



## **Školský poriadok**

**Základná škola Nábřežná 845/17, Kysucké Nové Mesto**

**Pravidla správania žiakov  
v škole i mimo nej**

Platný od : septembra 2009

## Úvodné ustanovenie

Školský poriadok Základnej školy Nábřežná 845/17 Kysucké Nové Mesto je vydaný riaditeľom školy v súlade s § 153 Zákona o výchove a vzdelávaní č. 245/20008 (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých neskorších predpisov, vyhlášky č. 306/2009 Z. z. o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných školách, metodického pokynu č. 7/2006-R k prevencii a riešenia šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach, Metodickým pokynom pre školy a školské zariadenia a príslušný školský rok, Vyhláškou č. 320/2009 Z.z. o základnej škole, Dohovorom o právach dieťaťa, Organizačným poriadkom školy, Pracovným poriadkom školy, MP č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach, podľa POP.

Školský poriadok je interná školská norma, ktorá je záväzná pre všetkých žiakov ZŠ Nábřežná 845/17 Kysucké Nové Mesto, ako aj pedagógov a správnych zamestnancov, zákonných zástupcov žiakov, v podstatnej miere prispieva k poslaniu školy. Dôsledné dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad v praktickom živote školy je základnou povinnosťou každého žiaka počas zdržiavania sa v priestoroch školy a v areáli školy počas vyučovacieho procesu, činnosti ŠKD, v školskej jedálni, krúžkových činností a počas iných školou organizovaných akcií a podujatí.

### Základné identifikačné údaje o škole

Názov školy: Základná škola Nábřežná 845/17 Kysucké Nové Mesto

Adresa školy: Nábřežná 845/17 Kysucké Nové Mesto, 024 01

IČO: 36142654

Telefón: 041/4212331

E-mail školy: zsnabreznaknm1@gmail.com

Internetová adresa: www.zsnabreznaknm.sk

Názov a adresa subjektu, ktorý je súčasťou ZŠ:

Zariadenie školského stravovania ako súčasť ZŠ Nábřežná 845/17 Kysucké Nové Mesto

ŠKD elokované pracovisko ako súčasť ZŠ Nábřežná 845/17 Kysucké Nové Mesto

Zriaďovateľ: Mesto Kysucké Nové Mesto, Námestie slobody 94

Vedenie školy:

Riaditeľ školy: PaedDr. Igor Drexler

Zástupca pre I. stupeň: Mgr. Janka Vlčková

Zástupca pre II. stupeň: Mgr. Viera Bodóová

Koordinátor voľného času v ŠKD: Mgr. Mária Kopasková

Vedúca ŠJ: Ing. Vladimíra Klečková

Milý žiak, žiačka !

Každá spoločnosť sa spravuje podľa určitých pravidiel. To platí aj pre našu školu. Aby si bol oboznámený ako sa máš správať v triede, v školskom klube (ďalej ŠK), v školskej jedálni a ostatných školských priestoroch, pri školských podujatiach a na verejnosti, predkladáme Ti školský poriadok. Všetky body školského poriadku sledujú cieľ, aby každé vystúpenie žiaka v škole i mimo nej zodpovedalo pravidlám slušnosti, spoločenského správania, aby každý chránil zdravie svoje i svojich spolužiakov a aby sa riadil takými zásadami, ktoré umožnia jemu i jeho spolužiakom nerušene sa vzdelávať a užitočne, pritom príjemne prežiť roky povinnej školskej dochádzky.

Vychádzame zo všeobecnej deklarácie ľudských práv a tých jej bodov, ktoré sa dotýkajú života v škole :

### **Máš právo chodiť do školy**

Základné vzdelanie máš právo dostať zadarmo. Škola Ťa musí naučiť úcte k ľudským právam a základným slobodám.

### **Máš právo slušným spôsobom povedať svoj názor**

Máš právo svoje názory vyjadrovať slobodne a verejne. Nikto nemá právo Ťa v tom brániť, ale aj Ty vždy uznávaj právo druhého na jeho vlastný názor.

### **Tvoja sloboda nemôže obmedzovať slobodu iných**

Končí tam, kde sa začína sloboda iných.

Školský poriadok obsahuje tieto kapitoly :

**Úvod**

- I. Organizácia vyučovacieho dňa**
  - II. Príchod žiakov do školy**
  - III. Organizácia činnosti v školskom klube detí ako súčasť školy**
  - IV. Správanie žiakov počas vyučovania**
  - V. Správanie žiakov cez prestávku**
  - VI. Odchod žiakov zo školy**
  - VII. Školská dochádzka žiakov**
  - VIII. Prevádzka a vnútorný režim školy a ŠKD**
  - IX. Starostlivosť o zovňajšok**
  - X. Starostlivosť o učebnice, učebné pomôcky a školské zariadenia**
  - XI. Povinnosti týždenníkov a šatniarov**
  - XII. Povinnosti žiakov v ŠJ**
  - XIII. Povinnosti žiakov mimo školy**
  - XIV. Práva žiakov**
  - XV. Povinností žiakov**
  - XVI. Ochrana pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou a násilím**
  - XVII. Hodnotenie správania žiakov. Pochvaly a opatrenia na posilnenie disciplíny**
  - XVIII. Ochranné opatrenia**
  - XIX. Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka**
  - XX. Práva a povinností zákonných zástupcov**
  - XXI. Základné práva a povinnosti učiteľov**
  - XXII. Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitného ochorenia**
  - XXIII. Opatrenie proti užívaniu a šíreniu legálnych a nelegálnych drog medzi žiakmi**
  - XXIV. Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov**
  - XXV. Dozory PZ**
  - XXVI. Podrobnosti o podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo ŠKD spravuje**
  - XXVII. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**
  - XXVIII. Ochrana pedagogických zamestnancov**
  - XXIX. Požiadavky na verejnosť**
  - XXX. Záverečné ustanovenia**
- Prílohy**

**Preambula**

Základná škola Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto je školou, ktorá

v záujme naplnenia práva na vzdelanie, vedenie školy zabezpečí vnútorný chod školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v škole efektívne

využitý z hľadiska vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako žiakmi ako aj učiteľmi. Škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k žiakom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

## Úvod

(1) Riaditeľ školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

- a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- b) prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,
- c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

(2) Deťom a žiakom sa so súhlasom riaditeľa školy alebo školského zariadenia umožňuje účasť na súťažiach.

(3) Školský poriadok zverejní riaditeľ na verejne prístupnom mieste v škole alebo v školskom zariadení preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, deti a žiakov a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí a žiakov.

## I. Organizácia školského roka

Obdobie školského vyučovania (ďalej len "vyučovanie") sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Vyučovanie v prvom polroku sa začína 1. septembra a končí sa 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Vyučovanie v druhom polroku sa začína 1. februára a končí sa 30. júna bežného roka.

- Na škole sa vyučuje päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa na škole nevyučuje.
- Vysvedčenie sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň každého polroka.
- Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, jarné prázdniny (týždeň podľa rozvrhu krajov), veľkonočné prázdniny a letné prázdniny (od skončenia vyučovania v druhom polroku do začiatku vyučovania v novom školskom roku).

- Riaditeľ školy môže poskytnúť žiakom zo závažných, najmä z organizačných a z technických dôvodov v súhrne najviac päť dní voľna v školskom roku.
- Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, najmä k živej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémie, môže riaditeľ školy po prerokovaní so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom a o spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni.

### Organizácia vyučovacieho dňa

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý schválil riaditeľ školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a ostatní zamestnanci

1. Budova školy sa otvára o 7.20 hod. Ranný ŠKD je od 6.00 hod. Žiak prichádza do školy najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovania, v odôvodnených ojedinelých prípadoch aj neskôr.

2. Hlavná budova školy sa ráno zatvára o 7.40, dotedy musíš byť vo svojej triede

3. Zadný vchod a vchod pri telocvičniach je len pre potreby zamestnancov a musí byť stále uzamknutý.

4. Po príchode do školy nesmieš svojvoľne opustiť areál školy. V nevyhnutných prípadoch tak možno urobiť len so súhlasom triedneho učiteľa.

5. Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý určuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Počas mimoriadneho prerušenia školského vyučovania v základnej škole môže riaditeľ určiť rozvrh hodín aj bez prerokovania pedagogickou radou. Rozvrh hodín je zverejnený v každej triede a na webovej stránke školy. Rozvrh dozorov, podľa ktorého sa vykonáva dozor nad bezpečnosťou a ochranou žiakov, je prerokovaný so zástupcami zamestnancov a pedagogickou radou a je zverejnený na miestach dostupných všetkým zamestnancom školy. Rozvrh hodín musí rešpektovať každý žiak, pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec a ostatní zamestnanci školy. Vyučovacie hodiny a prestávky:

Vyučovacia hodina	Začiatok hodiny	Koniec hodiny	Prestávka
1.	7.45	8.30	10 minút
2.	8.40	9.25	20 minút
3.	9.45	10.30	10 minút
4.	10.40	11.25	10 minút
5.	11.35	12.20	10 minút
6.	12.30	13.15	30 minút

6. Začiatok záujmových útvarov prípadne doučovania je najskôr od 13.45 hod. Koniec vyučovania nepovinných predmetov je do 17.30 hod.

7. Za každou vyučovacou hodinou nasleduje prestávka. Poradie a dĺžka prestávok sa určujú po prerokovaní pedagogickou radou. Veľká prestávka trvá 20 minút (9.25 – 9.45). Obedňajšia prestávka trvá najmenej 30 minút. Obedňajšia prestávka pre žiakov prvého ročníka a druhého ročníka sa začína najneskôr po piatej vyučovacej hodine. Obedňajšia prestávka pre žiakov tretieho ročníka až deviateho ročníka sa začína najneskôr po šiestej vyučovacej hodine.

8. Vyučovací proces je organizovaný v triedach a na školskom ihrisku prípadne na multifunkčnom ihrisku, átriu školy či v školskej záhrade podľa počasia a podľa rozpisu, schváleného vedením školy a zverejnenom na centrálnej nástenke v zborovni školy, resp. v triednych rozvrhoch. Vyrušovať žiakov a pedagógov počas vyučovania nie je dovolené.

9. Triedni učitelia, najmä v prvom a druhom cykle, môžu využívať začiatok vyučovania na ranné kruhy. Ranné kruhy sú pravidelné, krátke stretnutia (najčastejšie 15-minútové, prípadne 10-minútové – 20-minútové) triedneho učiteľa/učiteľky so svojimi žiakmi a žiačkami ideálne pred začiatkom vyučovania. Ranné kruhy môžu viesť podľa potreby aj iní učitelia a učiteľky. Cieľom ranných kruhov je podporiť pripravenosť žiakov a žiačok na vyučovanie a vytvorenie bezpečného prostredia na zdieľanie pocitov a názorov.

10. Všetky požiadavky voči škole (žiadosti, potvrdenia) predkladajú žiaci triednym učiteľom, ktorí osobne zabezpečia ich vybavenie na riaditeľstve školy.

11. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať na riaditeľstve školy pred vyučovaním v čase od 07:20 do 07:40 hod. a po vyučovaní v čase po odučení hodín podľa aktuálneho rozvrhu daného učiteľa a na riaditeľstve každý utorok a štvrtok od 13:00 do 14:00 hod., resp. po osobnom dohovore telefónom alebo mailom či prostredníctvom EduPage aj v iný dohodnutý čas. Učitelia nemajú dovolené venovať sa rodičom počas vyučovania a dozoru nad žiakmi. Informácie o prospechu a správaní žiakov podáva triedny učiteľ na triednom aktíve a predovšetkým cez elektronickú žiacku knižku, prípadne pri osobnej návšteve rodiča v mimo vyučovacom čase v čase konzultačných hodín.

## **II. Príchod žiakov do školy**

- 1 Do školy prichádzaj 15 minút pred začiatkom vyučovania, 5 minút pred začiatkom vyučovania musíš už byť v triede – budova školy sa uzatvára v tomto čase.
- 2 Pred vchodom do budovy si očisti obuv, presuň sa do šatne v suteréne a odlož si vrchný odev. Prezuvky musíš mať také, aby nezanechávali na podlahe čierne stopy.
- 3 Ak si prišiel do školy neskoro, musíš čakať vo vestibule na koniec práve prebiehajúcej vyučovacej hodiny. Výnimku (lekárske vyšetrenie, meškanie spoja, vážne rodinné dôvody) povoľuje riaditeľ školy alebo ním poverená osoba. Bezodôvodný neskorý príchod sa Ti zaznačí v triednej knihe ako neospravedlnená hodina.
- 4 Ako prezuvky do školy nepoužívaj športovú obuv, ktorú používaš na telesnú výchovu alebo ako obuv na vonkajšie nosenie

- 5 Do školy môžeš prísť na bicykli, skateboarde a kolieskových korčuliach. Tieto „dopravné prostriedky“ však musíš odložiť mimo budov školy na miestach tomu určeným.
- 6 Jazdiť na bicykloch a iných „dopravných prostriedkoch“ v areáli školy a po príchodových betónových chodníkoch môžeš iba pri dodržiavaní BOZP.
- 7 Do školy prichádzaj po vyhradených chodníkoch, nie po trávnatých plochách. Neprebiezaj plot !
- 8 Počas celého vyučovania i cez prestávky nesmieš bez dovolenia učiteľa odísť z areálu školy.
- 9 Pri príchode na záujmové útvary či doučovanie čakaj slušne pred budovou alebo vo vestibule na vyučujúceho.
- 10 Vyučovací deň môže mať najviac 7 vyučovacích hodín. Po skončení vyučovania sa žiaci môžu zdržiavať v priestoroch školy iba s pedagogickým dozorom a poverenými zamestnancami školy, ktorí zabezpečujú krúžkovú činnosť, doučovanie a vopred ohlásené akcie a podujatia.
- 11 Výchovno-vzdelávací proces prebieha v priestoroch na tento účel určených – triedy, odborné učebne, laboratórium, dielne, telocvičňa, posilňovňa, školská kuchynka, športový areál školy a vonkajšie priestory určené na pestovateľské práce – átrium, školský ovocný sad so záhradou
- 12 Na hodinách realizovaných v laboratórnych priestoroch, pri pracovnom vyučovaní a pri vyučovaní telesnej a športovej výchovy žiaci majú na sebe oblečenie podľa predpísaných noriem.
- 13 Vo vstupných priestoroch školy, školskej jedálni a na jednotlivých chodbách v stanovených časoch pri príchodoch žiakov do školy, počas prestávok, pri presunoch žiakov a pri odchodoch zo školy zabezpečujú dozor riaditeľom poverení pedagogickí zamestnanci a prípadne aj ďalší zamestnanci podľa určeného a zverejneného rozpisu.
- 14 Dozor nad žiakmi vykonávajú učitelia, pedagogickí asistenti a pri dopĺňaní základného úväzku vyučováním výchovných predmetov aj zastupujúci vychovávatelia. Ak nie je možné zabezpečiť vykonávanie dozoru týmito zamestnancami, dozor môže vykonávať iný poučený zamestnanec základnej školy, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, a ak taký nie je, dozor môže vykonávať aj školský špeciálny pedagóg, odborný zamestnanec alebo vychovávateľ. Pedagogický dozor je zodpovedný za dodržiavanie školského poriadku. Vzájomné navštevovanie žiakov počas vyučovacích hodín nie je dovolené, s výnimkou vzniku mimoriadnej situácie.

### **III. Organizácia činnosti v Školskom klube detí ako súčasť školy**

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť školského klubu detí (ďalej len „ŠKD“) sa organizuje ako pravidelná činnosť zameraná na prípravu na školské vyučovanie; pravidelná záujmová činnosť na uspokojovanie a rozvíjanie individuálnych potrieb detí; príležitostná činnosť najmä formou podujatí, súťaží, exkurzií a pohybových aktivít. Spravidla je v prevádzke každý deň, keď prebieha vyučovanie.
2. ŠKD sa riadi vnútorným poriadkom, ktorého súčasťou je režim dňa v ŠKD.
3. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD sa poskytuje v čase od 6.00 hod. do 17.00 hod. Rozsah dennej dochádzky určí zákonný zástupca žiaka v zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke a spôsobe ranného príchodu a popoludňajšieho odchodu rodič oznamuje škole



písomne. Zo ŠKD alebo pri činnosti ŠKD nie je dovolené svojvoľne odísť. Odchod žiakov zo ŠKD v popoludňajších hodinách prebieha od 13.30 do 17.00 hod. Odchod zo ŠKD je vyznačený v triednej knihe ŠKD príslušného oddelenia.

4. Do ŠKD sa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijíma žiak základnej školy, ktorý je prihlásený na pravidelnú dochádzku.
5. Do ŠKD možno prijať žiaka aj na nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie, ktorého dĺžka je vyznačená v rozhodnutí o prijatí.
6. Za príchod dieťaťa do rannej činnosti oddelenia ŠKD, ktoré je v prevádzke od 6.00 hod. do 7.30 hod., zodpovedá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Ranná činnosť ŠKD je ukončená o 7.30 hod., kedy zodpovednosť za dieťa preberá učiteľ, ktorý dieťa vyzdvihne v ŠKD.
7. Pedagogický zamestnanec školy, ktorý vyučuje v príslušný deň poslednú vyučovaciu hodinu, odovzdáva deti vychovávateľovi ŠKD alebo učiteľovi, ktorý si v ŠKD dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa.
8. Prechod detí do oddelení ŠKD v rámci priestorov školy zabezpečuje podľa rozvrhu týždennej činnosti vychovávateľ alebo učiteľ, ktorý si v ŠKD dopĺňa základný úväzok alebo vykonáva zástup za vychovávateľku ŠKD.
9. Dochádzka do ŠKD sa skončí na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu alebo dňom uvedeným v písomnom oznámení; ak v písomnom oznámení nie je uvedený deň skončenia dochádzky, dochádzka sa skončí dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného oznámenia. Dochádzka do ŠKD sa skončí aj uplynutím času uvedeného v rozhodnutí o prijatí, na ktorý bol doň žiak prijatý, alebo uložením opatrenia vo výchove, ktorým je vylúčenie.
10. Správanie žiaka v ŠKD sa riadi zásadami určenými týmto školským poriadkom.

#### IV. Správanie žiaka počas vyučovania

- 1 Prichádzaj do školy včas, v slušnom oblečení, bez výstredností v úprave vlasov a zovňajšku. Na cvičenie Tv používaj oblečenie slúžiace len na tento účel (cvičebný úbor) Je nevhodné byť v tomto úbore v triede na vyučovaní a obedovať v ňom v školskej jedálni.
- 2 K riaditeľovi školy, učiteľom a zamestnancom školy sa správaj zdvorilo, pri stretnutí ich **pozdrav** a aj v styku so spolužiakmi dodržiavaj pravidlá slušného správania. Starší žiaci sú vzorom v správaní mladším žiakom.
- 3 Na vyučovacích hodinách sedíš na mieste, ktoré Ti určil triedny učiteľ, prípadne vyučujúci učiteľ. Bez povolenia nesmieš opustiť svoje miesto ani učebňu.
- 4 Počas vyučovania aktívne spolupracuj s učiteľom, nevyrušuj a nerozptyľuj pozornosť spolužiakov.
- 5 Ak chceš odpovedať alebo sa niečo opýtať vyučujúceho, prihlás sa zdvihnutím ruky.
- 6 Ak si sa na vyučovanie nepripravil, máš možnosť ospravedlniť sa vyučujúcemu na začiatku hodiny s uvedením dôvodu.
- 7 Skúšanému žiakovi nenašepkávaj, neodpisuj školské ani domáce úlohy.

- 8 Si povinný nosiť pridelené učebnice a školské potreby podľa rozvrhu hodín, prípadne podľa pokynov učiteľa. Vo výnimočných prípadoch (napr. zdravotné dôvody a iné) môžeš dostať dve sady učebníc.
- 9 Ak máš mobilný telefón do školy ho radšej nenes. Podľa vyhlášky č. 233/2022 o základnej škole § 19 odst. 7 nesmieš používať mobilný telefón vrátane slúchadiel na počúvanie hudby a iné produkty zaradené do kategórie informačno-komunikačných technológií prinesených so sebou počas vyučovacieho procesu, vrátane prestávok. Použiť ho môžeš iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy. Ak máš v škole mobilný telefón, musíš ho mať vypnutý. Zapnutý mobilný telefón počas vyučovacieho procesu sa bude považovať za porušenie tohto poriadku a žiak musí počítat' s náležitým represívnym opatrením. Za jeho stratu alebo odcudzenie inou osobou škola nezodpovedá. Učiteľ ti môže mobil, v prípade, že ho bezdôvodne použiješ, odobrať, uložiť na katedre a na konci vyučovacej hodiny vrátiť. Rovnaké pravidlo platí aj o smartfónoch, fotoaparátoch, zaznamenávacích zariadení či zariadení IT. Toto pravidlo sa týka aj ŠKD.
- Od 1. januára 2025 budú platiť nasledovné postupy pri používaní mobilov a iných zaznamenávacích technológií:
- **V 1. až 3. ročníku bude platiť** úplný zákaz používania mobilných telefónov počas vyučovania, prestávok a v priestore školy,
  - **od 4. ročníka** bude mať zákaz výnimku v prípade, ak si používanie mobilného telefónu vyžaduje školský vzdelávací program,
  - **od 6. ročníka** bude mať zákaz výnimku v prípade, ak to vyžaduje školský vzdelávací program, alebo o výnimke rozhodne učiteľ pre potreby vzdelávania.
- 10 Základné kritéria pre fotografovanie osôb stanovuje v § 11 až § 13 Občiansky zákonník v rámci úpravy týkajúcej sa ochrany osobnosti. Okrem všeobecnej ochrany pred zásahmi do súkromia, zákon ešte konkrétne upravuje, za akých podmienok je možné osoby fotografovať. Uvádza, že fotografie (zákon ich nazýva ako obrazové snímky alebo podobizne) týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jej privolením.
- 11 Učitelia a žiaci, ktorí navzájom hrajú fér sa nemusia ničoho obávať a v konečnom dôsledku majú najmenej dôvodov si vytvárať proti sebe dôkazný materiál.
- 12 Nebude ti umožnená návšteva cudzích osôb v priestoroch a budove školy, okrem rodičov alebo zákonného zástupcu v prípade súhlasu riaditeľa školy. Tieto osoby sa nesmú voľne pohybovať v priestoroch školy.
- 13 Ak si sa z vážnych dôvodov nemohol pripraviť na vyučovanie, ospravedlní sa vyučujúcemu na začiatku hodiny. Ak nemôžeš zo zdravotných dôvodov cvičiť na hodine Tv, si povinný ospravedlniť sa vyučujúcemu a odovzdať mu doklad od ošetrojúceho lekára alebo od rodičov. Ospravedlnenie od rodičov Ti platí len na jednu vyučovaciu hodinu.

- 14 Pred hodinou Tv sa v šatni prezleč do čistého cvičného úboru. Odovzdaj vyučujúcemu Tv do úschovy cenné predmety (hodinky, šperky, kľúče, prípadne okuliare, peniaze, atď.) a nezdržuj sa na chodbe.
- 15 Svoje miesto v triede udržuj v čistote a poriadku. Šetri učebnice, učebné pomôcky, školské zariadenie a ostatný školský majetok. Ak úmyselne alebo z nedbalosti školský majetok poškodíš, Tvoji rodičia sú povinní škodu v plnom rozsahu uhradiť. Ak sa vinník nezistí, škoda sa uhradí kolektívne. Šetri elektrickou energiou a vodou.
- 16 Z bezpečnostných dôvodov sa nevykláňaj z oblokov a nevyhadzuj von odpadky.
- 17 Buď úprimný, keď sa Ťa opýtajú na čokoľvek, čo si skutočne alebo domnelo urobil.
- 18 Nezabudni, že žiacku knižku musíš mať každý deň v škole, na každej vyučovacej hodine. Táto musí byť podpísaná rodičmi podľa podpisového vzoru vždy aspoň za uplynulý týždeň.
- 19 Na podujatiach v rámci vyučovacieho procesu (výlety, kurzy, exkurzie, koncerty) sa správaj podľa zvlášť vydaných pokynov na zabezpečenie hromadných akcií poriadnych školou či triednym učiteľom
- 20 Manipulovať s oblokmi, závesmi, žalúziami, svetelnými vypínačmi, audiovizuálnou technikou môžu žiaci len so súhlasom pedagóga. Pri poškodení škodu hradí rodič, resp. zákonný zástupca nezodpovedného žiaka a ak sa nezistí vinník, škodu uhradí kolektív triedy.
- 21 Do školy je neprípustné nosiť predmety, ktoré žiak v škole nepotrebuje. Klenoty, hodinky a väčšie sumy peňazí nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Ak žiak zistí stratu nejakej svojej veci, oznámi to triednemu učiteľovi, ktorý urobí ďalšie opatrenia
- 22 Vyučujúci ti môže so súhlasom riaditeľa zo závažných dôvodov (časté porušovanie školského poriadku alebo jeho závažné porušenie) nepovolit' účasť na exkurzii alebo školskom výlete. O tejto skutočnosti informuje tvojho zákonného zástupcu.
- 23 Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa.

### **Žiakovi je zakázané:**

1. Fajčiť v priestoroch a areáli školy a pri činnostiach organizovaných školou mimo priestorov školy.
2. Prinášať do školy a požívať alkohol, drogy a iné omamné, psychotropné a zdraviu škodlivé látky.
3. Prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a zamestnancov, alebo predmety a propagačný materiál napádajúci demokraciu a ohrozujúci mravnú výchovu mládeže.
4. V škole hrať hazardné hry, prinášať cennosti a väčšie sumy peňažnej hotovosti.
5. Manipulovať s technickými zariadeniami slúžiacimi na ochranu budovy a majetku školy a monitorovanie osôb.
6. Akýmkoľvek spôsobom poškodzovať a znehodnocovať priestory a zariadenie (inventár) školy.

7. Manipulovať s oknami, inventárom školy, prístrojmi a náradím bez súhlasu a pokynu vyučujúceho.

## V. Správanie žiakov cez prestávku

- 1 Počas prestávky sa žiak pohybuje primerane rýchlo, neruší a neobmedzuje spolužiakov bez dovolenia nesmie opustiť budovu školy. Žiaci sa správajú voči sebe slušne a tolerantne, nevyhľadávajú potýčky, neriešia osobné problémy neslušnými výrazmi, prípadne fyzickým násilím. Nezneužívajú fyzicky slabších spolužiakov na vykonávanie rôznych ponižujúcich úkonov. V prípade zistenia šikanovania, situáciu rieši triedny učiteľ a bez výnimky každého žiaka potrestá zníženou známkou zo správania. Tieto priestupky žiakov je triedny učiteľ povinný riešiť s rodičmi na výchovnej komisii za riaditeľky školy.
- 2 Malé prestávky využívaj na prípravu na nasledujúcu vyučovaciu hodinu. Desiatuj medzi druhou a treťou hodinou najmä vo svojej triede. Nedesiatuj na chodbe. Ak máš 2. vyučovaciu hodinu Tv, desiatuj v triede, v ktorej budeš mať 3. vyučovaciu hodinu. Ak máte 2. a 3. vyučovaciu hodinu v odbornej učebni, nadesiatuj sa vo svojej kmeňovej triede.
- 3 Cez veľkú prestávku sa zdržiavaj v určených priestoroch. Nesmieš sa zdržiavať na iných chodbách ako je chodba, na ktorej máš svoju učebňu. Nenaháňaj sa, nenič majetok školy, počúvaj pokyny dozoru na chodbe. Na WC sa zdržiavaj veľmi krátko, iba na vykonanie osobnej potreby. Je zakázané bezdôvodne púšťať vodu a otvárať okná.
- 4 Počas veľkej prestávky nesmieš opustiť areál školy, zdržiavať sa v priestoroch šatní.
- 5 Papiere a odpadky odhadzuj do košov. Nie je prípustné odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli. Robíš tým zbytočnú prácu sebe i prevádzkovým zamestnancom školy.
- 6 Spory so spolužiakmi rieš bez použitia sily a dohodni sa s nimi priateľsky „**Hovorme spolu, nebíme sa.**“
- 7 Netoleruj šikanovanie, neprizeraj sa tomu, ale zasiahni alebo zavolaj pomoc dospelého.
- 8 **V prípade , ak si sa stal obeťou šikanovania, oznam okamžite túto skutočnosť svojmu triednemu učiteľovi, zástupcovi riaditeľa školy alebo priamo riaditeľovi. V žiadnom prípade takéto skutočnosti nezatajuj. Môžeš tiež využiť telefonickú linku detskej istoty, ktorá pracuje pri Slovenskom výbore pre UNICEF (116 111 – non stop a bezplatne pre všetky deti), alebo kontaktuj riaditeľa na telefónnom čísle 0905 594157. Uvedom si, že šikanovanie alebo obmedzovanie osobnej slobody je trestným činom.**
- 9 Nechaj na pokoji všetkých, ktorí sa nechcú zúčastniť hry alebo sa prechádzajú. Neumlčuj a neponižuj nikoho, uznávaj druhých bez ohľadu na rasu, náboženstvo, kultúru alebo postihnutie. Porušenie tohto bodu školského poriadku bude zvlášť potrestané.
- 10 Nenič, neznečisťuj školský majetok (steny, dvere, WC, knihy, nábytok a pod.). Škody budú musieť nahradiť Tvoji rodičia. Ak sa v triede nezistí vinník poškodenia majetku, škodu uhradí celá trieda bez rozdielu a v plnej výške.

- 11 Rešpektuj zákaz akéhokoľvek fajčenia. Požívanie alkoholických nápojov, drog a iných omamných látok v areáli školy sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku. V zvláštnych prípadoch bude na prešetrenie vinníka privolaná polícia.
- 12 Ak zistíš, že niektorý spolužiak alebo spolužiačka má veci uvedené v bode č. 9 v škole, prípadne porušuje bod č. 9 v areáli školy, je Tvojou povinnosťou okamžite to oznámiť ktorémukoľvek členovi pedagogického zboru. Nezabudni, že tým možno zabrániš väčším škodám na zdraví spolužiakov.
- 13 Do riaditeľne, zborovne a kancelárie vstupuj len v nevyhnutných prípadoch a nikdy nie vtedy, ak sa v týchto miestnostiach nenachádza žiaden vyučujúci. Triedne dokumenty Ti môže podať zo zborovne iba pedagóg. Všetky potrebné písomnosti si vybavuj prostredníctvom triedneho učiteľa.
- 14 Do odborných učební, dielni a telocvične vchádzaš v sprievode učiteľa. Pred odchodom do odbornej učebne si skontroluj, či máš na daný predmet všetky učebné pomôcky a žiacku knižku
- 15 Ak máš vyučovanie v odborných učebniach, vezmeš si potrebné veci a disciplinovane pred koncom prestávky sa presunieš pred odbornú učebňu, pokiaľ nie sú dohodnutí s vyučujúcim o inom postupe presunu.
- 16 Pre pomôcky chodia určení žiaci cez prestávky
- 17 Ak si týždenník alebo triednym učiteľom poverený žiak, počas prestávky utri tabuľu a choď po učebné pomôcky po 1. zvonení. Do kabinetu bez zaklopania a dovolenia učiteľa nevstupuj.
- 18 Kalčeta a iné hry na chodbách používaj iba na to, na čo sú určené a s pravidlami, ktoré z toho vyplývajú. Loptičku dostaneš od dozor konajúceho pedagóga, ktorému ju na konci prestávky vrátiš.
- 19 Za poriadok v triede počas prestávky zodpovedá učiteľom poverený týždenník. Ak ten má problémy s udrжанím poriadku na disciplíny v triede, požiada o pomoc dozor konajúceho učiteľa

## **VI. Odchod žiakov zo školy**

- 1 Po skončení poslednej vyučovacej hodiny daj svoje miesto v učebni do poriadku, odstráň nečistoty, vylož stoličku na stôl. Týždenník upozorňuje vyučujúceho na to, ak sa v triede už nebude ďalšiu hodinu nikto učiť.
- 2 Ak si týždenník, skontroluj čistotu učebne, zatvorenie okien, uzavretie vody, zhasnutie svetla, zotri tabuľu a ulož pomôcky. Z triedy odchádzaš posledný.
- 3 Na pokyn učiteľa opusti triedu, pod vedením vyučujúceho odchádzaš do šatne bočnými vstupmi (nie z čela budovy), prezuj sa, obleč sa a disciplinovane opusti budovu. Prezuvky si ber domov, nesmú ostávať v šatniach do nasledujúceho dňa!!!
- 4 Ak máš poslednú hodinu v odbornej učebni, telocvični alebo dielni, daj svoju kmeňovú triedu pred odchodom do poriadku a vezmi si všetky veci. Po skončení vyučovania

v odborných učebniach a školskej dielni ich daj tiež do poriadku. Za poriadok v triede zodpovedajú tí žiaci, ktorí v nej mali poslednú hodinu.

- 5 Zo školy odchádzaj ihneď domov, nezdržiavaj sa zbytočne v areáli školy. Po ceste domov dodržiavaj dopravné predpisy a disciplínu.
- 6 Ak zistíš nejakú stratu, ohlás to vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi. Nájdené veci odnes školníkovi.
- 7 Môžeš odísť zo školy aj v prípade náhleho onemocnenia alebo v prípade úrazu. V takomto prípade musíš oznámiť skutočnosť triednemu učiteľovi alebo riaditeľovi školy či jeho zástupcom, tí oznámia zákonnému zástupcovi žiaka, aby si ho prišli do školy vyzdvihnúť. Skôr ako príde rodič do školy, nesmieš budovu opustiť.

## VII. Školská dochádzka žiakov

- 1 Vyučovanie môžeš vymeškať len pre chorobu a vážnu udalosť v rodine. Ak nemôžeš prísť do školy pre vopred známu príčinu, požiadaj na základe písomnej žiadosti ospravedlnenia od rodiča o uvoľnenie z vyučovania. Uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny povoľuje príslušný učiteľ, z jedného školského dňa triedny učiteľ, z viac ako jedného dňa riaditeľ školy na základe žiadosti tvojho rodiča.. Ak vymeškáš vyučovanie pre vopred známu príčinu a nepožiadáš o uvoľnenie, triedny učiteľ nemusí takéto hodiny ospravedlniť.
- 2 Popros rodičov, aby pri nepredvídanej udalosti, čo najskôr telefonicky oznámili dôvod Tvojej neprítomnosti triednemu učiteľovi.
- 3 Tvoju neprítomnosť ospravedľňuje škola na základe žiadosti tvojho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- 4 Ak tvoja neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 10 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
- 5 Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti
- 6 Vzor formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré škola vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia dieťaťa/žiaka, je uvedený v prílohe.
- 7 S účinnosťou od 1.1.2023 obec uloží pokutu od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane, zákonnému zástupcovi dieťaťa, ktorý je právnickou osobou a ktorý (§ 37a - Zákon 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov)
  - a) ohrozuje výchovu a vzdelanie
  - b) neospravedlnené vynechanie viac ako 15 vyučovacích hodín v kalendárnom mesiaci v rámci povinnej školskej dochádzky, - teda nahlásiť neospravedlnené chýbanie žiaka nielen na ÚPRSV, ale aj na priestupkové oddelenie – VŽDY aj opakovane
- 8 Každú neúčast' na vyučovaní musia tvoji rodičia ospravedlniť. Ak triedny učiteľ dôvody nepovažuje za dostačujúce, vymeškané hodiny po oznámení rodičom neospravedlní.

- 9 Ak potrebuješ ísť na lekárske ošetrenie, navštív lekára ráno a po ošetrení sa vráť na vyučovanie. V nevyhnutných prípadoch Ťa uvoľní triedny učiteľ, ale iba na písomnú žiadosť rodičov.
- 10 Ak vymeškáš viac ako 30% z vyučovacích hodín v jednotlivých predmetoch, môže Ti byť navrhnuté komisionálne preskúšanie.
- 11 Ak mieniš vymeškať vyučovanie pre vopred známu príčinu, vyžiadaš si dovoľenie. Žiadosť o uvoľnenie musí byť:
  - a) písomná a podpísaná rodičmi (zákonným zástupcom)
  - b) ústna, kedy žiaka osobne ospravedlní a odvedie priamo rodič (zákonný zástupca) pri odchode žiaka zo školského vyučovania počas dňa
- 12 Kto ospravedlňuje tvoju neprítomnosť škole:
  - a) na viac hodín alebo jeden deň triedny učiteľ,
  - b) na dva a viac dní, len na základe písomnej žiadosti rodičov dáva súhlas riaditeľ školy.
  - c) na uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny (písomná žiadosť rodičov s oznámením ich zodpovednosti v prípade úrazu žiaka, ústna žiadosť rodiča pri osobnom prevzatí žiaka zo školy) dáva súhlas príslušný vyučujúci,
- 13 Uvoľnenie žiaka je vedené v triednej knihe ako neprítomnosť žiaka na vyučovaní.
- 14 Ak sa nemôžeš zúčastniť výchovno-vzdelávacieho procesu, tvoj zákonný zástupca je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť škole, najneskoršie do 48 hodín.
- 15 Dôvody ospravedlnenej neprítomnosti žiaka:
  - choroba žiaka,
  - mimoriadne udalosti v rodine,
  - účasť žiaka na dňoch otvorených dverí na vybranej SŠ, prijímací pohovor na SŠ
- 16 Ak tvoje ochorenie alebo niekto z osôb, s ktorými bývaš v spoločnej domácnosti alebo si s nimi v trvalom styku na prenosnú infekčnú chorobu, oznámi toto tvoj zákonný zástupca neodkladne riaditeľovi školy. Zákonný zástupca (rodič) je povinný oznámiť triednemu učiteľovi resp. riaditeľovi školy každé vážnejšie ochorenie, ktoré si vyžaduje individuálny prístup zo strany pedagógov.
- 17 Ak si bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu, musíš byť prítomný na vyučovaní predmetu a pracuješ podľa pokynov vyučujúceho
- 18 Rovnako, ak je predmet, v ktorom si oslobodený, zaradený na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, zostávaš na vyučovaní so svojimi spolužiakmi a pracuješ podľa pokynov vyučujúceho
- 19 Ak má tvoj zákonný zástupca pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch, môže do troch dní odo dňa, keď ti bolo vydané vysvedčenie požiadať riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie (škola preskúma žiadosť a oznámi zákonnému zástupcovi, či žiak bude alebo nebude preskúšaný.) Preskúšanie sa musí uskutočniť najneskoršie do 10 dní od dátumu vydania rozhodnutia (MP č. 2489/94).
- 20 Zákonný zástupca vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:
  - dbá o to, aby dieťa alebo žiak dochádzali do školy pravidelne a včas,

- oznamuje škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka,
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa alebo žiaka, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

## 21 Triedny učiteľ

- spolupracuje so zákonnými zástupcami, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí alebo žiakov na vyučovaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí alebo žiakov, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas plnoletého žiaka / zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti,
- oboznamuje zákonných zástupcov so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti detí alebo žiakov na vyučovaní,
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti,
- preukázateľne oboznamuje zákonných zástupcov s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti.

## 22 Riaditeľ školy

- zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom si škola okrem iného má upraviť interné pravidlá ospravedlňovania, ktoré však musia byť v rámci príslušných ustanovení školského zákona,
- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca nebdá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo povinnej školskej dochádzky.

**23 Mesiacom**, počas ktorého môže základná škola alebo stredná škola ospravedlniť súhrne najviac 10 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti žiaka po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť žiaka, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo prázdniny, teda **nejde o 28/30/31 kalendárnych dní ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).**

Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve. Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napríklad od 30. januára do 28. februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak nasledujúca neprítomnosť trvá napríklad už od 4. novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7. októbra do 7. novembra, obdobie od 8. novembra sa sleduje ako nový mesiac.



Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení žiaka a s tým súvisiacich lekárskejších ošetrení alebo vyšetrení. Ak **nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13.

Medzi **výnimočné a osobitne odôvodnené** prípady, kedy základná škola alebo stredná škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá nepresahuje ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť žiaka a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie žiaka je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

### **VIII. Prevádzka a vnútorný režim školy a ŠKD**

1. Na začiatku vyučovania musíš byť na svojom mieste podľa zasadacieho poriadku. Pred začiatkom vyučovacej hodiny si priprav pomôcky a pokojne očakávaj príchod vyučujúceho. Ak sa učiteľ nedostaví na vyučovanie do 10 minút od začatia vyučovacej hodiny, týždenník to oznámi riaditeľovi školy alebo pracovníkovi na sekretariáte školy.

2. Ak máš vyučovanie v odbornej učebni alebo telocvični, vezme si so sebou potrebné pomôcky a disciplinovane sa pred koncom prestávky presunie pred odbornú učebňu alebo telocvičňu. Vstup do odborných učební, dielní, telocvične a na športoviská je možný len v sprievode a za prítomnosti vyučujúceho a pri dodržaní podmienky vnútorných prevádzkových poriadkov týchto učební. V uvedených priestoroch si povinný dodržiavať bezpečnostné predpisy a má zakázané svojvoľne manipulovať s rozvodovými a plynovými uzávermi, elektrickými zariadeniami a chemikáliami.

3. Počas prestávok sa správaj disciplinovane a pokojne s ohľadom na to, aby bola umožnená príprava na nasledujúcu vyučovaciu hodinu. Nesmieš byť hlučný, neslušný, používať vulgárne výrazy a provokatívne sa správať, nebehá po triede a po chodbách a bez potreby sa nezdržiava na toaletách. Nenič školské zariadenie, papiere a odpadky odhadzuje do pripravených košov. Nie je ti dovolené odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli.

4. Počas malých prestávok sa zdržiavaj v triede. Cez veľkú prestávku (po 2. vyučovacej hodine) sa zdržuj na chodbe v podlaží svojej triedy, v prípade priaznivého počasia na základe pokynu pedagogického dozoru môžu prejsť na školský dvor.

5. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny skontroluj svoje miesto, odstráň odpadky a vylož svoju stoličku na stôl. Na pokyn učiteľa opustíš triedu, pod vedením vyučujúceho sa prezuj, oblečie a disciplinovane opustí budovu školy. Ak sa stravuješ v školskej jedálni, odchádzaj v sprievode učiteľa, školské tašky a batohy si ulož na lavice pri školskej jedálni, vrchnú časť odevu na vešiak.

6. Žiaci na prvom stupni ZŠ chodia na športoviská a späť výlučne pod vedením svojich učiteľov. Žiaci druhého stupňa ZŠ chodia pred hodinou telesnej a športovej výchovy do šatní, kde čakajú na svojho učiteľa.

7. Riaditeľ školy môže čiastočne alebo úplne oslobodiť žiaka od vyučovania telesnej a športovej výchovy na základe lekárom potvrdeného návrhu s vyznačením zdravotnej skupiny v telesnej a brannej výchove.

8. Ak sa nemôžeš zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, tvoj zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom alebo príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva nariadená karanténa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach.

9. Neprítomnosť žiaka, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní za klasifikačné obdobie, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch (ak sa ospravedlnenia od rodičov často opakujú) škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží žiak, resp. jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.

10. V čase vyhlásenia výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie (ďalej ako „krízová situácia“) dĺžka ospravedlnenia neprítomnosti žiaka zo strany zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia počas trvania krízovej situácie vyhlásenej v súvislosti s ochorením COVID-19, lehota podľa [§ 144 ods. 10 školského zákona](#) sa riadi príslušným rozhodnutím ministra školstva vydaného podľa [§ 150 ods. 8 školského zákona](#). Školský poriadok nestanovuje a neupravuje ospravedlnenie z dôvodu choroby nad rámec platného právneho stavu; v období pandemickej situácie nad rámec rozhodnutia ministra školstva.

11. Škola v prípade podozrenia zo zanedbávania zdravotnej starostlivosti o žiaka, a to pri neustále sa opakujúcich predkladaniach ospravedlnení zo zdravotných dôvodov zo strany zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia bez predloženia lekárskeho potvrdenia, zväží možnosť kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

12. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia triednemu učiteľovi písomne do troch dní od nástupu žiaka do školy. Nepredloženie ospravedlnenia do uvedeného termínu má za následok neospravedlnenú neúčasť. Za neospravedlnené hodiny môžu byť žiakovi uložené opatrenia vo výchove.

13. Ak nemôžeš prísť do školy pre vopred známu príčinu, môže tvoj rodič požiadať o uvoľnenie z vyučovania: Z jednej vyučovacej hodiny uvoľňuje príslušný učiteľ, ale si povinný o tom informovať aj triedneho učiteľa; z viac hodín a z jedného vyučovacieho dňa triedny učiteľ; z viac

ako jedného dňa riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti, aj v tomto prípade je žiak povinný informovať triedneho učiteľa.

14. Zákonný zástupca žiaka je povinný oznámiť škole najneskôr do 24 hodín dĺžku trvania neprítomnosti žiaka na vyučovaní osobne, telefonicky alebo prostredníctvom žiackeho konta, na ktoré sa prihlasuje cez webovú stránku školy.

15. Neskorý príchod na vyučovanie zdôvodňuje a ospravedľuje v triede u príslušného vyučujúceho. Opakované neskoré príchody budú zaznamenané a môžu byť dôvodom na prijatie výchovného opatrenia.

16. Zo školskej akcie organizovanej mimo areálu školy, ktorá sa končí neskôr ako povinné vyučovanie, môžu žiaci odísť so súhlasom učiteľa domov. Z miesta konania školskej akcie končiacej sa skôr ako povinné vyučovanie môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Miesto rozchodu musí byť určené tak, aby bola garantovaná bezpečnosť návratu žiakov domov.

17. Pravidlá a podmienky vzdelávania žiakov školy počas trvania mimoriadnej situácie sú v súlade s príslušnými vyhláškami regionálneho úradu verejného zdravotníctva a rozhodnutiami ministra školstva. Podrobnosti o povinnostiach žiakov a ich zákonných zástupcov v rámci organizácie výchovy a vzdelávania v čase prerušenia školského vyučovania v škole z uvedeného dôvodu a realizácie dištančného vzdelávania upravuje samostatný interný predpis – smernica o dištančnom vzdelávaní.

## **IX. Starostlivosť o zovňajšok**

- 1 Do školy prichádzaj čistý a upravený.
- 2 Všetky vrchné časti odevu, obuv a prezuvky si preventívne označ menom, prípadne značkou.
- 3 Zo zdravotných a estetických dôvodov Ti neodporúčame pogumovanú obuv a tepláky. Výstredné oblečenie, nevhodná úprava vlasov (farbenie, punk účesy) a tváre (výstredné maľovanie, používanie rúžu, očných tieňov a očných liniek, umelých mihalníc), nosenie drahých šperkov, piersingu na tvári, nosenie gélových nechtov sa do školy nehodí a zakazuje sa ti
- 4 Nosenie šiltových čiapok alebo iných pokrývok hlavy a vlasov po škole je zakázané
- 5 Odev dievčat nesmie byť priehľadný a rovnako odhaľujúci brucho či chrbát
- 6 Do školy nos hygienické vrecúško (uterák, mydlo, toaletný papier) a používaj ho.
- 7 Pred hodinou pracovného vyučovania si obleč pracovný odev.
- 8 Na hodine telesnej výchovy sa prezleč do športového odevu v šatni. Nie je dovolené cvičiť v odevu, ktorý máš počas vyučovania.
- 9 Ak u teba bude zistená prítomnosť parazitného hmyzu vo vlasoch (vši), budeš musieť okamžite opustiť budovu školy v doprovode svojho rodiča. Do školy ti bude povolený vstup iba po súhlasnom vyjadrení lekára.

## **X. Starostlivosť o učebnice, učebné pomôcky a školské zariadenie**

- 1 Tvojou povinnosťou je šetriť učebnice a učebné pomôcky. Ak poškodíš alebo znehodnotíš učebnice, školské pomôcky alebo zariadenie školy, musia Tvoji rodičia škodu v plnom rozsahu zaplatiť.
- 2 Učebnice a zošity maj zabalené a podpísané.
- 3 Ak prejdeš počas školského roka z jednej mestskej školy na druhú, učebnice si ponecháš a odovzdáš ich tej škole, kde skončíš školský rok. Ak odchádzaš do školy mimo nášho mesta, učebnice odovzdáš pred odchodom triednemu učiteľovi.

## **XI. Povinnosti týždenníkov a šatniarov**

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

- 1 Týždenníkov určuje triedny učiteľ podľa vlastného harmonogramu. Týždenníci pred vyučovaním skontrolujú poriadok v triede. Pred vyučovaním i počas prestávok vyčistia tabuľu, pripravia kriedy a učebné pomôcky na vyučovanie. Na každej hodine hlásia vyučujúcemu chýbajúcich žiakov.
- 2 Týždenníci informujú vedenie školy, **ak učiteľ nenastúpil na vyučovaciu hodinu do 5 minút po začatí vyučovacej hodiny.**
- 3
- 4 Cez veľkú prestávku zostávajú týždenníci v triede. Pred odchodom na veľkú prestávku otvoria spodné vetracie okná, aby sa trieda vyvetrala. Po ukončení veľkej prestávky sa postarajú o poriadok v triede a zatvoria vetráčky.
- 5 Týždenníci dbajú na šetrenie elektrickou energiou - počas prestávky vypínajú osvetlenie tried.
- 6 Po skončení vyučovania v triede vyčistia tabuľu, zatvoria vodovodné kohútiky, uložia kriedy a pomôcky na čistenie tabule, zhasnú svetlo a skontrolujú zatvorenie okien, čistotu v triede.
- 7 Týždenník je povinný hlásiť triednemu učiteľovi akékoľvek poškodenie majetku triedy
- 8 Šatniari zodpovedajú za poriadok v šatni a za jej uzamknutie počas celého vyučovania.

## **XII. Povinnosti žiakov v školskej jedálni**

- 1 Včas si predplatiš stravné lístky do ŠJ a každý deň pri obede odovzdáš stravný lístok pri okienku s výdajom stravy
- 2 Prvý stupeň obeduje od 11.15 hod. do 13.00 hod., druhý stupeň od 13.10 hod. do 13.40 hod., alebo podľa ukončenia vyučovania. Vo výnimočných prípadoch sa dodržiava výdaj stravy podľa pokynov riaditeľa školy alebo jeho zástupcov

- 3 Po skončení vyučovania slušne prichádzaš pred ŠJ, zaradiš sa do radu a do jedálne vstúpiš len na pokyn dozorkonajúceho učiteľa. Pred vstupom do jedálne si v šatni odlož tašku a vrchný odev, šiltovku.
- 4 V jedálni zjedz vybrané jedlo. K jedlu patrí aj polievka, ktorú skonzumuj s hlavným jedlom celé. Počas stolovania sa správaj kultúrne – nebehaj, nevykrikuj. Celý obed skonzumuj v ŠJ, vrátane ovocia alebo múčnika. Nevynášaj potraviny z jedálne a predovšetkým neodhadzuj obaly v okolí školy.
- 5 Po skončení obeda zanechaj svoje miesto v poriadku, odovzdaj tácku s riadom pri okienku a opusti ŠJ.
- 6 Každý žiak, ktorý sa chce stravovať v ŠJ je povinný včas vyplatiť stravné poštovou poukážkou, alebo cez bankový prevod.
- 7 Vstup do školskej jedálne je povolený iba stravujúcim sa žiakom.
- 8 V školskej jedálni sa žiaci zdržujú iba počas konzumácie stravy .
- 9 Prevzatú a zaplatenú stravu stravník všetku konzumuje v jedálni , vrátane ovocia, jogurtov.
- 10 Po konzumácii stravy je stravník povinný ním použitý kuchynský riad a príbor vrátiť do odkladacieho okienka pre použitý riad.
- 11 V prípade, že žiak rozleje časť stravy na podlahu, oznámi túto skutočnosť pedagogickému dozoru, ktorý prostredníctvom pracovníčok ŠJ zabezpečí odstránenie nedostatku, ktorý býva príčinou školského alebo pracovného úrazu.
- 12 Ak žiak časť stravy rozleje na jedálenský stôl, tento nedostatok si odstráni sám alebo požiada pracovníčku pri odbere použitého riadu o uvedenie stola do dobrého hygienického stavu.

### **XIII. Povinnosti žiakov mimo školy**

- 1 Nezabúdaj, že aj mimo areálu školy, si stále žiakom ZŠ Nábřežná ulica v Kysuckom Novom Meste a robíš jej meno
- 2 Na školských výletoch a akciách mimo školy sa správaj spôsobom, ktorý bude robiť dobré meno a česť našej škole. Úctivo a zdvorilo sa správaj k svojim rodičom, priateľom, učiteľom a ostatným zamestnancom školy. Pri stretnutí ich slušne pozdrav.
- 3 Správaj sa priateľsky ku svojim spolužiakom a pomáhaj im v práci, slušne sa vyjadruj.
- 4 Buď pozorný a ochotný k starším, chorým ľuďom a k ženám. Uvoľni im miesto v dopraných prostriedkoch.
- 5 Chráň si svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov, dbaj o bezpečnosť na ulici a dodržiuj dopravné predpisy.
- 6 Používanie akýchkoľvek drog, omamných látok, liehových nápojov a fajčenie ja takisto zakázané. Za toto tvoje správanie zodpovedá tvoj zákonný zástupca
- 7 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. (Zákon NR č. 219/1996 o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov). Porušenie zákona bude riešené s tvojim zákonným zástupcom.

- 8 Uvedom si, že Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby. (§ 139 ods. 1 písm. h) Trestného zákona v znení zákona č. 316/2016 Z. z.)

#### **XIV. Práva žiaka**

##### **Každý žiak má právo:**

- 1) na rovnoprávny prístup ku vzdelaniu, bezplatné vzdelanie
- 2) vybrať si prostredníctvom zákonného zástupcu školu, na ktorej bude plniť povinnú školskú dochádzku.
- 3) na výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
- 4) na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.
- 5) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav.
- 6) na rozvoj vlastnej osobnosti.
- 7) na rešpektovanie ľudskej dôstojnosti.
- 8) na porozumenie, lásku, priateľstvo.
- 9) na ochranu pred akoukoľvek formou rasovej, náboženskej a inej diskriminácie, na ochranu pred sociálno-patologickými javmi.
- 10) na úctu k svojej osobe, k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti, voči žiakom nesmie byť použitá žiadna forma psychického alebo fyzického násillia, hrubosti, zneužívania, šikanovania.
- 11) posudzovať svoje vlastné správanie, myšlienky, emócie a byť za ne a ich dôsledky sám zodpovedný.
- 12) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom a podľa možností školy.
- 13) na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelaním.
- 14) dostať informácie a poradenskú službu v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy na povolanie od výchovného poradcu.
- 15) využiť službu CPaP.
- 16) využiť služby školskej jedálne.
- 17) na ochranu zdravia a bezpečnosť pri vyučovaní.
- 18) na dodržiavanie základných psychohygienických noriem (dĺžka a počet hodín, prestávok, dĺžku vyučovania v jednom celku, desiatu, obed).
- 19) na kvalitnú výučbu vo všetkých predmetoch.
- 20) na komunikáciu v duchu zásad humanity, demokracie a tolerancie.
- 21) vysloviť svoj názor vhodnou formou a klásť otázky k preberanej téme.
- 22) na zdôvodnenie klasifikácie a analýzu chýb v písomných a grafických prácach.
- 23) prostredníctvom rodičov požiadať o komisionálnu skúšku do troch dní po prebratí dokumentu o klasifikácii.
- 24) podľa vlastného záujmu sa zapojiť do záujmovej činnosti, olympiád, rôznych súťaží, športovej činnosti v súlade so svojimi záľubami, rozvíjať svoj talent a nadanie.
- 25) na bezplatné zapožičiavanie učebníc na povinné vyučovacie predmety, pokiaľ nimi škola disponuje.

- 26) na individuálne vzdelávanie za podmienok, ak mu bolo udelené rozhodnutie riaditeľa školy.
- 27) na predloženie svojich požiadaviek a návrhov na zlepšenie práce vo svojej triede triednej učiteľke/učiteľovi.
- 28) byť v nutných prípadoch uvoľnený z vyučovania
- 29) presúpiť na inú školu (o prestup žiada zákonný zástupca).
- 30) zúčastňovať sa pravidelných lekárskeho prehliadok.
- 31) konzultovať o svojich osobných i školských problémoch s pedagogickými zamestnancami v čase vyučovania i mimo vyučovacieho procesu. Čas si žiak dohodne s príslušným pracovníkom školy.
- 32) vedieť známku za verbálnu odpoveď priamo na vyučovacej hodine, za písomnú prácu do 10 dní od jej odovzdania a žiadať zapísanie známky do IŽK.
- 33) právo žiaka a zároveň povinnosť učiteľov zaradiť v jeden deň maximálne jednu písomnú či grafickú prácu trvajúcu viac ako 25 minút
- 34) na prestávku, hygienu, teplý obed v určený čas podľa rozvrhu hodín.

## **XV. Povinnosti žiaka**

1. Dodržiavať školský poriadok.
2. Správať sa v súlade s normami a zásadami slušného správania.
3. Osvojiť si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované základnou školou,
4. Osvojiť si a zachovávať základné pravidlá a časový harmonogram a program školy, rešpektovať jej zameranie a svojimi vzájomnými vzťahmi prispieť k dobrej atmosfére,
5. Osvojiť si zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni, svojím vystupovaním a činnosťou neobmedzovať osobnú slobodu iných a neohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť,
6. Rešpektovať pokyny a nariadenia pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov školy, byť disciplinovaný.
7. Si povinný plniť zákonom stanovenú povinnú školskú dochádzku, rešpektovať rozvrh hodín a zúčastňovať sa podujatí organizovaných školou v rámci uskutočňovania školského vzdelávacieho programu.
8. Musíš byť v škole primerane, čisto a vhodne oblečený aj upravený.
9. Osvojovať si vedomosti, zručnosti a návyky správania poskytované základnou školou.
10. Osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokratických princípov, rasovej a náboženskej znášanlivosti, tolerancie a správať sa podľa nich, predchádzať všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, antisemitizmu a ďalším formám intolerancie.
11. Šetrne zaobchádzať so školským vybavením a zariadeniami, učebnicami a učebnými pomôckami a prevádzkovými energiami.

12. Dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok, zasadací poriadok v triedach a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté vo vnútornom poriadku školy
13. Byť účastný spolu s učiteľmi a ostatnými zamestnancami na tvorbe a ochrane životného prostredia školy a jej areálu.
14. Správať sa na verejnosti, v mimo vyučovacom čase, počas voľných dní aj cez prázdniny tak, aby nepoškodzoval dobré meno školy,
15. Zdržovať sa vo večerných a nočných hodinách na diskotékach, reštauračných zariadeniach sa považuje za porušenie vnútorného poriadku školy – škola v takomto prípade informuje Úrad práce, rodiny a sociálnych vecí prípadne políciu
16. Rešpektovať zameranie, základné pravidlá a program školy, prezentovať ho nielen v škole, ale aj na verejnosti,
17. Zachovávať osobnú hygienu a hygienu prostredia, obliekať sa v súlade s hygienickými i mravnými požiadavkami ( v škole sa preobúva obuv a vrchné ošatenie sa odkladá v šatni).
18. Predložiť potvrdenie o dôvode neprítomnosti na vyučovaní zo strany zákonného zástupcu alebo príslušného lekára.
19. V prípade úrazu, ohrozenia alebo zaznamenania konania ohrozujúceho iných žiakov ihneď informovať vyučujúceho, pedagogický dozor, prípadne najbližšiu dospelú osobu.
12. Ak úmyselne, alebo z nedbalosti poškodíš školský majetok, tvoji rodičia sú povinní škodu nahradiť.
13. Svoje miesto zaujmeš žiak pokojne po zvonení. Bez povolenia nesmieš opustiť svoje miesto, ani učebňu.
14. Do školy si povinný nosiť pomôcky podľa pokynov učiteľa. Nie je dovolené nosiť do školy predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie, ani väčšie sumy peňazí, alebo osobné cenné predmety.
15. Ak chceš odpovedať, alebo sa na niečo spýtať, prihlásiš sa zdvihnutím ruky, odpovedáš až na vyzvanie učiteľa.
16. Nesmú ti ostatní žiaci našepkávať. Nie je ti dovolené opisovať pri písomných prácach.
17. Ak si sa nemohol z vážnych dôvodov pripraviť na hodinu, ospravedlníš sa vyučujúcemu na jej začiatku
18. Nesmieš v priestoroch školy fajčiť, piť alkohol, ani hrať hazardné hry, nenosiš a nepoužívaš omamné látky, nesmieš písať po stenách a inak znečisťovať budovu.
19. Ak nemôžeš prísť do školy pre inú, ktorá je vopred známa, požiadaj svojho zákonného zástupcu o uvoľnenie z vyučovania.



20. Ak v tvojej rodine niektorý člen ochorie na nákazlivú chorobu, oznámiš to ty , alebo tvoji rodič bezodkladne riaditeľovi školy.

### **Žiakovi nie je dovolené :**

- fajčiť v priestoroch školy, v okolí školy a pri všetkých činnostiach organizovaných školou,
- prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou,
- prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní,
- manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy /hasiace prístroje, elektrické vedenie,
- znečisťovať steny a ničiť zariadenie učební, šatní, sociálnych zariadení a ostatných priestorov školy,
- **používať vulgárne výrazy, počas vyučovacieho procesu používať mobilný telefón /ak žiak na vlastné riziko mobilný telefón v škole má, musí byť počas vyučovacích hodín vypnutý a uložený v taške žiaka,**
- konzumovať potraviny počas vyučovacieho procesu,
- nosiť do školy drahé veci a neprimerane vysoké finančné čiastky, v prípade straty či odcudzenia ide o osobnú zodpovednosť žiaka, ktorý si takéto drahé veci do školy priniesol,
- do tried nosiť vrchné ošatenie a obuv, vystupovať a sedieť na parapetných doskách, otvárať okná a vykláňať sa z nich, vyhadzovať von papiere a iné odpadky ,či školské pomôcky, vystupovať na lavice, hojdať sa na stoličkách.
- nosiť do školy zápalky a zapaľovače.
- nosiť do školy a na školské akcie energetické nápoje a nápoje obsahujúce kofeín a chinín.
- nosiť do školy elektronické prístroje: rádiá, hry, CD prehrávače, MP 3 prehrávač, tiež USB kľúč (len na vlastnú zodpovednosť).
- neodporúča sa nosiť mobilný telefón, ak ho žiak má, nesmie ho používať počas akejkoľvek činnosti v škole (napr. počas vyučovacej hodiny, prestávky, ŠKD, ani ako kalkulačku alebo hodinky), mobil musí byť uložený v školskej taške, za jeho stratu alebo poškodenie škola nezodpovedá, žiak vypína mobil pred vstupom do budovy školy.
- V prípade potreby kontakt s rodičom zabezpečuje učiteľka, vychovávateľka, vedenie školy. Žiak smie použiť tieto zariadenia výnimočne a to iba so súhlasom učiteľky alebo vychovávateľky, ktorá práve realizuje činnosť.
- Žiak nesmie vyhotovovať audio a video záznam v priebehu činností v škole mobilom ani iným zariadením. Porušenie týchto zákazov je porušením VPŠ a môže mať za následok (podľa závažnosti) zníženú známku zo správania.
- výslovne je zakázané nosenie zbraní a ich imitácií, chemikálií a iných zdraviu škodlivých a návykových látok Porušenie týchto zákazov je porušením VPŠ a môže mať za následok

(podľa závažnosti) zníženú známku zo správania.

- nosiť väčšie sumy peňazí a cenné predmety sa neodporúča (na vlastnú zodpovednosť).
- počas malých prestávok sa bezdôvodne pohybovať po budove školy, prestávka slúži na prípravu na ďalšiu vyučovaciu hodinu a nevyhnutnú hygienu.
- manipulovať s hasiacimi prístrojmi, hydrantmi, elektrickými zásuvkami a inými zariadeniami a prístrojmi školy.
- vstupovať do sociálnych zariadení s jedlom.
- vykláňať sa z okna, manipulovať s oknami, žalúziami, vyhadzovať papiere a odpad von oknom.
- pohybovať sa v priestoroch školy, schodísk a v areáli školy na kolieskových korčuľiach, skateboardoch, bicykloch, kolieskových topánkach.
- vodiť zvieratá do areálu školy.
- ubližovať zvieratám a týrať ich.
- v učebniach výpočtovej techniky chatovať; hrať počítačové hry, ktoré propagujú násilie, xenofóbiu, rasizmus, pornografiu; navštevovať webové stránky propagujúce násilie, xenofóbiu, rasizmus, pornografiu; používať vlastné externé zariadenia bez súhlasu vyučujúceho; preinštalovať nastavené parametre školských počítačov.

Porušenie pravidiel sa považuje za priestupok voči VPS a môže mať za následok (podľa závažnosti a frekvencie porušovania) zníženú známku zo správania (resp. trestné stíhanie).

## **XVI . Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím a segregáciou**

1. Prísne sa zakazujú všetky formy nenávistného správania, podnecovania k násiliu, ospravedlňovania násilia a terorizmu, propagácia extrémizmu a podnecovania ľudskej (národnostnej, rasovej, etnickej a náboženskej) neznášanlivosti a všetkých foriem diskriminácie a segregácie.
2. Ak vznikne oprávnené podozrenie z ohrozovania mravného vývinu žiakov, je riaditeľ školy povinný bezodkladne riešiť problém v súčinnosti s triednym učiteľom, zákonnými zástupcami alebo zástupcom zariadenia, výchovným poradcom, školským podporným tímom, ak je zriadený, a ďalšími odborníkmi, ktorí poskytujú poradenstvo a terapiu.
3. Pri akýchkoľvek náznakoch záškoláctva, agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, vydierania, sexuálneho zneužívania a násilia, prejavoch extrémizmu a sympatií k spoločensky nežiaducim hnutiam sú vyučujúci povinní nahlásiť zistené skutočnosti a podozrenia vedeniu školy, ktoré sa tým bezodkladne začne zaoberať a prijme adekvátne opatrenia. V odôvodnených prípadoch právnej kvalifikácie protiprávneho konania sa využijú príslušné ustanovenia [zákona o priestupkoch](#) a [Trestného zákona](#).
4. Škola netoleruje šikanovanie v žiadnych formách a podobách, a to ani v náznakoch. V rámci účinnej prevencie šikanovania vytvára priaznivú klímu, zabezpečuje úzku

spoluprácu medzi žiakmi, zamestnancami školy a zákonnými zástupcami alebo zástupcom zariadenia, jasne vymedzuje možnosť oznamovať aj zárodky šikanovania (pri zachovaní dôvernosti oznámení), školským poriadkom jasne stanovuje pravidlá správania, vrátane sankcií za ich porušovanie, vedie písomnú dokumentáciu o riešení konkrétnych prípadov šikanovania, v súlade s pracovným poriadkom zaisťuje dozor pedagogických zamestnancov cez prestávky, pred začiatkom vyučovania, po jeho skončení, v čase záujmovej a mimoškolskej činnosti. Pre pedagogických zamestnancov a zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia organizuje semináre s odborníkmi zaoberajúcimi sa danou problematikou.

5. Škola sa riadi internými rezortnými predpismi, ktoré sa týkajú krízovej intervencie súvisiacej so šikanovaním a riešenia krízovej situácie v súvislosti so vznikom školského úrazu a iných nebezpečných udalostí: Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.
6. Škola zabezpečí **rovnaké zaobchádzanie so všetkými účastníkmi výchovy a vzdelávania v zmysle antidiskriminačného zákona, ale aj v zmysle Článku 12 Ústavy Slovenskej republiky**, podľa ktorého *„základné práva a slobody sa zaručujú na území Slovenskej republiky všetkým bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, politické, či iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie*
7. Inklúzia vo vzdelávaní na našej škole nie je chvíľkový stav, ale dlhodobý proces smerujúci k určitému cieľu. Podstatným kritériom hodnotenia jeho úspešnosti je výsledok, ktorým je sociálna inklúzia. Plná inklúziu zabezpečujeme zásadou, že šance detí a žiakov uplatniť sa po skončení vzdelávania na trhu práce, plnohodnotne sa začleniť do spoločenského života a mať príležitosť pre všestranný osobnostný rozvoj budú skutočne porovnateľné (rovnaké) pre všetkých, bez ohľadu na to, z akého kultúrneho, sociálneho alebo rodinného prostredia pochádzajú.
8. Na základe dohovoru UNESCO obmedzujeme „diskrimináciu“, t.j. akékoľvek rozlíšenie, vylúčenie, obmedzenie alebo zvýhodnenie na základe rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politických či iných názorov, národného či sociálneho pôvodu, ekonomickej situácie alebo narodenia pre žiakov a ich zákonných zástupcov, ktoré má za cieľ alebo za následok zrušenie alebo oslabenie zásady rovného zaobchádzania vo vzdelávaní, predovšetkým:
  - a) znemožnenie prístupu ktorejkoľvek osoby/skupiny osôb k akémukoľvek druhu alebo stupňu vzdelania;
  - b) obmedzenie vzdelania ktorejkoľvek osoby/skupiny osôb na nižšiu úroveň;

- c) zriadenie či udržiavanie oddelených vzdelávacích systémov alebo inštitúcií pre ktorúkoľvek osobu/skupinu osôb, pokiaľ sa tak nedeje v súlade s ustanoveniami článku 2 tohto dohovoru; alebo
  - d) uvrhnutie ktorejkoľvek osoby/skupiny osôb do podmienok, ktoré nie sú zlučiteľné so zásadou ľudskej dôstojnosti.
9. Škola uplatňuje oddelené vyučovanie iba v predmete telesná a športová výchova na druhom stupni, kedy z hygienických dôvodov učíme zvlášť skupinu chlapcov a zvlášť skupinu dievčat

**Podporné opatrenia**, ktoré môžu byť využiteľné pre lepšie začlenenie rómskych žiakov pochádzajúcich z MRK do školského prostredia:

- úprava cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní (napríklad: vypracovanie individuálneho výchovnovzdelávacieho programu pre žiaka v záujme doučovania v niektorých predmetoch; dočasné vytvorenie tzv. špecializovaných tried pre menšie skupiny zaostávajúcich žiakov; zníženie počtu žiakov v triede; zamestnanie pedagogických asistentov a v prípade potreby osobných asistentov);
- úprava obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi alebo žiakmi (vychádzať z tzv. minimálneho učebného výkonu, ktorý je potrebný pre splnenie podmienok pre postup do ďalšieho ročníka či do ďalšieho cyklu vzdelávania; praktickejšia orientácia učiva; učenie zážitkovou metódou; alternatívne formy vzdelávania – animácia atď.);
- dôraz na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy;
- činnosť na podporu dosahovania školskej spôsobilosti, vrátane poskytovania podpory ranej starostlivosti a včasnej intervencie,
- zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy – táto podpora môže byť poskytnutá po vyučovaní, alebo aj v rámci vyučovania; poskytovanie programov učenia slovenskému jazyku môže škola podľa podmienok poskytnúť aj deťom cudzincov
- zabezpečenie doučovania alebo cieleného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa alebo žiaka – doučovanie žiakov zo SZP vo vybraných predmetoch, alebo podpora v tých predmetoch a zručnostiach, v ktorých prejavujú zvýšené schopnosti alebo nadanie, napríklad aj prostredníctvom podpory ich zapojenia do záujmovej umeleckej, technickej alebo športovej činnosti;
- skvalitnenie podmienok výchovy a vzdelávania žiakov zo SZP (napríklad: zabezpečenie stravovania, zabezpečenie hygieny, pokiaľ v domácich podmienkach ju nie je možné garantovať; zabezpečiť včasné a dôsledné riešenie problémov sociálne znevýhodnených žiakov, ktoré by mohli spôsobiť predčasné opustenie školskej dochádzky (ďalej „PUŠD“), zaviesť systém vnútorného včasného varovania pre identifikáciu rizika PUŠD; úprimne sa zaujímať o ich problémy a viesť s nimi organizované diskusie, aj spolu s ostatnými žiakmi, podporovať prevenciu zameranú na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevenciu výskytu rizikového správania; realizovať programy práce s rodičmi, vrátane návštev rodín, v prípade potreby spoločne so zamestnancami orgánov sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately; vytváranie priateľského a podnetného prostredia

- (well-being), aj organizovaním cielených programov interkultúrneho vzdelávania a spoznávania, výchovy k empatii a tolerancii);
- o poskytovanie špecializovaného kariérového poradenstva s cieľom motivovať žiakov (a ich rodičov) k pokračovaniu vzdelávania žiaka na niektorom type strednej školy, v súlade so schopnosťami a identifikovaným nadaním žiaka.

## **XVII. Hodnotenie správania žiakov**

Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:

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

### **Stupeň 1 (veľmi dobré),**

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

### **Stupeň 2 (uspokojivé),**

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

### **Stupeň 3 (menej uspokojivé),**

ak žiak závažne porušuje pravidlá správania a školský poriadok, alebo sa dopúšťa ďalších previnení.

### **Stupeň 4 (neuspokojivé),**

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

## **Pochvaly a opatrenia na posilnenie disciplíny**

### **a) Pochvaly a iné ocenenia**

(1) Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin podľa § 58 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(2) Škola udeľuje:

- pochvalu od vyučujúceho do Poznámok k práci žiakov v KZ,
- pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky žiaka,

- pochvalu od triedneho učiteľa, pochvalu od riaditeľa školy,
- diplom, po schválení rodičovskou radou vecnú /finančnú/ odmenu.

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

### **(3) Odmeňovanie žiakov**

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

<b>Kolo:</b>	<b>umiestnenie na súťaži</b>	<b>výchovné opatrenia</b>	<b>Realizácia</b>
Školské	1. -3. miesto	pochvala tr. učiteľom	diplom + odmena z fondu RR
Okresné	1. -3. miesto	pochvala riaditeľom školy	rozhodnutie RŠ + odmena z fondu RR
Krajské + vyššie	úspešný riešiteľ, 1. -3.m	pochvala riaditeľom školy	rozhodnutie RŠ + odmena z fondu RR

Len za účasť v školskom kole žiaci nebudú odmeňovaní.

(4) Typy pochvál a ocenení:

- individuálna ústna alebo písomná pochvala triednym učiteľom, riaditeľom, zástupcom zriaďovateľa pred kolektívom triedy alebo školy,
- udelenie diplomu, vecnej odmeny – napr.za vzornú reprezentáciu školy, za umiestnenie v súťaži, za aktívnu prácu v žiackej rade, za výborný prospech, za vzorné plnenie úloh.

(5) Návrh sa prerokuje v pedagogickej rade. Zaznamenáva sa do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.

(6) Pochvala od triedneho učiteľa nemusí byť prerokovaná na pedagogickej rade a môže byť udelená aj v priebehu školského roka

### **b) Opatrenia vo výchove na posilnenie disciplíny**

(1) Opatrenie na posilnenie disciplíny sa ukladá po objektívnom prešetrení za závažné alebo opakované previnenie proti školskému poriadku školy. Toto opatrenie predchádza spravidla zníženiu stupňa zo správania. Podľa závažnosti sa ukladá niektoré z opatrení : napomenutie triednym učiteľom, pokarhanie triednym učiteľom, pokarhanie riaditeľom.

(2) Pokarhanie triednym učiteľom udeľuje triedny učiteľ so súhlasom riaditeľa po prerokovaní v pedagogickej rade. Riaditeľ udeľuje pokarhanie riaditeľom školy po prerokovaní v pedagogickej rade.

(3) O udelení výchovného opatrenia informuje riaditeľ preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka. Výchovné opatrenie sa zaznamenáva žiakovi do triedneho výkazu alebo katalógového listu žiaka.

Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- zápis do Poznámok k práci žiakov cez EduPage – odoslané s potvrdením prijatia rodičovi
- zápis do žiackej knižky
- napomenutie triednym učiteľom a pokarhanie triednym učiteľom
- riaditeľské pokarhanie
- znížená známka zo správania

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

### **XVIII. Ochranné opatrenia**

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, narúša alebo znemožňuje ostatným výchovu a vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedag. zamestnanca. Slúži na upokojenie žiaka, o dôvodoch a priebehu sa vyhotoví písomný záznam.

Ak sa použije ochranné opatrenie podľa § 58 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu žiaka, (zdravotnú pomoc, políciu), ktorý za žiaka preberá zodpovednosť

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

Ak má zákonný zástupca žiaka ZŠ pochybnosť o správnosti klasifikácie na konci prvého alebo druhého polroka, môže do troch dní odo dňa, kedy sa dozvedel o klasifikácii, požiadať písomne riaditeľa školy o komisionálne preskúšanie s uvedením dôvodu. Riaditeľ školy postupuje podľa aktuálne platných metodických pokynov MŠVVaM SR na hodnotenie a klasifikáciu žiakov základných škôl. Stanoví trojčlennú komisiu na preskúšanie žiaka. Ak žiak získa z predmetu známku nedostatočnú, riaditeľka školy určí opravnú skúšku v mesiaci august, žiakovi sú

poskytnuté učebnice, tematické okruhy a možné konzultácie s vyučujúcim. Ak sa žiak na opravnú skúšku nedostaví, je hodnotený známku nedostatočný. Rozhodnutím riaditeľa školy opakuje ročník.

- 1) Žiak bude klasifikovaný na základe výsledkov komisionálnej skúšky:
  - a) keď koná opravnú skúšku,
  - b) keď je skúšaný v náhradnom termíne,
  - c) keď jeho zákonný zástupca požiadava o preskúšanie žiaka,
  - d) na základe rozhodnutia RŠ, keď žiak zameškáva v jednom polroku viac ako 50 % plánovaného počtu hodín daného predmetu.
- 2) Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.
- 3) Žiak, ktorý má na konci druhého polroka nedostatočný prospech najviac z 2 povinných predmetov, vykoná opravnú skúšku.
- 4) Žiak, ktorý bez závažných dôvodov a relevantného písomného ospravedlnenia rodiča najneskôr v deň skúšky nepríde na opravnú skúšku, sa klasifikuje z predmetu, z ktorého mal robiť opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.
- 5) Ak žiak neprospel a nevykonal úspešne opravnú skúšku, prípadne ak neprospel z viac ako 2 predmetov, opakuje ročník.

Žiak môže byť preskúšaný aj na základe žiadosti rodiča pri osobitnom plnení povinnej školskej dochádzky v zmysle zákona, alebo v prípade, ak ide o nadaného žiaka (vynechanie ročníka)

## **XX. Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

### **Ako zákonný zástupca žiaka máte právo:**

1. Vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
2. 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 [školského zákona](#).
3. Oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a so školským poriadkom.



4. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa. Na žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia predloženú do piatich pracovných dní odo dňa vyhodnotenia písomnej práce sa mu sprístupňuje písomná práca žiaka na nahliadnutie.
5. Právo na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a pri vzdelávaní svojho dieťaťa.
6. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
7. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy a školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
8. Byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
9. Právo voliť a byť volený ako zástupca triedy v rade rodičov.

#### **Zákonný zástupca žiaka ďalej môže:**

- Pomáhať škole pri výchove a vzdelávaní žiakov, predovšetkým v mimotriednej a mimoškolskej činnosti.
- V prípade pochybností o správnosti klasifikácie žiaka, môžu do troch dní odo dňa, kedy sa dozvedeli výslednú známku, písomne požiadať riaditeľa školy, aby bol žiak preskúšaný pred komisiou.

#### **Ako zákonný zástupca žiaka ste povinní :**

1. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
2. Vytvárať pre dieťa vhodné podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
3. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, infekčnom ochorení v rodine žiaka alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
4. Nahradiť škodu, ktorú žiak preukázateľným spôsobom úmyselne spôsobil.
5. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania; dôvody neprítomnosti žiaka na výchovno-vzdelávacích procesoch doložiť dokladmi v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, rozhodnutiami ministra školstva podľa [§ 150 ods. 8 školského zákona](#) a školským poriadkom.

6. Venovať veľkú starostlivosť výchove a vzdelávaniu žiakov k správnej voľbe povolania, pomáhať riešiť prípady žiakov z výchovnými problémami a spolupôsobiť pri ochrane detí a mládeže pred škodlivými vplyvmi.
7. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
8. Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie vášho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
9. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti vášho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
10. Ohlásiť škole príčiny neprítomnosti vášho dieťaťa bez zbytočného odkladu. za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti 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 na súťažiach
11. Neprítomnosť vášho dieťaťa, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúce dni, môžete ospravedlniť vy, vo výnimočných prípadoch a osobitne odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak bude neprítomnosť vášho dieťaťa z dôvodu ochorenia trvať dlhšie ako päť po sebe nasledujúce dni, musíte predložiť potvrdenie od lekára
12. Spolupracovať so školou, podporovať úsilie učiteľov o trvalé a hlboké vedomosti žiakov.

## **XXI Základné práva a povinnosti učiteľov**

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

- Sledujú
  - oznamy na tabuli riaditeľa školy v zborovni
  - zmenu rozvrhu hodín.
  - zmeny v zastupovaní
- ak vo výnimočných prípadoch učiteľ musí opustiť pracovisko v pracovnom čase, je povinný to oznámiť riaditeľke školy, prípadne starostke obce.
- triedni učitelia oznámia žiakom zmenu rozvrhu na nasledujúci deň najneskôr do 12.30 hod.
- každý vyučujúci je povinný zapísať chýbajúcich žiakov do triednej knihy na začiatku vyučovacej hodiny.

- každý vyučujúci po skončení vyučovania skontroluje triedu, v ktorej vyučoval poslednú hodinu (čistotu, stoličky).

### **Povinnosti pedagogického dozoru**

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

Pedagogický dozor nad žiakmi v škole, resp. mimo školy patrí medzi povinnosti pedagogických zamestnancov a zahŕňa sa do ich týždenného pracovného času., nie pedagogického úväzku. Vykonáva sa pri všetkých organizačných formách vyplývajúcich z výchovno-vzdelávacieho procesu, učebných osnov, podujatí organizovaných školou (zariadením), napr. pri súťažiach, olympiádach, kultúrnych, telovýchovných a športových vystúpeniach a pod.

Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov pozostáva z času, počas ktorého pedagogickí zamestnanci vykonávajú vyučovaciu činnosť a výchovnú činnosť, a z času, počas ktorého vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou a prácou ustanovenou v pracovnom poriadku.

Medzi činnosti súvisiace s pedagogickou prácou patrí (okrem osobnej prípravy na vyučovanie, prípravy učebných pomôcok a materiálu na vyučovanie, vedenie dokumentácie školy uvedenej v § 11 smerníc o základnej škole, opravy písomných a grafických prác žiakov, starostlivosť o kabinety, knižnice, klubovne, laboratóriá, školské dielne a pozemky, účasť na poradách zvolaných riaditeľom školy, účasť na združeníach rodičov resp. rodičovskej rady a pod.) aj vykonávanie pedagogického dozoru nad žiakmi priamo v škole, vrátane areálu školy resp. mimo školy.

Pedagogický dozor učiteľ (pedagogický zamestnanec) vykonáva teda zásadne v rámci prác súvisiacich s vyučovaním a výchovnou činnosťou, či už v škole alebo mimo školy v súlade s osobitnými predpismi a podľa pokynov riaditeľky školy - podľa smerníc Ministerstva školstva.

V škole vykonáva učiteľ dozor nad žiakmi pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov, pri prechode žiakov z jednej budovy školy do druhej budovy školy, prípadne iného určeného miesta, kde sa koná vyučovanie, výchovná činnosť (ihrisko, pozemok a pod.). Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi v školách (školských zariadeniach) sa postupuje podľa rozvrhu dozorov, schválených riaditeľkou školy, ktorý je vyvesený na viditeľnom a dostupnom mieste. Dozor nad žiakmi v škole sa začína 10 minút pred začiatkom predpoludňajšieho alebo popoludňajšieho vyučovania a končí sa

odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania. Ak riaditeľ školy povolí niektorým žiakom, predovšetkým tým, ktorí majú bydlisko mimo obvodu školy, zdržiavať sa v škole cez poludnie, pred vyučovaním alebo po ňom dlhšie ako je pravidlo, zabezpečí, aby títo žiaci nezostali bez dozoru. V takom prípade v rozvrhu dozoru určí, ako sa tento dozor zabezpečí.

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

V školských kluboch deti vykonávajú pedagogickí zamestnanci dozor v súlade s vyhláškou Ministerstva školstva a vedy SR č.28/1995 Z. z., najmä § 7, podľa ktorého napr. prechod žiakov do klubu v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ (poznávame, že je to zmena ustanovenia § 12 ods. 2 úpravy Ministerstva školstva SSR z 27.6.1979 č.6464/79-20 o organizácii a výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD, podľa ktorého za bezpečný prechod detí po skončení vyučovania do školského klubu detí zriadenej ako súčasť školy zodpovedal učiteľ vyučujúci v triede poslednú vyučovaciu hodinu). Prechod do školského klubu detí mimo školy zabezpečuje vychovávateľ alebo iná dospelá osoba poverená riaditeľom školy. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD nemožno zveriť jednému vychovávateľovi viac ako 25 žiakov. Pri vychádzkach resp. výletoch zodpovedá vychovávateľ za bezpečnosť žiakov až do ich rozchodu pred objektom klubu detí a pod.

V školách v prírode vyhláška Ministerstva školstva SR č.295/1994 Z. z. ukladá v § 5 ods.3 a 4 pedagogickému vedúcemu pred nástupom do školy v prírode predložiť riaditeľovi vysielajúcej školy na schválenie, okrem iného rozpis pedagogického dozoru nad žiakmi, vopred prerokovaný s ostatnými pedagogickými zamestnancami vysielanými so žiakmi do školy v prírode, ako i prerokovať s nimi organizáciu práce školy v prírode, upravenú vnútorným poriadkom školy.

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

Uvedenú problematiku dozoru nad žiakmi spravidla rozvádajú a konkretizujú aj pracovné poriadky pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení, ktoré vypracovávajú školy a školské zariadenia.

## XXII. Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitného ochorenia

- 1) Pri akomkoľvek podozrení učiteľa na možný výskyt vší (dieťa sa škrabe, je nepokojné...) oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi žiaka. Zákonný zástupca je povinný prísť po žiaka do školy (resp. niektorý z rodinných príslušníkov)
- 2) Triedny učiteľ odporučí zákonnému zástupcovi navštíviť obvodného lekára a účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie
- 3) Vedenie školy informuje všetkých rodičov (zvolaním rodičovských združení, zápisom do žiackej knižky), že na škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učitelia školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v žiackych kolektívach vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

## XXIII. Opatrenie proti užívaniu a šíreniu legálnych a nelegálnych drog medzi žiakmi

Toto opatrenie vydáva riaditeľ ZŠ Nábřežná ulica č. 845, Kysucké Nové Mesto (v zmysle vyhlášky č. 80/1991 Zb., zákona č. 377/2004, zákona č. 219/1996 Z.z., zákona č.140/1961Zb.), ako neoddeliteľnú súčasť Školského poriadku, v záujme zamedziť užívanie a šírenie drog a ostatných návykových látok v škole a súčasne v záujme zachovania všetkých práv dotknutých osôb. Dotknutými osobami sú žiaci ZŠ Nábřežná ulica č. 845, Kysucké Nové Mesto.

### Žiakom je zakázané:

- a) **fajčiť** v priestoroch školy, v areáli školy, pri činnostiach organizovaných školou
- b) **prinášať** do školy alebo na činnosti organizované školou **alkoholické nápoje, návykové látky (drogy)** a iné zdraviu škodlivé látky, **požívať ich** v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou, **byť pod ich vplyvom** v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou
- c) **prechovávať** návykové látky v škole, areáli školy, ako aj na akciách organizovaných školou
- d) **prinášať a distribuovať** (dávať, predávať) alkohol a iné návykové látky (drogy) ďalším osobám, v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou

## XXIV. Bezpečnosť a ochrana zdravia žiakov

1. Škola poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a vedie evidenciu školských úrazov žiakov, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou.

2. Žiak je povinný dodržiavať všetky pravidlá týkajúce sa bezpečného správania v škole, má chrániť svoje zdravie i zdravie svojich spolužiakov. Správa sa tak, aby sebe ani svojim spolužiakom nespôsobil ujmu na zdraví.
3. Žiak má zakázané vykláňať sa z okien, sedieť na parapetných doskách, manipulovať s oknami bez dozoru učiteľa, behať po triede a chodbách, skákať po schodoch, kĺzať sa po zábradliach
4. V prípade, že žiak utrpí v škole pred začiatkom školského vyučovania, počas výchovno-vzdelávacieho procesu, školského vyučovania, cez prestávku alebo pri činnostiach organizovaných školou akýkoľvek úraz, nahlási to ihneď vyučujúcemu alebo dozor konajúcemu učiteľovi, resp. triednemu učiteľovi. Ak to nemôže v prípade úrazu urobiť sám, požiada o nahlásenie spolužiaka alebo iného žiaka školy, ktorý sa nachádza v jeho blízkosti. O školskom úraze je potrebné spísať záznam.
5. Žiak školy má prísny zákaz fajčiť, požívať alkoholické nápoje, drogy a iné omamné látky a hrať hazardné hry v škole, v celom areáli školy, ale aj mimo školy a na všetkých akciách organizovaných školou. Žiak sa pod vplyvom uvedených látok nesmie zúčastniť na vyučovaní a jeho neprítomnosť z týchto dôvodov nie je možné ospravedlniť. Aj prinesenie cigariet, alkoholu, drog, prípadne iných omamných látok do areálu školy sa považuje za mimoriadne závažné a hrubé porušenie školského poriadku. Rovnako aj propagácia týchto látok na oblečení žiakov či inými predmetmi je zakázaná.
6. Žiak chodí do školy čisto a primerane veku oblečený. Prezúva sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek (obuv so svetlou podrážkou a plnou pätou) a má k dispozícii hygienické vrecúško.
7. Pri prácach v dielňach, v odborných učebniach a na hodinách telesnej výchovy žiak dodržiava predpisy, o ktorých ho poučia učitelia daných predmetov.
8. V prípade, že sa žiak necíti zdravotne v poriadku počas vyučovania, ohlási to ihneď vyučujúcemu. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne vyučujúci žiakovi prvú pomoc. Pri podozrení na vážnejší stav zabezpečí škola žiakovi lekársku pomoc.
9. V prípade zdravotných ťažkostí počas vyučovania žiak bude uvoľnený, pričom zodpovednosť za žiaka preberá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.
10. Žiak dodržiava pokyny na zachovanie čistoty v triede a v škole, dodržiava zásady osobnej hygieny a platné epidemiologické opatrenia.
11. Žiak nesmie nosiť do školy predmety ohrozujúce vlastné zdravie a zdravie spolužiakov a pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov školy.
12. Za bezpečnosť žiakov počas ich pobytu v škole a výchovno-vzdelávacom zariadení, ktoré je súčasťou školy, vrátane času pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, na školskej vychádzke, na exkurzii, školských výletoch, športovom výcviku (plavecký výcvik, lyžiarsky, korčuľarsky a snoubordingový výcvik, cyklistický výcvik), škole v prírode a pri ostatnej činnosti,

ktorou sa uskutočňuje školský vzdelávací program, a pri výchovných akciách organizovaných školou zodpovedajú pedagogickí zamestnanci (službu konajúci dozor).

13. Účasť žiaka na športovom výcviku je podmienená uzatvorením poistenia úrazu a predložením potvrdenia všeobecného lekára pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti absolvovať športový výcvik.

## **XXV. Dozory**

### **Dozor pred vyučovaním a po vyučovaní**

1. Vstupné dvere do školy ráno otvára poverená osoba najneskôr 30 minút pred začiatkom vyučovania.
2. Žiaci vstupujú do školy najskôr 30 minút pred vyučovaním, kedy je zabezpečený na určených miestach dozor nad žiakmi.
3. Pred vyučovaním vykonáva dozor nad žiakmi v škole po vstupe na školskú chodbu a do triedy určený učiteľ.
4. Dozor nad žiakmi končí po skončení vyučovania o 13,15 hodine.
5. Žiaci disciplinovane čakajú na popoludňajšie vyučovanie pri šatníkových skrinkách svojej triedy. Dozorkonajúci vyučujúci je zodpovedný za zabezpečenie dodržiavania predpisov BOZP pred popoludňajším vyučovaním. Je zakázané dozorkonajúcim učiteľom vykazovať žiakov z budovy školy.

### **Dozor počas prestávok**

1. Počas prestávok vykonáva dozor nad žiakmi určený učiteľ.
2. Miesto výkonu dozoru je školská chodba, triedy, alebo iné vyhradené miesto podľa schváleného rozvrhu dozorov.
3. Rozvrh dozorov robia zástupcovia RŠ a schvaľuje riaditeľ školy.
4. Žiaci sa počas prestávok zdržiavajú na mieste vyhradenom v rozvrhu dozorov a podľa školského poriadku.
5. Triedy majú byť počas malých prestávok otvorené, učiteľ, ktorý má dozor ich priebežne kontroluje.

### **Dozor pri presunoch žiakov**

1. Pri presune žiakov z triedy do triedy zabezpečuje dozor nad žiakmi učiteľ, ktorý má ne tej ktorej chodbe dozor.
2. Pri prechode žiakov do ŠKD pred začatím vyučovania ho zabezpečuje vychovávateľka ŠKD, po začatí vyučovania učiteľ podľa rozvrhu dozorov.

3. Pri prechode žiakov do školskej jedálne postupuje učiteľ podľa rozvrhu dozoru.
4. Ak je vyučovanie niektorých predmetov mimo školskej budovy zaradené na začiatok predpoludňajšieho vyučovania, môžu sa žiaci podľa pokynov učiteľa a so súhlasom riaditeľa školy zhromaždiť priamo tam.

### **Dozor pri náhlej nevoľnosti a pri úraze**

1. Dozor zabezpečuje učiteľ, ktorý v triede momentálne vyučuje a počas prestávok učiteľ, ktorý vykonáva dozor podľa rozvrhu dozorov.
2. Učiteľ poskytne žiakovi okamžite prvú predlekársku pomoc a zabezpečí odbornú zdravotnú pomoc.
3. O úraze alebo náhlej nevoľnosti informuje okamžite vedenie školy a zákonného zástupcu žiaka. Ak ide o úraz, spíše záznam o úraze.

### **Dozor pri akciách organizovaných školou alebo školským zariadením**

1. Pedagogický dozor vykonávajú pedagogickí zamestnanci školy podľa pokynu riaditeľa školy.
2. Ďalší pedagogickí a odborní sprievodcovia sú povinní dodržiavať príslušne bezpečnostné predpisy a dôsledne dodržiavať odborný dozor na výlete.
3. Dozor sa začína 15 minút pred časom určeným na príchod žiakov na určené stanovište.

### **Dozor pri školskom stravovaní**

1. Dozor nad žiakmi pri školskom stravovaní vykonávajú všetci pedagogickí zamestnanci školy podľa schváleného rozvrhu dozorov.
2. Dozor je povinný dozerať na kultúru stolovania a spoločenského správania žiakov v jedálni.

## **XXVI. Podrobnosti o podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo ŠKD spravuje**

1. Škola poskytuje žiakom učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky do bezplatného užívania na jeden školský rok. Žiak alebo zákonný zástupca nepĺnoletého žiaka zodpovedá za učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky, ktoré mu škola poskytla do bezplatného užívania, a je povinný nahradiť škole ich stratu, zničenie alebo poškodenie.
2. Výšku náhrady za stratu, zničenie alebo poškodenie, pre ktoré učebnica v tlačenej podobe alebo edukačná publikácia v elektronickej podobe na pamäťovom médiu nemôže slúžiť svojmu účelu, je určená vyhláškou č. [527/2021 Z. z.](#) o edukačných publikáciách.



3. Stratu, zničenie alebo poškodenie edukačnej publikácie možno v prípade straty alebo zničenia nahradiť aj obstaraním totožnej edukačnej publikácie, alebo uvedením edukačnej publikácie do stavu vhodného pre ďalšie použitie vo výchovno-vzdelávacom procese, ak ide o poškodenie.

4. Ak žiak prestupuje do inej školy, je povinný vrátiť škole učebnice, učebné texty, pracovné zošity a učebné pomôcky poskytnuté do bezplatného užívania.

5. Žiaci a zamestnanci školy majú k zariadeniu školy a majetku v správe alebo vlastníctve školy pristupovať so všetkou starostlivosťou. Akékoľvek poškodenie zariadenia a majetku školy z nedbanlivosti alebo úmyselne musí byť v plnej miere nahradené.

## **XXVII. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**

1. Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa týka tento školský poriadok, sú založené na vzájomnej úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti.

2. Ku všetkým zamestnancom školy sa správaj úctivo a zdvorilo. Zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť žiaka.

3. Rešpektuj pokyny všetkých zamestnancov školy.

4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.

5. Nesmieš byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podáš na iného žiaka, pedagogického zamestnanca či iného zamestnanca školy sťažnosť.

6. Výkonom práv začleneného žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných žiakov, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania ([§ 29 ods. 11 školského zákona](#)).

7. Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje o zdravotnom stave žiakov a výsledky odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku. Rovnako je povinný rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a aktívne sa podieľať na kontakte so zákonným zástupcom žiaka. Pedagogický a odborný zamestnanec má vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu, viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytovať žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať žiaka alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.

8. Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia **Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov**, ktorý na svojej webovej stránke zverejnilo MŠVVaŠ SR v súlade s [§ 5 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.](#) o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

9. Škola priebežne preukázateľným spôsobom informuje zákonných zástupcov o prospechu a správaní žiaka.

10. Pri hodnotení správania žiaka podľa [§ 55 ods. 15 školského zákona](#) sa zohľadňuje dodržiavanie pravidiel správania sa žiaka uvedených v tomto školskom poriadku, udelené pochvaly a iné ocenenia a uložené napomenutia a pokarhanie. Pri hodnotení správania žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa [§ 55 ods. 15 školského zákona](#) sa zohľadňujú aj jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby; jeho správanie sa hodnotí v spolupráci so školským podporným tímom, ak v základnej škole pôsobí, alebo so zariadením poradenstva a prevencie.

## **XXVIII. Ochrana Pedagogických zamestnancov**

**(1)** Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na

**a)** zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,

**b)** ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,

**c)** ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,

**d)** účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,

**e)** predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,

**f)** výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,

**g)** profesijný rozvoj,

**h)** objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

**(2)** Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu. (neodborným zasahovaním sa rozumie: vyjadrovanie sa k spôsobu, formám a metódam výchovy a vzdelávania žiakov,

obsahu a rozsahu učiva, zaeľovania žiakov do skupín, hodnotenia práce žiakov, komentárov k ŠkVP a dokumentácii školy)

**(3)** Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby. (§ 139 ods. 1 písm. h) Trestného zákona v znení zákona č. 316/2016 Z. z.)

## **XXIX.**

### **Požiadavky na verejnosť**

1. Každý návštevník, ktorý vstúpi do objektu školy, je povinný ohlásiť sa vopred telefonicky .
2. Verejnosti nie je dovolené vstupovať do priestorov školy počas vyučovania a po vyučovaní, pokiaľ to nie je vopred dohodnuté a povolené riaditeľkou školy, alebo jej zástupcom.
3. Lektor (alebo iná osoba, ktorá zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu, záujmovú či inú dohodnutú činnosť v školských priestoroch) je zodpovedný za kvalitu odvedenej práce v zmysle stanovených legislatívnych noriem. Ďalej za bezpečnosť a ochranu zdravia zverených žiakov a zúčastnených zamestnancov školy na predmetnej činnosti ako aj za ochranu školského majetku. Prevádzkovanie činnosti je späté s dodržiavaním daného vnútorného poriadku a všetkých interných smerníc školy.

## **XXX. Záverečné ustanovenia**

Dodržiavanie školského poriadku je záväzné pre všetkých žiakov školy. Za porušovanie školského poriadku nesieš osobnú zodpovednosť.

### **Rešpektovanie školského poriadku Ti prinesie úctu, vážnosť a uznanie u učiteľov i spolužiakov a zaslúžené odmenu**

Dodržiavanie školského poriadku je záväzné aj pre všetkých zamestnancov školy a zákonných zástupcov žiakov

*Aktualizovaný ŠP bol prerokovaný na zasadnutí pedagogickej rady dňa 04. septembra 2023 a na zasadnutí Rodičovskej rady dňa 28. augusta 202. Platnosť nadobúda prerokovaním Pedagogickou radou.*

Zmeny v školskom poriadku musia byť prerokované v pedagogickej rade a rade školy vo forme číslovaných dodatkov

Posledná platná aktualizácia: 30.8.2024

Predložené a prerokované a na zasadnutí pedagogickej rady dňa 2.9.2024

Aktuálna verzia Školského poriadku je prístupná na webovom sídle školy ako aj vo vstupnej chodbe budovy školy.

So školským poriadkom je oboznámený každý žiak vždy v prvý deň školského roka.

**PaedDr. Igor Drexler**  
riaditeľ školy

**Prerokované v pedagogickej rade dňa 2.9.2024**

**Prerokované v Rade školy dňa 5.9.2024**

**Dodatok č.1**

Pokiaľ sa žiak zdržuje budove školy i napriek tomu, že si už neplní školské povinnosti a tým porušuje zákaz zdržiavania sa v škole, škola neberie zodpovednosť za prípadnú škodu spôsobenú na zdraví, príp. majetku žiaka.

## Výchovné opatrenia

### Udelenie pochvaly:

1. Za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu ti bude udelená pochvala. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne.

Škola udeľuje:

- a) pochvalu od vyučujúceho do Poznámok k práci žiakov v Edupage
- b) pochvalu od vyučujúceho do žiackej knižky
- c) ústnu pochvalu od triedneho učiteľa pred kolektívom triedy
- d) pochvalu od riaditeľa školy *za výborný prospech a úspešnú reprezentáciu školy*
- e) odmenu žiakom, ktorí končia povinnú šk. dochádzku, prospeli s vyznamenaním a reprezentovali školu (vecná cena alebo ocenenie účasťou na koncoročnom výlete pre ocenených žiakov)

### Udelenie výchovného opatrenia za priestupky

Za závažné alebo opakované previnenia ti bude udelené výchovné opatrenie, ktoré spravidla predchádza zníženiu známky zo správania. Aj za jedno previnenie ti možno udeliť výchovné opatrenie na posilnenie disciplíny. Podľa závažnosti previnenia sa ti ukladá niektoré z týchto opatrení :

- a) zápis do žiackej knižky
- b) zápis do Poznámok k práci žiakov v Edupage
- c) **napomenutie od triedneho učiteľa za 3 menej závažné porušenia**
- d) **pokarhanie od triedneho učiteľa za 4 až 5 menej závažných porušení alebo za 1 závažné porušenie**
- e) **pokarhanie od riaditeľa školy za každé ďalšie porušovanie, ak pokarhanie triedneho učiteľa nemalo účinok, za 6 až 9 menej závažných porušení alebo 1 závažné porušenie, pri väčšom počte previnení nasleduje znížená známka zo správania**
- f) **Ochranné opatrenie** v zmysle ods. XV. Školského poriadku

### Za menej závažné porušenie sa považuje:

- zabudnutie pomôcok na vyučovanie (nie časté opakované)
- nevhodná úprava zovňajšku <sup>\*1</sup> (viď ods. Školského poriadku Starostlivosť o zovňajšok)
- opakované neprezúvanie sa
- neplnenie si povinnosti týždenníka

- drobné konflikty medzi spolužiakmi
- opakované prinášanie vecí, ktoré nepatria na vyučovanie a rozptyľujú pozornosť žiaka \*2
- opakované neospravedlnené neskoré príchody na vyučovanie alebo vyučovacie hodiny
- opakované narúšanie vyučovacieho procesu
- nepovolené používanie mobilného telefónu, iPodu a iných zariadení spomenutých v tomto Školskom poriadku

**Za závažné porušenie sa považuje:**

- bezdôvodné opustenie školy alebo aktivity organizovanej školou
- prepisovanie znáмок v žiackej knižke o dokázané klamstvo, podvod
- hrubé, vulgárne a arogantné správanie k učiteľom, zamestnancom školy, spolužiakom
- ponižovanie a opakované urážanie spolužiakov
- opakované výrazné narúšanie vyučovacieho procesu (použitie Ochranného opatrenia v zmysle zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelaní)
- ničenie školského majetku (vrátane učebníc a pomôcok poskytujúcich školou) a majetku iných žiakov
- fajčenie, užívanie alkoholu, drog a iných omamných látok v škole i mimo nej ako aj neoznámenie užívania drog a iných omamných látok inými žiakmi školy (viď Školský poriadok ods. Opatrenia proti užívaniu a šíreniu legálnych a nelegálnych drog medzi žiakmi)
- krádež
- vydieranie spolužiakov, akákoľvek forma diskriminácie voči spolužiakom, učiteľom, šikanovanie a jej neoznámenie
- úmyselné fyzické ublíženie
- úmyselné opakované oneskorené príchody na vyučovanie
- neospravedlnené vyučovacie hodiny (viď nasledujúci odsek Dodatku)
- opakované menšie porušovania školského poriadku i napriek upozorneniam vyučujúcich
  
- nerešpektovanie pokynov vyučujúceho, dozor konajúceho učiteľa
- propagácia a používanie symbolov ponižujúcich iné rasy či skupiny ľudí – nacistické symboly, propagácia fašizmu a rasovej diskriminácie
- závažné porušenie platných zákonov a pravidiel aj mimo školy

**Za neospravedlnené hodiny ti bude navrhnuté niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania:**

1. Za 1 – 2 neospravedlnené hodiny ti triedny učiteľ navrhne pokarhanie od triedneho učiteľa
2. Za 5– 6 neospravedlnených hodín ( t.j.1 vyučovací deň) ti triedny učiteľ navrhne pokarhanie od riaditeľa školy

3. Za 7 – 20 neospravedlnených hodín ti triedny učiteľ navrhne zo správania stupeň 2 (uspokojivé)
4. Za 21 – 30 neospravedlnených hodín ti triedny učiteľ navrhne stupeň 3 (menej uspokojivé)
5. Nad 30 neospravedlnených hodín ti triedny učiteľ navrhne stupeň 4 (neuspokojivé).

Triedny učiteľ ti udeľuje pokarhanie alebo pochvalu po prerokovaní s riaditeľom školy v zmysle platného Školského poriadku. Toto môžeš dostať aj v priebehu školského roka. Riaditeľ školy ti udeľuje pokarhanie po prerokovaní v pedagogickej rade. Napomenutie a pokarhanie sa ti udeľuje pred kolektívom triedy alebo školy. O udelení opatrenia informuje riaditeľ školy preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu žiaka, opatrenie sa zaznamená do triedneho výkazu. Pred udelením niektorého opatrenia treba previnenie alebo pokles objektívne prešetriť. Príslušnou známku zo správania je žiak hodnotený za konkrétne klasifikačné obdobie bez ohľadu na to, či mu už bola predtým znížená známka zo správania alebo nie. Ak žiak dostal výchovné opatrenie a nemalo primeraný účinok, za klasifikačné obdobie mu bude udelená znížená známka zo správania. Návrh na uloženie vých. opatrenia je vždy preukázateľným spôsobom vopred konzultovaný so zákonným zástupcom.

**\*1 Nevhodnou úpravou zovňajšku sa rozumie:**

- nosenie špinavého oblečenia
- prefarbovanie vlasov extravagantnými farbami
- výrazne líčenie a maľovanie tváre
- nosenie piercingov na tvári (nos, ústa)
- gélových nechťov
- topánky na vysokom podpätku
- vulgárna a zosmiešňujúca či ponižujúca reklama na oblečení
- nosenie šiltoviek alebo iných pokrývok hlavy počas vyučovania vrátane prestávok
- oblečenie výrazne odhaľujúce hrudník, pozadie, nohy a brucho

**\*2 Vecami rozptyľujúcimi pozornosť a narúšajúcimi vyučovanie sa rozumie:**

- mobil (používanie iba v zmysle Školského poriadku odsek II. (9) Správanie žiaka počas vyučovania)
- iPod, notebook a podobné zariadenia IKT (iba so súhlasom vyučujúceho)
- mp3 a mp4 prehrávače, slúchadla, fotoaparáty, kamery
- ostré predmety (nožnice iba na pokyn vyučujúceho)
- časopisy a knihy nevhodné pre školopovinnú mládež
- kolieskové korčule (iba v zmysle školského poriadku mimo budov školy a školského zariadenia)



- drahé šperky, cenné veci a väčšie množstvo peňazí (v prípade odcudzenia alebo straty škola nenesie zodpovednosť)
- hračky a podobné predmety nesúvisiace priamo s vyučovacím procesom (iba so súhlasom triedneho učiteľa alebo riaditeľa školy)
- cigarety, drogy a alkohol

Tento Dodatok bol prerokovaný a schválený na zasadnutí pedagogickej rady dňa 24.4.2014 v Kysuckom Novom Meste a platný je od 1. februára 2014

### **Dodatok č. 3 – Pohyb cudzích osôb v priestoroch školy (2013)**

1. Cudzím osobám je zakázaný pohyb vo vnútorných priestoroch školy bez ohlásenia vedeniu
2. Osoby, ktoré navštívia školu, oznámia svoj príchod prostredníctvom školníka alebo zodpovednej pracovníčky (služba vo vestibule) vedeniu školy.
3. Rodičia, ktorí konzultujú s triednymi vyučujúcimi problémy svojich detí, majú povolené návštevy školy v čase prevádzky školy, prípadne podľa vopred dohodnutého termínu tak, aby sa v čo najmenšej miere narúšalo vyučovanie.
4. Vzhľadom na krátkosť prestávok sa odporúča rodičom konzultácie prevádzať pred vyučovaním a po ňom. Cez prestávky len vo výnimočných prípadoch.
5. Pre konzultácie s rodičmi je vyhradená miestnosť výchovného poradcu, aby sa problémy neriešili na chodbe školy, prípadne v triede pred žiakmi.
6. Vstup dospelých osôb do triedy k žiakom povoľuje riaditeľ školy, prípadne jeho zástupkyňa tak, aby sa nenarušilo vyučovanie a príprava žiakov na ďalšiu hodinu.
7. Vstup do budovy školy mimo jej prevádzky povoľuje riaditeľ školy tak, aby bol v škole prítomný školník, riaditeľ školy, prípadne zástupkyne riaditeľa.
8. Vstup do školskej kuchyne je návštevníkom / okrem kontrolných orgánov / zakázaný.

## Dodatok 4 **Opatrenie proti užívaniu a šíreniu legálnych a nelegálnych drog medzi žiakmi (2014)**

### **Postup školy v prípade podozrenia, že žiak je pod vplyvom alkoholu alebo inej omamnej látky**

Na základe zákona č. 219/1996 a jeho novely č. 214/2009 Z.z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov podľa čl. II, ktorý mení zákon č. 596/2003 Z.z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov podľa §5 ods. 10 je **riaditeľ a ostatní vedúci pedagogickí zamestnanci povinní oznámiť obci požitie alkoholického nápoja alebo inej návykovej látky osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov.** Zároveň podľa vyššie citovaného zákona v §2 je uvedené, že 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.

Vyšetrenie na zistenie alkoholu alebo iných návykových látok sú oprávnení vykonávať podľa uvedeného zákona príslušníci Policajného zboru, Vojenskej polície, Železničnej polície a zamestnanci obecnej a mestskej polície.

Preto v prípade podozrenia, že si (žiak) pod vplyvom alkoholu alebo inej omamnej látky bude vedenie školy postupovať voči tebe podľa uvedeného zákona - privolá pracovníkov mestskej polície a požiada ich o súčinnosť pri riešení uvedenej situácie (dychovej skúške). Zároveň budeme kontaktovať tvojho rodiča (zákonného zástupcu) a v prípade potreby aj rýchlu zdravotnú pomoc.

V prípade podozrenia na požitie alkoholu alebo inej omamnej látky u žiaka, písomný súhlas tvojho rodiča na vyšetrenie alkoholu nie je potrebný.

#### **1. Postup pri riešení požitia alkoholu:**

- 1) Škola kontaktuje zákonného zástupcu žiaka.
- 2) Po súhlase zákonného zástupcu žiaka pedagogický pracovník vyzve žiaka k dychovej skúške prístrojom, ktorým sa určí objemové percento alkoholu v krvi.
- 3) Pri skúške sú prítomní svedkovia – napr. ďalší pedagogickí pracovníci.
- 4) O skúške sa vyhotoví zápisnica, ktorú každý z prítomných podpíše.
- 5) Zápisnica sa pošle zákonnému zástupcovi žiaka.
- 6) Porušenie školského poriadku sa prerokuje na pedagogickej rade a žiakovi sa udelí výchovné opatrenie.
- 7) Výsledok riešenia priestupku sa oznámi zákonnému zástupcovi žiaka.

- 8) V prípade, ak žiak odmietne podrobiť sa dychovej skúške, spíše sa o tejto udalosti zápisnica za prítomnosti svedkov, kde sa uvedú klinické príznaky, ktoré žiak vykazuje, a ktoré vedú k podozreniu, že žiak pil alkoholický nápoj.
- 9) Pedagogická rada rozhodne o postihu žiaka. Zápisnica bude zaslaná rodičom, podobne ako aj rozhodnutie o sankcii.
- 10) Pri stave opitosti, kedy je žiak ohrozený na živote alebo ohrozuje svoje okolie, závažným spôsobom narušuje školské vyučovanie, bude privolaná rýchla zdravotnícka pomoc, prípadne polícia a bezodkladne zákonný zástupca. Priestupok bude prerokovaný pedagogickou radou a výsledok riešenia oznámený zákonnému zástupcovi žiaka.

## **2. Postup pri riešení fajčenia:**

- 1) O porušení školského poriadku sa spíše zápisnica, ktorú podpíšu všetci prítomní, svedkovia.
- 2) O porušení školského poriadku sa pošle oznam zákonnému zástupcovi žiaka.
- 3) Porušenie školského poriadku sa prerokuje na pedagogickej rade a uloží sa výchovné opatrenie.
- 4) Zákonnému zástupcovi žiaka sa oznámi sankcia za porušenie zákazu fajčenia.

## **3. Postup pri riešení užívania iných návykových látok:**

- 1) Pedagogický pracovník pri podozrení, že žiak je pod vplyvom nelegálnych návykových látok, alebo ich užíva, kontaktuje zákonného zástupcu žiaka a príslušné oddelenie Policajného zboru SR.
- 2) O situácii sa spíše zápisnica, ktorá sa zašle zákonnému zástupcovi žiaka.
- 3) V prípade pozitívneho výsledku nasleduje prerokovanie priestupku na pedagogickej rade a uloženie výchovného opatrenia.
- 4) Rozhodnutie pedagogickej rady o výchovnom opatrení sa zašle zákonnému zástupcovi.

## **4. Postup pri riešení prechovávaní nelegálnych návykových látok:**

- 1) Pedagogický pracovník vyzve podozrivého žiaka k vyloženiu návykovej látky z osobných vecí, nedotýka sa jej a okamžite kontaktuje príslušné oddelenie Policajného zboru SR a zákonného zástupcu žiaka.
- 2) O situácii sa spíše zápisnica, ktorá sa zašle zákonnému zástupcovi žiaka.
- 3) Porušenie školského poriadku sa prerokuje na pedagogickej rade, žiakovi sa uloží výchovné opatrenie.
- 4) Rozhodnutie pedagogickej rady o výchovnom opatrení sa zašle zákonnému zástupcovi žiaka.

## **5. Postup pri riešení prechovávaní legálnych návykových látok:**

- 1) Pri nájdení legálnej návykovej látky (alkohol a tabak) u žiaka sa o tejto situácii spíše zápisnica, ktorá bude zaslaná zákonnému zástupcovi žiaka.
- 2) Porušenie školského poriadku sa prerokuje na pedagogickej rade, žiakovi sa uloží výchovné opatrenie.
- 3) Rozhodnutie pedagogickej rady o výchovnom opatrení sa zašle zákonnému zástupcovi žiaka.

## Dodatok 5 Postup školy pri zistení šikanovania alebo podozrenia zo šikanovania

Pri odhaľovaní šikanovania, spôsoboch prevencie a opatreniach na riešenie takýchto situácií má škola vypracovanú Smernicu č. 19 podľa Metodického usmernenia MŠ SR č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach

Základným opatrením je dôsledné dodržiavanie zásady: **„Sme škola intolerantná voči akýmkoľvek formám potlačania slobody druhých osôb, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách.“**

Preto je dôležité:

1. Dôsledne informovať žiakov a rodičov o školskom poriadku, kde sú zakotvené pravidlá správania žiakov. Šikanovanie v škole nebude tolerované! Školský poriadok zároveň obsahuje sankcie pri ich porušení, o ktorých sú žiaci a rodičia informovaní.
2. Nepodceňovať prejavy šikanovania. S negatívnymi dôsledkami šikanovania a nevhodného správania pre obeť i agresorov oboznámiť všetkých žiakov, učiteľov, zamestnancov i rodičov, ako aj so sankciami v prípade porušenia pravidiel.
3. Venovať pozornosť vytvoreniu príjemnej a bezpečnej klímy v škole.
4. Prieskum na škole robiť priebežne formou dotazníkov, rozhovormi s deťmi, pozorovaním na triednickej hodine, občianskej náuke, etickej výchove.
5. Informovať o možnosti nahlásiť podozrenie alebo prejav šikanovania prostredníctvom triedneho učiteľa, výchovného poradcu, prípadne učiteľa, ktorému dôverujú.
6. Počas prestávok sledovať, kde sa zdržiavajú obeť šikanovania a kde agresori.
7. Na prejavy pekných vzťahov a pomoci, ako aj na prejavy neznášanlivosti upozorňovať v školskom časopise.
8. Eliminovať konflikty – všímať si už náznaky šikanovania: posmešné poznámky na adresu spolužiaka, posmievanie sa za dobrú alebo zlú známku, vysmievanie sa z neúspechov druhých, z oblečenia, vzhľadu, okuliarov, strojčeka, rečových nedostatkov a pod.
9. Lepšie si všímať aj tzv. obeť šikanovania a rozlišovať, či ide skutočne o tento prejav.
10. Vysvetliť žiakom, že ak podporujú šikanovanie, bavia sa na ňom, stávajú sa spoluúčastníkmi šikanovania.
11. Pri poškodení majetku spolužiaka žiadať náhradu za zničenú vec; pri ublížení na zdraví (kopnutie, pichnutie), bráni desiatej, ponižovaní vyvodiť dôsledky podľa závažnosti prejavu žiaka od oznámenia rodičom až po privolanie polície, udelenia výchovného opatrenia, prípadne zníženej známky zo správania.
12. Žiakom sa zakazuje osočovať a komentovať ostatných žiakov a zamestnancov školy na verejných sociálnych sieťach (Facebook, Pokey, Instagram, Messenger, Whatsup), zverejňovať súkromnú fotodokumentáciu bez súhlasu osoby, ktorej sa týka a vytvárať hanlivé profily cudzích osôb na sociálnych sieťach.

13. O riešení každého závažného priestupku je každý vyučujúci povinný informovať okamžite vedenie školy.
14. Priestupky žiakov riešiť objektívne, s pedagogickým nadhľadom a taktom, ale nekompromisne.
15. Žiakov, ktorých správanie sa nezlepší, vylúčiť zo školských aktivít (výlety, spoločenské podujatia a pod.).
16. O problémoch informovať rodičov na rodičovskom združení – nabádať rodičov, aby problémy svojich detí riešili v spolupráci so školou, dbať na vzájomnú informovanosť a dôveru.
17. Oboznámiť žiakov s Trestným zákonom a základnými informáciami o šikanovaní (tried. hodiny, občianska výchova, etická výchova).
18. Pravidelne ročne uskutočňovať povinnú triednickú hodinu venovanú téme Šikanovanie a tému Trestnoprávna zodpovednosť mládeže
19. Zvyšovať sebavedomie detí (pochvaly, ocenenia za školskú a mimoškolskú prácu).
20. Dôsledne dodržiavať dozor v priestoroch školy pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní i v čase mimo vyučovania v priestoroch, kde by k šikanovaniu mohlo dochádzať.
21. Viest' žiakov k zdravému spôsobu života, rozvíjať ich záujmy.
22. Pribežne vyhodnocovať dotazník šikanovania, oboznámiť so sťažnosťami triednych učiteľov, výchovnú poradkyňu, koordinátorku a vedenie školy.

### **Postup pri zaistení šikanovania v škole**

1. Zaistiť ochranu obetiam.
2. Individuálny rozhovor s obeťou, môžu povedať, napísať, nakresliť, čo sa stalo a urobiť zápis o zistenej skutočnosti.
3. Individuálny rozhovor s agresorom, nech napíše, čo sa stalo a tiež zhotoviť zápis.
4. Prediskutovať s útočníkom čo sa stalo, ako porušil pravidlá správania.
5. Nájsť vhodných svedkov /nikdy nekonfrontovať obeť a agresora!/.
6. Kontaktovať rodičov, rozhovor osamote s rodičom obeť a rodičom útočníka.
7. Viest' o šikanovaní záznam s popisom mien, prostredia, času, spôsob, častosť, príčina, závery, postihy. Neuznávať falošné výhovorky o nehode, zo srandy, bola to iba hra a pod.
8. Ak bolo dieťa zranené, vyfotografovať zranenia.
9. Kontaktovať CPPP a P, príp. PZ, udeliť výchovné opatrenia, znížiť známku zo správania.
10. Naučiť dieťa obranné stratégie.
11. Využiť anonymný dotazník.
12. Naďalej monitorovať situáciu.

### **Opatrenia na riešenie situácie:**

Pre obeť:

- a) možno odporučiť rodičom obetí spoluprácu s CPPP aP Kysucké Nové Mesto, vyhľadať odbornú pomoc;
- b) zorganizovať skupinový program v spolupráci s CPPP aP Kysucké Nové Mesto;
- c) zvýšiť informovanie rodičov.

Pre agresorov:

- a) odporučiť rodičom vyhľadať odbornú pomoc;
- b) výchovné opatrenia: napomenutie a pokarhanie triednym učiteľom, riaditeľom školy
- c) zníženie známky zo správania (podľa závažnosti situácie);
- d) preloženie žiaka do inej triedy;
- e) odporúčenie rodičom na dobrovoľný diagnostický pobyt v diagnostickom centre,
- f) oznámenie polícii, ak je podozrenie zo spáchania priestupku alebo trestného činu



## Dodatok 6 **Oslovenia a pozdravy**

1. Pri stretnutí s členmi pedagogického zboru a nepedagogickými zamestnancami školy používaj oslovenie „pán“ a „pani“ (učiteľka, učiteľ, riaditeľ, školník, upratovačka, kuchárka ...)
2. Slušne pozdrav všetkých starších ľudí v škole, všetkých učiteľov a zamestnancov školy v priestoroch školy, na ulici, na kultúrno-spoločenských podujatiach vhodným pozdravom
3. V hromadných dopravných prostriedkoch sa správaj v súlade so zásadami slušného správania. Na uliciach a cestách plne rešpektuj dopravné predpisy. K iným osobám buď vždy zdvorilý a v prípade potreby im pomáhaj.
4. Slušnosťou je aj to, že na tvoj pozdrav by ti malo byť odpovedané dospelou osobou

Dodatky k školskému priadku 3 – 6 boli prerokované a schválené na zasadnutí pedagogickej rady dňa 31.8.2013 resp. 2014 a platné sú od 1.9.2013 resp. 1.9.2014

### **Práva učiteľov**

Práva učiteľov sú podrobne rozpracované v schválenom „PRACOVNOM PORIADKU ŠKOLY“

### **Povinnosti učiteľov**

Povinnosti učiteľov sú podrobne rozpracované v schválenom „PRACOVNOM PORIADKU ŠKOLY“

#### **Špecifikácia povinností učiteľov k výchovno-vzdelávaciemu procesu žiakov:**

1. Učitelia prichádzajú do školy najneskoršie 15 min. pred začiatkom vyučovania. Zapišu sa do knihy dochádzky.
2. Po príchode do školy si prečítajú oznamy vedenia školy, pripraví si učebné pomôcky, pred odchodom zo školy pozrú knihu zastupovania a odpíšu sa v knihe dochádzky.
3. Učiteľ je povinný oznámiť riaditeľovi, prečo prišiel do školy neskoro. Služobné voľno si žiada učiteľ v predchádzajúci deň. Ak je pozvaný na schôdzku, služobné voľno sa mu udelí len po predložení pozvánky a po uvážení potreby zúčastniť sa tejto schôdze. Neprítomnosť v práci pre chorobu alebo chorobu rodinného príslušníka je povinný oznámiť zamestnanec bezodkladne osobne alebo telef. hovorom (nie sms, email) a najbližší pracovný deň predložiť príslušné lekárske tlačivo. Ukončenie neprítomnosti je zamestnanec povinný odovzdať osobne oddeleniu PAM.
4. Po zvonení ide učiteľ do triedy. Celých 45 minút je potrebné využiť pre produktívne vyučovanie.
5. Učiteľ je povinný zdržiavať sa pri žiakoch počas celej vyučovacej hodiny.
6. Prv než začne vyučovať, zapiše učivo a dochádzku žiakov do triednej knihy, prekontroluje, či sa žiaci na vyučovanie pripravili, či je učebňa čistá, tabuľa utretá, pripravené pomôcky a pod. Ak sú nedostatky, najprv zabezpečí nápravu a až potom začne vyučovať. Nedostatky hlási triednemu učiteľovi.
7. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny učiteľ dá odstrániť prípadnú nečistotu v triede, utrieť tabuľu, uzavrieť okná, vodovodný kohútik, povykladať stoličky, potom dá deti nastúpiť a odvedie ich do priestoru prezúvania.

8. Vyučovacie pomôcky sa musia pripraviť tak, aby ešte pred začiatkom zmeny boli prinesené z kabinetu a cez prestávky do príslušných tried. Ak ide o pokusné alebo laboratórne práce, prístroje pre ne musia byť dopredu preskúšané, uvedené do bezchybnej prevádzky. Príprava názorných experimentov nesmie byť teda využívaná na úkor čistého vyučovacieho času.

9. Vyučovaciu hodinu telesnej výchovy a prác v dielni či na pozemku treba organizačne ukončiť tak, aby sa žiaci mohli umyť, uložiť náradie, upratať dielňu a po zazvonení konca hodiny opúšťajú cvičisko – umyváreň, dielňu, teda presun sa koná počas prestávky. Podobne i nástup na uvedené pracoviská sa vykonáva cez prestávku. O svedomitom využití pracovného času nesvedčí ani to, keď žiaci po skončení poslednej vyučovacej hodiny spolu so zvonením už odchádzajú z tried. Počas vyučovania dáva učiteľ pozor na čistotu a poriadok v učebni alebo v dielni a aby sa neničil školský majetok.

10. Zasadací poriadok žiakov určuje triedny učiteľ. Vyučujúci si môže žiakov na svojej hodine presadiť podľa potreby. Zo zdravotných dôvodov treba zasadací poriadok meniť.

11. Keď učiteľ vyvolá žiaka k tabuli, trvá na tom, aby žiak predložil pracovné zošity. Trvá na tom, aby žiaci v laviciach, pokiaľ s nimi nepracujú, mali zatvorené učebnice, zošity, poznámky, najmä pri skúšaní. Vedie žiakov k tomu, aby sa hlásili len na vyzvanie.

12. Známkou za odpoveď učiteľ dá zhodnotiť odpovedajúcemu žiakovi, vybraným žiakom v triede, následne krátko zhodnotí učiteľ. Učiteľ oznámi známku pred celou triedou a zapíše do žiackej knižky žiaka a do klasifikačného záznamu.

13. Triednu knihu, klasifikačný záznam a zošit správania v roč. 5.-9. prináša na 1.vyučovaciu hodinu a po poslednej vyučovacej hodine odnáša vyučujúci učiteľ. Učiteľ má zreteľne, úhľadne a presne zapisovať do triednej knihy učebnú látku a písomné domáce úlohy. Učebná látka sa zapisuje pred začiatkom každej hodiny v slovenskom jazyku. Pri zápise sa nepoužíva červené pero. Pokiaľ na hodine chýba triedna kniha, klasifikačný hárok, zošit správania, učiteľ zapíše potrebné údaje až po vyučovaní v učebni č. 1.

14. Absencia žiakov sa zisťuje na každej vyučovacej hodine.

15. Učiteľ je povinný vo výchovno-vzdelávacom procese ako i výchovnej činnosti zabezpečiť všetkým deťom právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu a postavenia. Každé podozrenie šikanovania je potrebné riešiť s vedením školy.

16. Celá pedagogická činnosť učiteľa musí rešpektovať právo dieťaťa na zdravý duševný a telesný rozvoj.

17. V komunikácii so žiakom je učiteľ povinný oslovovať každé dieťa v súlade s právom na meno a štátnu príslušnosť.

18. Celé pedagogické úsilie učiteľa musí byť vedené v duchu lásky, porozumenia a starostlivosti o každého žiaka.

19. Každý učiteľ je povinný svoju pedagogickú aktivitu zabezpečovať v súlade s právom na ochranu dieťaťa pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva všetkých ľudí.

20. Učitelia nesmú rušiť vyučujúceho vyvolávaním žiakov, posilať žiakov po rôzne pomôcky alebo s odkazmi, nesmú používať žiakov na vybavovanie rôznych nákupov, atď.. . Výnimku učitelia, ktorí vyučujú delené skupiny a potrebujú poslať pedagogickú dokumentáciu učiteľovi, ktorý súbežne učí druhú skupinu.

21. Informácie poskytujú rodičom podľa možnosti cez prestávku, nie počas vyučovania.

22. Zakazuje sa všetkým pedagogickým zamestnancom a správnym zamestnancom fajčiť v budovách školy.

23. Zakazuje sa všetkým pedagogickým zamestnancom používať počas vyučovania a dozorov mobilný telefón na súkromné účely ( v nevyhnutných prípadoch iba so súhlasom vedenia školy).

24. Zakazuje sa všetkým pedagogickým zamestnancom počas vyučovania nosiť do tried varnú kanvicu za účelom varenia kávy, čaju.

25. Doučovanie žiakov učiteľom nesmie byť pred prvou vyučovacou hodinou, v priebehu iných ani vlastných vyučovacích hodín, nároku na obed. Maximálne môže trvať do 15,30. Doučovania sa môžu zúčastniť žiaci, ktorí mali ospravedlnenú absenciu alebo nevyrušovali počas vyučovacej hodiny.

26. Žiaden zamestnanec nesmie využívať žiakov vo vyučovacom procese na súkromné účely.

27. Pokiaľ sa stane úraz žiakovi mimo školy (súťaž, výlety, exkurzie ,atď.), je dozor konajúci učiteľ povinný zabezpečiť ošetrovanie žiaka (napr. privolaním sanitky) a zároveň musí zabezpečiť pedagogický dozor ostatným žiakom. Ďalej musí bezodkladne telefonicky informovať vedenie školy a rodičov postihnutého žiaka a musí vykonať písomne záznam o úraze.

28. Na toalety smie pedagogický zamestnanec púšťať žiaka počas vyučovacej hodiny podľa individuálneho posúdenia. Učiteľ, ktorý pustí žiaka na toalety počas hodiny, je za žiaka v plnom rozsahu zodpovedný.

### **Ostatné povinnosti pedagogických zamestnancov:**

1. Pred odchodom z pracoviska si pozrieť oznamy na nástenke v zborovni školy a zastupovanie v hlavnom rozvrhu

2. Pred nástupom na služobnú cestu si zamestnanec zabezpečí platný cestovný príkaz, prípadne ďalšie potrebné dokumenty

3. Používanie telefónu v kanceláriách školy na osobné účely povoľuje riaditeľ školy

4. Nadriadení zamestnanci vo vzťahu k podriadeným zamestnancom pristupujú v plnej úcte a dôstojnosti, rozumne a spravodlivo rozdeľujú pracovné úlohy, hodnotia čestne, objektívne a spravodlivo, nezneužívajú právomoci nadriadeného voči podriadeným

### **Príprava na vyučovanie :**

Učiteľ je povinný na každú hodinu svedomito sa pripraviť a postupovať v súlade so ŠkVP a Ročným plánom učiteľa.

### **Osobný príklad učiteľa :**

1. Dôležitým výchovným činiteľom je osobný príklad učiteľa v pracovnosti, objektívnosti i v súkromnom živote.

2. Každý učiteľ je povinný vynaložiť maximálne úsilie na zabezpečenie a udržanie dobrého mena tejto školy. Preto je povinnosťou každého učiteľa pracovať iniciatívne, všímať si všetky nedostatky na škole a o týchto informovať učiteľský kolektív na PR alebo vedenie školy, prichádzať s iniciatívnymi návrhmi na zlepšenie celkovej práce školy. Zdôrazňuje sa čestný prístup k veci. Teda nedostatky riešiť otvorene, ihneď v rámci školy

3. Dobrý učiteľ ide žiakom príkladom aj dodržiavaním dobrých vzťahov a korektnou spolupracou na pracovisku s kolegami, taktným vystupovaním so všetkými pracovníkmi školy ako aj zákonnými zástupcami žiakov a osobami zdržiavajúcimi sa v budove školy

4. Pre každého zamestnanca školy je dôležité pochopiť, že **výsledky sú závislé aj od pohody na pracovisku**, od spolupráce a zánietenosti zamestnancov pre dosahovanie dobrých výsledkov, od pracovnej pozitívnej klímy

5. Učiteľ nepodlieha pocitu falošnej kolegiality a stavovskej spolupatričnosti. Ak je svedkom neodobnosti kolegu, jeho nesprávneho či nespravodlivého správania, diskriminácie či iného negatívneho javu, konfrontuje túto situáciu s dotýčným kolegom. Nekritizuje a neznevažuje prácu iných v ich neprítomnosti. Ak nenastane zlepšenie, informuje o tom vedenie školy.

6. Každý pracovník školy je povinný rešpektovať zákony, dohody, zmluvy, pravidlá dobrých pracovných vzťahov pri formálnej a neformálnej komunikácii,

### **Špecifikácia povinností triednych učiteľov k výchovno-vzdelávaciemu procesu žiakov:**

Triedny učiteľ je priamym vychovávateľom žiakov svojej triedy. Do tejto činnosti patrí vlastné vyučovanie /výchovné a vzdelávacie pôsobenie na žiakov/ počas vyučovacej hodiny a mimo nej. Túto činnosť nemožno redukovať len na triedneho učiteľa a len na triednickú hodinu.

Triedny učiteľ je súčasne vedúcim činiteľom a koordinátorom celej výchovnej práce v triede. Z naznačenej funkcie vyplývajú aj jeho základné pracovné úlohy :

1. Triedny učiteľ sa usiluje podľa možností o najvšestrannejšie poznanie života jednotlivých žiakov i triedy ako celku.
2. Na základe tohto poznania a na základe spoločenských potrieb i celoškolských úloh vedie cieľavedome, systematicky a pokiaľ možno i komplexne výchovu zverenej triedy tak, aby si všetci žiaci osvojili čo najúplnejšie morálne črty demokratického človeka a čo najhlbšie teoretické a praktické vzdelanie.
3. Triedny učiteľ je povinný v spolupráci s ostatnými vyučujúcimi v triede poskytnúť zvláštnu opateru a starostlivosť telesne, duševne alebo sociálne postihnutému dieťaťu.
4. Dieťa má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým triedny učiteľ poskytuje ochranu a pomoc, akú si vyžaduje jeho konkrétny stav.
5. Dieťa má byť chránené pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a zneužívania. Triedny učiteľ podnikne všetky dostupné kroky, ak zistí, že dieťa je nútené, aby vykonávalo prácu alebo zamestnanie, ktoré je na úkor jeho zdravia, vzdelávania alebo bráni jeho telesnému, duševnému alebo mravnému vývinu.

**Pre tento cieľ :**

1. Vypracováva si plán triedneho učiteľa ak mu to nariadi riaditeľ školy
2. Organizuje pomoc zaostávajúcim žiakom /doučovanie/.
3. Vedie žiakov k dodržiavaniu pravidiel správania sa a učí ich uvedomele dodržiavať pravidlá vnútorného poriadku školy.
4. V ročníkoch 1.- 9.zvoláva podľa vlastného uváženia schôdzky vyučujúcich v triede a pred klasifikačným obdobím urobí s vyučujúcimi klasifikáciu správania a prospechu.
5. Vedie príslušnú pedagogickú dokumentáciu tak, aby pomáhala pri výchove.
6. V triede organizuje pomocné služby žiakov /týždenníkov/.
7. Stará sa o výzdobu triedy a vedie žiakov, aby si triedu držali v čistote a nepoškodzovali spoločný majetok.
8. Zodpovedá za hygienické opatrenia vo svojej triede.
9. Vedie administratívu triedy a príslušné štatistiky.
10. Pomáha pri vedení triedneho rodičovského združenia triednemu dôverníkovi.

Dodatok č. 8 (2019)

## **Krádeže a vandalizmus**

### **a) Krádeže**

#### **Prevenca proti krádežiam**

Krádeže sú protiprávnym jednaním. Jedná sa o skutok, kedy si niekto prisvojí cudziu vec, že sa jej zmocní a spôsobí tým škodu. Ak sa škola o takomto konaní dozvie, bude túto skutočnosť hlásiť orgánom činným v trestnom konaní, alebo odporučí poškodenému (jeho zákonnému zástupcovi), aby sa na tieto orgány obrátil.

Nosenie cenných vecí (najmä vecí malých rozmerov) do školy je rizikové správanie, ktoré môže viesť k ich odcudzeniu. Škola žiakom odporučuje, aby so sebou nenosili cenné veci, ktoré nesúvisia s vyučovaním a vzdelávaním, prípadne ich môžu odložiť na miesta k tomu určeným. Pokiaľ takéto miesto žiaci nemajú určené, platí pre nich zákaz odkladania týchto vecí.

Pedagógovia vedú žiakov k tomu, aby dokázali protiprávne jednanie rozpoznať, boli všímaví voči svojmu okoliu a v prípade, keď budú svedkami takéhoto konania, ohlásili vec pedagogickému pracovníkovi školy.

#### **Postup pri zistení krádeže (alebo pri podozrení z krádeže)**

O každom výskyte krádeže v škole okamžite informovať vedenie školy

- Z udalosti je potrebné urobiť záznam na základe výpovedi poškodeného - Spoločný postup učiteľov, RŠ (ZRŠ), školského koordinátora prevencie, výchovného poradcu
- Vec posunúť orgánom činným v trestnom konaní (ohlásiť na miestne alebo obvodné oddelenie Polície SR), alebo poučiť poškodeného žiaka (jeho zákonného zástupcu), že má túto možnosť.
- V prípade, že je páchatel známy, je nutné nahlásiť skutok orgánom sociálno - právnej ochrany a súčasne vec posunúť orgánom činným v trestnom konaní.
- Pri vyšetrovaní žiaka Políciou SR musí byť prítomný pedagogický pracovník
- V prípade dokázania krádeže žiakovi: prijme sa výchovné opatrenie v súlade so školským poriadkom a pokynom na hodnotenie žiakov, preukázateľná informácia rodičom (písomne, mailom)

#### **Ďalšie opatrenia**

- Rozhovor s poškodeným: za krádež je zodpovedný páchatel', nezačínať rozhovor napríklad rozhovor tým, aby si všetci dávali na svoje veci pozor – vina nie je na strane poškodeného!
- Rozhovor s páchatel'om: zaoberať sa príčinami (môže sa objaviť okolnosť, že je dieťa niekým navedené)
- Pri každom vyšetrovaní urobiť písomný záznam, e ktorého budú vyplývať všetky dôležité skutočnosti (kto – kedy – kde – ako - prečo...)
- V rámci triednickej hodiny urobí triedny učiteľ prevenciu (prípadne výchovný poradca, školský koordinátor prevencie) so žiakmi
- Preferovať nápravu vzťahov medzi poškodeným a zlodejom, trvať na vrátení vecí priamo poškodenému
- Pri škode väčšieho rozsahu vždy informovať Políciu SR
- Poistná udalosť je uznaná iba pri prekonaní prekážky (napr. zamknutá šatňa, skrinka)

## **b) Vandalizmus**

Jedná sa o ničenie alebo poškodzovanie školského majetku alebo majetku ostatných žiakov, príp. ďalších osôb.

### **Prevenca proti vandalizmu**

Každý je zodpovedný za škody, ktoré svojim konaním spôsobil, a preto po ňom bude škola požadovať náhradu, ak škodu spôsobil úmyselne alebo z nedbanlivosti. V poučeníach o bezpečnosti a ochrane zdravia na začiatku každého školského roka, ti pedagógovia dôsledne povedia o problematike vzniknutých škôd a ťa opakovane upozorňujú na konanie, ktoré k poškodeniu majetku vedie a ako sa takému správaniu vyhnúť. Okrem poškodzovania školského majetku sa jedná aj neodborné a školou zakázané manipulovanie s reguláciou kúrenia na radiátoroch, s vodovodnými batériami, veľkými oknami v triedach, WC, na chodbách a šatniach, didaktickou a IKT technikou, ktorá je súčasťou vybavenia učební, školskými pomôckami a vybavením tried, šatní a ostatných priestorov školy.

### **Postup pri vzniku škody spôsobenej vandalizmom:**

- Ako náhle vznikne škoda na školskom majetku, je potrebné o celej záležitosti vyhotoviť záznam a pokúsiť sa odhaliť vinníka.
- V prípade, že vinníka škola pozná, dôsledne na ňom (jeho zákonnom zástupcovi) bude vymáhať náhradu škody.



- V prípade, že nedôjde medzi zákonnými zástupcami žiaka a školou k dohode, náhradu škody, môže škola vymáhať náhradu súdnou cestou.

V Kysuckom Novom Meste  
dňa 28.1.2019

PaedDr. Igor Drexler  
riaditeľ školy

## **PRAVIDLÁ BEZPEČNÉHO ŠKOLSKÉHO KLUBU**

1. Na obed a z obeda odchádzam v sprievode pani vychovávateľky
2. Na obede sa správam slušne, neruším ostatných hlasným krikom a zabávaním sa
3. Ak sa necítim dobre alebo sa zraním, okamžite to hlásim pani vychovávateľke
4. Nikdy svojvoľne neopúšťam triedu ani ŠKD, a v prípade odchodu musím oznámiť dôvod pani vychovávateľke
5. K vybaveniu ŠKD sa správam šetrne, neničím hry a upratujem si po sebe
6. S nožnicami a inými ostrými predmetmi pracujem maximálne opatrne, pod dohľadom dospelšej osoby
7. Nesmiem manipulovať s elektrickými zariadeniami, so žalúziami a oknami – je zakázané nabíjanie mobilných telefónov v el. zástrčkách v škole
8. Pri pohybe mimo budovy sa riadim pokynmi pani vychovávateľky
9. V priestoroch školy nebehám, správam sa bezpečne
10. Mobilný telefón, tablet aj hodinky môžem použiť iba so súhlasom pani vychovávateľky - škola nezodpovedá za straty, odcudzenia a poškodenia daných zariadení
11. Hračky, peniaze a cenné veci nosím do ŠKD iba na vlastnú zodpovednosť
12. WC používam iba na to určenú potrebu, inak sa tam nedržiam, nehrám a nejem
13. Odchod dieťaťa z ŠKD je možný len po konzultácii priamo s vychovávateľkou, nie sprostredkovane cez dieťa

### **Charakteristika ŠKD**

Školský klub detí (ďalej iba ŠKD) podľa zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania.

V štruktúre činnosti ŠKD ide o cieľavedomé a plánovité výchovné pôsobenie na osobnosť dieťaťa, so zameraním na rozvoj jeho kladných vlastností, všeľudskej a morálnej vychovanosti, slušnosti, rozvoj stravovacích, zdravotných a hygienických návykov, rozvoj zručností a schopností formou záujmových a telovýchovných činností, podporou osvedčenia a prehĺbovanie vedomostí detí. Organickou súčasťou je plnenie špecifických sociálnych činností a to organizovaním stravovania žiakov, oddychu a relaxácie, spontánnej činnosti, hier a výkonom nevyhnutného pedagogického dozoru pri činnostiach počas pobytu detí v ŠKD. ŠKD pracuje podľa výchovného programu, ktorý vypracujú vychovávatelia ŠKD, schvaľuje a kontroluje riaditeľ školy.

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

Umiestnenie dieťaťa v ŠKD je podmienené podaním písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa do ŠKD jeho rodičom alebo zákonným zástupcom. O zaradení do ŠKD, resp. jeho vyradení rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vychovávateľkami. Súbežnou podmienkou je písomné vyjadrenie riaditeľky školy o prijatí dieťaťa do ŠKD a úhrada legislatívne stanoveného poplatku. Tento príspevok sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Úhradu preukazuje dokladom o zaplatení vychovávateľke do 12. v mesiaci. Ak ani po písomnom upozornení zo školy neuhradí poplatok, bude dieťa z ŠKD vylúčené.

Žiaci sa do oddelení ŠKD zaraďujú na jeden školský rok. Každé dieťa prijaté do ŠKD má zavedený Osobný spis dieťaťa v školskom klube detí, v ktorom sú okrem jeho osobných údajov uvedené informácie o predpokladanom rozsahu denného pobytu dieťaťa v ŠKD počas školského roka a odchýlky v dennej dochádzke dieťaťa, ktoré rodič oznamuje vychovávateľke vopred písomne.

Ak rodič v priebehu dochádzky dieťa z ŠKD písomnou žiadosťou odhlási, následne ho pri opätovnej požiadavke o zaradenie musí znovu podaním písomnej žiadosti prihlásiť a riaditeľ školy rozhodnúť o prijatí. Prihlásené deti sú zaradené v ŠKD počas celej dochádzky na 1. stupni, len sú každoročne zaraďované do rôznych oddelení.

Školský klub detí sa člení na oddelenia, pričom počet detí v oddelení určí riaditeľ školy, ktorej je školský klub detí súčasťou. ŠKD sa spolupodieľa na podujatiach ZŠ, vychovávatelia vstupujú do vyučovacieho procesu, spolu s triednymi učiteľkami organizujú tiež vlastné celoklubové podujatia pre všetky deti alebo jednotlivé oddelenia. O takýchto podujatiach vychovávateľky informujú rodičov vopred, najmä v prípade, že odchod dieťaťa zo ŠKD je iný než čas ukončenia podujatia.

### **Prevádzka ŠKD**

Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do klubu a spôsob jeho odchodu sa uvedie v osobnom spise dieťaťa. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne. Za príchod dieťaťa do rannej činnosti klubu detí, ktorý je v prevádzke od 06:00 do

07:40 hod., zodpovedajú rodičia. O 07:40 hod. deti pod dozorom vychovávateľky odchádzajú do kmeňových tried v hlavnej budove a v elokovanom pracovisku.

Prevádzka ŠKD prebieha každý školský deň od 6.00 hod. do 17.00 hodiny.

- a) Pred vyučovaním: 06:40 hod. – 07:40 hod. ako ranný ŠKD
- b) Po vyučovaní: 11:45 hod. – 17:00 hod. resp. podľa rozvrhu žiakov

### **Odchod dieťaťa z ŠKD**

Údaj o spôsobe odchodu dieťaťa zo ŠKD zaznamená zákonný zástupca na zápisnom lístku do ŠKD. V prípade potreby vychovávateľka uvoľní dieťa z ŠKD iba na základe písomného oznamu, ktorý obsahuje tieto údaje:

- a. dátum,
- b. hodina,
- c. spôsob odchodu,
- d. podpis zákonného zástupcu.

Dieťa nebude uvoľnené z ŠKD len na základe telefonátu. Odporúčame zákonným zástupcom, aby do splnomocnenia dohodli radšej viac osôb, ktoré môžu dieťa vyzdvihnúť, aby v prípade ich oneskorenia, deti mohli odísť domov.

### **Starostlivosť o bezpečnosť detí**

Deti ŠKD organizovane po skončení vyučovania odchádzajú na obed pod dozorom pedagógov, resp. vychovávateľov/liek podľa pokynu a obedujú v školskej jedálni pod dohľadom vychovávateľiek. Z obeda organizovane odchádzajú do jednotlivých oddelení pod dozorom vychovávateľky. Prihlasovanie obedov na mesiac vopred zabezpečujú rodičia zaplatením poplatku, obedy odhlasujú deň vopred alebo v aktuálny deň, najneskôr do 8.00 hodiny. Dieťa v ŠKD sa nemusí stravovať v ŠJ, vtedy odporúčame rodičom zabaliť dieťaťu vhodné jedlo, ktoré zje v ŠJ počas obeda ostatných detí.

Opustiť ŠKD bez dovolenia vychovávateľky je neprípustné. Odísť skôr môže dieťa, ak sa preukáže vychovávateľke lístkom od rodiča. Dieťa nebude uvoľnené na základe telefonátu rodiča, resp. zákonného zástupcu. Bez písomného súhlasu zákonného zástupcu vychovávateľka nevydá dieťa cudzej osobe. Osoba, ktorá vyzdvihuje dieťa zo ŠKD, preukáže sa kartičkou, potvrdenou vedením školy.

Počas pobytu v ŠKD deti nesmú používať mobilný telefón. Použiť ho môžu iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vychovávateľky. V prípade porušenia školského poriadku budú deti poučené o priestupku, v prípade opakovania priestupku budú postihované výchovnými opatreniami až do zníženia známky zo správania. Odhlasovať dieťa z pravidelnej dochádzky,

resp. žiadať o vyradenie z evidencie je povinný zákonný zástupca na základe písomnej odhlášky, ktorú odovzdá vychovávateľke ŠKD najneskôr 3 dni pred ukončením mesiaca.

Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o pravidlách BOZP. Pre deti počas činnosti v ŠKD platí vnútorný poriadok školy a vnútorný Poriadok bezpečného ŠKD. Za bezpečnosť detí v klube zodpovedá od príchodu do klubu až do odchodu z neho vychovávateľka. Prechod detí do klubu v rámci školy ( hlavná budova a elokované pracovisko) zabezpečuje vychovávateľka. Pri činnostiach organizovaných mimo areálu školy nemožno zveriť jednej vychovávateľke/vychovávateľovi viac ako 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, riaditeľka školy určí vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.

Pri vychádzkach, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo objektu klubu zodpovedá vychovávateľka alebo iný vedúci podujatia za bezpečnosť detí až do ich rozchodu pred školou. Z miesta konania podujatia možno dieťa uvoľniť len na základe písomného vyžiadania zákonného zástupcu.

Dieťa alebo jeho zákonný zástupca má právo a povinnosť informovať vychovávateľa/ku, resp. vedenie školy o prípadoch, kedy prišlo k ohrozeniu zdravia, hygieny, bezpečnosti telesného a duševného zdravia alebo morálneho vývinu zdravia. Úrazy treba ohlásiť ešte pred odchodom zo školy. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka dieťaťu prvú pomoc, oznámi ho riaditeľovi školy, napíše záznam o úraze do predpísaného tlačiva.

Dieťa by malo mať hygienické vrecúško a prezuvky. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, obuv...) označené pre prípad možnej zámenny, resp. odcudzenia. Straty z uzavretých priestorov v ŠKD vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedúcou ŠKD alebo zástupkyňou riaditeľa školy.

Ak zistí vychovávateľka u žiaka zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, bezodkladne upovedomí o tom telefonicky rodičov.

### **Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu**

- 1) Oboznámiť sa dodržiavať vnútorný poriadok školy a vnútorný poriadok ŠKD.
- 2) Poskytnúť vychovávateľke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho údaje, informácie o zákonných zástupcoch/rodičoch dieťaťa a uhradiť stanovený poplatok. V prípade zmeny dohodnutého termínu odchodu zo školy predložiť doklad o zmene podpísaný rodičom.
- 3) Písomne vyznačiť, či dieťa bude odchádzať zo školy samostatne alebo v sprievode inej oprávnenej osoby. Rovnako písomne oznámiť každý mimoriadny odchod dieťaťa. Na telefonické požiadanie nesmie byť dieťa zo ŠKD uvoľnené. Sprostredkované odkazy, napr. cez mobilný telefón detí, nebudú akceptované.
- 4) Rodič je povinný upozorniť na okruh osôb, ktoré nesmú vyzdvihnúť dieťa z ŠKD a doložiť úradne overenú kópiu relevantného súdneho rozhodnutia. Rodičia čakajú svoje deti v chodbe na to určenej. Čakanie detí na rodičov pred budovou školy a v jej okolí, napríklad parkovisko, sa považuje za samostatný odchod dieťaťa zo ŠKD bez sprievodu dospelého. Takýto odchod dieťaťa zo ŠKD musí byť vopred písomne dohodnutý. Ak sa

dieťa po skončení krúžku vracia do ŠKD, vychovávateľka je zaň zodpovedná až od momentu jeho prevzatia vedúcim krúžku alebo rodičom alebo rodičom poverenou osobou.

- 5) Ak dieťa opakovane ostáva v ŠKD po dobe prevádzky, t.j. po 17.00 hodine, z dôvodu jeho nevyzdvihnutia zákonným zástupcom, môže byť z ŠKD vylúčené.
- 6) Dieťa má právo na individuálny prístup rešpektujúci jeho vek, záujmy, schopnosti a možnosti, nadanie a jeho zdravotný stav v súlade s rešpektovaním Práv a povinností dieťaťa, žiaka, rodiča/zákonného zástupcu a školy.
- 7) Rodič je povinný oboznámiť vychovávateľku o zdravotnom stave dieťaťa, vrátane krátkodobých zdravotných oslabení. Ak dieťa ochorie počas dňa v ŠKD, rodič si ho vyzdvihne zo ŠKD na základe telefonického výzvy v čo najkratšej dobe po prevzatí oznámenia.
- 8) Rodič informuje vychovávateľa/ku o účasti dieťaťa v nepovinných predmetoch alebo záujmových útvaroch, na ktoré je potrebné jeho uvoľňovanie zo ŠKD. V prípade, že ide o činnosti organizované mimo školy, musí byť vyžiadanie o uvoľnenie dieťaťa na takéto činnosti dohodnuté písomne s podpisom rodiča.
- 9) Dieťa má právo na úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
- 10) Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči spolužiakom, alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť spolužiakov, alebo pedagóga, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých činností ŠKD, najmä ak by tým mala byť zaistená bezpečnosť. O vylúčení dieťaťa zo ŠKD rozhodne riaditeľ školy.
- 11) Zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za škody, ktoré jeho dieťa spôsobilo
- 12) Dieťa alebo zákonný zástupca má právo a povinnosť informovať riaditeľstvo školy o prípadoch, kedy došlo k porušeniu práv dieťaťa alebo školského, či pracovného poriadku zo strany vychovávateľky alebo k ohrozeniu zdravia, hygieny, bezpečnosti, telesného a duševného zdravia alebo morálneho vývinu dieťaťa.
- 13) Zákonný zástupca dieťaťa má svojím konaním podporovať jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny. Súčasťou tohto úsilia je účasť na triednych aktívoch a pravidelné informovanie sa o výchovných a vzdelávacích výsledkoch dieťaťa u vychovávateľky.
- 14) Zákonný zástupca má povinnosť uhrádzať mesačné poplatky

### **Práva a povinnosti vychovávateľky ŠKD**

- 1) Vychovávateľka počas celého pobytu dieťaťa v ŠKD nesie priamu zodpovednosť za každé zverené dieťa.
- 2) Vychovávateľka pracuje podľa vopred schváleného rozvrhu služieb a pracovného úväzku a podľa pracovnej zmluvy. Od 7.40 hodine vychovávateľka odovzdá deti do starostlivosti triednej, resp. dozor konajúcej učiteľky. Ak včas nenastúpia, od detí neodchádza až do ich

príchodu a potom rieši situáciu na vedení školy. V prípade potreby zastupuje neprítomných vyučujúcich. Inak svoju činnosť preruší a nastúpi do školy podľa svojho plánu nástupov vypracovaného vedením školy. Podľa rozvrhu vyučovania preberie deti od vyučujúcej a pracuje podľa schváleného rozpisu činnosti a služieb v priamej výchovnej činnosti. O tejto činnosti vedie predpísanú pedagogickú dokumentáciu. Zabezpečí, aby bola na všetkých miestach činnosti so žiakmi načas a preverila podmienky BOZP v priestoroch klubovej činnosti.

- 3) Dbá na to, aby počas činností detí v škole i mimo školy mala tieto pod priamym dohľadom. O mieste a trvaní vychádzky nechá rodičovi prístupný písomný odkaz. Tiež o tom informuje vedenie školy.
  - 4) Príchod do ŠJ a stravovanie detí zabezpečí tak, aby sa predišlo kumulovaniu detí pred a v ŠJ. Bez dohľadu nesmie ponechať ani deti, ktoré sa nestravujú v ŠJ alebo majú pod jej dohľadom vyčkat' na inú činnosť. Tieto deti usadí v jedálni na stoličku, resp. k voľným stolom ( ak konzumujú prinesenú stravu, alebo obed).
  - 5) Dohodou s ostatnými vychovávateľkami určuje priestor stolovania pre deti svojho oddelenia. Počas obeda pomáha deťom a vedie ich ku kultúrnemu stolovaniu. Dbá na poriadok, pokoj a disciplínu pri stolovaní, v prípade znečistenia podlahy alebo stolov upozorní na neprijateľný stav zamestnankyne ŠJ. Po ukončení obeda zabezpečí, aby si odniesli riad, zasunuli stoličky, zanechali na mieste poriadok. Po prestravovaní detí pokračuje vo výchovnej činnosti tak, aby zabezpečila dostatočnú relaxáciu detí. Celá činnosť je cieľavedomá, plánovitá, a to i pri spontánnej hre detí.
  - 6) Vychovávateľka v prípade nevyhnutného odchodu z herne /WC.../, požiada o dozor nad svojimi deťmi najbližšiu kolegyňu.
  - 7) Vychovávateľky priebežne dozerajú na poriadok i na samostatne odchádzajúce deti. Maloletému súrodencovi nad 10 rokov môže vychovávateľka vydať dieťa z ŠKD len na základe písomnej žiadosti podpísanej oprávneným zákonným zástupcom.
  - 8) Vychovávateľka pri činnosti v ŠKD vykonáva diagnostické hodnotenie detí a všetky významné okolnosti konzultuje s rodičmi a triednou učiteľkou. Zúčastňuje sa triednych aktívov a je jej povinnosťou prekonzultovať s rodičmi pedagogickú problematiku týkajúcu sa dieťaťa a jeho vývinu. Úzko spolupracuje s triednou učiteľkou, dodržiava podmienku jednotného pôsobenia s triednym učiteľom a rodičmi. Chráni dieťa pred okolnosťami ohrozujúcimi jeho telesné a duševné zdravie a morálny vývin.
  - 9) Vychovávateľka klubovú činnosť s deťmi vykonáva v pridelenej miestnosti alebo v iných priestoroch školy vhodných na jej realizáciu. Po ukončení činnosti skontroluje a uzamkne
14. zverené priestory/okná aj dvere/. V prípade, že na klubovú činnosť odchádza mimo školy(napr. divadlo, kino, múzeum...), vypíše najneskôr deň vopred o organizácii podujatia príslušné tlačivo a odovzdá ho riaditeľke na podpis. Pri odchode z triedy odchádza s celou skupinou, nenecháva deti bez dozoru samotné v triede. Po odchode z triedy musia byť okná zatvorené a dvere zamknuté. V zimnom období zabezpečí vychovávateľka nárazové krátkodobé vetranie, obloky nesmú byť z úsporných dôvodov stále otvorené.

15. Vychovávateľka dbá, aby čo najväčšiu časť dňa trávili deti vonku. Zohľadní pri tom stav počasia a ustrojenie detí. Na pobyt vonku využíva školský areál. Vždy sa však najskôr presvedčí, či v danom priestore nebudú deti ohrozené poruchou technického charakteru alebo iným ohrozením /fyzickým, zdravotným, hygienickým, morálnym.../. V prípade veľmi nepriaznivého počasia je možné na športovanie využívať aj telocvičňu.
16. Vychovávateľka primeraným spôsobom sleduje zdravotný stav detí. V prípade náhleho ochorenia dieťaťa bezodkladne informuje rodičov/zákonných zástupcov dieťaťa o jeho zdravotnom stave, po dohode s nimi privolá rýchlu zdravotnú pomoc, lekára, alebo si rodič vyzdvihne dieťa zo ŠKD. V prípade malého úrazu(odreniny, krvácanie z nosa, hematóm po páde a pod.) sama poskytne dieťaťu prvú pomoc a tiež informuje rodiča, ktorý rozhodne o jeho ďalšom zotrvaní v ŠKD (v deň úrazu). Vychovávateľka následne zabezpečí spísanie záznamu o úraze do 24 hodín. Riadi sa internými pokynmi vedenia školy, ktoré o úraze informuje čo najskôr.
17. Vychovávateľka dodržiava stanovený pracovný čas. Pri príchode do školy a odchode sa priadne zapíše do knihy dochádzky. V prípade potreby vykonáva predĺženú službu s deťmi, pre ktoré v stanovenom čase neprišli rodičia. Tieto deti nenechá samostatne odísť zo školy.
18. Vychovávateľka v prípade zlučovania sa oddelení odovzdá deti zo svojho oddelenia inej vychovávateľke, okrem mien detí uvedie čas a spôsob odchodu každého dieťaťa.
19. Vychovávateľka zodpovedá za zverený alebo používaný inventár, kvalitu výchovnej práce a pedagogického dozoru. Dbá o svoj odborný rast samoštúdiom, účasťou na metodických podujatiach a školeniach. Aktívne prenáša pozitívne prvky z iných škôl a vonkajšieho prostredia do podmienok našej školy. Zúčastňuje sa všetkých plánovaných alebo operatívnych porád. Podľa potreby zastupuje iné vychovávateľky alebo vyučujúce.
20. Podľa pokynov nadriadených sa zúčastňuje na príprave a realizácii aj iných pedagogických, organizačných a pomocných činnostiach.
21. Zúčastňuje sa aktualizáčného vzdelávania v zmysle jeho plánu.

### **Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD**

- 1) Príspevok v ŠKD je stanovený v súlade so Zákonom 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) doplnení niektorých zákonov z 22.5. 2008 a s aktuálnym VZN mesta Kysucké Nové Mesto.
- 2) Príspevok v ŠKD uhrádza zákonný zástupca mesačne bankovým prevodom najneskôr do 10. dňa v mesiaci, zadať ho žiadame ku 8. dňu v mesiaci. Je možné platiť aj šekovou poukážkou. Následne zákonný zástupca odovzdá doklad vychovávateľke o zaplatení alebo pošle emailom, alebo ukáže výpis z banky.
- 3) Odhlásiť dieťa z ŠKD zákonným zástupcom je potrebné písomne vyplnením odhlasovacieho lístku najneskôr 3 dni pred ukončením mesiaca.
- 4) Ak rodič, resp. zákonný zástupca odhlási dieťa v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie peňazí.



- 5) Ak rodič predloží doklady o sociálnej odkázanosti, môže riaditeľka školy rozhodnúť o znížení, resp. o odpustení príspevku na úhradu za pobyt v ŠKD.
- 6) Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa z ŠKD.
- 7) Pri čakaní na krúžok odporúčame zveriť dieťa do ŠKD, inak dieťa musí opustiť budovu školy.

### **Záverečné ustanovenia**

- 1) Vnútorň poriadok školy a jeho súčasť vnútorň poriadok ŠKD podrobne špecifikuje a upresňuje zákon Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), upravuje podrobnosti práv a povinností žiakov, ich zákonných zástupcov, obsahuje vnútorň režim a prevádzku školy, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany žiakov.
- 2) Vnútorň poriadok školy a jeho súčasť vnútorň poriadok ŠKD je záväzný pre žiakov, ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy.
- 3) Zmeny a doplnky školského poriadku schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy.
- 4) Triedni učitelia sú povinní oboznámiť so školským poriadkom žiakov aj zákonných zástupcov.
- 5) Riaditeľ školy zabezpečí, aby bol tento dokument zverejnený prístupnom mieste a jeho relevantné výňatky na web sídle školy.
- 6) Školský poriadok školy a jeho súčasť vnútorň poriadok ŠKD nadobúda účinnosť 1.9. 2024.

## Dodatok č. 10

Príklady ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia:

1. Žiak je neprítomný od 7. októbra do 14. októbra, t. j. 6 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Žiak opakovane ochorie a bude neprítomný od 28. októbra do 4. novembra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, pričom **bude tiež potrebné** potvrdenie od lekára vzhľadom na to, že počas mesiaca neprítomnosť predstavovala súhrne 11 vyučovacích dní.
2. Žiak je neprítomný od 7. októbra do 11. októbra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Žiak opakovane ochorie a bude neprítomný od 4. novembra do 13. novembra, t. j. 8 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, čo znamená, že **už bude potrebné** potvrdenie od lekára.
3. Žiak je neprítomný od 7. októbra do 11. októbra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Nasledujúca neprítomnosť bude od 9. decembra do 13. decembra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Začiatok tejto neprítomnosti je súčasne začiatkom počítania nového mesiaca na účel posudzovania súhrnnej neprítomnosti, pričom jeho trvanie je do 9. januára.

Žiak nebude prítomný od 19. februára do 23. februára, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia, pričom nasledujúci vyučovací deň, t. j. 26. februára bude neprítomný z iného dôvodu, napr. z rodinných dôvodov; pri ospravedlňovaní 6. dňa tu **škola postupuje spôsobom upraveným v školskom poriadku.**

## **Deklarácia práv dieťaťa a Dohovor o právach dieťaťa**

Deklarácia práv dieťaťa, ktorú prijala OSN roku 1959, obsahuje 10 morálnych princípov potvrdzujúcich, že "ľudstvo je povinné dať dieťaťu to najlepšie čo má". Roku 1979 v medzinárodnom roku dieťaťa sa začali práce na Dohovore o právach dieťaťa, ktorý predstavuje historickú dohodu štátov a preto má širokú podporu. Roku 1990 pristúpila k nemu aj Slovenská republika.

### **DEKLARÁCIA PRÁV DIEŤAŤA:**

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

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

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

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

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

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

7. Dieťa má nárok na vzdelanie, ktoré má byť bezplatné a povinné, aspoň na základnom stupni. Má sa mu dostávať vzdelávanie, ktoré mu zvýši jeho všeobecnú kultúrnu úroveň a poskytne mu rovnaké možnosti rozvíja svoje schopnosti a svoje názory a svoj zmysel pre mravnú a spoločenskú myseľ, aby sa mohlo stať užitočným členom spoločnosti.

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

9. Dieťa má byť chránené pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania. Dieťa sa nesmie zamestnávať pred dovŕšením primeraného, minimálneho veku, v nijakom prípade ho nemožno vnútiť, alebo mu dovoliť, aby vykonávalo prácu alebo zamestnanie, ktoré je na úkor jeho zdravia alebo vzdelávania alebo bráni jeho telesnému, duševnému alebo mravnému vývinu

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

## **DOHOVOR O PRÁVACH DIEŤAŤA :**

1. Právo na pomoc a ochranu: právo na použitie vyžaduje pomoc deťom a ich ochranu zo strany rodiny i spoločnosti. Právo na bezpečie: dieťa má právo na osobnú bezpečnosť, bezpečnosť svojho vlastníctva.

2. Právo na vývoj: právo na vývoj sa týka vzdelania, právo na hru a prázdniny i na kultúrne aktivity.

3. Právo na slobodný prejav: základom otvorenej demokracie spoločnosti je sloboda prejavu. Každý z nás si môže myslieť čo chce, a slobodne to vyjadriť. Právo na spravodlivosť: máme práva aby iný nepoznali naše súkromie bez nášho súhlasu. Ak sa tak nestane máme právo domáhať sa spravodlivosti.

4. Právo na slobodu vyznania a náboženstva: spoločnosť vyznáva aj naše právo žiť podľa

vlastného náboženského a národného presvedčenia. Právo na slobodu pokojného združovania a zhromažďovania sa: sloboda pokojného združovania a zhromažďovania sa pramení z prirodzenej potreby, každého človeka spájať sa s inými ľuďmi.