

Základná škola internátna pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou  
Špeciálna materská škola  
Brezolupy 30



Vnútrotný poriadok školy  
2013/2014

Riaditeľka základnej školy internátnej pre žiakov snarušenou komunikačnou schopnosťou vydáva v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. v platnom znení Vnútorný poriadok školy platný pre všetky organizačné zložky školy.

Vnútorný poriadok školy je vypracovaný v súlade s vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov, s vyhláškou MŠ SR č. 322/2008 Z.z. o špeciálnych školách, s vyhláškou č.320/2008 Z.z. o základnej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov, so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tiež v zmysle § 24 zákona NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, a Pracovného poriadku pre zamestnancov Základnej školy internátnej pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou s prihliadnutím na špecifické podmienky školy.

Vnútorný poriadok školy upravuje najmä podrobnosti o:

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

Školský poriadok vydáva riaditeľka školy po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade. Školský poriadok zverejní riaditeľka na verejne prístupnom mieste v škole a v školskom zariadení. Preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, deti a žiakov a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí a žiakov.

## **1. Prijímanie a podmienky pobytu**

### **1.1 Podmienky prijatia dieťaťa a žiaka**

1. Do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením sa prijímajú deti, ktoré vzhľadom na svoje zdravotné znevýhodnenie nemôžu úspešne zvládať výchovno – vzdelávací proces bežnej materskej školy. Riaditeľka materskej školy prijíma deti priebežne alebo k začiatku školského roka.
2. Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím na základe žiadosti zákonného zástupcu, po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a po vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast, ak ide o dieťa so zmyslovým postihnutím je potrebné aj vyjadrenie príslušného odborného lekára.
3. Pred prijatím dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami do materskej školy so vzdelávacím programom pre deti so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami poučí zákonného zástupcu o všetkých možnostiach vzdelávania jeho dieťaťa. (§ 61 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z.z.).
4. Prijatiu dieťaťa do ŠMŠI môže predchádzať diagnostický pobyt v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako jeden rok.
5. Ak počas dochádzky dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do ŠMŠI nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia, riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom podá návrh na zmenu formy a spôsobu vzdelávania dieťaťa v ŠMŠ.
6. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do ŠMŠI na dohodnutý čas alebo o predčasnom ukončení tejto dochádzky.
7. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží rodič zástupkyňi riaditeľky spravidla do 15. apríla kalendárneho roka.

8. Do špeciálnej materskej školy sú prijímané deti spravidla vo veku od troch do šiestich rokov. Pri vyššom počte prihlásených detí, ako je možné prijať, prednostne sú prijímané deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky. Pri prijímaní ostatných detí je kritériom pre prijatie stupeň zdravotného znevýhodnenia, ako aj skutočnosť, či rodič dieťaťa nie je na MD s ďalším dieťaťom.
9. V prípade voľnej kapacity je možné prijať i dieťa od dvoch rokov veku.
10. Žiaci základnej školy sa prijímajú na základe žiadosti zákonného zástupcu., ktorej súčasťou je vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (odporúčenie psychológa, odporúčenie špeciálneho pedagóga, logopéda).

## **1.2 Podmienky pobytu dieťaťa a žiaka**

1. Zákonný zástupca dieťaťa/žiaka je povinný od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámiť dôvod a čas trvania jeho neprítomnosti. Neprítomnosť dieťaťa, môže zákonný zástupca nahlásiť telefonicky. Pri neprítomnosti dieťaťa/žiaka, ktorá trvá dlhšie ako 5 dní, zákonný zástupca dieťaťa/žiaka predloží potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast, že je dieťa zdravé a môže ísť do kolektívu
2. Učiteľka si od zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka môže vyžiadať lekárske potvrdenie aj v prípade, ak zistí, že dieťaťa nie je zdravé.
3. Ak je dieťa neprítomné v špeciálnej materskej škole viac ako 30 dní, je zákonný zástupca povinný písomne požiadať o prerušenie dochádzky do materskej školy s uvedením dôvodu. Pri opätovnom nástupe do ŠMŠI je povinný podpísať vyhlásenie o bezinfekčnosti.

## **2. ŠPECIÁLNA MATERSKÁ ŠKOLA**

1. Školský poriadok vychádza z poslania materskej školy: podporovať osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno–emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíjať schopnosti a zručnosti, utvárať predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripraviť deti na život v spoločnosti v súlade s ich individuálnymi a vekovými osobitosťami.
2. Školský poriadok školy je zákonným zástupcom detí verejne prístupný v priestoroch ŠMŠI.

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

#### **2.1.1 Dieťa má právo na:**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
- dieťa 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,

- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky;

#### 2.1.2 Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb a detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- číť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

#### 2.1.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- právo na slobodnú voľbu materskej školy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy.

#### 2.1.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby, a tým akceptovať odporúčania špeciálnych pedagógov – učiteliek, logopedičiek, na absolvovanie odborných diagnostických vyšetrení,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- oznámiť materskej škole dôvod a čas trvania neprítomnosti dieťaťa. Rodič/zákonný zástupca dieťaťa, ktoré je v ŠMŠ na internátnom pobyte, je povinný po doliečení – domácom ošetrení dieťaťa – doručiť zdravotnej sestre školy alebo triednej učiteľke dieťaťa lekárske potvrdenie o tom, že dieťa je zdravé
- uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu nákladov za ŠMŠ a výdavky za stravovanie dieťaťa, prípadne za pobyt v internáte stanovených v zmysle zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade so Smernicou ZŠI pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou v Brezolupoch o určení výšky príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov zo dňa 31. 8. 2011.

## 2.2 Charakteristika špeciálnej materskej školy

Špeciálna materská škola (ŠMŠ) je 2-triedna. Poskytuje poldennú, celodennú a týždennú špeciálno-pedagogickú a výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom s rôznym druhom zdravotného znevýhodnenia vo veku od troch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Materská škola je umiestnená v budove internátu. 1. trieda materskej školy – Stonožkovo je na prvom nadzemnom podlaží spolu so šatňou a sociálnym zariadením. Na druhom nadzemnom podlaží je 2. trieda špeciálnej materskej školy – Vláčikovo, spálňa, šatňa, logopedická učebňa a sociálne zariadenia. Na 2. nadzemnom podlaží sa nachádza aj spoločná jedáleň, kuchyňa a kancelária vedúcej zariadenia školského stravovania a sociálno-administratívnej pracovníčky.

Pre realizáciu pohybových aktivít a relaxačných cvičení, majú deti okrem pohybovej miestnosti, ktorá sa nachádza v budove školy k dispozícii aj multifunkčné ihrisko s umelým trávnatým povrchom a detské ihrisko so šmykačkami, hojdačkami, V teplých mesiacoch roka môžu pre realizáciu edukačných aktivít a relaxáciu využívať i altánky zabudované v areáli školy.

## 2.3 Prevádzka a vnútorná organizácia ŠMŠ

1. Deti špeciálnej materskej školy sú rozdelené do dvoch tried: trieda pre deti 3 - 4 ročné deti a trieda pre deti 5 - 6 ročné deti. Prevádzka materskej školy s týždennou starostlivosťou je v pracovných dňoch v čase od 6.30 hod do 18.00 hod., s celodennou starostlivosťou od 6.30 hod do 16.00 hod.

2. Riaditeľka špeciálnej materskej školy	Mgr. Jana Kupková
Konzultačné hodiny	denne od 6.00 – 7.00 utorok od 7.00 – 9.00 štvrtok od 12.00 – 14.00
Zástupkyňa riaditeľky pre materskú školu	Martina Kolembusová
Konzultačné hodiny podľa pracovnej zmeny	utorok od 12.30 – 13.30 štvrtok od 12.30 – 13.30

Konzultácia v inom termíne je možná na základe osobného dohovoru.

3. Počas školských prázdnin je prevádzka špeciálnej materskej školy zabezpečovaná v obmedzenom prevádzkovom režime (bez možnosti ubytovania). O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov. V záujme vyhovieť oprávneným požiadavkám zákonných zástupcov detí je možné umiestniť dieťa na pobyt v materskej škole počas školských prázdnin podľa záujmu rodiča na základe osobitnej záväznej prihlášky, rešpektujúc psychohygienické potreby dieťaťa. Prevádzka materskej školy je zabezpečovaná, ak počet záväzne prihlásených detí počas prázdnin nie je menší ako 8 detí.

4. Počas letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená v čase od 15.7.2013 do 15.8.2013 z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, plánovanej rekonštrukcie vody a elektrických rozvodov, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov.

5. Na prevádzku materskej školy v ostatných dňoch letných školských prázdnin sa vzťahuje ustanovenie bodu 2.

6. V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (rozšírený výskyt choroby) sa bude ŠMŠI riadiť pokynmi zriaďovateľa a príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

### 2.3.1 Prevádzka tried, schádzanie a preberanie detí

1. V čase od 6.30 – 7.00 hod. sa deti schádzajú v 1. triede ŠMŠ – Stonožkovo.

## 2. Prevádzka tried:

Stonožkovo: 6.30 – 15.30

Vláčikovo: 7.00 – 16.00

Od 16.15 – 20.00 hod. je prevádzka v interiéri a exteriéri internátu.

3. Dieťa prichádza do ŠMŠ v sprievode rodiča alebo ním poverenej osoby spravidla do 8.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.
4. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe.
5. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Toto opatrenie sa vzťahuje aj na výskyt ektoparazitov. Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu. Zákonný zástupca je povinný vyzdvihnúť si choré dieťa bez zbytočného odkladu, najneskôr do konca prevádzky v daný deň. Dieťa ubytované v internáte si rodič vyzdvihne do 24 hodín od oznámenia ochorenia dieťaťa.

### 2.3.2 Usporiadanie denných činností

Činnosť ŠMŠ je organizovaná podľa denného poriadku, ktorý je schválený riaditeľkou školy. Denný poriadok nachádzajúci sa pred vstupom do každej triedy je podpísaný triednou učiteľkou a riaditeľkou školy.

Čas	Činnosť
06,30 – 9,30	schádzanie detí, hry a hrové činnosti individuálne, skupinové
	Individuálna logopedická intervencia
	edukačné aktivity, ranný kruh
	pohybové a relaxačné cvičenia
	činnosti zabezpečujúce životosprávu
09,00 – 09,30	stravovanie, stolovanie (desiata)
09,30 – 11,45	hry a hrové činnosti
	edukačné aktivity
	pobyt vonku
	činnosti zabezpečujúce životosprávu
11,45 – 12,30	stravovanie, stolovanie (obed)
12,30 – 14,30	odpočinok (v závislosti od potrieb detí)
	literárna chvíľka (počúvanie rozprávok)
	individuálna logopedická intervencia, hry
	činnosti zabezpečujúce životosprávu
14,30 – 15,00	stravovanie, stolovanie (olovrant)
15,00 – 16,00	hry, hrové činnosti, edukačné aktivity, hodnotenie dňa

Pre ubytované deti je usporiadanie denných činností doplnené nasledovne

Čas	Činnosť
06,30 – 07.15	budíček, osobná hygiena, raňajky
16,10 – 18,00	hry a hrové činnosti
	pohybové a relaxačné cvičenia
	pobyt vonku
	činnosti zabezpečujúce životosprávu
18,00 – 20,00	večera
	hry a hrové činnosti
	osobná hygiena, nočný kľud

### 2.3.3 Preberanie dieťaťa pri odchode zo ŠMŠ

1. Pri odchode dieťaťa preberá zákonný zástupca dieťa od učiteľa prípadne službukonajúceho zamestnanca
2. Na prevzatie svojho dieťaťa zo špeciálnej materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa zo špeciálnej materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
3. Deti prihlásené na poldennú dochádzku odchádzajú zo ŠMŠ pred spánkom. Zákonný zástupca alebo ním splnomocnené osoby si dieťa môžu vyzdvihnúť v čase od 12.00 do 12.30 hod.
4. Deti prihlásené na celodenný pobyt odchádzajú zo ŠMŠ spravidla po 14.30. Po 15.30 hod si zákonný zástupca alebo ním splnomocnené osoby dieťa vyzdvihnú v 2. triede ŠMŠ – Vláčikovo. Dieťa je potrebné vyzdvihnúť do 16.15 hod. V prípade nepredvídaných okolností je potrebné kontaktovať a informovať učiteľku.
5. V prípade, že si rodič bez informovania učiteľky neprevezme dieťa do skončenia prevádzkovej doby ŠMŠ (podľa spôsobu dochádzky do ŠMŠ) učiteľka vykoná tieto kroky:
  - a) telefonicky kontaktuje rodiča, prípadne príbuzných dieťaťa,
  - b) ak rodič nie je telefonicky dostupný, odvedie dieťa do internátu školy, odovzdá ho službukonajúcej vychovávateľke, urobí písomný záznam, vyvesí na vstupné dvere do materskej školy oznam, kde sa dieťa nachádza.
  - c) na druhý deň oznámi učiteľka (službukonajúca vychovávateľka) túto skutočnosť sociálnej pracovníčke školy, ktorá udalosť zaeviduje. Pri opakovanom neprevzatí túto skutočnosť nahlasuje na ÚPSV a R.
6. Rovnaký postup ako v predchádzajúcom bode platí pre prípad, ak si rodič nevyzdvihne dieťa ubytované v internáte ŠMŠI do 24 hodín po nahlásení ochorenia dieťaťa.
7. Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 428/2004 Z. z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak, ako je vyššie uvedené.

### 2.3.4 Organizácia v šatni

Do šatne majú rodičia prístup. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určená prevádzková zamestnankyňa.

### 2.3.5 Organizácia v umyvárni

1. Každá trieda má umyváreň vybavenú hygienickými uterákmi a dávkovačmi mydla na svojom poschodí. Každé dieťa má vlastný hrebeň, podľa pokynov triednej učiteľky aj zubnú kefku, zubnú pastu a plastový pohárik, to všetko označené menom, prípadne značkou.
2. Za suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.
3. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

### 2.3.6 Organizácia v jedálni

1. Deti ŠMŠ sa stravujú v čase určenom denným poriadkom v školskej jedálni. Jedálenský nábytok je prispôbený ich veku.

2. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne, ktorá zároveň zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
3. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť! Podľa vospelosti detí sa učiteľka rozhodne k podaniu kompletného príboru.
4. Zákonný zástupca nahlási neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy vedúcej školskej jedálne, najneskôr do 7.00 hod. v deň neprítomnosti osobne alebo na t.č.:0387627074 (70). V prípade nedohlásenia uhradza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.
5. Ak musí mať dieťa z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa u vedúcej školskej jedálne. Žiadosť doplní potvrdením od lekára. V prípade, že nie je z prevádzkových dôvodov možné zabezpečiť stravovanie dieťaťa v školskej jedálni je povinnosťou zákonného zástupcu donášať pre svoje dieťa hotové jedlo v zmysle Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. §8 ods. 3, písm. b).

### 2.3.7 Pobyt detí vonku

1. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a p. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odopoludňajších hodinách.
2. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
3. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom), aby sa predišlo úpalu. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.
4. Vychádzka sa zvyčajne organizuje za prítomnosti dvoch učiteliek MŠ (môžu byť z oboch tried), pričom jedna učiteľka ide prvá, druhá posledná za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľky dôsledne riadia zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Učiteľka dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. V prípadoch (výnimočných), že sa vychádzka do blízkeho okolia školy organizuje za prítomnosti jednej učiteľky MŠ, ide učiteľka posledná, vždy za deťmi.

### 2.3.8 Organizácia v spálni

1. Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
2. U detí 5-6 ročných je možné spánok skracovať, prípadne nahradiť relaxáciou, pričom sa prihliada na fyziologické potreby dieťaťa.

### 2.3.9 Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko na I. poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná. Na vonkajšom schodisku, hlavne počas zlého počasia, učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku.

### 2.3.10 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami



Rodičia, prípadne iní rodinní príslušníci, majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami v mimopracovnom čase. V prípade, že učiteľka pracuje v rannej zmene je konzultácia možná denne, v čase od 12.30 hod do 13.00 hod. V prípade, že učiteľka pracuje v popoludňajšej zmene je potrebné si konzultáciu dohodnúť.

## **2.4 Starostlivosť o zdravie, bezpečnosť a hygienu detí**

V oblasti starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 o materskej škole, §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

1. Povinnosťou zamestnancov je najmä:

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich bez dozoru ani počas spánku
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu
- vychádzku uskutočňovať vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov na určený počet detí podľa druhu postihnutia
- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.).
- učiteľka plne zodpovedá za jej zverenú deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej pracovníčke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia. V prípade, že má učiteľka ŠMS podozrenie, že preberajúca osoba je pod vplyvom alkoholu, zhodnotí stav preberajúcej osoby. Ak jeho stav ohrozuje zdravie a bezpečnosť dieťaťa je učiteľka oprávnená volať inú blízku osobu dieťaťa na základe splnomocnenia.
- nahlási túto skutočnosť sociálnej pracovníčke školy. Učiteľka zhodnotí stav preberajúcej osoby. Ak jeho stav ohrozuje zdravie a bezpečnosť dieťaťa je učiteľka oprávnená volať inú blízku osobu dieťaťa na základe splnomocnenia.
- výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe Plánu práce školy, s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, najviac na jeden deň, s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec o priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet a exkurziu možno použiť verejnú dopravu.
- Predplavecká príprava sa organizuje na základe Plánu práce školy s „Informovaným súhlasom“ zákonného zástupcu dieťaťa a s odporúčením detského lekára.

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

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok v materskej škole podľa stanovených kritérií
- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí
- starať sa o areál materskej školy,

- starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov.

#### 2.4.1 Opatrenia v prípade úrazu

1. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka alebo službukonajúci zamestnanec obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov.
2. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka alebo službukonajúci zamestnanec sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, zamestnanec zodpovedný za sprevádzanie dieťaťa odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie služobným vozidlom. Po návrate z ošetrenia učiteľka alebo službukonajúci zamestnanec zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.
3. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa učiteľka alebo službukonajúci zamestnanec privolá rýchlu zdravotnú pomoc a rodičov a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

#### 2.4.2 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Evidencia obsahuje:
  - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
  - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
  - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
  - spôsob ošetrenia
2. Záznam do evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Záznam do knihy evidencie úrazov sa vykoná v deň úrazu. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
3. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 24 hod. po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka alebo zdravotná sestra, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Záznam o registrovanom úraze dostanú zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

#### 2.4.3 Opatrenia v prípade pedikulózy

1. Pri výskyte parazitárneho ochorenia pedagogický zamestnanec zabezpečí izoláciu dieťaťa v izolačnej miestnosti pod dohľadom zodpovednej osoby, ktorá vykoná pomocou účinných dezinfekčných prostriedkov zneškodnenie parazitov a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
2. Následne sa vykonávajú preventívne opatrenia:
  - sprísnenie vykonávania ranného filtra,
  - okamžitú výmenu posteľnej bielizne a uterákov, osobná a posteľná bielizeň sa vyperie pri vysokých teplotách, dôkladne sa vysuší a vyžehlí,
  - predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) ošetriť prípravkom na lezúci hmyz a pravidelne čistiť v roztoku s obsahom chlóru,

- zabezpečiť informovanosť všetkých rodičov detí, ktoré navštevujú špeciálnu materskú školu o výskyte vší detskej a o nutnosti vykonania prevencie dezinsekčným prostriedkom u všetkých detí bez ohľadu na to, či sa výskyt vší detskej u detí vyskytol, alebo nie.

#### 2.4.4 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

#### 2.4.5 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
4. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
5. Dbieť na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
6. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných členov vedenia školy, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

### 2.5 Ochrana spoločného majetku

1. V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu pracovníčky materskej školy **z a k á z a n ý** akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
2. Z dôvodu zabezpečenia bezpečnosti detí a ochrany majetku školy je budova školy zatvorená. Pre vstup do budovy zákonný zástupca použije zvonček pri hlavnom vchode.

### 2.6 Úhrada výdavkov

1. Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy. Výška úhrady sa každoročne vypočítava zo sumy životného minima pre nezaopatrené dieťa. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.
2. Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, rodič alebo osoba ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť uhrádza okrem príspevku v bode 1 aj výdavky na stravovanie dieťaťa.
3. Príspevok podľa bodu 1 sa neuhrádza za dieťa:
  - a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
  - b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
4. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:
  - a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

- b) ktoré nedochádzalo do ŠMŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka ŠMŠI zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

### 3. ZÁKLADNÁ ŠKOLA INTERNÁTNA

#### 3.1 Organizácia vyučovania

Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľom školy. Rozvrh hodín je zverejnený v každej triede príslušného ročníka, podpísaný triednym učiteľom a riaditeľom školy. Začiatok vyučovania je o 7.30 hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvonením.

##### 3.1.1 Vyučovacie hodiny

1. hodina : 7,30 – 8,15
2. hodina : 8,20 – 9,05
3. hodina : 9,30 – 10,15
4. hodina : 10,20 – 11,05
5. hodina : 11,15 – 12,00
6. hodina : 12,30 – 13,10
7. hodina : 13,15 – 13,55

Práca v záujmových útvaroch sa začína najskôr po skončení povinného vyučovania.

##### 3.1.2 Organizácia prestávok

Po 1., 3., a 6. vyučovacej hodine:	5 minút
Po 4. vyučovacej hodine:	10 minút
Po 2. vyučovacej hodine:	25 minút
Po 5. vyučovacej hodine:	30 minút

##### 3.1.3 Organizácia mimoškolských aktivít

Plavecký výcvik, školské výlety, exkurzie a školy v prírode, ktoré sú zaradené do plánu práce školy môže škola organizovať len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka.

#### 3.2 Odchod dieťaťa, žiaka zo zariadenia

1. Pri odchode žiaka zo zariadenia preberá zákonný zástupca dieťa, žiaka od službukonajúceho zamestnanca. Preberaním dieťaťa môže zákonný zástupca poveriť aj maloletú osobu, ktorá však musí byť staršia ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá predloží písomné splnomocnenie s podpisom rodiča, alebo zákonného zástupcu dieťaťa.
2. Žiaci zaradení na základe prihlášky zákonného zástupcu do školského klubu detí odchádzajú zo zariadenia podľa pokynov zákonného zástupcu uvedených v prihláške. V prípade, že rodič v daný deň žiada zmenu času odchodu žiaka zo školského klubu detí je povinný túto skutočnosť **písomne** oznámiť vychovávateľovi ŠKD.
3. V prípade, že zákonný zástupca žiaka preberá dieťa zo ŠKD osobne, platia pre odchod žiaka ustanovenia bodu 1.
4. Z hygienických dôvodov je rodičom zakázané vstupovať do školskej jedálne, kuchyne a do ubytovacích priestorov internátu. V nutnom prípade (chýbajúce osobné veci dieťaťa a pod.) je možné vstupovať do ubytovacích priestorov internátu iba v sprievode zamestnanca školy.

#### 3.3 Práva žiaka a zákonného zástupcu

### 3.3.1 Práva žiaka

1. Každý žiak bez výnimky má právo na bezplatné vzdelávanie zamerané na vývoj jeho osobnosti, rozvoj jeho talentu, rozumových a fyzických schopností.
2. Žiak má právo byť oboznámený s kritériami, podľa ktorých je hodnotený. Pri ústnej odpovedi je oboznámený s výsledkom klasifikácie ihneď. Výsledky testov a ostatných písomných prác sa žiak dozvie najneskôr do 5 dní, pričom má právo do nich nahliadnuť.
3. Žiak má právo vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor na vyučovaní, na triednických hodinách.
4. Žiaci majú právo primerane využívať školské zariadenie, učebne a majú právo zapájať sa podľa záujmu do mimoškolských športových, kultúrnych a iných aktivít, ktoré organizuje škola.
5. Žiak má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc triedneho učiteľa a výchovného poradcu,
6. Každý žiak má byť chránený pred všetkými formami diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným prejavom intolerancie. Má byť chránený pred všetkými formami krutosti, zanedbávania a využívania.
7. Žiak má právo na ochranu svojho súkromia, ako aj na ochranu svojej rodiny.
8. Žiak so ŠVVP má právo byť hodnotený a klasifikovaný so zohľadnením na postihnutie. Týka sa to všetkých vyučovacích predmetov, v ktorých sa prejavuje postihnutie žiaka, aj v klasifikácii správania. Žiakovi nemožno znížiť známku zo správania a ani iného vyučovacieho predmetu, pokiaľ sú rušivé a neadekvátne prejavy jeho správania v škole, prípadne nedostatočné učebné výsledky, dôsledkom zdravotného postihnutia.

### 3.3.2 Práva zákonného zástupcu žiaka

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- v zmysle § 94 zákona č. 245/2008 Z. z. – školský zákon – má zákonný zástupca dieťaťa (alebo plnoletý žiak) právo byť oboznámený s individuálnym vzdelávacím programom, ktorý vypracúva škola v spolupráci so školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- žiak, ktorý je na základe rozhodnutia riaditeľa oslobodený od telesnej výchovy, sa na písomnú žiadosť zákonného zástupcu nemusí zúčastňovať na vyučovaní telesnej výchovy, pokiaľ je táto v rozvrhu prvou alebo poslednou hodinou príslušného dňa. Ak je hodina telesnej výchovy inak časovo zaradená, žiak oslobodený od telesnej výchovy sa jej musí zúčastniť. Miesto zdržiavania počas tejto hodiny určí tomuto žiakovi vyučujúci telesnej výchovy.

## 3.4 **Povinnosti žiaka**

### 3.4.1 Dochádzka žiaka do školy

1. Žiak je povinný chodiť na vyučovanie pravidelne a včas podľa rozvrhu hodín. Povinne sa zúčastňuje činností, ktoré organizuje škola v čase riadneho vyučovania.
2. Žiak má **prísne zakázané** nosiť do školy ostré predmety, omamné látky, drogy alebo iné predmety ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie. Zároveň sa zakazuje nosenie mobilných telefónov do školy. Klenoty, peniaze, mobilný telefón a ďalšie cenné veci (CD prehrávač, mp3 prehrávač, Ipod ...) nosí žiak do školy na vlastnú zodpovednosť. Pri ich odcudzení alebo strate škola nezodpovedá za vzniknutú škodu.  
V čase vyučovania, prípravy na vyučovanie a práce v záujmových útvaroch je žiak povinný mať telefón vypnutý. Použiť telefón môže len vo výnimočných prípadoch so súhlasom vyučujúceho, triedneho učiteľa, skupinového vychovávateľa, pomocného vychovávateľa alebo riaditeľa školy. Mobilný telefón vo večerných hodinách slúži na komunikáciu s rodičom, pričom hovory sú povolené len do 20,00 hod. Po tejto hodine je žiak povinný telefón vypnúť. V prípade nerešpektovania nariadenia ohľadom používania mobilného telefónu môže pedagóg alebo pomocný vychovávateľ žiakovi mobilný telefón odobrať a vráti mu ho až po skončení vyučovania, prípravy na vyučovanie, práce v záujmovom útvare, v prípade pomocného vychovávateľa nasledujúci deň ráno.
3. Vyučovanie a podujatia školy môže žiak vymeškať len pre chorobu a vážnu udalosť v rodine, pri mimoriadne nepriaznivom počasí alebo pri jeho účasti na organizovanej športovej príprave, súťaži a reprezentácii školy.
4. O uvoľnenie žiaka z vyučovacej hodiny pre vopred známu príčinu požiada rodič príslušného vyučujúceho, o uvoľnenie žiaka na jeden deň triedneho učiteľa, na viac dní riaditeľa školy. Uvoľniť žiaka na jeden a viac dní je možné len na základe písomnej žiadosti rodiča. Opustiť budovu školy v čase vyučovania môže žiak iba v sprievode rodiča alebo inej oprávnenej osoby.
5. Za neospravedlnené hodiny môže byť žiakovi navrhnuté výchovné opatrenie, znížená známka zo správania. Pri zanedbávaní povinnej školskej dochádzky postupuje škola v zmysle Metodického pokynu MŠ SR na zabezpečenie aplikácie ustanovenia § 18 ods.2 zákona č.281/2002 Z.z. o prídavku a príspevku k prídavku na dieťa.
6. Neprítomnosť maloletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch (časté, opakované ospravedlnenia od zákonného zástupcu, dôvodné podozrenie zo zneužívania tohto oprávnenia) 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 tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.  
(zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní, § 144, odstavec 10.)

### 3.4.2 Správanie žiaka na vyučovacích hodinách a počas výchovnej činnosti

1. Na každú vyučovaciu hodinu žiak prichádza včas, pripravený, so všetkými potrebami na vyučovanie. Na každú vyučovaciu hodinu si nosí žiacku knižku.
2. Každý žiak má v triede svoje miesto, ktoré nesmie svojvoľne meniť. Žiak udržiava svoje miesto v čistote a poriadku. Triedu, herňu alebo ihrisko môže žiak opustiť len so súhlasom učiteľa, vychovávateľa.
3. Žiak na vyučovaní sedí slušne, aktívne pracuje, nevyrušuje.
4. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, ospravedlní sa na začiatku vyučovacej hodiny.
5. Žiak slušne zdraví všetkých zamestnancov školy.
7. Na hodinách Telesnej výchovy, Pracovného vyučovania a Informatickej výchovy žiak dôsledne dodržiava bezpečnostné pokyny učiteľa a poriadok platný pre danú učebňu.
8. Žiak je povinný šetriť učebnice, školské potreby, školské zariadenie, všetky spoločné priestory školy a internátu. Škody je povinný uhradiť zákonný zástupca žiaka podľa rozsahu zavinenia. Ak sa nezistí vinník, škodu nahradí kolektív triedy.
9. Žiak nesmie manipulovať s prístrojmi pod elektrickým napätím, s oknami, roletami, svetelnými vypínačmi a didaktickou technikou.

### 3.4.3 Správanie žiakov počas prestávok

1. Malé prestávky sú určené na prípravu pomôcok, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny. Počas prestávok sa žiak riadi pokynmi dozor konajúceho učiteľa, dbá na ochranu svojho zdravia i zdravia spolužiakov, prísne dodržiava všetky bezpečnostné pokyny. Pri presune na hodiny telesnej výchovy, do školskej jedálne, PC učebne, ŠKD sa riadi pokynmi pedagóga..
2. Je **prísne zakázané** šikanovať spolužiakov, kradnúť, vydierať a ubližovať si navzájom. Porušenie tohto nariadenia bude riadne prešetrené a postihované zníženou známkou zo správania. V závažných prípadoch bude takéto správanie oznámené útvaru Policajného zboru SR. Žiak je povinný vhodným spôsobom (oznámenie triednemu učiteľovi, vychovávateľovi, výchovnému poradcovi, riaditeľke školy, prípadne aj anonymne) oznámiť takéto konanie, aby bolo možné takéto správanie sa spolužiakov včas eliminovať.
3. Žiaci majú cez prestávky zakázané vykláňať sa z okien a vyhadzovať von papier a iné odpadky.  
Nie je dovolené, aby žiaci prechádzali bezdôvodne do priestorov iných tried.
4. Žiak má vždy, aj cez prestávky, vystupovať voči dospelým a spolužiakom slušne.

### 3.4.4 Odchod žiakov zo školy

1. Pred odchodom z učebne žiak zanechá svoje miesto upravené, vyloží stoličku a podľa pokynov pedagóga opustí triedu.
2. Po skončení vyučovania je zakázané všetkým žiakom zdržiavať sa bez dozoru v budove školy alebo v triede.

### 3.4.5 Iné povinnosti žiaka

1. Žiak vykonáva službu týždenníka podľa pokynov triedneho učiteľa a zabezpečuje stanovené povinnosti. Týždenníka určuje triedny učiteľ.  
Povinnosti týždenníkov :
  - zotrieť tabuľu, pripraviť kriedy a iné pomôcky na vyučovanie
  - hlásiť neprítomných žiakov
  - hlásiť neprítomnosť vyučujúceho do 5 minút od začiatku vyučovacej hodiny
  - po skončení vyučovania skontrolovať čistotu v triede spolu s učiteľom, ktorý mal v triede poslednú vyučovaciu hodinu
  - nahlásiť triednemu učiteľovi poškodenie majetku v triede.

## 3.5 **Povinnosti zákonného zástupcu**

1. Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný:
  - a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
  - b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
  - c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
  - d) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
  - e) nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil
  - f) pravidelne mesačne podľa spôsobu dochádzky žiaka platiť príspevky na čiastočnú úhradu nákladov stanovených v zmysle zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade so

Smernicou ZŠI pre žiakov s narušenou komunikačnou schopnosťou v Brezolupech o určení výšky príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov zo dňa 31. 8. 2011.

2. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
3. Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
4. Zákonný zástupca je oprávnený ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka v trvaní najviac 5 vyučovacích dní. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch 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 vyučovacích dní, predloží žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
5. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré je v ZŠ na internátnom pobyte, je povinný po doliečení – domácom ošetrovaní dieťaťa – doručiť škole potvrdenie o tom, že dieťa je.
6. Ak ochorie žiak alebo osoba zo spoločnej domácnosti na prenosnú infekčnú chorobu, zákonný zástupca je povinný to okamžite nahlásiť triednemu učiteľovi.

### **3.6 Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov**

1. Všetci žiaci sú so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia oboznámení triednym učiteľom a vychovávateľom na začiatku školského roka ako aj pred konaním mimoškolskej činnosti (exkurzia, vychádzka, školský výlet, plavecký výcvik). Každý žiak je povinný rešpektovať usmernenia učiteľov na predchádzanie úrazom.
2. V prípade úrazu alebo náhleho ochorenia žiak ihneď informuje vyučujúceho, dozor konajúceho učiteľa, vychovávateľa alebo inú dospelú osobu. Každý úraz sa zapíše do zošita úrazov. Ak žiak vymešká kvôli úrazu z vyučovania viac ako 3 dni, spíše sa Záznam o registrovanom úraze.
3. Za bezpečnosť žiaka zodpovedá učiteľ v triede alebo dozor konajúci učiteľ, počas popoludnia skupinový vychovávateľ alebo dozorkonajúci vychovávateľ. Všetci žiaci sú povinní ich rešpektovať. Žiak je povinný počas prestávok, vyučovania ako i na podujatiach organizovaných školou chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov.
4. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytne pedagogický zamestnanec žiakovi prvú pomoc, a v prípade potreby zabezpečí lekársku pomoc. O úraze alebo ochorení ihneď informuje rodičov žiaka.
5. Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných spolužiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá:
  - a) zákonného zástupcu žiaka,
  - b) zdravotnú pomoc, ak je to nevyhnutné,
  - c) policajný zbor.
6. Ak sa u dieťaťa, žiaka počas pobytu v zariadení prejavujú príznaky prenosného parazitárneho ochorenia, je povinnosťou pedagogického zamestnanca dieťa umiestniť v



izolačnej miestnosti, zabezpečiť nad ním dohľad a ihneď informovať zákonného zástupcu dieťaťa.

7. Ak dieťa, žiak chýbal v zariadení dlhšie ako päť dní, musí zákonný zástupca dieťaťa predložiť písomné prehlásenie nie staršie ako jeden deň o tom, že dieťa nemá prenosné ochorenie a nebolo mu nariadené karanténne opatrenie.
8. Prijem dieťaťa, žiaka do zariadenia zabezpečuje zamestnanec v prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa, žiaka do zariadenia priviedla. Prijíma len deti, u ktorých nezistil známky akútneho, prípadne parazitárneho ochorenia. Prevzatie dieťaťa, žiaka môže preberajúci zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do zariadenia.
9. Pravidelne užívané lieky sa podávajú dieťaťu, žiakovi na základe pokynu rodiča alebo lekára.
10. Ustanovenie predchádzajúceho bodu sa nevzťahuje na podávanie antibiotík, nakoľko dieťa s akútnym ochorením, u ktorého je nasadená liečba antibiotikami môže byť prijaté do zariadenia až po ukončení domácej liečby.

### 3.7 Hodnotenie a klasifikácia

1. Hodnotenie žiaka sa v rámci vzdelávania podľa školského zákona vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov
  - a) slovným hodnotením,
  - b) klasifikáciou,
  - c) kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia.
2. Predmety, ktoré sa neklasifikujú, sú určené v školskom vzdelávacom programe.
3. Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch prípravného ročníka a prvého až štvrtého ročníka základnej školy sa môže hodnotiť slovné týmito stupňami:
  - a) dosiahol veľmi dobré výsledky,
  - b) dosiahol dobré výsledky,
  - c) dosiahol uspokojivé výsledky,
  - d) dosiahol neuspokojivé výsledky.
4. Pri hodnotení a klasifikácii žiaka s vývinovými poruchami alebo žiaka so zdravotným postihnutím sa zohľadňuje jeho porucha alebo postihnutie.
5. Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami:
  - a) 1 - výborný,
  - b) 2 - chváľitebný,
  - c) 3 - dobrý,
  - d) 4 - dostatočný,
  - e) 5 - nedostatočný.
6. Správanie žiaka sa klasifikuje týmito stupňami:
  - a) 1 - veľmi dobré,
  - b) 2 - uspokojivé,
  - c) 3 - menej uspokojivé,
  - d) 4 - neuspokojivé.
7. Celkové hodnotenie žiaka prípravného ročníka a prvého ročníka základnej školy sa na konci prvého a druhého polroka na vysvedčení vyjadruje takto:
  - a) prospel,
  - b) neprospel.
8. Celkové hodnotenie žiaka druhého až štvrtého ročníka základnej školy sa na konci prvého a druhého polroka vyjadruje na vysvedčení takto:
  - a) prospel s vyznamenaním,
  - b) prospel veľmi dobre,
  - c) prospel,
  - d) neprospel.
9. Celkové hodnotenie žiaka na konci prvého a druhého polroka vyjadruje výsledky jeho klasifikácie v povinných vyučovacích predmetoch, ktoré sa klasifikujú, a klasifikáciu jeho správania.

10. Žiak hodnotený slovne prospel s vyznamenaním, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nedosiahol horšie hodnotenie ako "dosiahol dobré výsledky" a jeho správanie je hodnotené ako "veľmi dobré".

11. Žiak prospel s vyznamenaním, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako chválitebný, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 1,5 a jeho správanie je hodnotené ako "veľmi dobré".

12. Žiak hodnotený slovne prospel veľmi dobre, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nedosiahol horšie hodnotenie ako "dosiahol uspokojivé výsledky" a jeho správanie je hodnotené ako "veľmi dobré".

13. Žiak prospel veľmi dobre, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nemá stupeň prospechu horší ako dobrý, priemerný stupeň prospechu z povinných vyučovacích predmetov nemá horší ako 2,0 a jeho správanie je hodnotené ako "veľmi dobré".

14. Žiak hodnotený slovne prospel, ak ani v jednom povinnom vyučovacom predmete nebol hodnotený ako "dosiahol neuspokojivé výsledky".

15. Žiak prospel, ak nemá stupeň prospechu nedostatočný ani v jednom povinnom vyučovacom predmete.

16. Žiak hodnotený slovne neprospel, ak z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške bol hodnotený ako "dosiahol neuspokojivé výsledky".

17. Žiak neprospel, ak má z niektorého povinného vyučovacieho predmetu aj po opravnej skúške stupeň prospechu nedostatočný.

18. Žiak, ktorý bol na konci druhého polroka hodnotený stupňom prospechu nedostatočný alebo dosiahol neuspokojivé výsledky z viac ako dvoch povinných vyučovacích predmetov, opakuje ročník počas plnenia povinnej školskej dochádzky.

19. Ročník opakuje aj žiak, ktorého nebolo možné klasifikovať ani v náhradnom termíne zo závažných objektívnych dôvodov, najmä zdravotných, dlhodobého pobytu v zahraničí.

20. Žiak, ktorý sa vzdeláva podľa medzinárodných programov podľa § 7 ods. 6, je hodnotený podľa pravidiel hodnotenia týchto programov.

### **3.8 Opravné a komisionálne skúšky**

1. Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok neklasifikuje; riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a klasifikovanie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa klasifikácia mohla uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka.

2. Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný aj klasifikovaný za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy.

3. Žiak, ktorý má na konci druhého polroka prospech nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov alebo dosiahol neuspokojivé výsledky v slovnom hodnotení, môže na základe rozhodnutia riaditeľa školy vykonať z týchto predmetov opravnú skúšku.

4. Opravnú skúšku môže vykonať aj žiak, ktorého prospech na konci prvého polroka je nedostatočný najviac z dvoch povinných vyučovacích predmetov, ktoré sa vyučujú len v prvom polroku.

5. Termín opravných skúšok určí riaditeľ školy tak, aby sa opravné skúšky

e) podľa odseku 3 vykonali najneskôr do 31. augusta; žiakovi, ktorý zo závažných dôvodov nemôže prísť vykonať opravnú skúšku v určenom termíne, možno povoliť vykonanie opravnej skúšky najneskôr do 15. septembra, a žiakovi, ktorý bol klasifikovaný podľa odseku 2, najneskôr do 15. októbra,

f) podľa odseku 4 vykonali najneskôr do klasifikačnej porady za druhý polrok.

6. Žiak, ktorý bez závažných dôvodov nepríde na opravnú skúšku, sa klasifikuje z

a) vyučovacieho predmetu, z ktorého mal vykonať opravnú skúšku, stupňom prospechu nedostatočný.

#### **3.8.1 Komisionálne skúšky v základných školách**

1. Žiak sa klasifikuje podľa výsledkov komisionálnej skúšky
  - a) ak je skúšaný v náhradnom termíne,
  - b) ak žiak alebo zákonný zástupca požiada o preskúšanie žiaka,
  - c) ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy,
  - d) ak vykonáva opravné skúšky,
  - e) v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
  - f) v štúdiu jednotlivých vyučovacích predmetov,
  - i) pri plnení osobitného spôsobu školskej dochádzky,
  - j) pri individuálnom vzdelávaní podľa § 24,
  - k) vo vzdelávaní v základných školách na získanie nižšieho stredného vzdelania podľa § 30 ods.
2. Komisia pre komisionálne skúšky má najmenej troch členov. Komisia sa skladá z predsedu, ktorým je spravidla riaditeľ školy alebo ním poverený učiteľ alebo majster odbornej výchovy, skúšajúceho učiteľa, ktorým je spravidla učiteľ alebo majster odbornej výchovy vyučujúci žiaka príslušný vyučovací predmet, a prísediaceho, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre príslušný alebo príbuzný vyučovací predmet. Výsledok komisionálnej skúšky vyhlási predseda komisie verejne v deň konania skúšky. Výsledok každej komisionálnej skúšky je pre klasifikáciu žiaka konečný.
3. Ak žiak alebo zákonný zástupca žiaka má pochybnosti o správnosti klasifikácie na konci prvého a druhého polroka, môže do troch pracovných dní odo dňa vydania vysvedčenia požiadať riaditeľa školy o vykonanie komisionálnej skúšky; ak je vyučujúcim riaditeľ školy, o preskúšanie žiaka možno požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve. Preskúšať žiaka nemožno, ak bol v klasifikačnom období z tohto vyučovacieho predmetu hodnotený na základe komisionálnej skúšky.
4. O možnosti vykonať komisionálnu skúšku podľa odseku 1 rozhodne riaditeľ školy. Riaditeľ školy môže povoliť prítomnosť zákonného zástupcu žiaka na jeho komisionálnom preskúšaní.

### **3.9 Výchovné opatrenia**

Pochvaly a iné ocenenia sa udeľujú pred kolektívom ústne, písomne alebo vecným darom. Pochvala od učiteľa sa udeľuje za aktívnu prácu na vyučovaní. Učiteľ ju zapisuje do žiackej knižky.

Pochvala od triedneho učiteľa sa udeľuje za:

- výborný prospech
- vzornú dochádzku do školy
- reprezentáciu školy
- činnosť v prospech triedy nad rámec svojich povinností

Pochvala od triedneho učiteľa sa zaznamenáva do žiackej knižky, klasifikačného záznamu a triedneho výkazu.

Pochvala od riaditeľky školy sa udeľuje za:

- mimoriadne úspešnú reprezentáciu školy,
- nezištnú pomoc, vysoko humánný prístup k spolužiakom ale aj iným ľuďom, príkladný čin, verejné uznanie inou osobou alebo inštitúciou

Riaditeľka školy udeľuje pochvalu formou rozhodnutia o udelení pochvaly.

#### **1. Opatrenia na posilnenie disciplíny:**

Ukladajú sa žiakom za závažné alebo opakované previnenia. Spravidla predchádzajú zníženiu známky zo správania. Pred udelením opatrenia je potrebné previnenie objektívne

prešetriť. Za jedno previnenie je možné udeliť žiakovi len jedno výchovné opatrenie na posilnenie disciplíny.

Podľa závažnosti previnenia sa uloží žiakovi niektoré z týchto opatrení:

- napomenutie triednym učiteľom
- pokarhanie od triedneho učiteľa
- pokarhanie od riaditeľa školy
- znížená známka zo správania

Napomenutie triednym učiteľom sa udeľuje žiakom za tieto **menšie priestupky**:

- zabúdanie pomôcok na vyučovanie, žiackej knižky, domácich úloh,
- neprezúvanie sa v priestoroch školy,
- neplnenie si povinností týždenníkov,
- iné menej závažné priestupky podľa posúdenia triednym učiteľom, alebo iným vyučujúcim
- neodôvodnený neskorý príchod na vyučovanie
- nevhodné vyjadrovanie sa (nadávky)

Pri prvých zisteniach menších priestupkov sa žiak napomenie ústne, pokiaľ sa tieto priestupky zopakujú napriek ústnemu napomenutiu, bude žiakovi zapísaná poznámka do žiackej knižky a do klasifikačného záznamu.

Ak sa žiak voči vnútornému školskému poriadku previní trojnásobne ( tri poznámky v žiackej knižke za opakované menšie priestupky), bude mu udelené napomenutie triednym učiteľom. Ak triedny učiteľ nájde v priebehu hodnotiaceho obdobia 3 zápisy porušenia školského poriadku vymenovaným spôsobom, uskutoční sa pohovor so zákonným zástupcom. Zákonného zástupcu predvolá do školy triedny učiteľ na podnet vyučujúcich, ktorí zapísali do klasifikačného hárku poznámky. Pohovoru sa zúčastnia aj títo vyučujúci. O priebehu pohovoru bude spísaný písomný záznam, v ktorom je potrebné zákonného zástupcu upozorniť na možné udelenie ďalších výchovných opatrení pri opakovaní sa priestupkov.

Pokarhanie triednym učiteľom sa udeľuje žiakom za tieto stredne závažné priestupky:

- 1 – 4 neospravedlnené hodiny
- ďalšie 3 opakovania menších priestupkov po udelení napomenutia triednym učiteľom
- zlomyseľnosti voči spolužiakom
- provokovanie
- neslušné správanie a vulgárne vyjadrovanie sa všeobecne
- zneužívanie mobilných telefónov a používanie v rozpore s bodom 2.1. ods. 2 tohto predpisu
- opakované narušenie vyučovacieho procesu
- opakované nerešpektovanie pokynov učiteľa
- svojvoľné opustenie budovy školy počas vyučovania
- sexuálne obťažovanie

Pri porušení školského poriadku uvedeným spôsobom bude učiteľ informovať rodiča formou poznámky do žiackej knižky, klasifikačného záznamu a pohovoru, z ktorého bude zhotovený písomný záznam. Žiakovi bude udelené pokarhanie triednym učiteľom a rodič bude upozornený na možnosť udelenia ďalších výchovných opatrení pri opakovaní spomenutých priestupkov. Pokarhanie bude uvedené aj v triednom výkaze.

Pokarhanie riaditeľkou školy sa udeľuje žiakom za tieto závažnejšie priestupky:

- 5-15 neospravedlnených hodín

- ďalšie 3 menšie priestupky, alebo už za jeden ďalší stredne závažný priestupok po udelení pokarhania triednym učiteľom
- deštruktívnu agresiu ( úmyselné poškodzovanie školského majetku)
- neslušné správanie a vulgárne vyjadrovanie sa voči spolužiakovi
- klamstvo
- krivé obvinenie
- ponižovanie spolužiakov
- vyhrážanie sa
- krádež
- úmyselné poškodzovanie vecí spolužiakov
- prejavy rasovej neznášanlivosti
- prepisovanie známok v žiackej knižke

Pri porušení školského poriadku uvedeným spôsobom bude triedny učiteľ informovať rodiča zápisom poznámky do žiackej knižky a do klasifikačného záznamu a uskutoční s rodičom pohovor, z ktorého bude spísaný záznam. Žiakovi bude udelené pokarhanie riaditeľkou školy formou rozhodnutia o udelení pokarhania. Pokarhanie bude uvedené aj v triednom výkaze.

Triedny učiteľ môže navrhnúť zníženú známku zo správania:

#### stupeň 2 (uspokojivé)

- žiak vymešká 15 – 30 neospravedlnených hodín
- opakované arogantné správanie
- opakované úmyselné poškodzovanie školského majetku
- krádež
- opakované urážky zamestnanca školy
- vulgárne vyjadrovanie sa na adresu zamestnanca školy
- agresivitu s následkom ublíženia na zdraví
- za iné obzvlášť závažné priestupky podľa zváženia pedagogickej rady

#### stupeň 3 (menej uspokojivé)

- žiak vymešká 30 – 60 neospravedlnených hodín
- opakované krádeže
- šikanovanie spolužiakov
- za mimoriadne závažný priestupok podľa zváženia pedagogickej rady

#### stupeň 4 (neuspokojivé)

- nad 60 neospravedlnených hodín,
- opakované závažné priestupky, ktoré sa stali po udelení zníženej známky zo správania na stupeň 3

Pri navrhovaní výchovných opatrení alebo návrhu na zníženú známku zo správania má triedny učiteľ na zreteli, či je zodpovedný za neospravedlnené hodiny žiak, alebo či neospravedlnená dochádzka žiaka do školy nie je spôsobená zanedbávaním povinnej školskej dochádzky zo strany jeho zákonného zástupcu.

Pri všetkých opatreniach na posilnenie disciplíny je potrebné uskutočniť pohovor s rodičmi, postupovať podľa metodických pokynov na klasifikáciu a hodnotenie správania, ako aj včas, preukázateľným spôsobom informovať rodičov o prešetrení priestupkov a udelení výchovného opatrenia.

### **Záverečné ustanovenia**

1. Vnútroškolný poriadok školy je záväzný pre všetky deti/žiacov a ich zákonných zástupcov, a zamestnancov školy. Nedodržanie niektorého bodu školského poriadku zo strany zákonného zástupcu môže byť dôvodom na opatrenie.

2. Riaditeľka/zástupca riaditeľa je povinný oboznámiť so školským poriadkom zákonných zástupcov detí /žiakov.
3. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľka školy.
4. Vnútorň poriadok školy bol prerokovaný Pedagogickou radou dňa 28. augusta 2013.
5. Vnútorň poriadok školy bol prerokovaný Radou školy dňa 13. septembra 2013.
6. Vnútorň poriadok školy je platný od 2. septembra 2013. Účinnosť nadobúda od 14. septembra 2013. Týmto dňom končí účinnosť vnútorň školský poriadok zo dňa 5.septembra 2012.

V Brezolupoch 13. 9. 2013

---

Mgr. Jana Kupková  
riaditeľka školy