakov.....	6
Čl. 4 Povinnosti žiakov.....	9
Čl. 3 Práva zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka.....	10
Čl. 5 Povinnosti zákonného zástupcu.....	11
Čl. 7 Nepovolené činnosti pre žiakov.....	12
Čl. 6 Povinnosti zamestnancov.....	13
Čl. 8 Organizácia prevádzky.....	14
Čl. 9 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov.....	17
Čl. 10 Hodnotenie žiakov a opatrenia vo výchove.....	21
A.Hodnotenie žiakov.....	21
B.Komisionálne skúšky v základných školách.....	26
C.Opatrenia vo výchove.....	27
I.Pochvaly a iné ocenenia pre žiakov školy.....	27
II.Opatrenia na posilnenie disciplíny pre žiakov základnej školy.....	27
III.Ochranné opatrenie.....	29
Čl. 12 Správa a ochrana majetku školy.....	29
II. ŠKOLSKÝ PORIADOK pre organizačné súčasti – školský internát.....	30
Čl. 1 Základné ustanovenie.....	30
Čl. 2 Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov.....	30
Čl. 3 Práva žiakov.....	31
Čl. 4 Povinnosti žiakov.....	31
Čl. 5 Práva zákonného zástupcu dieťaťa/ žiaka.....	32
Čl. 6 Povinnosti zákonných zástupcov detí a žiakov.....	33
Čl. 7 V školskom internáte je zakázané.....	34
Čl. 8 Výchovné opatrenia.....	35
Čl. 9 Zásady svojpomocnej činnosti detí a žiakov.....	35
Čl. 10 Osobné voľno žiakov.....	36
Čl. 11 Zdravotné, hygienické a bezpečnostné opatrenia a zásady stravovania.....	36
III. ŠKOLSKÝ PORIADOK pre Školský klub detí pri Spojenej škole intern.....	39
Čl. 1 Základné ustanovenie.....	39
Čl. 2 Riadenie a organizácia školského klubu detí.....	39
Čl. 3 Prevádzka ŠKD.....	39
Čl. 4 Prijímanie detí.....	40
Čl. 5 Práva a povinnosti detí v ŠKD.....	40
Čl. 6 Práva a povinnosti zákonných zástupcov dieťaťa.....	41
Čl. 7 Dochádzka detí.....	41
Čl. 8 Starostlivosť o BOZ.....	42
Čl. 9 Výchovno-vzdelávacia činnosť.....	43
Čl. 10 Príspevok na úhradu dieťaťa za pobyt v ŠKD.....	44
Čl. 11 Záverečné ustanovenia.....	44
IV. ŠKOLSKÝ PORIADOK pre organizačné súčasti – ČŠPP.....	45
Čl. 1 Organizácia činnosti.....	45
Čl. 2 Práva a povinnosti detí a žiakov a ich zákonných zástupcov.....	45
Čl. 3 Povinnosti detí a žiakov a ich zákonných zástupcov.....	46
Čl. 4 Prevádzkové podmienky ČŠPP.....	46
Záverečné ustanovenia.....	47
Príloha č. 1.....	48

## **Preambula**

Škola a jej organizačné súčasti poskytuje výchovu a vzdelávanie žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v plnoorganizovanej základnej škole s týždennou prevádzkou. Cieľom školy je vytvárať také podmienky, aby každý žiak vzhľadom na svoje zdravotné postihnutie alebo narušenie získal čo najvyšší štandard zručností a spôsobilostí, aby každý žiak pri použití špeciálnych metód a prostriedkov výučby bol vo výchovno - vzdelávacom procese úspešný a čo najlepšie pripravený pre život.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky pre optimálne medzil'udské 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, Listina základných práv a slobôd, Antidiskriminačný zákon ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k žiakom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.

## **Základné ustanovenia**

1. Riaditeľka Spojenej školy internátnej a jej organizačných zložiek (ďalej len škola) vydáva na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. v platnom znení školský poriadok.
2. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:
  - a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole a v školskom zariadení, pravidlá ich vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
  - b) prevádzke a vnútornom režime školy a školského zariadenia,
  - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
  - d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola a školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
3. Školský poriadok umožňuje deťom a žiakom so súhlasom riaditeľa školy účasť na súťažiach.
4. Školský poriadok vychádza najmä z nasledovných dokumentov:
  - o Dohovor o právach dieťaťa,
  - o Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení,
  - o Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - o Zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - o Vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole,
  - o Vyhláška MŠ SR č. 323/2022 Z.z. o základnej škole,
  - o Vyhláška MŠ SR č. 322/2008 Z.z. o špeciálnych školách,
  - o vyhláška MŠ SR č. 325/2008 Z.z. o školských zariadeniach výchovného poradenstva a prevencie,
  - o Vyhláška MŠ SR č. 22/2022 Z.z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach,
  - o Smernica MŠ SR č. 36/2018 z k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach,
  - o Koncepcia rozvoja školy na obdobie 2017 – 2022.

5. Školský poriadok vydáva riaditeľka školy po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade. So školským poriadkom sa preukázateľne oboznámia zamestnanci, deti a žiaci. Riaditeľka školy informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí a žiakov.
6. Školský poriadok je súhrn noriem spolužitia celého školského kolektívu žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov. Jeho uplatňovanie v praxi je povinnosťou každého dieťaťa/žiaka školy. Stanovuje aj práva a povinnosti detí, žiakov a ich zákonných zástupcov. Školský poriadok prispieva k plneniu poslania školy a má predchádzať školským a pracovným úrazom.
7. Školský poriadok je verejne prístupný vo vestibule školy. Príslušné prílohy školského poriadku sú prístupné v odborných učebniach, telocvičniach, pracoviskách a organizačných súčiastiach školy. Riaditeľ zabezpečí, aby sa s nimi oboznámili všetci zamestnanci, ktorí v týchto priestoroch pracujú, a žiaci, ktorí sa v týchto priestoroch vzdelávajú.

## **I. ŠKOLSKÝ PORIADOK pre organizačné zložky – základné školy**

### **Základná škola pre žiakov so sluchovým postihnutím internátna Základná škola pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou internátna**

#### **Čl. 1 Organizácia vyučovania**

Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy. Poradie a dĺžku prestávok určí riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy. Rozvrh hodín je zverejnený v každej triede príslušného ročníka, podpísaný triednym učiteľom a riaditeľom školy. Začiatok vyučovania je v oboch budovách denne o 8.00 hod. Vyučovacia jednotka – hodina – trvá 45 minút, začína a končí zvončením. Prestávky medzi vyučovacími hodinami sú 10-minútové. Zaradené sú dve veľké prestávky v trvaní 15 minút. V popoludňajšom vyučovaní sú vyučovacie hodiny v trvaní 40 minút a prestávky sú 5-minútové.

#### **Časový harmonogram vyučovacích hodín**

	<b>Vyučovacie hodiny</b>	<b>Prestávky</b>
1.	od 8:00 do 8:45	od 8:45 do 8:55
2.	od 8:55 do 9:40	od 9:40 do 9:55
3.	od 9:55 do 10:45	od 10:40 do 10:55
4.	od 10:55 do 11:40	od 11:40 do 11:50
5.	od 11:50 do 12:35	od 12:35 do 12:45
6.	od 12:45 do 13:30	od 13:30 do 13:40
OBED	od 13:30 do 14:00	30 minút
7.	od 14:00 do 14:40	od 14:40 do 14:45
8.	od 14:45 do 15:25	

Z prevádzkových dôvodov môže byť na I. stupni po 5. vyučovacej hodine zaradená 30-minútová prestávka na obed, po ktorej pokračuje vyučovanie 6. hodinou.

5.	od 11:50 do 12:35	od 12:35 do 13:05 (obed)
6.	od 13:05 do 13:45	

## Časový harmonogram vyučovacích hodín – ZŠ pre žiakov s NKS, Ul.Dr. Herza 6

Vyučovacie hodiny		Prestávky
1.	od 8:00 do 8:45	od 8:45 do 8:55
2.	od 8:55 do 9:40	od 9:40 do 9:55
3.	od 9:55 do 10:40	od 10:40 do 10:55
4.	od 10:55 do 11:40	od 11:40 do 11:50
5.	od 11:50 do 12:35	od 12:35 do 13:05 (obed)
6.	od 13:05 do 13:45	

### Obedňajšia prestávka

Obedňajšia prestávka je pre žiakov prípravného ročníka po štvrtej hodine, pre žiakov prvého až druhého ročníka sa začína najneskôr po piatej vyučovacej hodine a pre žiakov tretieho až deviatego ročníka najneskôr po šiestej vyučovacej hodine. Obedňajšia prestávka trvá 30 minút.

### REŽIM DŇA ŠKOLSKÉHO INTERNÁTU (ŠI)

6.30 – 7.15	Budíček Ranná hygiena Úprava izieb
7.15 – 8.00	R A Ň A J K Y Presun do školy – internátni žiaci
8.00 – 13.30	V Y U Č O V A N I E podľa rozvrhu jednotlivých ročníkov (2-krát v týždni podľa podmienok školy môže byť zaradené aj popoludňajšie vyučovanie až do 15.25 hod.)
12.00 – 14.00	O B E D
12.30 – 14.30	Oddychová, relaxačná činnosť,
14.30 – 16.00	Príprava na vyučovanie
16.00 – 16.30	O L O V R A N T
16.30 – 18.00	Organizovaná výchovná činnosť + záujmové krúžky Po popoludňajšom vyučovaní– PNV
18.00 – 18.30	V E Č E R A
18.30 – 19.15	Oddychová, relaxačná činnosť, záujmové krúžky
19.15 – 19.30	Druhá večera
19.30 – 20.30	Osobná hygiena Osobné voľno
20.30 - 21.00	Večierka pre mladších žiakov
21.30	Večierka pre starších žiakov

## REŽIM DŇA ŠKD

6.30 – 7.45	Ranný školský klub
8.00 – 13.30	V Y U Č O V A N I E podľa rozvrhu jednotlivých ročníkov
12.00 – 14.00	O B E D
12.30 – 14.00	Oddychová, relaxačná činnosť
14.00 – 15.00	Príprava na vyučovanie
15.00 – 15.30	O L O V R A N T
15.30 - 16.30	Rekreačná činnosť, animačné činnosti

### Čl. 2 Práva žiakov

(§ 144 ods. 1 – 3 školského zákona)

#### A. V oblasti výchovy a vzdelávania má dieťa/žiak právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
  - bezplatné vzdelanie v základných školách
  - vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku
  - individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
  - bezplatné zapožičiavanie edukačných publikácií na povinné vyučovacie predmety okrem pracovných zošitov,
  - úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
  - poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
  - výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
  - organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
  - úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
  - slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
  - informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
  - individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
  - náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti/okrem paragrafu 17 zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom zabezpečení
- 
- 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, ak ide o žiaka **so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**,

- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo
- používanie špeciálnych učebníc a špeciálnych didaktických a kompenzačných pomôcok ak ide o dieťa/žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie s použitím posunkovej reči nepočujúcich ako ich prirodzeného komunikačného prostriedku; nevidiacim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; deťom a žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

#### **V zmysle Deklarácie ľudských práv má dieťa/žiak:**

1. právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu, postavenia,
2. právo na zdravý duševný a telesný vývoj,
3. právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí,
4. právo na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie,
5. právo na prednostnú ochranu a pomoc,
6. právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním,
7. právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva.

#### **B. V oblasti organizácie vyučovania má dieťa/žiak právo:**

1. Na dodržiavanie základných psychohygienických noriem vo výchovno-vzdelávacom procese (najviac dve písomné práce denne trvajúce viac ako 20 minút a tri ústne známkové odpovede).
2. Na opakovanie ročníka, ak neprospeľ a nevykonal úspešne komisionálnu skúšku.
3. Na využívanie služieb výchovného poradcu, koordinátora prevencie, školských psychológov, ďalších koordinátorov a iný zamestnancov školy.
4. Ospravedlniť sa na začiatku hodiny, ak sa nemohol z vážnych dôvodov pripraviť na vyučovanie.
5. Na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu požiadať o uvoľnenie z vyučovania pre vopred známy dôvod neprítomnosti.
6. Stravovať sa v školskej jedálni a navštevovať školský klub detí za predpokladu dodržiavania pravidiel (uhrádzanie poplatkov zákonným zástupcom, pravidlá pre prijímanie žiakov do ŠKD).
7. Podľa vlastného záujmu sa zapojiť do záujmovej činnosti, zúčastňovať sa školských a mimoškolských výchovno-vzdelávacích, kultúrnych a športových podujatí za účelom reprezentácie školy, mesta a pod.
8. Zvoliť si náplň prestávok, pokiaľ zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných. Za porušenie pravidiel bezpečnosti sa na prestávke považujú: neorganizované loptové hry, hazardné hry o peniaze, návšteva cudzích osôb, behanie na školskom dvore, na školskej chodbe a iné hry, ktoré zakáže učiteľ alebo iný pedagogický zamestnanec vykonávajúci dozor.

#### **C. V oblasti hodnotenia a klasifikácie má žiak právo:**

1. Poznať kritériá hodnotenia na jednotlivých vyučovacích predmetoch na začiatku klasifikačného obdobia.
2. Po vypracovaní písomnej práce byť oboznámený s výsledkami klasifikácie.
3. Nahliadnuť do svojej opravenej písomnej práce (zákonný zástupca).
4. Na informácie o priebežnej klasifikácii.
5. Na objektívne hodnotenie a posúdenie študijných a pracovných výsledkov a na analýzu chýb a zdôvodnenie klasifikácie pri písomných odpovediach, ústnych odpovediach a manuálnych zručnostiach.

6. So súhlasom riaditeľa školy vykonať komisionálnu skúšku.
7. Požiadat' riaditeľku školy o komisionálne preskúšanie, ak žiak alebo jeho zákonný zástupca nie je spokojný s klasifikáciou na konci 1. a 2. polroku.

**D. V oblasti dodržiavania ľudských práv má dieťa/žiak právo na:**

- o poskytovanie pomoci a ochrany - preto má právo na kompetentný dozor zo strany pedagogických aj nepedagogických zamestnancov, na ochranu pred šikanovaním a sociálno-patologickými javmi, má právo byť oboznámený s hlavnými znakmi šikanovania:

**Hlavné znaky šikanovania:**

1. zjavný úmysel ublížiť druhému, či už fyzicky alebo psychicky
2. útočníkom môže byť jedna osoba alebo viac /skupina/ osôb
3. incidenty sú opakované
4. nepomer medzi útočníkom a obeťou

**Prejavy šikanovania:**

Opakované verbálne a fyzické ponížovanie, posmech, prezývky, nadávky, hrubé žarty, kritika, strkanie, vyžadovanie služieb, peňazí, predmetov, jedla od šikanovaného, vyhrážanie sa násilím.

**Prevenia šikanovania:**

1. posilnenie demokracie v triede a v škole
2. komunikácia so žiakmi a otvorená diskusia
3. otvorené vyjadrenie svojich názorov
4. prednášky, besedy
5. pocit bezpečia v škole

**V prípade potreby pomoci môžu žiaci vyhľadať:**

1. triedneho učiteľa/vychovávateľa,
2. výchovného poradcu,
3. koordinátora prevencie,
4. školského psychológa,
5. riaditeľa školy,
6. Detskú linku istoty.
7. Žiak má možnosť aktívneho a otvoreného dialógu s triednym učiteľom, prostredníctvom triedneho učiteľa s riaditeľom školy, v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor.

**E. Ďalej má dieťa/žiak právo:**

1. na omyl,
2. sedieť s kým chce, pokiaľ svojim správaním neruší učiteľa alebo spolužiakov,
3. na taktné a ohľaduplné zaobchádzanie zo strany spolužiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy,
4. zapojiť sa do mimoškolskej, či záujmovej činnosti v škole i mimo nej,
5. voliť a byť volený do školského parlamentu,.
6. na ochranu, bezpečnosť a súkromie v škole a v internáte,
7. požiadať o uloženie cenností, resp. väčšej sumy peňazí k hospodárke školy,
8. byť oboznámený s obsahom Dohovoru o právach dieťaťa a poučený o postupe a kontaktných osobách, ktorým oznámi prípadné porušenie opatrení vyplývajúcich z Dohovoru o právach dieťaťa, mimoriadne udalosti a porušenia školského poriadku vo vzťahu k sebe, či iným žiakom,



9. na správnu výživu a na voľný čas (deti a žiaci ubytovaní v školskom internáte), a to aj účasťou na záujmových aktivitách v meste (napr.: futbal, krúžky, ZUŠ ...) na základe písomnej žiadosti rodičov a vyhlásenia o súhlase so spôsobom dochádzania; počas doby účasti dieťaťa na záujmovej aktivite mimo školy, vrátane cesty tam a späť, škola za dieťa nezodpovedá.

## Čl. 4 Povinnosti žiakov

1. Dieťa alebo žiak je v zmysle § 144, ods. 4 školského zákona povinný:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením edukačné publikácie, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2. Ďalej je žiak povinný:

- a) Dochádzať do školy pravidelne a včas podľa stanoveného rozvrhu hodín alebo pokynov zodpovedného vyučujúceho, najneskôr 10 minút pred 1. vyučovacou hodinou.
- b) Zúčastňovať sa na vyučovaní všetkých povinných aj nepovinných predmetov, na ktoré sa prihlásil.
- c) Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich, byť disciplinovaný, plniť pokyny pedagogických a ostatných zamestnancov školy a správať sa v škole aj mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole.
- d) Chrániť vlastné zdravie, zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí.
- e) Dodržiavať prevádzkové poriadky v odborných učebniach, laboratóriách, dielňach, telocvični a ostatných priestoroch školy, športového ihriska a pozemku; s ktorými bol preukázateľne oboznámený.
- f) Ihneď oznámiť príslušnému vyučujúcemu, každý aj drobný úraz alebo zdravotnú indispozíciu. Oznamovacia povinnosť sa týka všetkých okolností, ktoré môžu ohrozovať zdravie, bezpečnosť, majetok jednotlivca a školy.
- g) Zvlášť ohľaduplne sa správať ku telesne postihnutým spolužiakom a byť im vždy nápomocný, ak to oni potrebujú.
- h) Byť v škole vhodne a čisto oblečený, bez výstredností, upravený primerane veku a potrebám výchovno-vzdelávacieho procesu, a to aj vzhľadom na svoju bezpečnosť a bezpečnosť svojich spolužiakov a ďalších osôb. Vo všetkých odborných učebniach, na hodinách telesnej a športovej výchovy, technickej výchovy nosiť oblečenie, obuv a byť vhodne upravený podľa pokynov vyučujúceho.

- i) Dodržiavať vyučovací čas, rozsah prestávok a plniť ďalšie pokyny Školského poriadku školy. Ihneď po zvonení si sadnúť si na svoju stoličku a tam počkať do príchodu učiteľa.
- j) Nosiť do školy žiacku knižku a na vyzvanie sa ňou preukázať a predložiť ju vyučujúcemu za účelom zapísania známok, slovného hodnotenia, príp. ďalších oznámení. V žiackej knižke je obdĺžniková pečiatka školy, podpis triedneho učiteľa, vzorové podpisy zákonných zástupcov a telefónny kontakt na nich.
- k) Uviesť na každom zošite čitateľne a na viditeľnom mieste: názov predmetu, názov školy, školský rok, triedu, svoje meno a priezvisko.
- l) Navštevovať lekára a vybavovať neodkladné záležitosti mimo vyučovania. V mimoriadnych prípadoch vyššie uvedené záležitosti je možné vybaviť aj v čase vyučovania, ak o to požiada zákonný zástupca žiaka písomnou formou. Jeho žiadosť znamená prevzatie zodpovednosti za bezpečnosť žiaka po opustení budovy školy.
- m) Zúčastňovať sa triednických hodín.
- n) Zúčastňovať sa školských akcií (OŽaZ, účelové cvičenia, exkurzie, kultúrne podujatia a pod.).
- o) Zúčastňovať sa školení a poučení uskutočňovaných školou, dodržiavať predpisy a pokyny BOZP, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení, oznamovať triednemu učiteľovi všetky závady a nedostatky, ktoré ohrozujú bezpečnosť, používať predpísané ochranné pracovné prostriedky. *Iba presunuté*
- p) V dňoch určených triednym učiteľom si žiak plní povinnosti službukonajúceho žiaka (týždenníka) podľa pokynov triedneho učiteľa a povinností týždenníka v učebni, a to najmä:
  - upozorňovať spolužiakov na dodržiavanie poriadku, dbať o čistotu tabule, triedy, pripraviť kriedu a učebné pomôcky, hlásiť neprítomnosť vyučujúceho u zástupkyne riaditeľky školy alebo na sekretariáte školy po 5 minútach po začiatku hodiny, vetrať (ventilačkami), polievať kvety v triede, bez vyzvania hlásiť vyučujúcemu mená neprítomných žiakov, hlásiť zistené nedostatky na začiatku hodiny vyučujúcemu, prípadne triednemu učiteľovi,
  - pri sťahovaní z učebne dbať na zachovanie poriadku,
  - po skončení vyučovania skontrolovať učebňu, poutierať tabuľu, prezrieť lavice, dbať o vyloženie stoličiek na lavice, pozatvárať okná, zhasnúť svetlá, skontrolovať uzávery vody – odchádza z triedy posledný.
- q) Pri strate osobných vecí toto ihneď nahlásiť triednemu učiteľovi alebo službukonajúcej vychovávateľke.

### Čl. 3 Práva zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka

**Zákonný zástupca dieťaťa/žiaka alebo zástupca zariadenia má v zmysle § 144 ods. 5 – 6 školského zákona právo:**

1. vybrať pre svoje dieťa základnú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
2. na slobodnú voľbu základnej školy,
3. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom 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,
4. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,

5. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa prostredníctvom žiackej knižky v listinnej alebo elektronickej podobe a tiež v čase konzultačných hodín pedagogických alebo odborných zamestnancov, alebo po predchádzajúcom dohovore aj v inom čase,
6. nahliadnuť v škole do písomnej práce svojho dieťaťa, ak žiadosť o to predloží do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia tejto práce,
7. byť oboznámený s individuálnym vzdelávacím programom svojho dieťaťa, ktorý vypracúva škola v spolupráci so školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie, a dostať kópiu tohto programu,.
8. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
9. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
10. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
11. byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

## **Čl. 5 Povinnosti zákonného zástupcu**

1. Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia je v zmysle § 144, ods. 7 -10 školského zákona povinný:
  - a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie 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 alebo 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) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil.
2. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas.
3. Zákonný zástupca je povinný doložiť dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom.
4. Zákonný zástupca je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť škole alebo školskému zariadeniu príčinu neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka. Dôvodom ospravedlniteľnej neprítomnosti je najmä najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
5. Zákonný zástupca je povinný ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka.
  - a) Neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.
  - b) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
  - c) Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
  - d) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť neplnoletého dieťaťa alebo

- žiaka aj v trvaní viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni bez lekárskeho potvrdenia; počet dní určí ministerstvo školstva.
5. Zákonný zástupca je povinný písomne požiadať riaditeľku školy o uvoľnenie svojho dieťaťa, ak sa jedná o neprítomnosť v škole tri a viac dní z iného dôvodu ako je choroba (napr. vážna rodinná udalosť, dovolenka vo výnimočnom termíne apod.).
  6. Zákonný zástupca je povinný písomne požiadať riaditeľku školy o uvoľňovanie žiaka na tréningy alebo zápasy. K žiadosti doloží vyjadrenie športového klubu o členstve a dochádzke na tréning. Riaditeľka školy pri vyjadrení sa k žiadosti postupuje individuálne a zohľadní záujem žiaka aj s ohľadom na jeho výchovno-vzdelávacie potreby. V prípade, ak si žiak nebude plniť stanovené povinnosti, bude mu uvoľňovanie na tréningy alebo zápasy pozastavené.
  7. Zákonný zástupca je povinný dieťa alebo žiaka prihlasovať a odhlasovať zo stravy a nesie plnú zodpovednosť za dodržanie podmienok prihlasovania a odhlasovania zo stravy.
  8. Ak ochorie žiak alebo osoba zo spoločnej domácnosti na prenosnú infekčnú chorobu, zákonný zástupca je povinný to okamžite nahlásiť triednemu učiteľovi alebo zdravotnej sestre.
  9. Zákonný zástupca je povinný po oznámení o úraze, ochorení dieťaťa alebo podozrení na ochorenie prísť v čo najkratšom čase pre dieťa a riešiť jeho zdravotný stav.
  10. Zákonný zástupca je povinný zdržať sa násilia vo vzťahu k pedagogickým zamestnancom školy alebo odborným zamestnancom školy, tak, ako je to uvedené v § 3 ods. 1 a) zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
  11. Ďalej je zákonný zástupca povinný:
    - a) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa/žiaka službu konajúcemu pedagogickému alebo nepedagogickému zamestnancovi až po prevzatie dieťaťa/žiaka zákonným zástupcom (alebo s ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušného triedneho učiteľa alebo vychovávateľa (na 1. stupni ZŠ).
    - b) rešpektovať, že počas pobytu v škole alebo jej organizačných súčiastiach dieťa/žiak nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú. Počas vyučovania sú tieto zariadenia uložené u triedneho učiteľa.
    - c) uhrádzať príspevok za ŠKD a výdavky za stravovanie dieťaťa, prípadne za pobyt na internáte (podrobne rozpisané v časti III. Čl. 7).
  12. Zákonný zástupca je povinný zdržať sa neodborného zasahovania do výkonu pedagogickej činnosti alebo do výkonu odbornej činnosti zamestnancov školy alebo školského zariadenia.
    - Neodborným zasahovaním sa rozumie najmä: žiadanie informácií o dieťati/žiakovi počas výkonu priamej výchovnej, vyučovacej činnosti alebo odbornej činnosti PZ, alebo OZ, riešenie citlivých pedagogických a osobných problémov pred inými deťmi/žiakmi, alebo rodičmi, požadovanie činností a aktivít, ktoré nie sú v záujme žiaka, alebo sú v rozpore so schválenými pedagogickými dokumentami školy, vyžadovanie informácií o spolužiakoch svojho dieťaťa, ktoré sú osobnými údajmi, vyžadovanie neoprávnených výhod pre svoje dieťa (umiestnenie v určitej triede, vyžadovanie presunu spolužiaka/spolužiacov svojho dieťaťa do inej triedy, preč zo školy a pod.).

## Čl. 7 Nepovolené činnosti pre žiakov

Žiakom Spojenej školy internátnej je **zakázané**:

1. Fajčiť počas vyučovania, ako aj pri všetkých činnostiach organizovaných školou, ale aj mimo priestorov školy.
2. Opúšťať počas vyučovacieho procesu budovu školy bez doprovodu dospeléj osoby (učiteľa, rodiča, zákonného zástupcu, vychovávateľa a pod.).

3. Šíriť a prinášať do školy, alebo na činnosti organizované školou, drogy, alkoholické nápoje a iné návykové či zdraviu škodlivé látky, užívať ich v škole, alebo na činnostiach organizovaných školou.
4. Prinášať do školy, alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní.
5. Prinášať do školy lieky nepredpísané lekárom, výživové doplnky a potraviny na báze kofeínu a ďalších povzbudzujúcich látok (napr. na posilňovanie, rast svalovej hmoty, chudnutie a pod.).
6. Používať počas vyučovania a organizovaných výchovných činností mobilný telefón s výnimkou, kedy používanie mobilného telefónu povolí vyučujúci, vychovávateľ, triedny učiteľ alebo riaditeľ. Je prísne zakázané používať mobilný telefón na aktivity ponižujúce a znevažujúce ľudskú dôstojnosť detí, žiakov a zamestnancov školy a vytvárať akékoľvek nahrávky/záznamy bez vedomia osôb, ktorých sa to týka.
7. Vstupovať do priestorov odborných učební, telocvične, dielne, pokiaľ v nich nemajú v tom čase vyučovanie.
8. Vstupovať do priestorov zborovne, kancelárií školy a kabinetov, bez dovolenia a prítomnosti vyučujúceho.
9. Svojevoľne presúvať zariadenia, nábytok a iné predmety z miestností a spoločných priestorov.
10. Brať mimo školy prístroje a iné predmety bez súhlasu riaditeľa školy.
11. Vykláňať sa z okien, zdržiavať sa pri nich počas vetrania, vyhadzovať z okien akékoľvek predmety a odpadky, vysedávať na nich a otvárať ich bez zabezpečenia.
12. Manipulovať so žalúziami.
13. Vykláňať sa zo zábradlia na schodištiach, šmýkať sa po nich, sadieť na nich, vysedávať na schodoch, radiátoroch a podlahách.
14. Zdržiavať sa po skončení vyučovania v priestoroch školy.
15. Tykať dospelým zamestnancom školy, ako aj praxujúcim študentom a brigádnikom.
16. Nabíjať si v škole mobily a iné prenosné elektronické zariadenia.

## **Čl. 6 Povinnosti zamestnancov**

1. V rámci dobrého spolunažívania medzi žiakmi, žiakmi a učiteľmi a zákonnými zástupcami a zamestnancami školy majú zúčastnené strany konať poctivo, úprimne a podľa morálnych pravidiel; povedať svoj názor a dokázať počúvať iných; mať ohľad na iných a ich problémy; pomáhať; byť zodpovedný a dôveryhodný; snažiť sa dozvedieť alebo poznať veci v plnom rozsahu; byť veselý a vtipný bez zraňovania iných.
2. Každý zamestnanec školy sleduje správanie detí a žiakov s cieľom zamedziť, prípadne odhaliť sociálnopatologické javy v správaní detí a žiakov, napr. šikanovanie detí/žiakov, prechovávanie/zneužívanie návykových látok a drog, poškodzovanie školského majetku a pod.
3. Pri akomkoľvek podozrení na šikanovanie a iné sociálnopatologické javy upozorní prevádzkový zamestnanec ktoréhokoľvek pedagogického zamestnanca, ktorý je ďalej povinný postúpiť vec triednemu učiteľovi, výchovnému poradcovi a vedeniu školy.
4. Dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov – počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností, zamestnanci školy dbajú o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu,
5. Zachovávať neutralitu – pedagogickí zamestnanci zachovávajú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade potreby a na písomné vyžiadanie poskytnú zamestnanci základnej školy nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu (príp. orgánu starostlivosti o dieťa), písomné stanovisko sa neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,

6. Rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,
7. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach (oboznámenie sa s informovaným súhlasom o organizácii výletu, exkurzie, zabezpečenie návštevy divadelného predstavenia, atď.) poučiť rozvedených rodičov o tom, že zamestnanci základnej školy budú riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.
8. Na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa alebo neplnoletého žiaka, ak odsek 9 neustanovuje inak.
9. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa alebo neplnoletého žiaka podľa odseku 8 sa nevyžaduje
  - a) ak jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,
  - b) ak jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa, alebo
  - c) vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa. Čl. 5 zákona č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 175/2015 Z. z.
10. Rozhodnutia, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania, vydané podľa Správneho poriadku sa doručujú obojm zákonným zástupcom dieťaťa alebo neplnoletého žiaka. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, nepovažuje sa to za nedostatok podania. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľ školy nie je povinný druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie sa doručuje len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.
11. Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosti podľa odseku 8 podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutia podľa odseku 10 sa doručujú iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľovi školy.

Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

## Čl. 8 Organizácia prevádzky

### A. Organizácia vyučovania:

1. Všetci žiaci sa prezúvajú v šatni školy, resp. TSV, do hygienicky nezávadných prezuviek so svetlou podrážkou a topánky si odnesú do úložných priestorov. Podobne si tam odkladajú aj všetok určený odev (bunda apod.).
2. Po vyučovaní žiaci odchádzajú na obed bez tašiek a odevu. Po obede sa pre neho vrátia a v šatni sa prezujú a oblečú. Za veci, ktoré neboli odložené v šatni, škola nepreberá zodpovednosť. Za poriadok, čistotu a uzatváranie šatní zodpovedajú poverené osoby.

3. Na začiatku každej hodiny sú žiaci na svojich miestach, určených zasadacím poriadkom s pripravenými učebnými pomôckami, zošitmi, učebnicami a pokojne očakávajú príchod vyučujúceho.
4. Žiaci vstupujú do odborných učební, dielní, telocviční len v prítomnosti vyučujúceho a dodržiavajú vnútorný prevádzkový poriadok týchto priestorov.
5. Na popoludňajšie vyučovacie hodiny a záujmovú činnosť počkajú žiaci na vyučujúceho v určenom priestore (šatňa, chodba, trieda). Do triedy vstupujú v sprievode vyučujúceho. Po ukončení vyučovania ich vyučujúci odprevadí do šatne, po prezutí ich vyvedie zo školskej budovy. **presun**
6. Každý žiak má v triede svoje miesto. Zodpovedá za poriadok a čistotu tohto miesta, za školský nábytok, ktorý používa. Poškodenie školského majetku nahrádzajú žiaci v primeranej hodnote, pokiaľ škodu sami spôsobili.
7. Žiaci sa počas vyučovania správajú slušne, pracujú podľa pokynov učiteľa a nevyrušujú.
8. Žiaci neopúšťajú v priebehu vyučovacích hodín a prestávok bez súhlasu vyučujúceho alebo triedneho učiteľa učebňu, alebo budovu školy.
9. Cenné predmety (najmä šperky, hodinky, elektronické zariadenia, značkové odevy a doplnky) a väčšie sumy peňazí nosia žiaci do školy iba na vlastnú zodpovednosť. Ak žiaci zistia stratu svojej veci, oznámia to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia.
10. Žiaci prestávky využívajú prípravu pomôcok na ďalšiu hodinu, návštevu toalety, jedlo a pitie. Presun do inej učebne je pod dozorom vyučujúceho na začiatku vyučovacej hodiny. Presun do telocvične prebieha pod dozorom vyučujúceho (I. stupeň) a na konci prestávky. Po presune vyčkávajú na príchod vyučujúceho. Počas malých prestávok sa žiaci zdržiavajú v učebniach s výnimkou nutných hygienických potrieb. Veľká prestávka slúži na regeneráciu síl žiakov aj učiteľov. V letnom čase, keď je slnečné a suché počasie je možné na pokyn hlavného dozoru stráviť veľkú prestávku na školských dvoroch.
11. Pobyt žiakov v priestoroch školy je možný iba v dobe vyučovania podľa rozvrhu hodín, počas záujmových činností alebo pri činnostiach organizovaných školou.
12. Každý presun žiakov mimo budovy školy v čase vyučovania, musí byť uskutočnený pod dozorom vyučujúceho.
13. Žiaci dodržiavajú obsahový a časový plán školou organizovaných podujatí (exkurzie, výlety, školy v prírode, účelové cvičenia ...).
14. Žiaci úradné a neodkladné záležitosti vybavujú na sekretariáte školy len prostredníctvom triedneho učiteľa cez prestávky. S ostatnými učiteľmi individuálne alebo pred vyučovacou hodinou v triede. Do kabinetov, zborovne a úradných miestností bez vyzvania nevstupujú.
15. Základné informácie o žiakovi získava zákonný zástupca prostredníctvom žiackej knižky, EduPage, prípadne osobne po dohovore s triednym učiteľom alebo príslušným vyučujúcim v čase mimo vyučovania, alebo kolektívnou formou v rámci triednych aktivít a konzultácií.

### **Príchod žiakov do školy:**

- a) Žiaci na vyučovanie prichádzajú najneskôr o 7:50 hod., aby pred začatím hodiny boli na svojom mieste s pripravenými učebnými pomôckami. Do školskej budovy žiaci vchádzajú výlučne hlavným vchodom.
- b) Žiaci, ktorí prídu skôr, ako je stanovený začiatok vyučovania, nesmú sa zdržiavať v budove školy, okrem priestorov vyhradených na rannú družinu.
- c) Žiak si pred vstupom do budovy školy dôkladne očistí obuv a odoberie sa do šatne, kde si odloží vrchný odev, preobuje sa do zdravotne nezávadných prezúvok (bez čiernej podrážky) a uloží si topánky do vopred určenej skrin. Žiaci nesmú chodiť v prezúvkach mimo budovy školy.
- d) Z bezpečnostných dôvodov nie je dovolené v areáli školy sa zdržiavať mimo pedagogickým dozorom zabezpečeného priestoru, pohybovať sa v areáli na bicykloch a akýchkoľvek dopravných prostriedkoch. Zdržiavanie sa v areáli školy aj napriek zákazu preberá na zodpovednosť zákonný zástupca žiaka.

### **Správanie sa žiakov na vyučovaní:**

1. Žiaci sú povinní dať si zapísať od vyučujúceho všetky výsledky klasifikácie z jednotlivých predmetov do žiackej knižky.
2. Žiaci prichádzajú na vyučovanie a všetky školské podujatia načas, riadne pripravení, so všetkými učebnicami a školskými potrebami, ktoré podľa rozvrhu potrebujú na vyučovanie. Veci potrebné na hodinu si žiaci pripravujú cez prestávku, ostatné veci majú v zavesených aktovkách.
3. Žiaci na vyučovaní sedia slušne a pracujú podľa pokynov učiteľa.
4. Ak sa žiaci na vyučovanie nepripravujú, alebo nemajú domácu úlohu, ospravedlnia sa vyučujúcemu na začiatku hodiny, pričom uvedú dôvod svojej nepripravenosti.
5. Domáce úlohy žiaci vypracovávajú doma alebo na PNV a neodpisujú ich v škole. Toto kontrolujú učitelia konajúci dozor.
6. Žiaci môžu opustiť triedu, cvičisko alebo pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho alebo triedneho učiteľa.
7. Žiaci udržiavajú svoje miesto a okolie v čistote a poriadku.
8. Manipulovať s oknami, žalúziami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou umiestnenou v učebniach môžu žiaci len so súhlasom učiteľa.
9. Nie je dovolené vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papiere, odpadky a akékoľvek predmety.
10. Žiaci do školy nenesia predmety, ktoré na vyučovaní nepotrebujú. Ak vyučujúci takýto predmet zistí, žiakovi ho odoberie a vráti rodičom. Klenoty a väčšie sumy peňazí nosia žiaci do školy na vlastnú zodpovednosť. Pri ich odcudzení škola nenesie žiadnu zodpovednosť.
11. Žiakom sa zakazuje: sadieť na parapetné dosky, nosiť v budove nebezpečnú obuv (šľapky, dreváky, topánky na vysokom podpätku), opúšťať počas vyučovania školskú budovu, zbytočne sa zdržiavať na WC, fajčiť, požívať alkohol a narkotiká, hrať o peniaze, kľzať sa po chodbách, spúšťať sa a nakláňať sa nad zábradlím.
12. Keď do triedy vstúpi dospelá osoba, žiaci sa pozdravia povstaním a sadnú si na pokyn učiteľa. Pri odchode učiteľa z triedy taktiež pozdravia povstaním. Na hodinách telesnej výchovy, pracovného vyučovania, výtvarnej výchovy a počas písania kontrolných prác sa žiaci nezdravia.
13. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa.
14. Na školských vychádzkach, exkurziách, výletoch, lyžiarskom a plaveckom výcviku dodržiavajú žiaci pokyny vedúceho učiteľa a ostatných pedagogických pracovníkov. Dodržiavajú určené termíny miesta a času sústredenia.
15. Na škole sa stanovujú tieto opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog: vstup do budovy cudzím osobám len po zapísaní v knihe návštev na vrátnici so súhlasom člena vedenia školy, učitelia a pracovníci školy sú povinní sledovať podozrivé správanie žiakov, či nešíria drogy alebo iné omamné látky. V prípade podozrenia okamžite riešia vzniknutú situáciu v spolupráci s vedením školy. Ak niektorý žiak je pod vplyvom omamných látok, v spolupráci s vedením školy kontaktujú zamestnanci zákonného zástupcu žiaka.

### **Odchod žiakov zo školy:**

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, očistí si svoje pracovné miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží stoličku na lavicu.
2. Na pokyn učiteľa žiaci opustia triedu. Žiaci sa na chodbe zoradia a pod vedením učiteľa odídu do šatne. V šatni sa žiaci preobujú, oblečú a pod dozorom vyučujúceho odchádzajú domov. Tí, ktorí idú na obed, sa neprezúvajú a k jedálni ich odprevádza učiteľ, s ktorým mali poslednú vyučovaciu hodinu.
3. Žiaci zapísaní do školského klubu detí odchádzajú pod vedením učiteľky, ktorá ich odovzdá vychovávateľke. Odovzdaním končí zodpovednosť učiteľky za žiaka.



## **B. Organizácia stravovania**

1. Obed v školskej jedálni sa podáva od 12:00 do 14:00 hod.
2. Žiakom sa obed vydáva na základe zaplateného stravného a odovzanej potvrdenky.
3. V školskej jedálni sa žiaci správajú disciplinovane, nepokrikujú na seba, dodržiavajú pokyny službukonajúcich pedagógov, dbajú o hygienu a kultúru stravovania.
4. Po skončení jedla dajú miesto do náležitého poriadku a uvoľnia ho pre ďalšieho stravníka.
5. Vzniknutú škodu na úmyselne poškodenom vybavení ŠJ (príbory, taniere, poháre, obrusy) je zákonný zástupca žiaka povinný nahradiť.
6. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim pre všetkých žiakov.
7. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú dozor konajúci pedagógovia. Vedú žiakov k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup. Počas jedla dozor žiakov nenásilne usmerňuje. Nenúti ich jesť!
8. Zákonný zástupca nahlási neprítomnosť dieťaťa/žiaka a odhlásenie zo stravy vedúcej školskej jedálne, najneskôr do 14,00 hod. deň vopred. Výnimku tvorí prvý pracovný deň, ktorý nasleduje po dni voľna (t. j. pondelok, prvý deň po sviatku, po prázdninách) – tento deň je možné objednať alebo vyhlásiť stravu ráno do 7,30 hod. Deti ŠMŠI je možné vyhlásiť v deň neprítomnosti do 8,00 ráno. Vyhlásenie je možné osobne u vedúcej školskej jedálne, na ulici K. Supa 48 na tel. č.:4331459 alebo e-mailom – [jedalenzsi@centrum.sk](mailto:jedalenzsi@centrum.sk), na ulici Dr. Herza 6 zápisom do zošita alebo telefonicky na čísle 047/43 252 68. Ak sa tak nestane, nie sú splnené podmienky na poskytnutie štátnej dotácie a rodič/zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku. Včas neodhlásenú stravu v prvý deň neprítomnosti dieťaťa/žiaka si môže rodič odobrať osobne v určenom čase formou odnášky v obedári. Iný čas je potrebné vopred si dohodnúť s vedúcou školskej jedálne.
9. Žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa:  
Ak musí mať dieťa/žiak z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa u vedúcej školskej jedálne. Žiadosť doplní potvrdením od lekára. Povinnosťou zákonného zástupcu, je v tomto prípade donášať hotové jedlo do školskej jedálne pre svoje dieťa./žiaka.
10. Zákonní zástupcovia detí/žiakov alebo žiaci sa môžu oboznamovať s jedálnymi lístkami na celý týždeň najneskôr v pondelok príslušného týždňa na webovej stránke školy a vo vstupných priestoroch školy.

## **Čl. 9 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov (§ 152 školského zákona)**

### **A. Povinnosti školy**

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí a žiakov,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a žiakov,
- predchádzať sociálno-patologickým javom,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí a žiakov,
- viesť evidenciu školských úrazov detí a žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou,
- pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze,
- zabezpečiť pravidelnú kontrolu priestorov školy, jej vybavenia, inštalácií, zariadení, upozorňovať na zistené nedostatky a zaistiť ich odstránenie,
- zamedziť žiakom prístup do priestorov, kde im hrozí zvýšené nebezpečenstvo úrazu a poškodenia zdravia (napr. do kotolne),

- dôsledne dbať, aby deti a žiaci neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.),
- mimoškolské aktivity organizovať len v bezpečných podmienkach,
- zabezpečiť výkon dozoru nad žiakmi počas vyučovania, prestávok a mimoškolských akcií,
- vychádzky a podujatia uskutočňovať vždy za prítomnosti počtu zamestnancov na určený počet detí a žiakov podľa druhu postihnutia/znevýhodnenia,
- sústavne dohliadať na činnosť a správanie žiakov, upozorňovať, usmerňovať a vhodne organizovať činnosti s ohľadom na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov,
- vykonávať oboznamovanie a informovanie detí a žiakov o zásadách bezpečnosti a ochrany zdravia na začiatku školského roka a aj častejšie (podľa platnej legislatívy) počas vzdelávania a výučby a o prevádzkových poriadkoch v odborných učebniach, areáli školy, na športových podujatiach, mimoškolských činnostiach,
- ochrániť zdravie žiakov pred účinkami tabakového dymu vydaním zákazu fajčenia v škole,
- zabezpečiť, aby organizovanie výletov, exkurzií, vychádzok a aktivity boli organizované po informovanom súhlase a dohode so zákonným zástupcom žiaka,
- výlet a exkurzia sa organizovať na základe Plánu práce školy v súlade so školským vzdelávacím programom, s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí/žiakov; organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec. O priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí/žiakov vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet možno použiť aj verejnú dopravu.
- zabezpečiť, aby v prípade úrazu žiakov boli dostupné prostriedky prvej predlekárskej pomoci. Poskytovanie prvej pred lekárskou pomoci má byť v primeranom počte zamestnancami, znalými poskytovať prvú predlekársku pomoc, predovšetkým zdravotnou sestrou a zamestnancami, ktorí absolvovali kurz prvej predlekárskej pomoci.
- v prípade podozrenia zo strany školy, že sa jedná o *závažnú otravu nelegálnou drogou, či inou látkou* (nepriнадлеží zamestnancovi školy zisťovať o akú príčinu otravy ide), zabezpečí vedenie školy pre postihnutého prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť, o čom okamžite informuje zákonného zástupcu žiaka. Ďalšie riešenie zdravotného stavu preberajú zdravotnícki pracovníci.
- v prípade podozrenia zo strany školy na požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov, toto všetci zamestnanci školy oznamujú vedeniu školy a sociálnej pracovníčke školy. Zabezpečia uvedený postup:
  - privolať ihneď rodiča žiaka (zákonného zástupcu) alebo zástupcu orgánu starostlivosti o dieťa (kuratela),
  - privolať zástupcu organizácie, ktorá vlastní diagnostické zariadenie na zabezpečenie orientačnej dychovej skúšky na alkohol (napr. PZ SR, mestská polícia),
  - zrealizovať dychovú skúšku na prítomnosť/nepriítomnosť alkoholu v zmysle § 2 ods. 2) zákona č. 219/1996 Z. z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a o zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb v znení neskorších predpisov: „Osoby maloleté do 15 rokov a mladistvé do 18 rokov nesmú požívať alkoholické nápoje alebo iné návykové látky a sú povinné podrobiť sa orientačnej dychovej skúške alebo orientačnému vyšetreniu testovacím prístrojom na zistenie omamných alebo psychotropných látok“,
  - v prípade pozitívneho výsledku (zistenie pozitívnej orientačnej dychovej skúšky na alkohol) je škola povinná v zmysle § 5 ods. (10) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov oznámiť obci požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov.
  - Škola odporúča zákonným zástupcom detí a žiakov dbať na dodržiavanie ustanovenia v zmysle § 2 ods. 3) zákona č. 219/1996 Z. z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a o zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb v znení neskorších predpisov: „Osoby maloleté do 15 rokov sa nesmú zdržiavať bez dozoru svojich zákonných

*zástupcov po 21,00 hodine na verejne prístupných miestach, v ktorých sa podávajú alkoholické nápoje.“*

## **B. Predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení**

1. Školu môže navštevovať iba žiak, ktorý je zdravotne spôsobilý, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia, nemá nariadenú karanténu a pod. Ak žiak prejaví príznaky ochorenia počas dňa, zabezpečí pedagogický zamestnanec jeho izoláciu od ostatných žiakov, izoluje ho v miestnosti, v ktorej sa nenachádzajú žiaci a kde bude žiak pod dohľadom (obvykle zdravotné stredisko školy, kde si dieťa prevezme zdravotná sestra alebo poverený zamestnanec) a bez meškania informuje a zákonného zástupcu. Následne zabezpečí neodkladnú zdravotnú starostlivosť až do príchodu zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka.
2. Triedny učiteľ pravidelne kontroluje čistotu a poriadok žiackych hygienických vreciek, skriniek, školských lavíc.
3. Každý žiak má mať z bezpečnostných dôvodov v žiackej knižke aktuálny telefonický kontakt na rodičov, ktoré sú zaznamenané aj v dokumentácii žiaka.

### **Povinnosti školy pri podozrení na výskyt pedikulózy:**

1. Pri nástupe žiaka do školy preberajúci personál, napr. pomocná vychovávateľka pravidelne kontroluje možný výskyt pedikulózy u detí/žiakov. Pri akomkoľvek podozrení pedagóga, pomocnej vychovávateľky alebo inej osoby (dieťa sa škriabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) na možný výskyt vši oznámi túto skutočnosť neodkladne vedeniu školy a rodičovi.
2. Detská sestra, pomocná vychovávateľka prípadne iná poverená osoba bude vykonávať preventívne opatrenia pravidelným sledovaním možného výskytu vši v žiackom kolektíve.
3. Do príchodu rodiča zabezpečí pedagóg v spolupráci s pomocnou vychovávateľkou a vedením školy diskrétno izolovanie žiaka od kolektívu.
4. Pedagóg dohliadne, aby vrchný odev žiaka podozrivého zo zavšivavenia nebol uložený spoločne v šatni na vešiaku s odevmi ostatných žiakov.
5. Pedagóg rodičovi odporučí, aby navštívil príslušného obvodného lekára a podľa jeho pokynov zabezpečil odvšivavenie svojho dieťaťa.
6. V spolupráci s rodičmi je nevyhnutné zabezpečiť v čase zavšivavenia triedneho kolektívu dezinfekciu aj u zdravých detí/žiakov.
7. Vedenie školy požiadá rodičov o súčinnosť, aby priebežne kontrolovali deti/žiakov a v prípade zistenia zavšivavenia neodkladne informovali školu, ktorá bude následne postupovať v zmysle vyššie uvedených opatrení.
8. Po dezinfekcii vykoná detská sestra/pomocná vychovávateľka opätovne preventívne opatrenia v žiackom kolektíve a naďalej bude priebežne sledovať možný výskyt vši.
9. Opätovný nástup dieťaťa/žiaka do školy bude možný po predložení potvrdenia od lekára, alebo so súhlasom zákonného zástupcu po prehliadke vlasovej časti hlavy pomocnou vychovávateľkou so záverom, že dieťa/žiak je zdravý.
10. Detská sestra eviduje výskyt pedikulózy a v prípade potreby v súčinnosti s vedením školy vykoná ďalšie epidemiologické opatrenia (napr. v súčinnosti s RÚVZ, orgánmi starostlivosti o dieťa a pod.).

### **Odporúčania a povinnosti rodičov / zákonných zástupcov pri výskyte pedikulózy**

1. V prípade podozrenia na pedikulózu je rodič povinný bezodkladne zabezpečiť odvšivavenie svojho dieťaťa.
2. Pri výskyte vši sa odporúča umývanie vlasov niektorým z prípravkov na to určených. Je potrebné dodržiavať návod na použitie na každom prípravku.
3. Pre likvidáciu pedikulózy je nevyhnutné vyprať, vyvariť a vyžehliť textilie (uteráky, posteľnú bielizeň, čiapky, čelenky, odev).

4. Ak rodič odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa, a navyše dochádza k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.
5. Rodič je povinný vykonať preventívne opatrenia v čase zavšívavenia triedneho kolektívu aj u zdravého žiaka.
6. Návrat žiaka do kolektívu je možný až po potvrdení, že dieťa je zdravé.

### C. Opatrenia pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

1. V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci i deti/žiaci rýchlo a čo najbezpečnejšie opustiť priestory budov. Únikové cesty a núdzové východy vedú čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečnostného priestoru.
2. Určené únikové cesty a núdzové východy sú označené značkami, trvalo a zreteľne čitateľné. V budovách sú označené požiarno-evakuačné plány, únikové cesty a je stanovená protipožiarna hliadka.
3. Zamestnanci školy sú k tejto oblasti pravidelne školení.
4. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach. Zamestnanci školy sú zodpovední za dodržiavanie predpisov PO.
5. Mimoriadne udalosti a havárie je nutné neodkladne hlásiť vedeniu školy.
6. Zoznam najdôležitejších inštitúcií, vrátane telefónnych čísel tiesňových volaní v prípade mimoriadnych situácií sa nachádza v priestoroch chodieb jednotlivých budov.

<b>Rýchla lekárska služba</b>	<b>155</b>
<b>Tiesňová linka prvej pomoci</b>	<b>112</b>
<b>Polícia</b>	<b>158</b>
<b>Hasičský a záchranný zbor</b>	<b>150</b>

### D. Opatrenia na zabezpečenie čistoty prostredia

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí/žiacov zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Ich povinnosťou je najmä:

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok v škole podľa stanovených kritérií,
- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru, protipožiarinej ochrany a inšpektorátu práce,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,
- starať sa o areál školy,
- starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov.

### E. Opatrenia v prípade úrazu

Ak dieťa/žiak utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho zdravotná sestra obvyklým spôsobom, v prípade neprítomnosti zdravotnej sestry zabezpečí prvotné ošetrenie pedagóg. Úraz a spôsob ošetrenia následne zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa/žiak utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, zdravotná sestra, resp. triedny učiteľ sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa/žiaka, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie pedagogický dozor, príp. zdravotná sestra dieťa/žiaka na potrebné lekárske ošetrenie služobným vozidlom. Ak to nie je možné, privolá podľa naliehavosti sanitku alebo taxík. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu

rodičom dieťaťa/žiaka. V prípade neprítomnosti zdravotnej sestry toto zabezpečuje pedagogický zamestnanec, na ktorého hodine sa úraz stal.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa/žiaka, zdravotná sestra alebo aktuálne prítomný pedagogický alebo nepedagogický zamestnanec privolá rýchlu zdravotnú pomoc a rodičov a súčasne dáva dieťaťu/žiakovi prvú pomoc. Ak dieťa/žiak potrebuje ošetrovanie v nemocnici, aktuálne prítomný pedagogický alebo nepedagogický zamestnanec alebo zdravotná sestra ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamenaná v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

#### Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí/žiacov:

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje:
  - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
  - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný opis, ako k úrazu došlo,
  - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického (nepedagogického) zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
  - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
  - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
  - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.
3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor alebo zdravotná sestra. O úraze informuje technika BOZ.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov sa vykoná v deň úrazu. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 24 hod. po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu – spisuje technik BOZP alebo pedagogický zamestnanec alebo zdravotná sestra. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, pedagogický zamestnanec alebo zdravotná sestra, ktorí záznam spísali a riaditeľka školy.
6. Záznam o registrovanom úraze dostanú: - zákonný zástupca dieťaťa, - škola, - technik BOZP, - poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

## **Čl. 10 Hodnotenie žiakov a opatrenia vo výchove**

### **A. Hodnotenie žiakov**

1. Hodnotenie žiaka sa vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov vo vyučovacom predmete
  - a) priebežne počas školského roka a
  - b) súhrnne na vysvedčení za prvý polrok a druhý polrok školského roka.
2. Priebežné hodnotenie vo vyučovacom predmete sa vykonáva formou
  - a) klasifikácie,
  - b) slovného hodnotenia,
  - c) kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia alebo
  - d) inou formou, ktorá je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania
3. Súhrnné hodnotenie vo vyučovacom predmete v prvom až piatom ročníku základnej školy sa vykonáva formou
  - a) klasifikácie,

- b) slovného hodnotenia alebo
  - c) kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia.
4. Súhrnné hodnotenie vo vyučovacom predmete v šiestom až deviatom ročníku základnej školy sa vykonáva formou
- a) klasifikácie alebo
  - b) kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia.
5. Hodnotenie žiaka v prípravnom ročníku sa vykonáva formou slovného hodnotenia. Pri hodnotení žiaka, ktorý je cudzincom, sa v prvom roku štúdia zohľadňuje úroveň ovládania štátneho jazyka; základná škola môže zohľadniť úroveň ovládania štátneho jazyka aj v ďalších rokoch štúdia.
6. Hodnotenie vykonané formou klasifikácie sa vyjadruje v jednotlivých vyučovacích predmetoch klasifikačnými stupňami
- a) 1 – výborný,
  - b) 2 – chválitebný,
  - c) 3 – dobrý,
  - d) 4 – dostatočný,
  - e) 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 činnostiach 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.

#### 7. Správanie žiaka sa hodnotí stupňom klasifikácie:

- 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.

- a) za 7 – 18 neospravedlnených hodín,
- b) za opakované fajčenie, používanie alkoholických nápojov a iných druhov omamných látok v školských priestoroch a na školských akciách a narušanie mravnej výchovy,
- c) za prinášanie do školy alebo na činnosti organizované školou vecí ohrozujúcich život a zdravie, a vecí rozptyľujúcich pozornosť ostatných žiakov,
- d) za znemožnenie vyučovacieho procesu a prevádzky školy,
- e) za závažné porušovanie ŠP,
- f) za úmyselné poškodenie školského zariadenia,
- g) za krádež.

#### Stupeň 3 (menej uspokojivé)

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

- a) za 19 – 32 neospravedlnených hodín,
- b) za opakujúce sa závažné priestupky,
- c) za krádeže,
- d) za úmyselné ublíženie na zdraví,
- e) za šikanovanie a vydieranie a za vandalizmus.

#### Stupeň 4 (neuspokojivé)

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

- a) za 33 a viac neospravedlnených hodín,
- b) za spáchanie takého činu, ktorým by bola ohrozená výchova, bezpečnosť a život ostatných žiakov,
- c) za zvlášť závažné priestupky.

Hodnotenie správania za počet neospravedlnených hodín sa posudzuje individuálne.

- 8. Slovné hodnotenie je hodnotiaci opis toho, ako žiak plnil ciele vzdelávania vo vyučovacom predmete.

9. Kombinované hodnotenie je
  - a) hodnotenie v jednom vyučovacom predmete klasifikačným stupňom aj slovným hodnotením alebo
  - b) hodnotenie v niektorých vyučovacích predmetoch klasifikačným stupňom a niektorých vyučovacích predmetoch slovným hodnotením.
10. Súhrnné hodnotenie vykonané formou slovného hodnotenia obsahuje aj informáciu o tom, či žiak vo vyučovacom predmete splnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka. Ak žiak požiadavky na postup do vyššieho ročníka nespĺnil, žiak je hodnotený takto: „Žiak nespĺnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka.“.
11. Súhrnné hodnotenie vykonané formou klasifikácie je hodnotenie žiaka vo vyučovacom predmete klasifikačným stupňom.
12. Súhrnné hodnotenie vykonané formou kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia je hodnotenie žiaka klasifikačným stupňom a opisom toho, ako žiak plnil ciele vzdelávania vo vyučovacom predmete.
13. Žiakovi, ktorý v niektorom vyučovacom predmete nie je hodnotený žiadnou z foriem podľa odseku 2, 3 alebo odseku 4, sa na vysvedčení a v katalógovom liste žiaka uvádza
  - a) „aktívne absolvoval“, ak sa žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu aktívne zúčastňoval,
  - b) „absolvoval“, ak sa žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu ospravedlnene nezúčastňoval alebo bol prítomný a zo závažných dôvodov nepracoval, alebo
  - c) „neabsolvoval“, ak žiak na vyučovaní vyučovacieho predmetu nepracoval alebo sa neospravedlnene vyučovania nezúčastňoval.
14. Škola vo svojom školskom vzdelávacom programe uvedie formu priebežného hodnotenia a formu súhrnného hodnotenia pre každý vyučovací predmet.
15. Žiak z vyučovacieho predmetu neprospeľ, ak
  - a) je hodnotený klasifikačným stupňom nedostatočný,
  - b) je slovné hodnotenie „Žiak nespĺnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka.“ alebo
  - c) neabsolvoval vyučovací predmet.
16. Celkové hodnotenie žiaka sa na konci prvého polroka a druhého polroka na vysvedčení vyjadruje takto
  - a) prospel s vyznamenaním,
  - b) prospel veľmi dobre,
  - c) prospel alebo
  - d) neprospeľ.
17. Žiak v celkovom hodnotení prospel s vyznamenaním, ak v žiadnom vyučovacom predmete nemá stupeň klasifikácie horší ako chválitebný, priemerný stupeň klasifikácie z vyučovacích predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“.
18. Žiak v celkovom hodnotení prospel veľmi dobre, ak v žiadnom vyučovacom predmete nemá stupeň klasifikácie horší ako dobrý, priemerný stupeň klasifikácie z vyučovacích predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je hodnotené ako „veľmi dobré“.
19. Žiak v celkovom hodnotení prospel, ak
  - a) vo všetkých vyučovacích predmetoch hodnotených formou slovného hodnotenia splnil požiadavky na postup do vyššieho ročníka,



- b) v žiadnom vyučovacom predmete hodnotenom formou klasifikácie nemá stupeň klasifikácie nedostatočný,
  - c) v niektorom vyučovacom predmete má hodnotenie „aktívne absolvoval“ alebo „absolvoval“ alebo
  - d) pri kombinovanom hodnotení sú splnené podmienky podľa písmen a) až c).
20. Žiak v celkovom hodnotení neprospel, ak z niektorého vyučovacieho predmetu neprospel.
  21. Žiak, ktorý na konci druhého polroka neprospel z viac ako dvoch vyučovacích predmetov, alebo ktorý po komisionálnej skúške z vyučovacieho predmetu neprospel, opakuje ročník počas plnenia povinnej školskej dochádzky.
  22. Ročník opakuje aj žiak, ktorého nebolo možné zo závažných zdravotných dôvodov hodnotiť ani v náhradnom termíne.
  23. Žiak špeciálnej školy a žiak s autizmom alebo s ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami sa môže súhrnne hodnotiť z jednotlivých vyučovacích predmetov formou slovného hodnotenia; celkové hodnotenie takého žiaka je prospel alebo neprospel.
  24. V posledný vyučovací deň prvého polroka školského roka škola vydá žiakovi výpis hodnotenia vyučovacích predmetov a správania žiaka za prvý polrok. Tento výpis nie je verejnou listinou. Vysvedčenie za prvý polrok sa vydáva na základe žiadosti plnoletého žiaka, zákonného zástupcu neplnoletého žiaka alebo zástupcu zariadenia.
  25. V posledný vyučovací deň školského roka sa vydáva všetkým žiakom vysvedčenie, ktoré obsahuje hodnotenie vyučovacích predmetov a správania žiaka za oba polroky príslušného školského roka. V poslednom ročníku vzdelávacieho programu strednej školy alebo odborného učilišťa sa žiakom vydáva vysvedčenie v posledný vyučovací deň pred začiatkom záverečnej skúšky, maturitnej skúšky alebo absolventskej skúšky.
  26. Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok nehodnotí; riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a hodnotenie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa hodnotenie mohlo uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka.
  27. Ak nemožno žiaka vyskúšať a hodnotiť v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný aj hodnotený za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy.
  28. Žiak, ktorý na konci druhého polroka neprospel najviac z dvoch vyučovacích predmetov, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov komisionálnu skúšku podľa § 57 ods. 1 písm. d). Žiak konzervatória, ktorý z umeleckej praxe alebo z profilového predmetu neprospel, alebo žiak školy umeleckého priemyslu, ktorý z umeleckej praxe alebo z profilového predmetu neprospel, nemôže vykonať komisionálnu skúšku podľa § 57 ods. 1 písm. d).
  29. Komisionálnu skúšku podľa § 57 ods. 1 písm. d) môže vykonať aj žiak, ktorý na konci prvého polroka neprospel najviac z dvoch vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku.
  30. Žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať túto skúšku v určenom termíne, možno určiť náhradný termín na jej vykonanie do 10. septembra.

31. Termín komisionálnej skúšky, ak žiak na konci prvého polroka neprospel najviac z dvoch vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú iba v prvom polroku určí riaditeľ školy tak, aby sa táto skúška vykonala najneskôr do klasifikačnej porady za druhý polrok.
32. Žiak, ktorý sa bez závažných dôvodov nezúčastní komisionálnej skúšky podľa odseku 29, z vyučovacieho predmetu neprospel.
33. Ak plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka má pochybnosti o správnosti hodnotenia na konci prvého polroka alebo druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa získania výpisu hodnotenia vyučovacích predmetov a správania žiaka za prvý polrok alebo do troch pracovných dní odo dňa skončenia obdobia školského vyučovania požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky; ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie žiaka možno požiadať zriaďovateľa. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z príslušného vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.

## **B. Komisionálne skúšky v základných školách**

1. Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky ak:
  - a) požiada o preskúšanie plnoletý žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka,
  - b) podá vyučujúci pedagogický zamestnanec alebo riaditeľ školy podnet na preskúšanie žiaka,
  - c) neprospel z vyučovacieho predmetu,
  - d) študuje podľa individuálneho učebného plánu v strednej škole,
  - e) je oslobodený od povinnosti dochádzať do školy,
  - f) plní školskú dochádzku osobitným spôsobom,
  - g) vzdeláva sa individuálne podľa § 24 školského zákona alebo
  - h) vykonáva komisionálnu skúšku s cieľom získať nižšie stredné vzdelanie.
2. Komisionálnu skúšku povoľuje alebo nariaďuje riaditeľ školy. Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu neplnoletého žiaka alebo zástupcu zariadenia na komisionálnej skúške.
3. Ak sa komisionálna skúška koná z dôvodu, že žiak neprospel z vyučovacieho predmetu a túto komisionálnu skúšku koná najmenej 20 % žiakov z príslušného ročníka, komisionálna skúška sa môže konať za prítomnosti povereného zamestnanca Štátnej školskej inšpekcie a povereného zamestnanca orgánu miestnej štátnej správy v školstve.
4. V jeden deň môže vykonať žiak komisionálne skúšky najviac z dvoch vyučovacích predmetov. Žiak môže vykonať skomisionálnu skúšku aj z viac predmetov, ak s tým zákonný zástupca neplnoletého žiaka súhlasí.
5. Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov, ktorých vymenúva a odvoláva riaditeľ školy. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie pre komisionálne skúšky verejne v deň konania komisionálnej skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre hodnotenie žiaka konečný.

## C. Opatrenia vo výchove

(§ 58 zákona č. 245/2008 Z. z., zásady podľa prílohy č. 2 Metodického pokynu č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy).

### I. Pochvaly a iné ocenenia pre žiakov školy

1. Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.
2. Návrh na udelenie pochvaly alebo iného ocenenia sa prerokuje na zasadnutí pedagogickej rady. Pochvalu triednym učiteľom možno udeliť po prerokovaní s riaditeľom školy.
3. Ústnu alebo písomnú pochvalu udeľuje žiakovi pred kolektívom triedy alebo školy triedny učiteľ, riaditeľka školy, môže aj zástupca zriaďovateľa školy alebo zástupca právnickej osoby.
4. Pochvaly a iné ocenenia sa zaznamenávajú do triedneho výkazu.

#### Pochvala od triedneho učiteľa:

- za výborný prospech a vzorné správanie (priemer známok do 1,5)
- za reprezentáciu školy
- za vzornú dochádzku (nemá žiadnu vymeškanú hodinu)
- za vzorné plnenie školských povinností

#### Pochvala riaditeľa školy:

- za výborný prospech (priemer známok do 1,2) a vzorné správanie počas celého štúdia
- za reprezentáciu školy (úspešný riešiteľ v okresných, regionálnych a vyšších kolách súťaží)
- za záslužný alebo statočný čin
- pre žiakov 9. ročníka za vzornú reprezentáciu školy počas celého štúdia

### II. Opatrenia na posilnenie disciplíny pre žiakov základnej školy

1. Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu po objektívnom prešetrení previnenia sa proti školskému poriadku s písomným odôvodnením uložiť napomenutie alebo pokarhanie od triedneho učiteľa alebo pokarhanie od riaditeľa školy.
2. Napomenutie od triedneho učiteľa a pokarhanie od triedneho učiteľa možno uložiť po prerokovaní s riaditeľom. Pokarhanie od riaditeľa možno uložiť po prerokovaní pedagogickou radou.
3. Učitelia na priestupky upozornia rodičov buď osobne, zápisom v žiackej knižke, písomne alebo predvolaním do školy.
4. Vulgárne vyjadrovanie žiaka sa rieši okamžitým pohovorom so žiakom, jeho zákonným zástupcom a výchovným poradcom, sociálnou pracovníčkou školy a následne až orgánom starostlivosti o dieťa (kurátorom).
5. Ak sa žiak previní proti školskému poriadku, možno mu uložiť podľa závažnosti previnenia žiaka niektoré z opatrení:
  - a. **Napomenutie od triedneho učiteľa** udeľuje triedny učiteľ so súhlasom riaditeľky školy, po prerokovaní v pedagogickej rade ak:
    - žiak má v klasifikačnom zázname tri a viac zápisov o porušení školského poriadku - menej závažné previnenia,
    - za neospravedlnenú neprítomnosť na 1 vyučovacej hodine,
    - za nevhodnú úpravu zovňajšku,

- za neprezúvanie sa v priestoroch školy,
- za neplnenie povinnosti týždenníkov,
- za iné, menej závažné porušenia ŠP podľa posúdenia pedagogického zamestnanca,

**b. Pokarhanie od triedneho učiteľa** udeľuje triedny učiteľ so súhlasom riaditeľky školy, po prerokovaní v pedagogickej rade

- po opakovanom napomenutí od triedneho učiteľa
- za neospravedlnenú neprítomnosť v škole na 2 vyučovacích hodinách,
- za nevhodné správanie voči dospelým a spolužiakom,
- za menej závažné porušenie ŠP

**c. Pokarhanie od riaditeľa školy** udeľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade

- po opakovanom pokarhaní od triedneho učiteľa,
- za neospravedlnenú neprítomnosť na 3 - 6 vyučovacích hodinách,
- za závažné porušenie ŠP

Výchovné opatrenie sa zaznamenáva žiakovi do triedneho výkazu.

5. Vymedzenie dôvodov, ktoré sa považujú za previnenia voči školskému poriadku

a) menej závažné porušenia ŠP

- opakované záznamy o porušovaní školského poriadku v pedagogickej dokumentácii
- neospravedlniteľná neúčast' na vyučovaní vrátane neskorých príchodov na vyučovanie, predčasné svojvoľné opustenie vyučovania
- znečisťovanie priestorov školy
- drobné poškodenie školského majetku

b) závažné porušenia ŠP

- fajčenie v areáli školy a na akciách organizovaných školou
- požívanie alkoholických a návykových látok v areáli školy a na akciách organizovaných školou
- falšovanie lekárskeho potvrdení
- správanie, ktorým ohrozujú vlastnú bezpečnosť alebo bezpečnosť spolužiakov alebo iných osôb
- nosenie do školy alebo na školou organizované akcie vecí ohrozujúce život alebo zdravie, ako napr. zbrane, výbušniny, cigarety, drogy
- šikanovanie
- verbálna (ústna) a neverbálna (písomná) propagácia a podpora hnutí smerujúcich k potlačaniu práv a slobôd občanov podľa § 260 Trestného zákona
- opakovaná neospravedlnená neúčast' na vyučovaní, preukázateľný nezáujem o vzdelávanie a školské aktivity a zvlášť závažné a opakujúce sa priestupky
- neospravedlnená absencia,
- významnejšie poškodenie školského majetku.

c) zvlášť závažné porušenia ŠP

- úmyselné konanie proti dobrým mravom, proti ľudskej dôstojnosti, proti právam spolužiakov
- spôsobenie škody, či už úmyselné alebo z nedbanlivosti, pri ktorom zasahujú orgány činné v trestnom konaní
- spôsobenie ujmy na zdraví žiakom alebo zamestnancom školy
- neospravedlnená absencia,

- ničenie školského majetku a opakované ničenie školského majetku.
- 6. Pri udelení výchovného opatrenia pedagogická rada posudzuje každý prípad individuálne.
- 7. O udelení výchovného opatrenia škola preukázateľným spôsobom informuje zákonného zástupcu žiaka a pozve ho na pohovor, z ktorého sa vyhotoví zápisnica.
- 8. Neospravedlnenú neúčast' žiaka na vyučovaní trvajúcu viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci oznámi triedny učiteľ prostredníctvom sociálnej pracovníčky Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.
- 9. Neospravedlnená neúčast' žiaka na vyučovaní, ktorý si plní povinnú školskú dochádzku, trvajúca viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci sa považuje za zanedbávanie povinnej školskej dochádzky.

### III. Ochranné opatrenie

V prípadoch neprimeraného, či neovládateľného agresívneho správania pri ktorom žiak ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, pedagógov alebo iných účastníkov výchovy a vzdelávania v škole, alebo výrazne narúša výchovno-vzdelávací proces, využije riaditeľ školy ochranné opatrenie, ktorým je umiestnenie žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy privolá bezodkladne zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc a Policajný zbor alebo odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam. **Iba presunuté**

### Čl. 12 Správa a ochrana majetku školy

1. Škola je počas týždennej prevádzky zabezpečená stálou službou službukonajúceho pracovníka. Vchody do školy sú zaistené zámkami v čase, keď nie je v prevádzke vrátnica so službou alebo služba (ul. Dr. Herza).
2. V oboch budovách školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu poverených zamestnancov školy **z a k á z a n ý** akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
3. Z dôvodu zaistenia bezpečnosti detí a žiakov a ochrany majetku školy je budova školy uzamknutá, mimo času, keď rodičia privádzajú deti a žiakov do školy, alebo pre ne prichádzajú (starší žiaci prichádzajú a odchádzajú samostatne). V prípade, že sa rodič/zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka z rôznych dôvodov potrebuje dostať do objektu mimo uvedených časov, použije zvonec na budove pri hlavnom vchode.
4. Rodičia/zákonní zástupcovia, deti ani žiaci nemôžu používať z bezpečnostných dôvodov služobné vchody do budov.

## II. ŠKOLSKÝ PORIADOK pre organizačné súčasti – školský internát

### Čl. 1 Základné ustanovenie

1. Školský internát (ďalej ŠI) zabezpečuje deťom a žiakom výchovno – vzdelávaciu činnosť, ubytovanie a stravovanie, nadväzuje na výchovno-vzdelávaciu činnosť školy a úzko spolupracuje s rodinou.
2. Prevádzka ŠI je od pondelka do piatku. Víkendová prevádzka môže byť povolená len vo výnimočných prípadoch, o ktorých rozhodne riaditeľ školy (napr. Celoškolské podujatie, ktoré zasahuje aj do víkendových dní – športové hry, výročie školy ap.).
3. ŠI môže poskytovať deťom a žiakom ubytovanie a stravovanie aj v čase pracovného voľna a pracovného pokoja, aj v čase školských prázdnin.
4. ŠI sa člení na výchovné skupiny.

### Čl. 2 Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov

1. Zákonný zástupca je povinný vopred do 20. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza, uhradiť mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s ubytovaním v školskom internáte.
2. Výšku mesačného príspevku určuje riaditeľ školy (§ 117 ods. 5 školského zákona) vo výške najviac 45% zo sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu. Suma sa upravuje vždy k septembru príslušného školského roka podľa aktuálne platnej legislatívy – zákon o životnom minime.
3. Príspevok sa neuhrádza, ak o to zákonný zástupca písomne požiada a dieťa alebo žiak je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.
4. Riaditeľ internátu rozhodne o odpustení poplatku za školský internát po predložení dokladu, že zákonný zástupca dieťaťa je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.
5. Riaditeľ školy rozhoduje o prijatí dieťaťa alebo žiaka do školského internátu na príslušný školský rok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka, vzhľadom na celodennú starostlivosť pritom prihliada na zdravotné znevýhodnenie žiaka. Do školského internátu môže byť prijaté dieťa alebo žiak, ktorý nemá závažné zdravotné problémy, vylučujúce ubytovanie v školskom internáte a nastavené podmienky v školskom internáte mu vyhovujú. Školský internát nie je personálne ani materiálne vybavený pre sústavnú odbornú starostlivosť o deti/žakov so špeciálnymi a závažnými chorobami (napr. závažné orgánové ochorenia, psychické ochorenia).
6. Písomnú žiadosť je potrebné **podat' v termíne do 31. júla kalendárneho roka** na školský rok, začínajúci nasledujúceho 1. septembra.
7. Rozhodovanie o prijatí dieťaťa alebo žiaka do školského internátu pre školský rok, ktorý sa začína 1. septembra daného kalendárneho roka, sa koná zvyčajne od 21. do 25. augusta.
8. Pri existencii pohľadávok voči Spojenej škole internátnej vzniknutých v predchádzajúcom školskom roku môže riaditeľ školy postupovať ku každému prípadu individuálne.
9. Žiaci a deti s trvalým pobytom v Lučenci a okolí môžu byť ubytovaní len v prípade voľných kapacít školského internátu.
10. V prípade, ak počet podaných žiadostí na ubytovanie prevyšuje kapacitné možnosti školského internátu (možný počet ubytovaných detí), sa do úvahy berú aj nasledujúce kritériá:
  - a) vzdialenosť bydliska a existencia pohľadávok voči Spojenej škole internátnej (pohľadávky vysporiadané aj existencia pohľadávok v minulosti),
  - b) či dieťa už na tunajšom internáte ubytované bolo,
  - c) dátum podania žiadosti.
11. Pobyt v školskom internáte skončí:

- ak o skončenie pobytu písomne požiada zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka,
- ak dieťa alebo žiak prestali navštevovať tunajšiu ŠMŠ alebo ZŠ,
- ak zákonný zástupca nezaplatí v stanovenom termíne určený poplatok za internátny pobyt, ktorý pozostáva z príspevku za ubytovanie v internáte a poplatku za celodennú stravu,
- ak sa dieťa alebo žiak dopustia závažného previnenia voči školskému poriadku,
- ak nastanú závažné zmeny v zdravotnom stave dieťaťa, ktoré nie sú v súlade s jeho pobytom v ŠI a so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia.

Výchovno – vzdelávacia činnosť v ŠI je realizovaná v súlade so Zákonom MŠ SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní v platnom znení, v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach a Dohovoru o právach dieťaťa zo 6. 2. 1991 § 104 / 91 Z.z.

### Čl. 3 Práva žiakov

1. Ubytovaný žiak má právo:

- a. Využívať pridelenú miestnosť s príslušenstvom.
- b. Podieľať sa na realizácii výchovno – vzdelávacej činnosti.
- c. Aktívne sa podieľať na živote v ŠI.
- d. Prijímať návštevy vo vyhradených priestoroch mimo času nočného klúdu.
- e. Využívať všetky priestory a zariadenia ŠI slúžiace pre výchovno – vzdelávaciu činnosť pri dodržiavaní prevádzkových predpisov pre to ktoré zariadenie.
- f. Umiestňovať na izbách vlastné doplnky, za predpokladu, že tieto nie sú v rozpore s morálkou, právnymi predpismi a nepoškodzujú majetok ŠI a spolubývajúcich.
- g. Využívať kuchynku:
  - na prípravu čaju, kávy a zohriatie jedla
  - variče a žehličky používať výhradne v kuchynkách pod dozorom vychovávateľa.
- h. Požiadat' o sprostredkovanie telefonického kontaktu s rodičom.
- i. Na slobodu prejavu. Pritom však musia byť rešpektované práva a povest' iných, chránená národná bezpečnosť alebo verejný poriadok, verejné zdravie alebo morálka.
- j. Na slobodu myslenia, svedomia a náboženstva.
- k. Na ochranu pred telesným alebo duševným násilím, urážaním, zneužívaním alebo nedbanlivým zaobchádzaním, trýznením alebo vykorisťovaním.
- l. Na ochranu pred narkotikami, drogami, alkoholom a psychotropnými látkami.
- m. Na štúdium a ďalšiu prípravu na vyučovanie (PNV) mimo času vyhradeného na PNV vo vyhradených priestoroch so súhlasom vychovávateľa.

2. Disciplína v ŠI sa musí zabezpečovať spôsobom zlučiteľným s ľudskou dôstojnosťou žiakov. Telesné tresty sa vylučujú. Žiak má právo na odpočinok a voľný čas.

### Čl. 4 Povinnosti žiakov

1. Ubytovaný žiak je povinný: **iba popresúvané**

- a) Dodržiavať školský poriadok ŠI, právo a morálku demokratickej spoločnosti.
- b) Uhradiť škodu, ktorú ŠI spôsobil.
- c) V zmysle č. 32 Dohovoru o právach dieťaťa vykonávať úlohy súvisiace s udržiavaním svojho životného prostredia, udržiavať svoju izbu v čistote a poriadku, osobné veci mať vždy v čistote a poriadku, prezúvať sa, šaty a obuv odkladať na vyhradené miesto.
- d) Umožniť vychovávateľovi kontrolu čistoty a poriadku osobných vecí za svojej prítomnosti (u detí MŠ a mladšieho školského veku sa stará o osobné veci detí a poriadok pridelená vychovávateľka).

- e) Plniť úlohy súvisiace s čistotou a estetikou životného prostredia okolia ŠI.
  - f) Dodržiavať hodiny denného harmonogramu, čas prípravy na PNV.
  - g) Dodržiavať nočný kľud podľa harmonogramu v časti školského poriadku pre školy.
  - h) Dodržiavať pokyn službukonajúceho vychovávateľa a služby na vrátnici v ŠI a v ŠJ.
  - i) Dodržiavať Požiarň štátút ŠI.
  - j) Dodržiavať schválené pravidlá BOZP a PO pre ŠI.
  - k) Dodržiavať prevádzkové predpisy v kuchynke, v ŠJ, v posilňovni, v počítačovej miestnosti, knižnici a ostatných spoločenských miestnostiach.
  - l) Predložiť písomný informovaný súhlas rodičov žiakov do 18 rokov na návštevu záujmovej činnosti mimo ŠI (kurzy, tréningy, plaváreň a pod.).
  - m) Šetriť elektrickou energiou, vodou a nepoškodzovať inventár ŠI.
  - n) Po príchode z domu a pri odchode zo školy domov predložiť svoj odchodový zošit na podpis službukonajúcej vychovávateľke.
  - o) Podrobiť sa toxikologickému vyšetreniu v zdravotníckom zariadení, ak je dôvodné podozrenie, že žiak je pod vplyvom návykovej látky v škole, školskom zariadení alebo činnostiach organizovaných školou, školským zariadením (táto povinnosť sa aplikuje v praxi v súlade so zákonom č. 277 / 1994 Z.z.v platnom znení a z. č. 219/1996 Z. z. v platnom znení).
2. Žiaci sa musia medzi sebou slušne správať, tak isto voči zamestnancom ŠI a starším.
  3. Žiaci musia byť primerane ustrojení tak, aby neporušovali morálku demokratickej spoločnosti.
  4. Žiaci dospelým a predstaveným vykazujú.
  5. Žiaci bez rozdielu veku musia dodržiavať pravidlá správania, ktoré platia v demokratickej spoločnosti.
  6. Zo stravy sa žiak (resp. zákonný zástupca) odhlasuje iba z vážnych dôvodov a je povinný tak urobiť do 14,00 hod. deň vopred u vedúcej ŠJ alebo e-mailom na adrese: [jedalenzsi@centrum.sk](mailto:jedalenzsi@centrum.sk), prípadne na telefónnom čísle 047/433 14 59.
  7. Príchod do ŠI od rodičov:
    - v pondelok od 6,30 do 8,00 hod.
    - v týždni do 18,00 hod.
  8. Odchod zo ŠI k rodičom v piatok do 16.00 h.

## **Čl. 5 Práva zákonného zástupcu dieťaťa/ žiaka**

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia má právo:

1. vybrať pre svoje dieťa školské zariadenie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
2. právo na slobodnú voľbu školského zariadenia,
3. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom 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,
4. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školského zariadenia a školským poriadkom,
5. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, v čase konzultačných hodín pedagogických alebo odborných zamestnancov, alebo po predchádzajúcom dohovore aj v inom čase,
6. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
7. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
8. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,



9. na ochranu osobných údajov dieťaťa, žiaka a zákonného zástupcu v súlade s platnou legislatívou
10. na rovnaké zaobchádzanie a ochranu pred akoukoľvek diskrimináciou v zmysle platných predpisov SR.

## **Čl. 6 Povinnosti zákonných zástupcov detí a žiakov**

1. Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný:
  - a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v školskom zariadení a na plnenie súvisiacich 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, vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v školskom zariadení a tým akceptovať odporúčania špeciálnych pedagógov, psychologičiek a logopedičiek, najmä na absolvovanie odborných diagnostických vyšetrení,
  - d) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
  - e) informovať 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,
  - f) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil v súvislosti so vzdelávaním a to priamo v školskom zariadení alebo na mimoškolskej plánovanej a odsúhlasenej akcii (školský výlet, exkurzia, dopravný prostriedok ap.).
2. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školského zariadenia pravidelne a včas; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
3. Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach. Zákonný zástupca je oprávnený ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka v trvaní najviac troch po sebe nasledujúcich dní. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
4. Zákonný zástupca nahlási neprítomnosť dieťaťa/žiaka a odhlásenie zo stravy vedúcej školskej jedálne, najneskôr do 14,00 hod. deň vopred. Výnimku tvorí prvý pracovný deň, ktorý nasleduje po dni voľna (t. j. pondelok, prvý deň po sviatku, po prázdninách) – tento deň je možné objednať alebo vyhlásiť stravu ráno do 7,30 hod. Deti ŠMSI je možné vyhlásiť v deň neprítomnosti do 8,00 ráno. Vyhlásenie je možné osobne u vedúcej školskej jedálne, na ulici K. Supa 48 na tel. č.:4331459 alebo e-mailom – [jedalenzsi@centrum.sk](mailto:jedalenzsi@centrum.sk), na ulici Dr. Herza 6 zápisom do zošita alebo telefonicky na čísle 047/43 252 68. Ak sa tak nestane, nie sú splnené podmienky na poskytnutie štátnej dotácie a rodič/zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku. Včas neodhlásenú stravu v prvý deň neprítomnosti dieťaťa/žiaka si môže rodič odobrať osobne formou odnášky v obedári.
5. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré je v ZŠ na internátnom pobyte, je povinný po doliečení – domácom ošetrení dieťaťa – doručiť zdravotnej sestre školy alebo triednej učiteľke dieťaťa potvrdenie o tom, že dieťa je zdravé a aké lieky po dobu liečenia užívalo.

6. Zákonný zástupca je povinný po oznámení o úraze, ochorení dieťaťa alebo podozrení na ochorenie prísť v čo najkratšom čase pre dieťa a riešiť jeho zdravotný stav.
7. Ak ochorie žiak alebo osoba zo spoločnej domácnosti na prenosnú infekčnú chorobu, zákonný zástupca je povinný to okamžite nahlásiť triednemu učiteľovi alebo zdravotnej sestre.
8. Zákonný zástupca je povinný zdržať sa násilia vo vzťahu k pedagogickým zamestnancom školského zariadenia alebo odborným zamestnancom školy, tak, ako je to uvedené v § 3 ods. 1 a) zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
9. Zákonný zástupca nesmie neodborne zasahovať do výkonu pedagogickej činnosti alebo do výkonu odbornej činnosti zamestnancov školského zariadenia.
  - Neodborným zasahovaním sa rozumie najmä: žiadanie informácií o dieťati/žiakovi počas výkonu priamej výchovnej činnosti alebo odbornej činnosti PZ, alebo OZ, riešenie citlivých pedagogických a osobných problémov pred inými deťmi/žiakmi, alebo rodičmi, požadovanie činností a aktivít, ktoré nie sú v záujme žiaka, alebo sú v rozpore so schválenými pedagogickými dokumentami školy, vyžadovanie informácií o spolužiakoch/spolubývajúcich svojho dieťaťa, ktoré sú osobnými údajmi, vyžadovanie neoprávnených výhod pre svoje dieťa (umiestnenie v určitej izbe, vyžadovanie presunu spolužiaka/spolužiakov svojho dieťaťa do inej izby, preč zo školského zariadenia a pod.).
10. Rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa/žiaka službu konajúcemu pedagogickému alebo nepedagogickému zamestnancovi až po prevzatie dieťaťa/žiaka zákonným zástupcom (alebo s ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušného vychovávateľa.
11. Rešpektovať, že počas pobytu v školskom zariadení alebo jeho organizačných súčiastiach dieťa/žiak nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú.
12. Uhrádzať príspevok za ŠI a výdavky za stravovanie dieťaťa, ŠKD, prípadne za pobyt na internáte (podrobne rozpísané v častiach II. Čl. 2, III. Čl. 10). V stanovenom termíne (vždy do 20. predchádzajúceho mesiaca) uhrádzať náklady na ubytovanie a stravu. Úhrada za ubytovanie je stanovená v zmysle Zákona 245/2008 Z.z. v platnom znení. **Iba presun**

## **Čl. 7 V školskom internáte je zakázané**

1. Opustiť ŠI bez dovoľenia vychovávateľa.
2. Navštevovať spolužiakov na izbách po stanovenej večierke.
3. Prijímať na izbách návštevy cudzích osôb.
4. Žiaci nesmú používať, prechovávať pre seba, alebo iného obstarávať drogy, byť pod vplyvom nedovolených látok, výbušniny, zbrane, psychotropné látky, alkohol a to tak v ŠI ako aj mimo ŠI. Nedodržanie tohto ustanovenia je považované za hrubé porušenie školského poriadku.
5. Fajčiť vo všetkých priestoroch ŠI.
6. Hrať hazardné hry.
7. Pokrikovať z okien, znečisťovať priestory a okolie ŠI.
8. Uchovávať kolobežky, bicykle a motocykle.
9. V ŠI je zakázané používať vlastné mobily a ďalšie elektronické zariadenia počas PNV a organizovaných výchovných činností.  
Po túto dobu sú mobily a ďalšie elektronické zariadenia uložené u vychovávateľa.
10. Zo ŠI odnášať príbory, hrnčeky, taniere a stravu na izby (výnimku tvoria chorí žiaci).
11. Konzumovať jedlo v televíznych miestnostiach, herniach a študovniach.
12. Prinášať deky, vankúše a paplóny do televíznych miestností a študovní.
13. Žiaci vo vzájomnom vzťahu nesmú využívať vydieranie a útlak (tzv. šikana), obmedzovanie, obťažovanie a zneužívanie a dilerstvo drog. Takéto konanie napĺňa skutkové podstaty trestných činov a má za následok vylúčenie zo ŠI.

14. Žiaci nesmú uvádzať do obehu, robiť verejne prístupnými, vyrábať alebo dovážať písomné pornografické diela, nosiče zvuku alebo obrazu, zobrazenie alebo iné predmety ohrožujúce mravnosť, alebo v ktorých sa prejavuje neúcta k človeku, rase, národnosti, etnickej skupine a násilie vo všeobecnosti.
15. Do ŠI prinášať cennosti.
16. Do ŠI vodiť, chovať, prechovávať psov, mačky a iné zvieratá.

## Čl. 8 Výchovné opatrenia

v zmysle § 58 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a na základe Metodického usmernenia Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 12/2010-R o uložení opatrení vo výchove žiakov v školských internátoch

1. Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, za statočný čin, za významný prejav aktivity sa môže žiakovi udeliť:
  - pochvala vychovávateľa
  - pochvala riaditeľa ŠI
  - písomná pochvala adresovaná rodičom žiaka
  - vecná odmena.
2. Ak sa žiak previní proti Školskému poriadku ŠI, môžu sa mu podľa previnenia uložiť niektoré z týchto opatrení:
  - pokarhanie vychovávateľom
  - pokarhanie vedúcou vychovávateľkou s písomným upozornením rodičom
  - pokarhanie riaditeľom ŠI
  - podmienenečné vylúčenie zo ŠI na skúšobnú dobu po prerokovaní v pedagogickej rade:
    - a. ak žiak prišiel do školy alebo školského zariadenia pod vplyvom návykovej látky vrátane alkoholu, alebo je žiak pod vplyvom návykovej látky či alkoholu na vyučovaní alebo v ŠI.
    - b. odmietnutie podrobenia sa skúške na zistenie alkoholu v dychu resp. Vyšetrenia alkoholu a iných omamných látok v škole počas vyučovania alebo prítomnosti v ŠI.
    - c. vylúčený zo ŠI (určiť dokedy žiak musí opustiť ŠI) za závažné porušenie Školského poriadku ŠI môže byť žiak po prerokovaní na pedagogickej rade. Okamžite vylúčený môže byť žiak ak priniesol, prechováva, užíva, distribuuje drogy vrátane alkoholu (v prípade nelegálnych drog ide o trestný čin podľa trestného zákona).
3. Pri udeľovaní výchovných opatrení ŠI bude úzko spolupracovať s rodičmi. Výchovné opatrenia prísnejšieho charakteru prerokovať s rodičmi, so zákonným zástupcom a s pedagogickou radou školy a ŠI.

## Čl. 9 Zásady svojpomocnej činnosti detí a žiakov

Žiaci môžu vykonávať iba také práce, ktoré sú primerané ich fyzickému a rozumovému rozvoju. Nesmú byť zamestnávaní prácami, ktoré so zreteľom na ich anatomické, fyziologické a psychické zvláštnosti nie sú primerané veku, nebezpečné a zdraviu škodlivé alebo pri ktorých sú vystavení zvýšenému nebezpečenstvu úrazu.

Pritom sa musia dodržiavať tieto zásady:

- Účelom svojpomocnej činnosti žiakov je prehĺbenie mravnej výchovy detí a mládeže.

- Svojpomocná činnosť je jedným z účinných prostriedkov v systéme výchovnej práce ŠI. Utvára predovšetkým správny vzťah k práci a prehĺbuje jednotu mravných čŕt s celkovým rozvojom jednotlivca. Rozvíja ich pracovnú iniciatívu a postupne učí žiakov k pracovným, zručnostiam a návykom.
- Svojpomocná práca pomáha organizovať kolektív žiakov, pomáha udržiavať čistotu a poriadok, pomáha motivovať žiakov k estetickému úprave, ochrane a tvorbe životného prostredia.
- Svojpomocná práca má charakter výchovný a nenahrádza prácu zamestnancov.
- Všetky práce žiaci musia vykonávať za prísneho dodržiavania zdravotníckych a hygienických požiadaviek osobnej ochrany a bezpečnosti pri práci.
- Na svojpomocnej práci sa podieľajú všetci žiaci. Od účasti na nej môžu byť vylúčení žiaci zo závažných dôvodov. Žiaci musia dodržiavať predpisy o bezpečnosti, hygiene a ochrane zdravia pri práci.
- Podľa druhu práce používajú ochranné pomôcky.
- Upratujú izby a okolie ŠI.
- Žiaci šetria zariadenie, pracovné prostriedky, ochranné pomôcky, včas vypínajú svetlo, nenechávajú zbytočne tiecť vodu.
- Žiaci oznamujú vychovávateľom nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť zdravie a bezpečnosť žiakov a zamestnancov. Vychovávateľ zapisuje závady do zošita príslušného údržbára (uložený u hospodárky školy).
- Každý žiak je povinný udržiavať vo vzornom poriadku svoju posteľ, skriňu, nočný stolík, podlahu, umývadlo a ostatný inventár v izbe ako aj v ostatných miestnostiach.

## **Čl. 10 Osobné voľno žiakov**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa, každý žiak má právo na osobné voľno, v ktorom sa môže seberealizovať, môže sa podľa vlastného presvedčenia venovať svojim záujmom, či v športe, kultúre, hudbe alebo iných činnostiach. Osobné voľno žiakov sa určuje na 2 hodiny denne. V tomto čase sa žiakovi nesmie prikazovať plnenie žiadnych povinností. Deti a žiaci sú aj v čase osobného voľna zverené dozorkonajúcim učiteľom, vychovávateľom, alebo povereným zamestnancom. Žiaci v čase voľna nesmú vykonávať také činnosti, ktoré by poškodzovali mravnosť správania v ŠI alebo na verejnosti.

## **Čl. 11 Zdravotné, hygienické a bezpečnostné opatrenia a zásady stravovania**

### **1. Zdravotné opatrenia**

1. Do ŠI môže byť prijatý žiak, ktorý nemá závažné zdravotné problémy, vylučujúce ubytovanie v ŠI a stávajúce podmienky v ŠI mu vyhovujú. ŠI nie je personálne ani materiálne vybavený pre sústavnú odbornú starostlivosť o deti/žiakov so špeciálnymi a závažnými chorobami (napr. závažné orgánové ochorenia, psychické ochorenia), ŠI vytvára optimálne podmienky pre zdravý vývoj ubytovaných žiakov. Riadi sa závažnými hygienickými predpismi a pokynmi. Musí mať vybavené lekárnicky pre poskytnutie prvej pomoci. Ak žiak ochorie v ŠI, službukonajúci vychovávateľ zariadi, aby bol žiak ošetrený lekárom. Zmeria mu teplotu, zapíše stav chorého žiaka v dennom hlásení, zaznačí aký úkon bol vykonaný, aké lieky mu boli podané. Toto nahlási školskej zdravotnej sestre. Ak to zdravotný stav dieťaťa/žiaka vyžaduje, je izolované a uložené na zdravotné stredisko, kde sa mu poskytuje stály dohľad, až do prevzatia dieťaťa/žiaka jeho zákonným zástupcom. Ak žiak potrebuje doprovod k lekárovi, zabezpečí ho zdravotná sestra alebo vedúca výchovy. Telefónicky oznámi zdravotný stav žiaka rodičom.

2. Dbá, aby o tejto správe bol vykonaný záznam v knihe na služobnej miestnosti. Ak je to potrebné, zdravotná sestra (službukonajúca vychovávateľka) vyzve rodičov, aby si prišli po dieťa. Rodič je povinný prísť si po dieťa ubytované v ŠI do 24 hodín po oznámení vychovávateľom, zdravotnou sestrou alebo triednym učiteľom.
3. Ak žiak ubytovaný v školskom internáte ochorie v škole, jeho zdravotný stav samostatne rieši triedny učiteľ (v spolupráci s vedúcou vychovávateľkou alebo zdravotnou sestrou, ak je na pracovisku). Do príchodu rodičov zabezpečí zdravotná sestra školy, resp. vedúca vychovávateľka alebo iný poverený zamestnanec (učiteľ, vychovávateľ, pedagogický asistent) podávanie liekov, donášku stravy, oznamuje striedajúcemu pedagogickému zamestnancovi, vychovávateľovi v službe všetky potrebné údaje o žiakovi. Vychovávateľ ani učiteľ nesmie sám určiť, ktoré lieky môže žiak používať. Pre účely evidencie chorých a liekov musí byť vedená určená dokumentácia.

## **2. Hygienické opatrenia**

Vedenie ŠI zodpovedá za dodržiavanie hygienických predpisov. V rámci nich vydáva vnútorné hygienické predpisy tak pre zamestnancov, ako aj pre žiakov. V pracovnom poriadku stanoví náplň práce zamestnancov a v povinnostiach žiakov sú určené úlohy žiakov.

Žiaci sú povinní:

- v priestoroch ŠI sa prezúvať,
- starať sa o svoje životné prostredie a prostredie ŠI,
- odkladať pracovné šaty na určené miesto,
- udržiavať svoje osobné veci v čistote a poriadku,
- udržiavať osobnú hygienu a starať sa o osobný vzhľad, ktorý musí byť primeraný dobe
- a miestu, kde sa žiak zdržuje (napr. v priestoroch ŠI, v jedálni, na kultúrnom podujatí).

## **3. Bezpečnostné opatrenia**

Žiaci môžu vykonávať iba také práce, ktoré sú primerané ich rozumovej a mravnej vyspelosti, telesným schopnostiam zodpovedajúcim ich veku a nie sú škodlivé ich zdraviu a vývoju. Žiaci musia mať pri práci poskytnutú zvýšenú starostlivosť. Žiaci nesmú byť zamestnaní prácami, ktoré so zreteľom na zdravotné postihnutie, anatomické, fyziologické a psychické zvláštnosti v tomto veku sú pre nich neprimerané, nebezpečné a zdraviu škodlivé. Nesmú byť zamestnaní prácami, pri ktorých sú vystavení zvýšenému nebezpečenstvu úrazu, alebo pri ktorých by mohli vážne ohroziť bezpečnosť a zdravie spolužiakov, alebo zamestnancov. Žiaci musia byť oboznámení s hygienickými predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, s protipožiarnym a poplachovým štatútom.

Vedenie ŠI kontroluje a vyžaduje dodržiavanie hygienických, protipožiarnych predpisov o ochrane a bezpečnosti pri práci a vyvodzuje dôsledky pri ich nedodržiavaní.

- Žiaci musia byť pred vykonávaním práce poučení o príslušných predpisoch o BOZP (Vyhláška MŠ č. 426 / 2007, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠaV SR 196/1994).
- Žiaci počas práce musia mať zabezpečený odborný pedagogický dozor.
- Žiaci majú výslovný zákaz užívať drogy, alkoholické nápoje, psychotropné látky, prechovávať ich pre seba, pre iných v ŠI i mimo ŠI a byť pod vplyvom nedovolených látok.
- Žiakom sa v areáli ŠI zakazuje fajčiť.
- Počas osobného voľna žiakov zabezpečí ŠI pedagogický dozor, ak sa žiaci zdržiavajú v priestoroch ŠI. Pri odchode žiakov k rodičom na základe podpísaného vyhlásenia sa pedagogický dozor nezabezpečuje.
- Žiaci nesmú vysiadať v oknách, šplhať sa po balkónoch.
- Žiaci musia dodržiavať prevádzkové predpisy zariadení slúžiacich pre kultúru, šport, kuchynky a pod.

#### **4. Zásady stravovania**

Žiaci bývajúci v ŠI sa v ŠJ môžu stravovať s výnimkou žiakov, ktorým lekár odporučil diétne stravovanie a v ŠI nie sú vytvorené podmienky na takýto druh stravy. Žiaci sa môžu vyhlásovať zo stravy. Dôvody vyhlasovania zo stravy, ktoré jedlo a čas vyhlasovania (podmienky), dohodne riaditeľstvo ŠI s rodičmi na začiatku školského roka. Žiaci ubytovaní v ŠI majú zabezpečenú celodennú stravu. Počas choroby alebo neprítomnosti môžu odber stravy odhlásiť, inak je žiak povinný uhradiť platbu za stravu v plnom rozsahu.

Ak žiak ochorie doma alebo sa stane iná mimoriadna udalosť, pre ktorú sa nemôže vrátiť do ŠI, musí rodič túto skutočnosť vierohodne oznámiť vedúcej vychovávateľke ŠI, ako aj vedúcej ŠI.

Platba za stravu sa uhrádza do 20. dňa predchádzajúceho mesiaca.

### **III. ŠKOLSKÝ PORIADOK pre Školský klub detí pri Spojenej škole intern.**

#### **Školský klub detí pri Základnej škole pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou na Ul.Karola Supa 48 a na Ul.Dr.Herza 6**

#### **Čl. 1 Základné ustanovenie**

1. Školský poriadok ŠKD je vnútorný školský predpis. Vychádza zo školského zákona (č. 245/2008 Z. z. v platnom znení), z filozofie výchovy, vzdelávania a komplexnej rehabilitácie detí s narušenou komunikačnou schopnosťou.
2. Školský poriadok ŠKD je súhrn noriem spolužitia celého školského kolektívu detí, rodičov, pedagogických a ostatných zamestnancov. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy, k racionálnemu rozdeleniu úloh, správneému využívaniu pracovného času a má predchádzať školským a pracovným úrazom. Vychádza z platnej legislatívy.
3. Školský poriadok ŠKD vydáva riaditeľka školy po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade.
4. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) riadi riaditeľka školy. V zmysle organizačnej štruktúry ŠKD na ulici Dr. Herza 6 priamo riadi Mgr. Erika Tóthová, zástupkyňa riaditeľky.

#### **Čl. 2 Riadenie a organizácia školského klubu detí**

1. ŠKD je školské výchovno-vzdelávacie zariadenie s poldennou starostlivosťou pre deti 1. stupňa a 5. ročníka, ktoré zabezpečuje deťom výchovno-vzdelávaciu činnosť v čase mimo vyučovania a stravovanie.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vedúca vychovávateľka, ktorá je zároveň členom vedenia školy. Zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.
3. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
4. V oddelení ŠKD je počet detí rovnaký ako v triedach, v ktorých sa vzdelávajú. Počet detí v oddelení je v súlade s predpísanou normou na náš typ zariadenia.
5. Jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút.
6. O prijatí do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy.

#### **Čl. 3 Prevádzka ŠKD**

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6,<sup>45</sup>/ 6,<sup>30</sup> hod. - 7,<sup>45</sup> hod a od 11,<sup>30</sup> hod. - 16,<sup>30</sup> hod.
2. ŠKD je delený na oddelenia a ranný stretávací klub.
3. ŠKD sa riadi režimom dňa:

06 <sup>45</sup> /06 <sup>30</sup> - 07 <sup>45</sup>	príchod do ŠKD, raňajšie aktivity
11 <sup>40</sup> - 14 <sup>00</sup>	obed podľa rozpisu, oddychovo – relaxačná činnosť, hry v oddelení,
13 <sup>00</sup> -- 14 <sup>00</sup>	rekreačná činnosť podľa výchovného programu ŠKD
14 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	príprava na vyučovanie
15 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	olovrant – podľa rozpisu
15 <sup>00</sup> - 16 <sup>30</sup>	relaxačná činnosť, pohybové hry, individuálne hry, odchod detí domov

## Čl. 4 Prijímanie detí

1. O prijímaní detí do školského klubu rozhoduje riaditeľ školy.
2. Dieťa sa do ŠKD prijíma rozhodnutím na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Žiadosť o prijatie do klubu sa podáva spravidla pri zápise do školy a na začiatku školského roka.
3. Po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade školy riaditeľka stanovuje nasledovné podmienky prijímania detí do ŠKD:
  - ŠKD sa zriaďuje hlavne pre ročníky prípravný až piaty. **Vypustilo sa o ďalších ročníkoch**
  - Z finančných a kapacitných dôvodov je možné spájať žiakov jednotlivých tried a ročníkov do spoločných oddelení ŠKD.
  - Pri vyššom záujme zákonných zástupcov o prijatie do ŠKD platia nasledovné kritériá pre prijímanie do ŠKD:
    - a) písomné vyjadrenie zákonného zástupcu o prijatie do ŠKD v júni predchádzajúceho školského roka,
    - b) ročník, ktorý žiak navštevuje – uprednostňovaní sú žiaci z nižších ročníkov,
    - c) naliehavosť spoločnej prípravy na vyučovanie, ktorá vyplýva zo špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb žiaka (dominantné SP, NKS – špecifické vývinové poruchy učenia),
    - d) pravidelné uhrádzanie poplatkov za ŠKD
    - e) dĺžka pobytu dieťaťa v ŠKD – do 16,30
    - f) záujem a snaha o spoločné vzdelávanie, dodržiavanie školského poriadku,
    - g) spolupráca s rodičmi,
    - h) pravidelnosť dochádzky do ŠKD,
    - i) riaditeľ si vyhradzuje právo neprijat' do ŠKD žiaka, ktorý má dominantné iné zdravotné postihnutie (napr. poruchy správania), pretože dochádzka do ŠKD nie je súčasťou povinnej školskej dochádzky.
4. Do školského klubu dochádzajú žiaci hneď po vyučovaní, aj pred vyučovaním v prípade rannej činnosti.  
**Vyňaté o poplatkoch**

## Čl. 5 Práva a povinnosti detí v ŠKD

Deti v ŠKD majú právo na:

1. slobodu myslenia a prejavu
2. účasť na akciách organizovaných v ŠKD
3. vyjadrovať sa k činnostiam v ŠKD, pričom ich vyjadreniu musí byť venovaná pozornosť
4. zabezpečenie prístupu k informáciám, ktoré podporujú ich morálny a sociálny rozvoj
5. zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí
6. ochranu pred fyzickým a psychickým násilím
7. využívať zariadenie ŠKD počas ich pobytu v ŠKD

Povinnosti detí:

1. oboznámiť sa a dodržiavať školský poriadok ŠKD
2. deti sú povinné riadiť sa pokynmi vychovávateľky
3. dodržiavať hygienické zásady
4. správať sa slušne k ostatným deťom, správať sa zdvorilo ku všetkým zamestnancom školy – pedagogickým aj prevádzkovým a k všetkým návštevám školy
5. ak sa dieťa necíti dobre alebo sa zraní, je povinné to okamžite hlásiť p. vychovávateľke.



## Čl. 6 Práva a povinnosti zákonných zástupcov dieťaťa

1. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný:
  - a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v školskom zariadení a na plnenie súvisiacich 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, vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v školskom zariadení a tým akceptovať odporúčania špeciálnych pedagógov, psychologičiek a logopedičiek, najmä na absolvovanie odborných diagnostických vyšetrení,
  - d) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
  - e) informovať 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,
  - f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo v súvislosti so vzdelávaním a to priamo v školskom zariadení alebo na mimoškolskej plánovanej a odsúhlasenej akcii (školský výlet, exkurzia, dopravný prostriedok ap.).
13. Zákonný zástupca je povinný zdržať sa násilia vo vzťahu k pedagogickým zamestnancom školského zariadenia alebo odborným zamestnancom školy, tak, ako je to uvedené v § 3 ods. 1 a) zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
14. Zákonný zástupca nesmie neodborne zasahovať do výkonu pedagogickej činnosti alebo do výkonu odbornej činnosti uvedených zamestnancov školského zariadenia.
  - Neodborným zasahovaním sa rozumie najmä: žiadanie informácií o dieťati/žiakovi počas výkonu priamej výchovnej, vyučovacej činnosti alebo odbornej činnosti PZ, alebo OZ, riešenie citlivých pedagogických a osobných problémov pred inými deťmi/žiakmi, alebo rodičmi, požadovanie činností a aktivít, ktoré nie sú v záujme žiaka, alebo sú v rozpore so schválenými pedagogickými dokumentami školy, vyžadovanie informácií o spolužiakoch/spolužívajúcich svojho dieťaťa, ktoré sú osobnými údajmi, vyžadovanie neoprávnených výhod pre svoje dieťa (umiestnenie v určitej izbe, vyžadovanie presunu spolužiaka/spolužiačov svojho dieťaťa do inej izby, preč zo školského zariadenia a pod.).
15. Rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa/žiaka službu konajúcemu pedagogickému alebo nepedagogickému zamestnancovi až po prevzatie dieťaťa/žiaka zákonným zástupcom (alebo s ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušného vychovávateľa.
16. Rešpektovať, že počas pobytu v školskom zariadení alebo jeho organizačných súčiastiach dieťa/žiak nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú.

## Čl. 7 Dochádzka detí

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič v Žiadosti o prijatie dieťaťa do ŠKD. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje zákonný zástupca písomne a v zápisnom listku ich aktualizuje vychovávateľka ŠKD.
2. Aby sa nenarušovala výchovno-vzdelávacia činnosť, dieťa môže byť, ak to nie je v žiadosti uvedené, z ŠKD uvoľnené len na základe písomného oznámenia rodičov po obede. Inak až v čase od 15:00 hod. do 16:30 hod podľa platného režimu ŠKD.

3. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca len písomne, a to formou žiadosti o prihlásenie a žiadosti o odhlásenie.
4. Za príchod dieťaťa do ranného stretávacieho klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6:45/ 6:30 do 7:45, zodpovedajú rodičia. O 7:45 hod. žiaci pod dozorom vychovávateľa a učiteľov odchádzajú do tried.
5. Za odchod detí z ŠKD zodpovedá službukonajúci vychovávateľ, ktorý odovzdá dieťa rodičom ak v Osobnom spise dieťaťa nie je uvedené inak.
6. Vyradenie dieťaťa z ŠKD sa môže uskutočniť v prípade:
  - ak je vysoký počet detí v ŠKD
  - ak rodič neplatí poplatok
  - ak sa porušuje BOZ detí
  - ak škola nemá materiálne, finančné a personálne prostriedky na zabezpečenie individuálnych potrieb dieťaťa
  - ak dieťa alebo zákonný zástupca sústavne porušuje školský poriadok ŠKD a riaditeľ ho na to už písomne upozornil.

## **Čl. 8 Starostlivosť o BOZ**

1. Presuny detí zo školského internátu ráno a presuny detí do školského internátu v popoludňajších hodinách (z ul. Karola Supa do ZŠ pre žiakov s chybami reči na ul. Dr. Herza 6 v Lučenci a späť) zabezpečuje vychovávateľ (prípadne zastupujúci učiteľ, vedením školy poverená pomocná vychovávateľka alebo asistentka učiteľa).
2. Deti sa presúvajú z ul. Karola Supa 48 do ZŠ pre žiakov s chybami reči na ul. Dr. Herza 6 v Lučenci a späť autobusom MHD (zo zastávky Rúbanisko I. na zastávku Masarykova Ul. a späť) alebo v prípade priaznivého počasia pešo. Odporúčaná trasa: ul. Karola Supa, ul. Laca Novomeského, Smetanovo Nám. (kruhový objazd), ul. Gorkého, Námestie republiky, ul. M.R. Štefánika, ul. Dr. Herza a späť. Používajú výhradne vyznačené chodníky, priechody pre chodcov, dodržia pravidlá cestnej premávky. Spreádzajúcemu vychovávateľovi sa zakazuje počas presunu žiakov zastavovať sa v obchodoch, odvádzať pozornosť od skupiny odprevádzaných detí napr. zastavovaním sa a rozhovormi so známymi, navštevovať miesta mimo povolenej trasy (park, detské ihrisko ap.). Deti sú označené reflexnými vestami. Počet detí a dozor konajúcich vychovávateľov je v súlade s predpísanou normou na náš typ zariadenia.
3. Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľ.
4. Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ, prípadne zastupujúci učiteľ, vedením školy poverená pomocná vychovávateľka alebo asistentka učiteľa.
5. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí po dohode s vychovávateľom učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
6. Počas konania popoludňajšieho vyučovania, vyučujúci preberajú deti od vychovávateľa do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičmi dieťa uvoľňujú domov, alebo odovzdávajú vychovávateľovi.
7. Vstup rodičov do miestností ŠKD cez pracovnú dobu nie je žiaduci. Každý vychovávateľ počas svojich konzultačných hodín ochotne poskytne rodičom detí potrebné informácie a poradenské služby.
8. Deti majú prísny zákaz sadat' a vystupovať na školské lavice. Každý žiak sa pohybuje krokom, nie behom. Zakazuje sa klzať, šmýkať po zábradlí, preliezať plot, opúšťať pri pobyte vonku areál školy.
9. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
10. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľ najviac 10 detí.
11. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.

12. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov, prípadne napíše záznam o úraze.
13. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
14. Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.
15. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky ...) označené pre prípad odcudzenia.
16. Stratu alebo zámenu hlásia službukonajúcej vychovávateľke. Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľ v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
17. Vo všetkých priestoroch ŠKD deti udržiavajú poriadok a čistotu.
18. Na obed odchádzajú deti spoločne pod vedením vychovávateľky.
19. Pred obedom si každé dieťa umyje ruky. Pri obede dodržiava všetky pravidlá spoločenského stravovania v školskej jedálni.
20. Opustiť miestnosť ŠKD bez povolenia vychovávateľky a vedúcich záujmových útvarov nie je dovolené.
21. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach (ktoré musia byť ošetrené informovaným súhlasom zákonného zástupcu) mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľ až do ich rozchodu .
22. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.
23. Ak zistí vychovávateľ u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov.
24. Vychovávatelia klubu detí sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania túto skutočnosť nahlásiť vedeniu školy.
25. Každé dieťa je povinné riadiť sa v ŠKD pravidlami školského poriadku a poriadku ŠKD. Pri nedodržaní ŠP a poriadku ŠKD budú vyhovené príslušné opatrenia. V prípade závažného porušenia ŠP a poriadku ŠKD môžu byť dieťaťu udelené výchovné opatrenia.

## **Čl. 9 Výchovno-vzdelávacia činnosť**

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť je realizovaná v zmysle výchovného programu ŠKD, Strategickkej vízie školy a v súlade s Plánom práce školy.
2. Výchovnú a vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávateľky. Deti vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stravovaniu sa v školskom stravovacom zariadení. Po dohode s rodičmi detí, venujú náležitú pozornosť príprave na vyučovanie.
3. Súčasťou výchovnej a vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čisté, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne.
4. Vychovávateľky prípravného ročníka učia deti postupom pri stravovaní, hygienickým návykom a v prvých dňoch školského roka im pomôžu pri obsluhu.
5. Ostatná záujmová činnosť sa uskutočňuje výhradne po hlavnej činnosti ŠKD, spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
6. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj detí.
7. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov vypracujú úlohy, opakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
8. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia.

9. Na relaxačnú a rekreačnú činnosť (po hlavnej činnosti ŠKD) sa využívajú aj počítačové učebne, telocvičňa, ihriská a iné objekty podľa podmienok školy.
10. Na činnosti ŠKD sa využívajú príspevky ZRŠ.

## Čl. 10 Príspevok na úhradu dieťaťa za pobyt v ŠKD

1. Poplatok za ŠKD je zákonný zástupca dieťaťa povinný platiť, ak: **iba presunuté**
  - sa dieťa zúčastňuje v ŠKD prípravy na vyučovanie, organizovanej výchovnej činnosti a záujmových krúžkov,
  - dieťa navštevuje ŠKD pred vyučovaním (ranná družina),
  - dieťa sa cez voľnú hodinu pripravuje s vychovávateľkou na vyučovanie na nasledujúci deň,
  - chodí na obedy, ktoré sa realizujú spoločne – celá trieda s vychovávateľkou.
2. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
3. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
4. Poplatok sa platí aj za dieťa v hmotnej núdzi. Riaditeľ ŠKD zníži výšku príspevku na polovicu po predložení dokladu, že zákonný zástupca dieťaťa je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.
5. Zákonný zástupca je povinný mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí uhradiť vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Príspevok je možné uhradiť jednou platbou naraz na viac mesiacov.
6. Výška príspevku je stanovená vo výške 7,5 % zo sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu (§114 ods. 3 školského zákona). Suma sa upravuje vždy k septembru príslušného školského roka podľa aktuálne platnej legislatívy – zákon o životnom minime.
7. Úhrada príspevku za pobyt dieťaťa v ŠKD sa uskutočňuje nasledovne:
  - a) **poštovou poukážkou**
  - b) **priamou platbou na účet školy:** príspevok sa uhradí platbou na príjmový účet školy vedený v Štátnej pokladnici, Bratislava číslo účtu: **7000 578 269/8180**.  
Pri každom spôsobe platby musí byť uvedený: meno žiaka,  
mesiac za ktorý sa príspevok platí,  
pridelený VS: 300  
poznámka: ŠKD
8. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení z klubu.

## Čl. 11 Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok ŠKD je záväzný pre všetky deti a ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy. Nedodržanie niektorého bodu školského poriadku ŠKD zo strany detí a ich zákonných zástupcov môže byť dôvod na opatrenie.
2. Triedny vychovávateľ je povinný preukázateľne oboznámiť so školským poriadkom ŠKD deti svojej výchovnej skupiny a ich zákonných zástupcov.
3. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku ŠKD sú všetky dielčie školské poriadky subjektov školy, odborných učební, telocvične, zásady práce, bezpečnostné pravidlá a pod., s ktorými sú deti oboznamované na vyučovacích hodinách alebo pri činnostiach organizovaných školou a ŠKD.
4. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy.

## IV. ŠKOLSKÝ PORIADOK pre organizačné súčasti – CŠPP

### Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva

#### Čl. 1 Organizácia činnosti

1. Prevádzková doba Centra špeciálno-pedagogického poradenstva (ďalej len CŠPP) je od 7:00 hod. do 15:00 hod. Klienti sa do CŠPP prihlasujú osobne alebo telefonicky. Vysunuté pracovisko CŠPP (logopedická poradňa) na ul. Dr. Herza pracuje podľa harmonogramu, ktorý sa upravuje každoročne, vždy k septembru a je zverejnený na dverách CŠPP.
2. Prevádzka formou terénnej starostlivosti (najmä logopedickej, ale aj špeciálnopedagogickej a psychologickej) môže byť aj priamo v materských školách, ZŠ, stredných školách a zariadeniach, ktoré deti a klienti CŠPP navštevujú.
3. Prevádzka CŠPP je aj v čase vedľajších a hlavných školských prázdnin, okrem času čerpania riadnej dovolenky na zotavenie. Čerpanie dovolenky a uzatvorenie prevádzky CŠPP odsúhlasuje riaditeľka.

#### Čl. 2 Práva a povinnosti detí a žiakov a ich zákonných zástupcov

##### Práva detí a žiakov a ich zákonných zástupcov

1. Deti, žiaci a klienti CŠPP majú právo na komplexnú špeciálnopedagogickú starostlivosť, psychologickú, diagnostickú, poradenskú, rehabilitačnú, preventívnu, metodickú, výchovno-vzdelávaciu a inú odbornú činnosť a súbor špeciálnopedagogických intervencií s ohľadom na svoje zdravotné postihnutie vrátane detí s vývinovými poruchami s cieľom dosiahnuť optimálny rozvoj ich osobnosti a sociálnu integráciu.
2. Deti, žiaci a osoby, ktoré sú klientmi CŠPP majú právo na poskytnutie odbornej starostlivosti v súlade s aktuálnymi odbornými trendmi a na kvalitnej odbornej úrovni, od odborníkov s plnou požadovanou kvalifikáciou.
3. Deti, žiaci a osoby so ŠVVP, ktorí sú klientmi CŠPP majú právo na činnosti: diagnostické, poradenské, terapeutické, preventívne, rehabilitačné, vrátane psychologickej a logopedickej intervencie a sociálneho poradenstva.
4. Deti, žiaci, a ich zákonní zástupcovia majú právo na individuálny prístup rešpektujúci ich schopnosti, zdravotný stav, možnosti a nadanie.
5. Majú právo na poskytovanie služieb spojených so vzdelávaním v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
6. Majú právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výsledkov v súvislosti s diagnostickou činnosťou.
7. Majú právo na úctu k svojej osobe, na zabezpečenie ochrany pred fyzickým, psychickým a sexuálnym násilím.
8. Majú právo na ochranu osobných údajov, ktoré školské zariadenie získava a spracúva podľa odseku 7, § 11 zákona č. 245/2008 Z. z. (*meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, fyzické zdravie a duševné zdravie, mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky, o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa alebo žiaka*) v súlade s Nariadením GDPR a zákonom č. 18/2018 o ochrane osobných údajov.

### Čl. 3 Povinnosti detí a žiakov a ich zákonných zástupcov

1. Informovať školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa/žiaka, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh špeciálnopedagogickej a ďalšej odbornej komplexnej činnosti a na jeho vzdelávanie.
2. Vytvoriť pre dieťa/žiaka podmienky na prípravu na vzdelávanie a na plnenie školských povinností, súvisiacich s jeho zdravotným postihnutím.
3. Dodržiavať podmienky spolupráce s ČŠPP určené jeho školským poriadkom (termíny návštev, podmienky spolupráce, ap.).
4. Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa/žiaka a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
5. Nahradiť škodu, ktorú v ČŠPP dieťa/žiak alebo jeho zákonný zástupca úmyselne zaviniť.

### Čl. 4 Prevádzkové podmienky ČŠPP

#### Prijímanie detí a žiakov (klientov) do ČŠPP:

1. Riaditeľka ČŠPP prijíma deti priebežne alebo na začiatku školského roka na základe posúdenia ich ŠVVP. Ďalej prijatiu predchádza vyplnenie informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo plnoletého klienta a písomný súhlas so spracovaním osobných údajov. O prijatí dieťaťa do školského zariadenia rozhoduje riaditeľka.
2. Riaditeľka o prijatí dieťaťa (klienta) do školského zariadenia vydáva rozhodnutie.
3. Za poskytovanie odborných služieb ČŠPP sa neplatí.

#### Podmienky pobytu detí a žiakov (klientov) v ČŠPP:

1. Dieťa/klient, ktorý má vydané rozhodnutie má právo požiadať o všetky druhy služieb, ktoré školské zariadenie poskytuje a ktoré náležia dieťaťu(klientovi) na základe jeho špeciálnopedagogickej a psychologickéj diagnózy.
2. Pobyt dieťaťa (klienta) v školskom zariadení špeciálnopedagogického poradenstva trvá dovtedy, kým:
  - a. sa mu poskytujú služby súvisiace s jeho špeciálnopedagogickými a psychologickými potrebami v rozsahu najmenej jeden úkon za kalendárny rok,
  - b. zákonný zástupca alebo plnoletý klient nepožiadá o ukončenie pobytu v zariadení,
  - c. školské zariadenie neukončí pobyt z dôvodu nespôlupráce klienta, a to najmä:
    - viacnásobné nedodržiavania dohodnutých termínov odborných činností,
    - neospravedlnená neúčast' zákonného zástupcu alebo dieťaťa na dohodnutých stretnutiach (najmä logopedické intervencie),
    - odmietnutie poskytovať súvisiace podklady (správy z odborných vyšetrení, zdravotné záznamy ap.).
  - d. nenastane náprava a odstránenie zdravotných ťažkostí dieťaťa, resp. pominú dôvody, ktoré viedli k evidovaniu dieťaťa ako dieťaťa so ŠVVP (napr. úspešné ukončenie logopedickej intervencie, vyradenie zo školskej integrácie, ap.).

#### Preberanie a odovzdávanie detí a žiakov do ČŠPP:

1. Rodičia po dohode s odbornými zamestnancami ČŠPP rešpektujú harmonogram prevádzky.
2. Odborný zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa do starostlivosti ak zistí, že jeho zdravotný stav javí známky akútneho ochorenia a nie je vhodný na vykonávanie odbornej činnosti.
3. Rodičia do školského zariadenia prichádzajú vždy spoločne s dieťaťom/žiakom, okrem plnoletých klientov. Počas odborných činností majú právo využívať priestory čakárne. Účast'

zákonného zástupcu na individuálnej intervencii je možná po dohode s odborným zamestnancom vykonávajúcou intervenciu.

### **Záverečné ustanovenia**

1. Školský poriadok je záväzný pre všetky deti, všetkých žiakov, klientov C ŠPP a ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy. Nedodržanie niektorého bodu školského poriadku zo strany detí/žiakov, klientov C ŠPP a ich zákonných zástupcov môže byť dôvodom na opatrenie.
2. ***Triedny učiteľ (vychovávateľ) je povinný preukázateľne oboznámiť so školským poriadkom deti/žiakov svojej triedy (výchovnej skupiny) a ich zákonných zástupcov.***
3. Neoddeliteľnou časťou školského poriadku sú všetky dielčie prevádzkové poriadky subjektov školy, odborných učební, telocvične, zásady práce, bezpečnostné pravidlá a pod., s ktorými sú žiaci oboznamovaní na vyučovacích hodinách alebo pri činnostiach organizovaných školou.
4. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľka školy.
5. Tento školský poriadok je platný od 01. 09. 2022 a nadobúda účinnosť dňom 15. október 2022 po prerokovaní v Rade školy dňa 02. 10. 2019 a so zákonnými zástupcami detí dňa 5. a 6. októbra 2022.
6. Derogačná klauzula: nadobudnutím účinnosti tohto školského poriadku sa končí účinnosť školského poriadku z 20. augusta 2019 a všetkých jeho dodatkov.

Lučenec, 31. 08. 2022

---

PhDr. Lenka Hricová  
riaditeľka školy

## Príloha č. 1

**D O H O D A**  
**medzi vedením Spojenej školy internátnej,**  
**Karola Supa 48, Lučenec**  
**organizačné zložky:**  
**ZŠ pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou internátna,**  
**Dr. Herza 6, Lučenec,**  
**ZŠ pre žiakov so sluchovým postihnutím internátna**  
**Karola Supa 48, Lučenec**  
**a**  
**rodičmi (zákonnými zástupcami) žiakov v oblasti návykových látok a šikanovania**

Riaditeľstvo Spojenej školy internátnej v Lučenci

uzatvára

dohodu s rodičmi (zákonnými zástupcami) žiačky/žiaka: .....

počas trvania jeho/jej vzdelávania v ZŠ pre žiakov so sluchovým postihnutím a pre žiakov s NKS od:  
..... až do ukončenia poskytovania vzdelávania.

Dohoda sa týka vymedzenia právomocí riaditeľa a pedagogických zamestnancov uvedenej školy smerom k žiakovi v oblasti návykových látok vychádzajúc z platnej legislatívy, pedagogicko-organizačných pokynov MŠVVaŠ SR pre školy a školské zariadenia a z Národného programu boja proti drogám.

1. Učitelia a vychovatelia sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, zneužívania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania alebo v prípade účasti dieťaťa/žiaka na šikanovaní, užívaní drog, škola bezodkladne požiadala o spoluprácu orgán starostlivosti o dieťa, resp. iný orgán. V prípade ohrozenia života dieťaťa je škola povinná a oprávnená konať priamo a zabezpečiť zdravotnícke ošetrenie.
2. Podľa platného školského poriadku, ktorý vychádza z trestného zákona je v priestoroch školy, areálu školy a internátu zakázané:
  - a) prechovávanie, užívanie, predávanie i poskytovanie návykových látok (alkohol, tabak, organické rozpúšťadlá a nelegálne drogy), ako aj ich výroba, vrátane surovín na ich výrobu;
  - b) propagovať alebo inak šíriť toxikomániu;
  - c) šikanovať, týrať, fyzicky a psychicky spolužiakov alebo ich vystavovať inému druhu násilia;
  - d) propagovať alebo šíriť násilie, rasizmus, extrémizmus a iné druhy intolerancie a xenofóbie.
3. V prípade podozrenia na užitie akejkoľvek návykovej látky (drogy) v záujme ochrany Vášho dieťaťa, škola navrhuje nasledovný postup:
  - a) okamžité upovedomenie rodiča (zákonného zástupcu);
  - b) vykonať orientačnú skúšku, príp. odobrať moč na toxikologické vyšetrenie na náklady rodiča;
  - c) v prípade pozitívnych výsledkov sa odporúča rodičom spolupráca s odbornými inštitúciami, školským psychológom;
  - d) v prípade odmietnutia odberu sa bude podozrenie na užitie drogy považovať za opodstatnené a riaditeľstvo bude postupovať podľa postupu uvedeného v školskom poriadku.
4. Rodičia i žiaci boli s postupom školy pri výskyte fajčenia, alkoholu, drog a šikanovania oboznámení.

V Lučenci dňa:

.....  
podpis riaditeľky školy

.....  
podpisy rodičov

.....  
podpis žiaka



## **Dodatok č. 1 k školskému poriadku z 31. augusta 2023**

### **I. Školský poriadok pre organizačné zložky – základné školy**

#### **V Čl. 1 Organizácia vyučovania sa dopĺňa:**

Výchova a vzdelávanie sa v škole, na I. aj na II. stupni organizuje dennou formou.

Vyučovacie hodiny sa môžu spájať do blokov, ročníkových hodín. Vyučovanie sa môže realizovať aj formou projektového vyučovania.

Denná forma sa môže uskutočňovať aj ako dištančná forma.

Dištančná forma vzdelávania sa môže uskutočniť:

- v celom rozsahu vzdelávania zabezpečeného školou pre žiakov, ktorí plnia povinnú školskú dochádzku individuálnym vzdelávaním, preto, že ich zdravotný stav neumožňuje účasť na vzdelávaní v škole alebo preto, že boli vzatí do väzby alebo sú vo výkone trestu odňatia slobody;
- v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy pre žiakov, ktorí plnia povinnú školskú dochádzku podľa individuálneho učebného plánu;
- v rozsahu podľa odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, ktorí sú vzdelávaní podľa IVP alebo ktorí sú žiakmi so všeobecným intelektovým nadaním;
- v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;
- v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodu havárie v budove školy alebo rekonštrukcie budovy školy.

Pre realizáciu dištančnej formy vzdelávania sa pripravuje konkrétny rozvrh priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti.

Dištančné vzdelávanie sa môže organizovať spôsobom:

- online vyučovania podľa stanoveného rozvrhu,
- online konzultácií,
- zverejňovaním úloh, pracovných listov a učebných materiálov s využitím Edupage a Bezkriedy,
- prípravou zadaní, učiva v papierovej forme,
- spracovaním projektov.

#### **V Čl. 5 Povinnosti zákonného zástupcu sa upravuje odsek 11, písm. b), ktoré znie:**

b) rešpektovať školské pravidlá, týkajúce sa mobilných telefónov:

- žiaci od prípravného po 5. ročník odovzdávajú mobilný telefón do úschovy triednemu učiteľovi, mobilný telefón je im vrátený pri odchode zo školy po vyučovaní, resp. zo školského klubu detí,
- žiaci od 6. ročníka, ktorí majú mobil, sú povinní dodržiavať stanovené pravidlá, v opačnom prípade im mobil bude odobratý, uložený do sejfu a odovzdaný zákonnému zástupcovi, ktorý bude privolaný do školy,
- pre žiakov ubytovaných v školskom internáte platia vyššie stanovené pravidlá podľa ročníkov s dodatkom, že po ukončení vyučovania odovzdávajú mobil do úschovy vychovávateľovi, majú ho k dispozícii iba v určený čas pre kontakt s rodinou
- v prípade závažného porušenia používania mobilných telefónov, budú mobilné zariadenia odovzdávané ráno triednemu učiteľovi.

#### **V Čl. 10 Hodnotenie žiakov a opatrenia vo výchove, časť B. Komisionálne skúšky v základných školách sa mení znenie odseku 4, ktorý znie:**

4. V jeden deň môže vykonať žiak komisionálne skúšky najviac z dvoch vyučovacích predmetov. Žiak môže vykonať skomisionálnu skúšku aj z viac predmetov, ak s tým zákonný zástupca neplnoletého žiaka súhlasí.

## **II. Školský poriadok pre organizačné súčasti – školský internát**

V **Čl. 1 Základné ustanovenie** sa dopĺňa odsek 5 a 6, ktoré znejú:

5. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná.
6. Prevádzka školského zariadenia môže byť dočasne prerušená:
  - a) zo závažných organizačných dôvodov,
  - b) z technických dôvodov,
  - c) z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
  - d) na základe nariadeného opatrenia RÚVZ,
  - e) na návrh riaditeľa z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

## **III. Školský poriadok pre Školský klub detí pri Spojenej škole internátnej**

V **Čl. 2 Riadenie a organizácia školského klubu detí** sa dopĺňa odsek 5 a 6, ktoré znejú:

5. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná.
6. Prevádzka školského zariadenia môže byť dočasne prerušená:
  - a) zo závažných organizačných dôvodov,
  - b) z technických dôvodov,
  - c) z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
  - d) na základe nariadeného opatrenia RÚVZ,
  - e) na návrh riaditeľa z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

### **Zrušuje sa:**

Časť IV. Školský poriadok pre organizačné súčasti – ČŠPP, Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva.

### **Vypúšťa sa:**

V celom znení školského poriadku sa vypúšťajú pojmy „klient / klienti ČŠPP“, „zákonný zástupca klienta ČŠPP“.

### **Žiadosť zákonného zástupcu**

Všetky žiadosti zákonného zástupcu musia byť písomné. Žiadosti, podávané zo zharaničia, môžu byť podané aj elektronickou formou (žiadosť o prijatie do školy, žiadosť o vykonanie komisionálnej skúšky).

Žiadosť o ospravedlnenie svojho dieťaťa podáva zákonný zástupca písomnou formou. K ospravedlneniu môže použiť aj komunikáciu prostredníctvom konta v EduPage.

V Lučenci, 23. 08. 2023

PhDr. L. Hricová  
riaditeľka školy