

Základná škola, Lastomír 144

# Školský poriadok

PaedDr. Anna Zásadná  
riaditeľka školy

# Školský poriadok ZŠ

## Preambula

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. Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

## A. Všeobecné ustanovenia

### I. Organizácia školského roka

- Obdobie školského vyučovania (ďalej len "vyučovanie") sa člení na prvý polrok a druhý polrok. Vyučovanie v prvom polroku sa začína 2. septembra a končí sa 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Vyučovanie v druhom polroku sa začína 1. februára a končí sa 30. júna bežného roka.

### II. Organizácia vyučovacieho dňa

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

#### Časový harmonogram dňa:

ČAS	Náplň práce
7.30 - 7.45 škola	príchod žiakov do školy, príprava na vyučovanie
7.50 – 14.30 škola	vyučovanie podľa určeného rozvrhu
11.30 - 16.00 ŠKD	záujmová, výchovno-vzdelávacia činnosť pre prihlásené deti
9.30 - 9.50 škola	desiata
11.30 - 13.45 škola	obed v školskej jedálni

	Vyučovacie hodiny	Prestávky
1.	7.50 - 8.35	8.35 - 8.45
2.	8.45 - 9.30	9.30 - 9.50
3.	9.50 - 10.35	10.35 - 10.45
4.	10.45 - 11.30	11.30 - 11.40
5.	11.40 - 12.25	12.25 - 12.35
6.	12.35 - 13.20	

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

### III. Práva a povinnosti žiakov

#### 1. Každý žiak má právo:

- a) na výchovu a vzdelávanie:
  - v bezpečnom a zdravom prostredí
  - v materinskom jazyku
  - zamerané na mnohostranné poskytovanie vecných informácií
  - primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu
- b) na jemu zrozumiteľný výklad učiva,
- c) na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- d) na bezplatné vzdelanie,
- e) na bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- f) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- g) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

- h) žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- i) k danému učivu položiť otázku a dostať na ňu odpoveď,
- j) na omyl, zmenu názoru a právo na vývin,
- k) na objektívne hodnotenie,
- l) primerane využívať školské zariadenie, učebne, pomôcky, knižnicu,
- m) dobrovoľne sa zapájať podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola,
- n) na ohľaduplné a taktne zaobchádzanie zo strany pedagógov, prevádzkových zamestnancov školy i spolužiakov, má byť chránený pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania,
- o) v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor v diskusii na vyučovaní, na triednických hodinách, v školskom časopise,
- p) aby disciplinárne opatrenia, ktoré sa voči nemu vykonávajú, boli zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa,
- q) na individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti a zdravotný stav,
- r) na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov, na slobodnú voľbu krúžkovej a ostatnej záujmovej činnosti v súlade so svojimi záujmami a záľubami,
- s) dostať informácie v otázkach týkajúcich sa jeho osoby a výchovno-vzdelávacích výsledkov od pedagogických zamestnancov,
- t) na individuálne vzdelávanie v rozsahu stanovenom predpismi.

## 2. K povinnostiam žiakov patrí:

- a) osvojiť si vedomosti, zručnosti a návyky poskytované základnou školou,
- b) osvojiť si a zachovávať základné pravidlá a časový harmonogram a program školy, rešpektovať jej zameranie a svojimi vzájomnými vzťahmi prispieť k dobrej atmosfére,
- c) osvojiť si zásady mravného správania, vedomosti a praktické zručnosti na veku primeranej úrovni,
- d) svojím vystupovaním a činnosťou neobmedzovať osobnú slobodu iných a neohrozovať ich mravnosť, zdravie a bezpečnosť,
- e) osvojiť si zásady vlastenectva, humanity, demokracie a správať sa podľa nich,
- f) byť disciplinovaní, plniť pokyny pedagogických zamestnancov a správať sa v škole i mimo nej tak, aby robil česť sebe i škole,
- g) chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok, pomáhať pri udržiavaní poriadku v škole a jej okolí.
- h) byť v škole vhodne a čisto upravený, aby nevzbudzovali svojim zovňajškom pohoršenie,
- i) šetriť školské zariadenia, chrániť ich pred poškodením, hospodárne zaobchádzať s učebnicami a učebnými pomôckami,
- j) dodržiavať vyučovací čas, rozvrh prestávok, zasadací poriadok v triedach a plniť ďalšie pokyny obsiahnuté vo vnútornom poriadku školy,
- k) nastupovať do školy minimálne 10 minút pred začiatkom vyučovania svojej triedy,
- l) žiaci poverení triednym učiteľom predkladajú prítomnému učiteľovi na každej vyučovacej hodine triednu knihu na zápis,
- m) udržiavať v škole poriadok v triedach, chodbách i v školskej jedálni.
- n) správať sa na verejnosti, v mimo vyučovacom čase, počas voľných dní aj cez prázdniny tak, aby nepoškodzoval dobré meno školy,
- o) zdržiavanie sa žiakov vo večerných a nočných hodinách na diskotékach, reštauračných zariadeniach sa považuje za porušenie vnútorného poriadku školy,
- p) rešpektovať zameranie, základné pravidlá a program školy, prezentovať ho nielen v škole, ale aj na verejnosti,
- q) zachovávať osobnú hygienu a hygienu prostredia, obliekať sa v súlade s hygienickými i mravnými požiadavkami ( v škole sa preobúva obuv a vrchné ošatenie sa odkladá v šatniach).

## 3. Žiakovi nie je dovolené :

- a) fajčiť v priestoroch školy, v okolí školy a pri všetkých činnostiach organizovaných školou,
- b) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, drogy a iné zdraviu škodlivé látky, používať ich v škole alebo pri činnostiach organizovaných školou,
- c) prinášať do školy alebo na činnosti organizované školou veci ohrozujúce život a zdravie a veci, ktoré by mohli rozptyľovať pozornosť ostatných žiakov pri vyučovaní,
- d) manipulovať s vecami zabezpečujúcimi ochranu budovy a majetok školy /hasiace prístroje, elektrické vedenie. ..../,
- e) znečisťovať steny a ničiť zariadenie učební, šatní, sociálnych zariadení a ostatných priestorov školy,
- f) 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,
- g) konzumovať potraviny počas vyučovacieho procesu,
- h) 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,
- i) ubližovať, urážať a nevhodne sa správať k ostatným spolužiakom

- j) 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.

#### IV. Výchovné opatrenia

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

##### 1. Pochvaly a iné ocenenia

Udeľujú sa za mimoriadny prejav aktivity a iniciatívy, za záslužný alebo statočný čin, za dlhodobú úspešnú prácu pre kolektív. Pochvaly sa udeľujú ústne alebo písomne. 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.

##### 2. Odmeňovanie žiakov

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

Kolo:	umiestnenie na súťaži	výchovné opatrenia	Realizácia
Školské	1. -3. miesto	pochvala tr. učiteľom	diplom + odmena z RZ
Okresné	1. -3. miesto	pochvala riaditeľkou školy	rozhodnutie RŠ+ odm.z RZ
Krajské + vyššie	úspešný riešiteľ, 1. -3.m	pochvala riaditeľkou školy	rozhodnutie RŠ+odm.z RZ

Len za účasť v školskom kole žiaci nebudú odmeňovaní.

##### 3. Opatrenia na posilnenie disciplíny:

Ukladajú sa žiakom za opakované a závažné porušenia školského poriadku. Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Každému opatreniu predchádza objektívne prešetrenie previnenia a poklesku. Podľa závažnosti previnenia sa ukladá niektoré z týchto opatrení:

- zápis do Poznámok k práci žiakov do Klasifikačného záznamu
- 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 od o dňa , keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať o prešetrenie správnosti postupu pri klasifikácii správania ).

Za neospravedlnené hodiny môžu byť navrhnuté žiakovi výchovné opatrenia: znížená známka zo správania. Škola má povinnosť oznámiť rodičov žiaka na priestupkové oddelenie obvodného úradu (+ obec, v ktorej má trvalý pobyt žiak) pre zanedbávanie povinnej školskej dochádzky.

Počet neospravedlnených hodín

Zníženie známky o....stupeň

1 -5 hodín	podľa závažnosti: pokarhanie tr. uč. resp. riaditeľom školy
6 - 12 hodín	o 1 stupeň
13 - 18 hodín	o 2 stupne
viac ako 18 hodín	o 3 stupne

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

počet zápisov za štvrt'ročné hodnotenie správania resp. polročnú klasifikáciu	výchovné opatrenie
3	Napomenutie triednym učiteľom
5	pokarhanie triednym učiteľom
7	pokarhanie riaditeľom školy
9	znížená známka zo správania o 1 stupeň
12	znížená známka zo správania o 2 stupne
15	znížená známka zo správania o 3 stupne

## B. Zásady správania žiakov

### I. Oslovenie a pozdravy

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

### II. Príchod do školy

1. Žiaci na vyučovanie prichádzajú o 7.30 h tak, aby pred začiatkom hodiny boli na svojom mieste, s pripravenými učebnými pomôckami. Na popoludňajšie vyučovanie a záujmovú činnosť prichádzajú 10 minút pred začiatkom vyučovania (činnosti), vyčkávajú príchod vyučujúceho, ktorý žiakov vpustí do budovy a odvedie do príslušnej učebne. Popoludňajšie vyučovanie je rovnocenné s dopoludňajším vyučovaním. Bez ospravedlnenia sa vopred, sa neúčast' považuje za neospravedlnenú neprítomnosť na vyučovaní.
2. Opakované bezdôvodné neskoré príchody na vyučovanie je porušovanie školského poriadku, za každé 3 takéto príchody bude žiakovi udelená 1 neospravedlnená hodina.
3. Do budovy školy vchádzajú žiaci hlavným vchodom, pokiaľ nie je osobitným predpisom upravený tento bod.
4. Žiaci, ktorí prídu na vyučovanie, výchovnú činnosť skôr ako je stanovená doba, disciplinovane čakajú na školskom dvore (škola nezodpovedá v tomto čase za bezpečnosť žiakov) alebo na mieste, ktoré im určil učiteľ. Vstup do budovy školy je bez vedomia vyučujúceho zakázaný.
5. Na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a v čase, písomne oznámenom v žiackej knižke, určenom vyučujúcim a schváleným riaditeľom školy.
6. Neskorý príchod na vyučovanie musí žiak ospravedlniť u vyučujúceho v triede i u svojho triedneho učiteľa.
7. Žiak sa v škole preobúva do zdravotne nezávadnej obuvi, ktorú má označenú, do školy ju nosí v osobitnom vrecúsku (po skončení vyučovania ju nenecháva v šatni - škola nezodpovedá za jej prípadné straty). Vychádzkovú obuv, ktorú má podpísanú alebo inak označenú, necháva počas vyučovania, výchovnej činnosti v šatni (nenosí ju do triedy !)
8. Žiaci na bicykli, skejborte, kolieskových korčuliach prichádzajú do školy – jej vonkajších priestorov len na vlastné nebezpečenstvo. Vstup do školy je na týchto športových náradiah zakázaný. Škola za poškodenie, či krádež bicykla, skejborta, kolieskových korčúľ nenesie zodpovednosť.
9. Je zakázané pohybovať sa vo vnútorných priestoroch školy na kolieskových korčuliach.

### III. Správanie sa žiakov na vyučovaní

1. Žiak je povinný správať sa v škole slušne, dbať na pokyny pedagogických i ostatných zamestnancov školy, podľa svojich schopností sa svedomito pripravovať na vyučovanie a dodržiavať vnútorný poriadok školy.
2. Žiak prichádza na vyučovanie a všetky školské podujatia včas, riadne pripravený, so všetkými učebnými pomôckami, ktoré podľa rozvrhu potrebuje na vyučovanie. Pomôcky potrebné na hodinu si pripraví cez prestávku.
3. V prípade ak si žiak opakovane bez závažnejšieho dôvodu neprinesie pomôcky na vyučovanie, môže mu byť udelené niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania. Miesto určené v zasadacom poriadku môže žiak meniť len so súhlasom vyučujúceho.
4. Po zazvonení na vyučovaciu hodinu sedí žiak na mieste určenom podľa zasadacieho poriadku a po vstupe učiteľa do triedy ako aj pri jeho odchode z triedy po ukončení hodiny, ho zdraví povstaním.
5. Na vyučovacej hodine žiak sa správa slušne, sleduje činnosť v triede, je aktívny, nenašepkáva, neodpisuje, nevyrušuje.
6. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
7. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, má možnosť ospravedlniť sa vyučujúcemu na začiatku hodiny s uvedením dôvodu.
8. Počas hodiny smie žiak opustiť triedu, ihrisko, pracovné miesto... len so súhlasom vyučujúceho.
9. Svoje miesto žiak udržiava v čistote a poriadku.
10. 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.
11. 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.
12. Do školy je zakázané nosiť, prechovávať a užívať akékoľvek drogy - omamné látky, zbrane aj ich atrapy. Porušenie zákazu sa klasifikuje ako hrubé narušenie disciplíny, ktoré triedny učiteľ rieši s rodičmi na výchovnej komisii za prítomnosti okresnej sociálnej kurátorky.
13. Mobilné telefóny nosia žiaci do školy na vlastnú zodpovednosť. Škola za ich stratu, poškodenie, nenesie zodpovednosť. Počas vyučovacích hodín je zakázané používať ich. Mobil je vypnutý a uložený v taške.

14. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa.

15. Oslovenie:

žiak zásadne zdraví všetkých zamestnancov školy

žiak oslovuje všetkých zamestnancov školy pani - pán.

#### IV. Správanie sa žiakov počas prestávky

1. Počas prestávky sa žiak pohybuje primerane rýchlo, neruší a neobmedzuje spolužiakov bez dovolenia nesmie opustiť budovu školy. Žiaci sa správajú voči sebe slušne a tolerantne, nevyhľadávajú potýčky, neriešia osobné problémy neslušnými výrazmi, prípadne fyzickým násilím. Nezneužívajú fyzicky slabších spolužiakov na vykonávanie rôznych ponižujúcich úkonov. V prípade zistenia šikanovania, situáciu rieši triedny učiteľ a bez výnimky každého žiaka potrestá zníženou známkou zo správania. Tieto priestupky žiakov je triedny učiteľ povinný riešiť s rodičmi na výchovnej komisii za prítomnosti sociálnej kurátorky.
2. Žiaci majú zakázané vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papier a iné odpadky.
3. Počas malých prestávok žiak bez dôvodu neopúšťa triedu. Prestávky sú určené na prípravu pomôcok pre ďalšiu vyučovaciu hodinu, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny. Cez malé prestávky žiaci desiatujú v triedach. Dvere počas malých prestávok sú na triedach otvorené. .
4. Po 2. vyučovacej hodine je veľká prestávka. Počas nej sa žiaci prechádzajú na školskom dvore a rešpektujú pokyny dozorkonajúcich pedagógov. Za nepriaznivého počasia sa žiaci zdržujú na školskej chodbe.
5. Pre pomôcky chodia určení žiaci cez prestávky.
6. Žiaci 1. - 4. ročníka chodia do telocvične a z telocvične pod vedením svojich učiteľov disciplinované.

#### V. Odchod žiakov

1. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny si každý žiak uloží svoje veci do aktovky, vyčistí si svoje miesto a okolie od papierov a iných nečistôt a vyloží si stoličku na lavicu. Odkladací priestor pod lavicou zostáva prázdny.
2. Na pokyn vyučujúceho žiaci opustia triedu zoradení a pod jeho vedením všetci odídu do šatne. V šatni sa preobujú, oblečú si svoje zvršky a pod dozorom vyučujúceho opustia budovu školy. Celý odchod je disciplinovaný a usporiadaný.
3. Po skončení vyučovania idú žiaci domov. Zdržiavať sa bez dozoru a súhlasu pedagóga v budove školy nie je dovolené.

#### VI. Dochádzka žiakov do školy

1. Žiak je povinný chodiť do školy pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín a zúčastňovať sa činností, ktoré škola organizuje. Účasť na vyučovaní nepovinných predmetov pre prihlásených žiakov je povinná počas celého školského roku.
2. Ak žiak mieni vymeškať vyučovanie pre vopred známu príčinu, vyžiada si dovoľenie. Žiadosť o uvoľnenie musí byť:
  - písomná a podpísaná rodičmi (zákonným zástupcom) pre 2a,b ( v mimoriadnych prípadoch i pre 2c)
  - ústna, kedy žiaka osobne ospravedlní a odvedie priamo rodič (zák. zást. ) - pri odchode žiaka zo školského vyučovania počas dňa:
    - a) na viac hodín alebo jeden deň triedny učiteľ,
    - b) na dva a viac dní, len na základe písomnej žiadosti rodičov (zák. zást. ) dáva súhlas riaditeľ školy.
    - c) na uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny ( písomná žiadosť rodičov s oznámením ich zodpovednosti v prípade úrazu žiaka, ústna žiadosť rodiča pri osobnom prevzatí žiaka zo školy) dáva súhlas príslušný vyučujúci,Uvoľnenie žiaka je vedené v triednej knihe ako neprítomnosť žiaka na vyučovaní.
3. Ak sa žiak nemôže zúčastniť výchovno-vzdelávacieho procesu, zákonný zástupca je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť škole, najneskoršie do 24 hodín.
  - Dôvody ospravednenej neprítomnosti žiaka:
    - choroba žiaka,
    - mimoriadne udalosti v rodine,
    - účasť žiaka zaradeného do systému vrcholového športu a kultúrnych podujatí na organizovanej príprave,
    - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,

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

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

4. Ak má triedny učiteľ odôvodnené podozrenie, že žiak alebo jeho zákonný zástupca (rodič) porušujú § 36 Školského zákona - povinná školská dochádzka - neprítomnosť na vyučovaní sa považuje za neospravedlnenú. Triedny učiteľ prostredníctvom riaditeľstva školy zasiela rodičovi upozornenie na nedbalú školskú dochádzku - najneskôr po troch dňoch neospravednenej neprítomnosti žiaka na vyučovaní!
5. Žiak nesmie svojvoľne odísť zo školy: V prípade uvoľnenia žiaka z výchovno - vzdelávacej činnosti v zmysle bodu 2 tohoto poriadku, žiaka si musí osobne prevziať zákonný zástupca alebo osoba splnomocnená k tomuto úkonu.
6. Žiak, ktorý bol oslobodený od vyučovania niektorého predmetu, musí byť prítomný na vyučovaní predmetu v predpísanom úbore a zamestnáva sa pomocnými úlohami pri vyučovaní.

7. Ak je predmet, v ktorom je žiak oslobodený, zaradený na prvú alebo poslednú vyučovaciu hodinu, žiak sa vyučovania predmetu nezúčastňuje na základe rozhodnutia riaditeľky školy vydaného na žiadosť rodičov.
8. Ak má zákonný zástupca žiaka pochybnosti o správnosti klasifikácie v jednotlivých predmetoch, môže do troch dní odo dňa, keď bolo žiakovi vydané vysvedčenie požiadať riaditeľku 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.

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

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

### **D. Náplň práce týždenníkov**

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

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

### **E. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť, ochrana žiakov pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím.**

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

19. Prinesenie cigariet, alkoholu, drog, prípadne iných omamných látok do školy sa považuje za mimoriadne vážne porušenie školského poriadku a bude hodnotené v zmysle Metodických pokynov na hodnotenia a klasifikáciu žiakov a v spolupráci s políciou.

20. Riaditeľka školy poverí niektorého pedagogického zamestnanca funkciou koordinátora prevencie, ktorý bude v spolupráci s triednymi učiteľmi, políciou, príp. ďalšími organizáciami koordinovať ochranu žiakov pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím.

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

Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:

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

Výsledok komisionálnej skúšky je pre žiaka konečný.

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

## **G. Individuálne štúdium, štúdium v zahraničí**

Na požiadanie zákonného zástupcu z dôvodov aktívnej záujmovej činnosti žiaka alebo zo zdravotných dôvodov doložených príslušným potvrdením, môže riaditeľ školy povoliť žiakovi individuálny študijný plán alebo študijné úľavy, individuálne vzdelávanie. Pokiaľ žiak spolu s rodinou dlhší čas žije v zahraničí, môže riaditeľ školy vyhovieť žiadosti zákonného zástupcu žiaka a povoliť štúdium žiaka na škole obdobného typu v zahraničí. Riaditeľ školy stanoví, z ktorých predmetov bude musieť žiak na konci školského roka vykonať rozdielové skúšky. Určí tiež ich záväzné termíny.

## **H. Školské stravovanie**

1. Vstup do školskej jedálne je povolený iba stravujúcim sa žiakom.
2. V školskej jedálni sa žiaci zdržujú iba počas konzumácie stravy.
3. V ŠJ sa správajú disciplinovane, riadia sa pokynmi pedagogického dozoru a zamestnancov ŠJ.
4. Prezatú a zaplatenú stravu stravník všetku konzumuje v jedálni, vrátane ovocia, jogurtov.
5. Po konzumácii stravy je stravník povinný ním použitý kuchynský riad a príbor vrátiť do odkladacieho priestoru.
6. 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.
7. Ak žiak časť stravy rozleje na jedálenský stôl, tento nedostatok si odstráni sám alebo požiada pracovníčku pri odbere použitého riadu o uvedenie stola do dobrého hygienického stavu.

## **I. Základné práva a povinnosti učiteľov**

### **I. Práva a povinnosti učiteľov**

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

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



## **II. Povinnosti pedagogického dozoru**

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

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

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

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

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

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

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

### **I. Práva a povinnosti rodiča**

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

### **II. Spolupráca školy a rodiny**

1. Škola priebežne informuje rodičov o správaní a prospechu žiaka. Jedným z prostriedkov je žiacka knižka /ŽK/. Do ŽK sa wpisujú iba dôležité oznamy.
2. Učiteľ oznamuje rodičom nielen nepriaznivé správy o ich deťoch, ale aj kladné hodnotenia a pochvaly. Forma zápisu v ŽK musí byť premyslená a taktná.

## **K Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**

### **Vzájomné vzťahy medzi žiakmi**

1. Žiaci sa správajú k sebe úctivo, priateľsky, navzájom sa rešpektujú a pomáhajú si. Žiak nešikanuje svojich spolužiakov, nevydiera ich a neubližuje im. V priestoroch školy aj na mimoškolských podujatiach sa správa tak, aby neohrozoval seba a zdravie svojich spolužiakov. Uplatňuje svoje práva, rešpektuje práva iných a plní si svoje povinnosti v zmysle tohto školského poriadku.

### **B) Vzájomné vzťahy medzi žiakmi a pedagógmi**

1. Žiaci sa správajú slušne k svojim pedagógom, rešpektujú ich pokyny, plnia si povinnosti vyplývajúce s výchovno-vzdelávacieho procesu a zo školského poriadku a v prípade vzniknutých problémov požiadajú o radu alebo o pomoc triedneho učiteľa. Pedagógovia vo výchovno-vzdelávacom procese akceptujú práva žiakov.

2. Vzájomné vzťahy medzi žiakmi a ďalšími zamestnancami školy

3. Žiak uplatňuje pravidlá slušného spoločenského správania aj vo vzťahu k ostatným zamestnancom školy.

## **III. Požiadavky na verejnosť**

1. Vstup do školy, účasť na aktivitách školy cudzím osobám len so súhlasom riaditeľky školy .

2. Verejnosti nie je dovolené vstupovať do priestorov školy počas vyučovania .

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.

**Záverčné ustanovenie** : Obmedzenie a zákazy sa vzťahujú na všetky akcie organizované školou (výlety, exkurzie). Triedni učitelia sú povinní oboznámiť s vnútorným poriadkom školy žiakov ako aj ich rodičov .

**Tento školský poriadok ruší školský poriadok zo dňa 4.9.2017**

**Tento školský poriadok nadobúda platnosť od dňa 3.9.2018**

Školský poriadok prerokovaný na pedagogickej porade 27.8.2018

V Lastomíre 27.8.2018

PaedDr. Anna Zásadná  
riaditeľka školy

## Osobitné opatrenia na hodinách telesnej výchovy

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

## Osobitné opatrenia v učebni informatiky

Okrem povinností uvedených v o Vnútorom školskom poriadku, sú žiaci Informatiky (počítačová miestnosť) ďalej povinní:

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

# Školský poriadok školského klubu detí

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

1. Školský klub detí (ŠKD) riadi riaditeľ školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizujú vychovávatelia školského klubu detí v súlade s plánom činnosti .
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.
4. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najviac 25 trvalo dochádzajúcich žiakov.

## **II. Prevádzka ŠKD**

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od ...11.30..... do .....16.00.....h.
2. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD ak sa prihlási najmenej 12 detí.
3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku ŠKD.

## **III. Zaradovanie žiakov**

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami, zvyčajne podanej do 15.júna predchádzajúceho školského roku. Žiaci 1.ročníka podávajú písomné prihlášky vždy do 15 . septembra príslušného školského roku, predbežne pri zápise do 1. ročníka.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca.
3. Žiaci sa do oddelení zaraďujú podľa veku a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o činnosti.

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

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.
2. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, zopakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
3. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého i dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti školy.
4. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.
5. V rámci ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
6. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD je stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Poplatok za stravu platia rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.
7. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávateľky.
8. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa spravidla využívajú aj špeciálne učebne, telocvičňa, ihriská a iné objekty školy.
9. Na činnosť ŠKD sa využívajú dobrovoľné príspevky rodičov a príspevky RZ

## **V. Dochádzka žiakov**

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob a čas odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič v osobnom spise dieťaťa.. Zmeny v dochádzke v priebehu školského roku je rodič povinný oznámiť písomne.
2. Aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávacia činnosť, žiak môže byť ak to nie uvedené, v osobnom spise z ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov po naobedovaní sa.

3. Žiak, ktorý neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku 7 po sebe nasledujúcich pracovných dní alebo 12 dní v mesiaci, sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov.

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

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľ.

2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ, prípadne zastupujúci pedagóg.

3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov, po dohode s vychovávateľom učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.

4. Počas konania popoludňajšieho vyučovania povinných i nepovinných predmetov preberajú deti od vychovávateľa do svojej zodpovednosti vyučujúci a po skončení podľa dohody s rodičom dieťa uvoľňujú domov alebo odovzdajú vychovávateľovi.

5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný preukázateľne (zápis do triednej knihy) poučiť žiakov o bezpečnosti.

6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľ najviac 25 detí.

7. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti určí riaditeľ školy alebo jej zástupca vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.

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

9. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.

10. Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.

11. Žiaci majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie, prezuvky, topánky...) označené pre prípad odcudzenia.

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

13. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľ až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.

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

15. Ak zistí vychovávateľ u žiaka teplotu, nevoľnosť upovedomí o tom rodičov.

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

1. Príspevok za úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je 2 € mesačne na jedného žiaka v súlade so VZN č. 2/2011

2. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka uhradza rodič (zák. zástupca) mesačne, vždy do 10 dňa v mesiaci.

3. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa stráví v ŠKD. Ak rodič odhlasuje dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky poplatku v súlade so VZN č. 2/2011.

5. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený poplatok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa z ŠKD.

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

1. Žiaci základnej školy nesmú fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať a vdychovať omamné látky a drogy, hrať o peniaze a to aj mimo školy.
  2. Je povinnosťou každého žiaka, učiteľa, vychovávateľa i ostatných zamestnancov školy informovať triedneho učiteľa o žiakovi, ktorý fajčí, pije alkohol alebo užíva drogy v školskom prostredí i mimo neho.
  3. Po oznámení uvedenej skutočnosti sa triedny učiteľ diskkrétne porozpráva so žiakom o jeho problémoch, o príčinách užívania návykových látok, o ich škodlivosti a o dôsledkoch ich užívania. O pohovore so žiakom urobí zápis do klasifikačného záznamu a v nastávajúcom období venuje žiakovi zvýšenú pozornosť.
  4. Ak žiak v sledovanom období nezmení vzťah k návykovým látkam alebo je triedny učiteľ informovaný druhýkrát, triedny učiteľ na problém upozorní pred triednym kolektívom, žiakovi udelí pokarhanie triednym učiteľom a zabezpečí predvolanie žiaka pred triednu samosprávu.
  5. Ak ani potom nedôjde ku zmene postojov žiaka, triedny učiteľ predvolá rodičov a zorganizuje spoločné stretnutie za účasti výchovnej poradkyne, koordinátorky prevencie drogovej závislosti, ZRŠ a RŠ. Nasleduje pokarhanie žiaka riaditeľom školy a zápis do triedneho výkazu.
  6. Ak ani vtedy žiak nezmení správanie, triedny učiteľ zorganizuje stretnutie, na ktoré pozve oboch rodičov, koordinátorku prevencie drogových závislostí, RŠ, prípadne policajta alebo kurátora. Po prešetrení skutočnosti kolektívny orgán navrhne opatrenia. Riaditeľ školy zabezpečí stretnutie s odborníkom – psychológom lekárom a o skutočnosti podá návrh na OÚ. Žiakovi bude znížená známka zo správania.
  7. Povinnosťou triedneho učiteľa je viesť evidenciu pochvál i priestupkovosti žiakov a o zistených skutočnostiach vhodnou formou informovať na triednických hodinách, na nástenných novinách v triede, spôsob riešenia zaznamenávať v klasifikačnom zázname alebo osobitnom zošite, pravidelne spolupracovať s rodičmi a o problémoch informovať pedagogickú radu pri riešení výchovných problémov.
  8. Učiteľský dozor v čase prestávok bude vykonávať kontrolu priestorov školy v predmetnej veci, hlavný dôraz klásť na sociálne zariadenia, priestory kotolne a skryté priestory v areáli školy.
  9. Pre všetkých žiakov školy organizovať dlhodobé športové súťaže, organizovať jednorázové spoločensko-kultúrne podujatia s cieľom odpútať žiakov školy od myšlienok na užívania drog a toxikomániu. Na tieto účely využívať prostriedky z dotovaných na škole vypracovaných projektov, prípadne z RZ.
  10. Koordinátor prevencie drogových závislostí zabezpečí výstavku najnovších odborných publikácií, premietanie filmov k problematike, cyklus besied a prednášok s odborníkmi v danej oblasti.
  11. Triedni učitelia minimálne raz polročne, alebo aktuálne podľa potreby budú na triednických hodinách diskutovať o závislostiach najrôznejšieho druhu (drogy, patologické využívanie voľného času, príslušnosť k spoločensky nežiaducim hnutiam a pod.).
  12. Sporadicky monitorovať správanie sa našich žiakov na mládežníckych verejných akciách.
  13. Rozšíriť spoluprácu školy s rodičmi a školskou samosprávu o aktivity v danej oblasti, iniciovať zapájanie rodičov do aktivít školy - školské výlety, školské akcie a súťaže.
  14. Spolupracovať so samosprávu mesta a okolitých obcí na vytváraní preventívnych stratégií a posilňovaní opatrení na znižovanie dopytu po droge v rámci regiónu.
-

# Prevenia a riešenie šikanovania

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

## Stručná charakteristika šikanovania

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

## Prejav šikanovania, reakcie žiakov a príčiny vzniku

Šikanovanie sa prejavuje v priamej podobe – fyzickými útokmi, urážlivými prezývkami, nadávkami, posmechom, tvrdými príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzenie veci a pod. Žiaci v obave so stupňovania šikanovania sa o ňom nezdôverujú ani učiteľom a často ani rodičom. Najčastejšími otázkami sú: Z čoho pramení šikanovanie? V čom hľadať jeho korene? Kto je zaň zodpovedný? V teórii zaoberajúcej sa uvedenými otázkami sa ako príčiny uvádzajú:

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

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

Učiteľ a žiaci – emocionálne chladné vzťahy vo vyučovaní, nevhodná komunikácia so žiakmi ( zosmiešňovanie, ponižovanie, zastrasovanie a vyhrážanie sa žiakom ), nedostatok pozitívnej motivácie, nevyužívanie pochvál, povzbudení, atď.

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

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

## Prevenia šikanovania

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

- **Aké sú nepriame prejavy šikanovania?**
- šikanovaný žiak nechce chodiť do školy,
- chodí poza školu, domov prichádza neskoro,
- nemá priateľov,
- cez prestávky sa zdržiava v blízkosti učiteľov,
- znižuje sa mu koncentrácia a výkon na vyučovaní,
- má zničené osobné veci a školské pomôcky,
- opakovane sa mu „, strácajú“ veci a peniaze,
- prejavuje sa apaticky, nezúčastnene, smutne a bez nálady,
- má problémy s verbálnym prejavom, kokce,
- je konfliktný a náladový, tajnostkársky
- má modriny, škrabance a tržné rany,
- odmieta povedať, čo sa mu stalo,
- uvádza nepravdepodobné vysvetlenie svojho správania.

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

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

#### **Čo môže urobiť učiteľ?**

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

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

Čo robia pedagógovia a rodičia nesprávne:

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

Tieto chyby môžu spôsobiť až taký omyl, že obeť je vyhlásená za agresora

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

- informuj učiteľa, ktorému dôveruješ,
- vyhľadaj pomoc výchovného poradcu,
- porozprávaj sa s kamarátom, ktorý je obeťou,
- podpor jeho sebavedomie, ponúkni pomoc,
- pokús sa nenápadne zistiť podrobnosti šikanovania,
- taktne informuj rodičov kamaráta - obeť,

obrátiť sa aj na telefonickú Linku detskej istoty. Funguje na telefónnych číslach 116 111 alebo 0800 500 500..

- Takisto môžete poslať podnet mailom na adresu [sikana@sikana.eu](mailto:sikana@sikana.eu) alebo [pomoc@sikana.eu](mailto:pomoc@sikana.eu).



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

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

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

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

Organizáciu plaveckého výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec.

Na jedného dospelého cvičiteľa pri výcviku pripadá skupina najviac 10 žiakov.

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

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

Náklady spojené s plaveckým výcvikom hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.

## **Bezpečnosť v školách v prírode**

Vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode

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

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

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

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

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

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

Žiakov možno do školy v prírode vyslať najviac na 14 kalendárnych dní, z toho 10 pracovných dní. Pre žiakov 1.stupňa s jedným pedagogickým zamestnancom 13 žiakov.

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

Riaditeľ vysielajúcej školy

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

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

Plán organizačného zabezpečenia školy v prírode obsahuje

- a) názov a adresu vysielajúcej školy,
- b) miesto a čas konania školy v prírode s uvedením jej presnej adresy,
- c) menný zoznam zamestnancov vrátane zdravotníka, ktorí sú vyslaní do školy v prírode, a ich pracovné zaradenie s vyznačením počtu interných a externých zamestnancov školy,
- d) pracovné náplne zamestnancov, časový harmonogram služieb zamestnancov vrátane nočných služieb,
- e) počet tried a počet žiakov v triedach,
- f) menný zoznam žiakov s uvedením základných informácií o žiakoch, najmä presnú adresu bydliska, telefónny kontakt na zákonných zástupcov a zástupcov zariadení, dôležité informácie o individuálnych potrebách žiaka,
- g) zabezpečenie bezpečnej dopravy vrátane základných údajov o dopravcovi a presného odchodu do školy v prírode a príchodu späť,
- h) finančné zabezpečenie a spôsob úhrady školy v prírode,
- i) plán výchovno-vzdelávacej činnosti,
- j) denný poriadok materskej školy a rozvrh hodín žiakov škôl, ktorý zohľadňuje špecifické podmienky školy v prírode,
- k) písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia s vyslaním žiaka do školy v prírode,
- l) vyhlásenie zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia o bezinfekčnosti okolia žiaka.

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

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

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

Plán musí obsahovať :

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

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

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

Pri výletoch do hôr treba postupovať len po označených turistických chodníkoch, nepoužívať skratky a vyhýbať sa letným snehovým poliam. Žiaci môžu používať uzavreté lanovky. Pri prechode cez vodnú plochu sa môžu použiť len hromadné verejné dopravné prostriedky.

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

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

# Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky

Hlavným cieľom plánu je **zmierniť zdravotné, sociálne a ekonomické následky pandémie**. Na dosiahnutie tohto cieľa je potrebné prijať opatrenia v súlade s pandemickým plánom Svetovej zdravotníckej organizácie a Európskej komisie.

## Vymedzenie pojmov

Stupne intenzity šírenia nákazy sú:

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

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

Profylaxia je systém opatrení, ktoré majú zabrániť samotnému ochoreniu alebo šíreniu chrípkového ochorenia. Jedným z najúčinnějších profylaktických opatrení je očkovanie.

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

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

- zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí a žiakov.

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

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

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

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

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

## **Opatrenia na zabezpečovanie hospodárskej mobilizácie**

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

V 1.– 4. ročníku základnej školy sa vyučuje podľa učebných plánov.

v 1. a 2. ročníku sa z hodinovej dotácie pre výchovné predmety vyčleňuje minimálne jedna hodina na vyučovanie predmetu „Prírodoveda“ a v 3. a 4. ročníku minimálne jedna hodina na vyučovanie predmetu „Prírodoveda“, ktoré budú obsahovo zamerané na ochranu človeka a prírody, ochranu proti zbraňam hromadného ničenia, chemickým otravným látkam a na prípravu na sebaobranu a vzájomnú pomoc,

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

## **Oznámenie pre rodičov**

### **(Ne) Ospravedlnená neúčasť žiaka na vyučovaní**

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

- a) osobne
- b) telefonicky na č.056 6473238

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

3. Ak neprítomnosť žiaka trvá **5 po sebe nasledujúcich dní a viac**, nestačí ospravedlnenie od zákonného zástupcu, ale vyžaduje sa vždy príslušný úradný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť žiakovej neprítomnosti (v lehote určenej v bode 2).

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

5. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný spolu za školský polrok **4 vyučovacie hodiny až 6 vyučovacích hodín** udelí žiakovi riaditeľ školy pokarhanie riaditeľom školy.

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

7. Neospravedlnenú neúčasť žiaka na vyučovaní trvajúcu **viac ako 15 hodín v mesiaci** oznámi v zmysle § 5 ods. 10 zákona č. 596/2004 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov riaditeľ školy obci, kde má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt a okresnému úradu, v ktorej územnej pôsobnosti sa obec nachádza, pretože sa to podľa vyššie uvedených zákonov považuje za zanedbanie povinnej školskej dochádzky.

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

---

# Záujmové vzdelávanie

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

Okrem toho sa zriaďujú rôzne školské zariadenia, ktorých účelom je rozvíjať tvorivosť a nadanie žiakov, zabezpečiť aktívny oddych alebo rekreačnú činnosť. Ide najmä o školský klub detí, školské stredisko záujmovej činnosti a centrum voľného času.

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

Škola zabezpečuje výchovno - vzdelávaciu činnosť a aktívny oddych žiakov v ich voľnom čase priamo (vlastné aktivity, vlastní zamestnanci, vedúci a lektori) alebo sprostredkované (iné (ne)právne subjekty). Záujmová činnosť žiakov je dôležitou súčasťou komplexnej výchovy a vzdelávania, ktorej poslaním je umožniť žiakom užitočné využívanie voľného času s výchovným pôsobením a zabezpečením primárnej prevencie pred negatívnymi vplyvmi spoločenského prostredia.

## Realizuje sa ako:

- výchovná činnosť v ŠKD,
- krúžková činnosť,
- činnosť v školských strediskách záujmovej činnosti (záujmové útvary a kluby záujmovej činnosti (právnická osoba alebo súčasť školy),
- činnosť v detašovaných pracoviskách ZUŠ, CVČ na škole a pod.

## **I. Riadenie a organizácia**

1. ZÚ a ZČ riadi riaditeľ školy). Riaditeľ zodpovedá za koncepciu, činnosť a hospodárenie. Riaditeľ vydá štatút, pracovný a organizačný poriadok, rámcový plán činnosti.
2. Výchovno-vzdelávaciu, záujmovú a rekreačnú činnosť organizujú učitelia, hlavní vychovávateľa, vychovávateľa, externí vedúci v súlade s plánom činnosti .
3. Štruktúra, zameranie a počet ZÚ a ZČ sa určuje podľa záujmu, želaní a návrhov žiakov s prihliadnutím na finančné a materiálno-technické možnosti, riadi sa vnútorným poriadkom.
4. Organizácia záujmového vzdelávania a jeho časový rozvrh závisí od druhu aktivity a voľného času žiakov.
5. Záujmové vzdelávania sa považuje za poskytnuté aj v prípade ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti žiaka na záujmovom vzdelávaní sa považuje najmä choroba žiaka, prípadne lekárom nariadený zákaz jeho dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine žiaka alebo účasť žiaka na súťažiach.

## **II. Prevádzka**

1. Činnosť je prevádzkovaná v priebehu celého kalendárneho roka v mimovyučovacom čase aj v čase prázdnin, dní pracovného voľna, pokoja podľa plánu. Lokalizácia prevádzky - externé a interné priestory školy alebo iných subjektov podľa náplne činnosti v zmysle legislatívneho a zdravotno - hygienického rámca.
2. Počas školských prázdnin je činnosť podmienená záujmom detí o denné tábory alebo organizovaním pobytových táborov. Pri ich realizácii sa popri rekreačnej činnosti využíva záujmové tematické zameranie programu v táboch.
3. Záujmová činnosť sa riadi režimom, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku.

## **III. Zaradovanie žiakov**



1. Žiaci sa zaraďujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami.
2. O zaradení rozhoduje riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca.
3. Počet zapísaných je najmenej 12 s prihliadnutím na druh činnosti, vek a schopnosti účastníkov a priestorové zabezpečenie.
4. Žiaci sa zaraďujú podľa veku alebo podľa osobného záujmu o činnosti.

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

- 1.. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého i dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti školy.
2. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, tábormi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.
3. Priama výchovná práca vo vyššie uvedených činnostiach sa prevádza:
  - pravidelne (krúžková činnosť v rozsahu najmenej 60 hodín v školskom roku jednotlivými poskytovateľmi),
  - príležitostne (jednorazové, pravidelne sa opakujúce podujatia, súťaže, odborné sústreduenia, exkurzie),
  - individuálne (vo vzťahu k zdravotne postihnutým a talentovaným žiakom),
  - spontánne (priebežná ponuka podľa dopytu a záujmu žiakov),
  - aktívne (aktívna účasť žiaka na plnení úloh),
  - reprezentačne a súťažne (súťaženie, reprezentovanie, mobilita žiakov, výmena skúseností, projektovanie, spolupráca).
4. V rámci činnosti sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
5. Na záujmovú a rekreačnú činnosť sa spravidla využívajú aj špeciálne učebne, školské dielne, telocvičňa, plaváreň, ihriská a iné objekty školy.
6. jedna hodina záujmového vzdelávania trvá 60 minút.
7. O účasti žiakov vedie vedúci záznam v predpísanej pedagogickej dokumentácii školy alebo ZÚ.

#### **V. Dochádzka žiakov**

1. Rozsah dochádzky, spôsob a čas príchodu a odchodu žiakov sa uvedie na zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke v priebehu školského roku je rodič povinný oznámiť písomne.
2. Žiak, ktorý neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynecháva sa po dohovore s rodičmi vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov.

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

1. Za bezpečnosť žiakov počas celej záujmovej činnosti zodpovedá vedúci ZČ či ZÚ.
2. Presun žiakov v rámci školy zabezpečuje vedúci, prípadne zastupujúci pedagóg.
3. Pri činnostiach je vedúci povinný preukázateľne (zápis do výkazu, triednej knihy) poučiť žiakov o bezpečnosti .
- 4.. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti určí riaditeľ školy alebo jej zástupca vyšší počet vedúcich.
5. V prípade úrazu poskytne vedúci prvú predlekársku pomoc, oznámi to vedeniu školy, napíše o ňom záznam a zabezpečí ak je potrebné odborné lekárske ošetrovanie.
6. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov je zakázané.
7. Žiak musí mať hygienické vrecúško, prezuvky a primerané či vyžadujúce oblečenie.
8. Straty z uzatvorených priestorov u poisteného žiaka vybavuje vedúci v spolupráci s rodičmi, pedagógom povereným poisťovňou činnosťou na škole a vedením školy.
9. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objekt zodpovedá za žiakov vedúci až do ich rozchodu
10. Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
11. Ak zistí vedúci u žiaka teplotu, nevoľnosť upovedomí o tom rodičov.

#### **VII. Príspevky**

1. Financovanie je zabezpečené cez dotáciu štátu ,( vzdelávací poukaz, mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou a pod.)

2. Na reprezentačnú činnosť sa využívajú dobrovoľné príspevky rodičov, príspevky RZ, TJ, asociácií a sponzorské dary. Dobrovoľný príspevok je 5 eur z nich budú prostredníctvom RZ kryté aktivity ako i materiálne vybavenie.

### **VIII. Vzdelávací poukaz**

- Vzdelávací poukaz predstavuje osobitný ročný príspevok štátu na záujmové vzdelávanie pre žiakov základnej školy.
- Žiak má v danom školskom roku nárok iba na jeden vzdelávací poukaz a môže ho poukázať iba jednému poskytovateľovi záujmového vzdelávania.
- Poukaz je neprenosný.

Vzdelávací poukaz obsahuje:

- identifikačné údaje o držiteľovi poukazu,
  - údaje o škole, ktorá poukaz vydala,
  - poučenie.
  - Škola vydá každému žiakovi vzdelávací poukaz na začiatku školského roka (do 10.septembra). Prevzatie potvrdí svojim podpisom zákonný zástupca žiaka. Je neprenosný, použiť ho môže len žiak, na ktorého meno je vystavený.
  - Najneskôr do 25. septembra sa musí rodič rozhodnúť pre jeden konkrétny krúžok a vzdelávací poukaz odovzdať inštitúcii, ktorá ho ponúka. Môže ísť o školu, ktorú dieťa navštevuje, o inú školu alebo o niektoré zo školských zariadení (školské kluby detí, centrá voľného času, školské strediská záujmovej činnosti, domovy mládeže, štátne jazykové školy, jazykové školy, ale napr. i školské jedálne, ak pri nich škola zriadi nejaký krúžok). Vzdelávací poukaz nie je možné použiť na základných umeleckých školách.
  - Záujmová činnosť musí trvať najmenej 60 hodín za školský rok. Môže ísť o záujmové krúžky, kurzy, kluby, súbory či iné formy.
  - Žiak nie je povinný vzdelávací poukaz prevziať ani využiť. V takomto prípade však peniaze zostávajú v štátnom rozpočte. Nie je možné, aby ich škola rodičovi alebo samotnému žiakovi vyplatila.
  -
-

# Ochrana nefajčiarov

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

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

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

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

# Zásady výkonu podnikateľskej činnosti

Podnikateľskou činnosťou sa rozumie činnosť školy alebo školského zariadenia s právnou subjektivitou vykonávaná nad rámec hlavnej činnosti uvedenej v zriaďovacej listine podľa osobitného zákona (Metodický pokyn MŠ SR č. 5/2007-R).

**Na podnikateľskú činnosť je potrebné:**

- vyjadrenie rady školy,
- súhlas zriaďovateľa,
- živnostenské oprávnenie.

K aktivitám, v rámci ktorých môže škola a školské zariadenie podnikat', patria napr. usporiadanie kurzov a seminárov pre dospelých (jazykové, hudobné, remeselné, umelecké, účtovníctva), prednášková činnosť, informačné služby, ubytovacie a stravovacie služby, predaj školských suvenírov, predaj rôznych výrobkov (samolepky, kalendáre, príručky) aj vo väzbe na propagáciu školy, internetový klub, knižný klub, požičovne a pod. Predmetom podnikateľskej činnosti môže byť aj prenájom priestorov a zariadenia škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti obcí, samosprávnych krajov, štátom uznaných cirkví alebo náboženských spoločností a iných právnických alebo fyzických osôb.

**Vykonávanie podnikateľskej činnosti nesmie ohroziť kvalitu výchovno-vzdelávacej činnosti a obmedziť rozsah plnenia úloh školy alebo školského zariadenia určených zriaďovateľom.**

Financovanie podnikateľskej činnosti:

- výnosy a náklady na podnikateľskú činnosť sa sledujú na samostatnom účte oddelene od hlavnej činnosti školy, ŠZ,
- pri účtovaní podnikateľskej činnosti sa postupuje podľa osobitného predpisu (zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov),
- nevyčerpané finančné prostriedky získané z podnikateľskej činnosti možno použiť v nasledujúcich kalendárnych rokoch až do ich vyčerpania,
- výnosy a náklady na podnikateľskú činnosť sa nerozpočtujú,
- náklady na podnikateľskú činnosť musia byť v plnej výške pokryté z jej výnosov,
- v prípade, že hospodárskym výsledkom podnikateľskej činnosti k 30. septembru rozpočtového roka je strata, riaditeľ školy a školského zariadenia zabezpečí, aby bola do konca rozpočtového roka vyrovnaná, alebo urobí také opatrenia na ukončenie podnikateľskej činnosti, aby sa v ďalšom rozpočtovom roku už nevykonávala,
- do nákladov na podnikateľskú činnosť sa zahŕňajú všetky náklady súvisiace s touto činnosťou, vrátane pomernej časti nákladov na prevádzku školy alebo školského zariadenia zodpovedajúcej rozsahu využívania objektov a zariadení na podnikateľskú činnosť, mzdy a poistné a ostatné osobné náklady zamestnancov zabezpečujúcich podnikateľskú činnosť,
- výkon prác a služieb v rámci podnikateľskej činnosti sa zabezpečuje žiakmi, vlastnými zamestnancami alebo inými zamestnancami. Ide o samostatný pracovno-právny vzťah zamestnanca školy alebo školského zariadenia, ktorý tento zamestnanec uzatvorí so zamestnávateľom na práce v rámci podnikateľskej činnosti. Môže to byť pracovný pomer na kratší pracovný čas, dohoda o vykonaní práce, alebo dohoda o brigádnickej práci študentov. Ak sa na výkone prác súvisiacich s podnikateľskou činnosťou podieľa riaditeľ školy alebo školského zariadenia, zriaďovateľ mu prizná za výkon tejto práce odmenu, ktorá je súčasťou nákladov na podnikateľskú činnosť.

#### Použitie zisku z podnikateľskej činnosti:

- Podnikateľská činnosť podlieha daňovým povinnostiam podľa osobitných predpisov (napr. § 12 a 13 zákona č. 595/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov).
- Rozpočtové organizácie, sú oprávnené prekročiť rozpočtový limit výdavkov o zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení (§ 23 ods. 1 písm. d) zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov).
- Zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení odvedie škola, školské zariadenie, ktorá má príspevkovú formu hospodárenia do rezervného fondu (§ 25 ods. 6 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov).
- Zisk z podnikateľskej činnosti sa použije ako doplnkový zdroj ďalšieho rozvoja a skvalitňovania činnosti na financovanie bežných a kapitálových výdavkov súvisiacich s hlavnou činnosťou.