

# Základná škola s materskou školou Pionierska 697 Gbely

## Školský poriadok

### Obsah:

Preambula

#### **A Všeobecné ustanovenia**

- I. Organizácia školského roka
- II. Organizácia vyučovacieho dňa
- III. Práva a povinnosti žiakov
- IV. Výchovné opatrenia

#### **B Zásady správania žiakov**

- I. Oslovenie a pozdravy
- II. Príchod do školy
- III. Správanie sa žiakov na vyučovaní
- IV. Správanie sa žiakov počas prestávky
- V. Odchod žiakov
- VI. Správanie žiakov v školských dopravných prostriedkoch (autobus, mikrobús)
- VII. Dochádzka žiakov do školy

#### **C Starostlivosť o školské zariadenie a učebnice**

#### **D Náplň práce týždenníkov**

#### **E Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách**

#### **F Správanie sa žiakov na verejnosti**

#### **G Komisionálne skúšky, opravné skúšky, opakovanie ročníka**

#### **H Individuálne štúdium, štúdium v zahraničí**

#### **I Školské stravovanie**

#### **J Základné práva a povinnosti učiteľov**

- I. Práva a povinnosti učiteľov
- II. Povinnosti pedagogického dozoru

#### **K Základné práva a povinnosti rodičov a verejnosti školskej komunity**

- I. Práva a povinnosti rodiča
- II. Spolupráca školy a rodiny
- III. Požiadavky na verejnosť

### **Preambula**

Základná škola s materskou školou Gbely je plnoorganizovaná štátnou školou s klasickými triedami. V záujme naplnenia práva na vzdelanie, vedenie školy zabezpečuje 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 dôsledne dbá na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd, ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k žiakom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu žiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie školského

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

## 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.

► V škole sa vyučuje päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa v škole nevyučuje.

► Vysvedčenie sa vydáva žiakom v posledný vyučovací deň každého polroka.

► Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, polročné prázdniny (1 deň), jarne prázdniny (týždeň podľa rozvrhu krajov), veľkonočné prázdniny a letné prázdniny (od skončenia vyučovania v druhom polroku do začiatku vyučovania v novom školskom roku).

► Riaditeľ školy môže poskytnúť žiakom zo závažných, najmä z organizačných a z technických dôvodov v súhrne najviac päť dní voľna v školskom roku.

► Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, najmä k živelnjej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo k pandémie, môže riaditeľ školy po prerokovaní so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom a o spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni.

► Riaditeľ školy v období školských prázdnin a počas dní voľna v prípade potreby zabezpečí v spolupráci so zriaďovateľom podľa miestnych podmienok prevádzku MŠ, ŠKD vrátane pedagogického dozoru, zabezpečí prevádzku zariadenia školského stravovania (okrem dní voľna poskytnutých z dôvodu epidémie alebo pandémie).

### II. Organizácia vyučovacieho dňa

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

#### Časový harmonogram dňa:

Čas	Náplň práce
7.40 – 7.55	príchod žiakov do školy, príprava na vyučovanie
8.00 – 13.30	vyučovanie podľa rozvrhu
11.35 – 16.00	ŠKD- záujmová a výchovno-vzdelávacia činnosť pre členov ŠKD
9.40 – 9.55	desiata
11.35-11.55	zdravotná prestávka
11.35-14.00	obed v školskej jedálni

	Vyučovacie hodiny	Prestávky
1.	8.00 – 8.45	8.45 – 8.55
2.	8.55 - 9.40	9.40 – 9.55
3.	9.55 – 10.40	10.40 – 10.50
4.	10.50 – 11.35	11.35 – 11.55
5.	11.55 - 12.40	12.40 - 12.45
6.	12.45 – 13.30	

Vyučovaci proces je organizovaný v učebniach, dielňach a telocvičných priestoroch podľa rozpisu schváleného vedením školy a zverejnenom v zborovni školy a 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 robili 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 upravení, aby nevzbudzovali svojím 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) udržiavať v škole poriadok v triedach, chodbách i v školskej jedálni.
- m) správať sa na verejnosti, v mimo vyučovacom čase, počas voľných dní aj cez prázdniny tak, aby nepoškodzoval dobré meno školy,
- n) zdržiavanie sa žiakov vo večerných a nočných hodinách na diskotékach, v reštauračných zariadeniach sa považuje za porušenie vnútorného poriadku školy,
- o) rešpektovať zameranie, základné pravidlá a program školy, prezentovať ho nielen v škole, ale aj na verejnosti
- p) 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, 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, elektrický vrátnik...),
- 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) 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,
- h) do tried nosiť vrchné ošatenie a obuv,
- i) 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 dlhodobu 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,
- vecnú odmenu Žiakovi roka

## **2. Odmeňovanie žiakov**

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

- ▶ pochvala triednym učiteľom,
- ▶ pochvala riaditeľom školy,
- ▶ diplom
- ▶ knižná odmena

## **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 .

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
- pokarhanie triednym učiteľom
- pokarhanie riaditeľom školy
- znížená známka zo správania

V klasifikačnom období hodnotí škola porušovanie vnútorného poriadku žiakom

- rozhodnutím o napomenutí alebo pokarhaní
- zníženou známkou zo správania

### **Ochranné opatrenie:**

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, resp. ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, môže byť okamžite vylúčený z výchovy a vzdelávania a umiestnený do samostatnej miestnosti školy v prítomnosti pedagogického zamestnanca. Na prešetrenie sa bezodkladne privolá zákonný zástupca žiaka, zdravotná pomoc, policajný zbor. Riaditeľ školy vyhotoví o dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia písomný záznam.

## **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 7.40 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), vyčkajú príchod vyučujúceho, ktorý žiakov vpustí do budovy a odvedie do príslušnej učebne. Popoludňajšie vyučovanie je rovnocenné s dopoludňajším vyučovaním. Bez ospravedlnenia 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 hlavnými vchodmi.
4. Žiaci, ktorí prídu na vyučovanie, na výchovnú činnosť skôr, ako je stanovená doba, disciplinovane čakajú vo svojej triede, riadia sa pokynmi zamestnancami školy
5. Na činnosti, ktoré organizuje škola, sa žiaci zhromažďujú na mieste a v čase oznámenom a určenom vyučujúcim a schváleným riaditeľom školy.
6. Neskorý príchod na vyučovanie musí žiak ospravedlniť u vyučujúceho v triede.
7. Žiak sa v škole preobúva do zdravotne nezávadnej obuvi, vychádzkovú obuv 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 náradiach zakázaný. Škola za poškodenie , či krádež bicykla, skejbortu, 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 počas prestávky.
3. V prípade, ak si žiak opakovane bez závažnejšieho dôvodu nenesie pomôcky na vyučovanie, môže mu byť udelené niektoré z výchovných opatrení alebo navrhnutá znížená známka zo správania.
4. Miesto určené v zasadacom poriadku môže žiak meniť len so súhlasom vyučujúceho.
5. 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 tak, že vstane.
6. Na vyučovacej hodine sa žiak správa slušne, sleduje činnosť v triede, je aktívny, nenašepkáva, neodpisuje, nevyrušuje.
7. Ak chce žiak odpovedať alebo sa vyučujúceho niečo spýtať, hlási sa zdvihnutím ruky.
8. Ak sa žiak na vyučovanie nepripravil, má možnosť ospravedlniť sa vyučujúcemu na začiatku hodiny s uvedením dôvodu.
9. Počas hodiny smie žiak opustiť triedu, ihrisko, pracovné miesto len so súhlasom vyučujúceho.
10. Svoje miesto žiak udržiava v čistote a poriadku.
11. Manipulovať s oblokmami, 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.

12. 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.
13. Do školy je zakázané nosiť, prechovávať a užívať akékoľvek drogy - omamné látky, nosiť zbrane aj ich atrapy. Porušenie zákazu sa klasifikuje ako hrubé narušenie disciplíny, ktoré triedny učiteľ rieši s rodičmi na výchovnej komisii za prítomnosti sociálnej pracovníčky zriaďovateľa.
14. Mobilné telefóny nosia žiaci do školy na vlastnú zodpovednosť. Škola za ich stratu, poškodenie, nenesie zodpovednosť. Počas vyučovacích hodín je zakázané používať ich.
15. Všetky písomnosti a potvrdenia si žiaci vybavujú výlučne prostredníctvom triedneho učiteľa.

#### **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 známku zo správania. Tieto priestupky žiakov je triedny učiteľ povinný riešiť s rodičmi na výchovnej komisii za prítomnosti sociálnej pracovníčky zriaďovateľa.
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 na ďalšiu vyučovaciu hodinu, použitie WC, vykonanie osobnej hygieny.
4. Po 2. vyučovacej hodine je veľká prestávka. Počas nej žiaci desiatujú v triede a rešpektujú pokyny dozorkonajúcich pedagógov.
5. Ak majú žiaci vyučovanie v odborných učebniach, vezmú si potrebné veci a disciplinovane pred koncom prestávky sa presunú pred odbornú učebňu, pokiaľ nie sú dohodnutí s vyučujúcim o inom postupe presunu.
6. Pre pomôcky chodia určení žiaci cez prestávky.
7. Žiaci 1. - 9. ročníka chodia do telocvične a z telocvične pod vedením svojich učiteľov.
8. Žiaci na technickú výchovu chodia z triedy do dielne pod vedením vyučujúceho.

#### **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. Pomôcky potrebné na vyučovanie môžu byť zavesené na boku školskej lavice uložené v plátenej alebo igelitovej taške. Tašky nesmú byť roztrhané.
2. Na pokyn vyučujúceho žiaci opustia triedu zoradení a pod jeho vedením všetci odídu do šatne. V šatni sa preobujú, oblečú a pod dozorom vyučujúceho opustia budovu školy. Celý odchod je disciplinovaný a usporiadaný.
3. Po skončení vyučovania idú žiaci domov. Zdržovať sa bez dozoru a súhlasu pedagóga v budove školy ani v jej areáli nie je dovolené.

#### **VI. Správanie žiakov v školských dopravných prostriedkoch (autobus, mikrobús)**

1. Pri nastupovaní do autobusu, mikrobusu a vystupovaní z autobusu, mikrobusu sa žiaci nepredbiehajú, netlačia, nastupujú a vystupujú disciplinovane.
2. V autobuse, mikrobuse si každý žiak sadne na miesto, ktoré mu určuje schválený zasadací poriadok, prípadne mu miesto určí šofér
3. Neničia vnútorné vybavenie autobusu, mikrobusu, udržujú poriadok a čistotu

4. Počas cesty autobusom, mikrobusedom dodržiavajú zásady slušného správania.
5. Na zastávke školského autobusu, mikrobusedu čakajú z bezpečnostných dôvodov len dochádzajúci žiaci.

## VII. 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 dovolenie.

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 dáva súhlas:

2a) triedny učiteľ na viac vyučovacích hodín alebo 1-2 dni

2b) riaditeľ školy na 3 a viac dní, len na základe písomnej žiadosti rodičov (zák.zást.)

2c) na uvoľnenie z jednej vyučovacej hodiny ( písomná žiadosť rodičov v ŽK 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 ospravedlnenej 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 neospravedlnenej neprítomnosti žiaka na vyučovaní.

5. Žiak nesmie svojvoľne odísť zo školy. V prípade uvoľnenia žiaka z výchovno - vzdelávacej činnosti v zmysle bodu 2 tohto poriadku, si žiaka 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 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 nedbanlivosti alebo úmyselné poškodenie je povinný nahradiť rodič žiaka ( zák. zást. ).
3. Ak žiak prestupuje na inú školu, učebnice si ponecháva a odovzdá v 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.

Povinnosti týždenníkov:

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 okna, prekontrolovať uzávery vody.
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.
7. Týždenníci informujú vedenie školy, ak učiteľ nenastúpil na vyučovaciu hodinu do 10 minút po začatí vyučovacej hodiny.

### **E. Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách**

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 dozorkonajúcich učiteľov školy.
5. Každý žiak je povinný mať v škole hygienické vrecúško s toaletnými potrebami.
6. Žiak ochraňuje svoje zdravie a zdravie spolužiakov. Žiaci nesmú v škole, v areáli školy ani mimo nej fajčiť, piť alkoholické nápoje, používať toxické látky a drogy.
8. Žiak dôsledne dodržiava hygienické zásady,
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 povinný preukázateľne 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, dozorkonajúceho, triedneho učiteľa , vychovávateľku...).
15. Pedagóg, ktorý poskytol prvú predlekársku pomoc žiakovi, je povinný o úraze alebo ochorení informovať rodičov žiaka.
16. Každý školský úraz treba evidovať v knihe školských úrazov a každé ošetrenie úrazu povinne zapísať do zošita ošetrení úrazov.
17. Ak úraz žiaka alebo iné zhoršenie zdravotného stavu si vyžaduje neodkladnú lekársku pomoc, škola zabezpečí pre žiaka doprovod, ktorý podá ošetrojúcemu lekárovi informácie o vzniku a príčinách úrazu a informáciu o poskytnutej predlekárskej prvej pomoci.

#### **F. Správanie sa žiaka na verejnosti**

1. Žiak sa vo verejných zariadeniach (puby, bistrá, reštaurácie.....) nesmie zdržiavať v spojitosti s hrou na automatoch a inými hrami, ktoré sú v týchto zariadeniach nainštalované.
2. Žiak sa môže zúčastniť filmového, divadelného predstavenia alebo iného kultúrneho a zábavného programu, ak to nie je program nevhodný pre školskú mládež. Večerného predstavenia sa môže žiak zúčastniť iba v doprovode rodiča alebo ním poverenej osoby.
3. Vo večerných hodinách sa žiak zdržiava doma.
4. Na školských výletoch, exkurziách, lyžiarskom, plaveckom výcviku, v škole v prírode sa žiaci riadia pokynmi pedagógov.

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

1. Žiak bude klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky:
  - a) keď koná rozdielovú skúšku
  - b) keď je skúšaný v náhradnom termíne,
  - c) keď jeho zákonný zástupca požiadá o preskúšanie žiaka a riaditeľ školy akceptuje dôvody ako opodstatnené,
  - d) na základe rozhodnutia vyučujúceho, ak žiak v príslušnom klasifikačnom období nemá splnené 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 známkou
    - 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 neprospeš a neurobil opravnú skúšku z predmetu, prípadne ak neprospeš z viac ako dvoch predmetov, opakuje ročník. Bude zaradený do triedy nižšieho ročníka.

#### **H. 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.

## **I. Školské stravovanie**

1. Každý žiak, ktorý sa chce stravovať v ŠJ je povinný včas vyplatiť stravné poštovou poukážkou, alebo bezhotovostne prevodom z účtu.
2. Vstup do školskej jedálne je povolený iba stravujúcim sa žiakom.
3. V školskej jedálni sa žiaci zdržujú iba počas kúpy potravín a počas konzumácie stravy .
4. V ŠJ sa správajú disciplinovane, riadia sa pokynmi pedagogického dozoru a zamestnancov ŠJ.
5. Prevzatú a zaplatenú stravu stravník všetku konzumuje v jedálni.
6. Po konzumácii stravy je stravník povinný ním použitý kuchynský riad a príbor vrátiť do odkladacieho priestoru pre použitý riad.
7. V prípade, ak žiak rozleje časť stravy na podlahu, oznámi túto skutočnosť pedagogickému dozoru, alebo zamestnancom školskej jedálne, ktorí zabezpečia odstránenie nedostatku, ktorý môže byť príčinou školského alebo pracovného úrazu.
8. 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.

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

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

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

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

Učiteľ (pedagogický zamestnanec) vykonáva pedagogický dozor 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 - v 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, prípadne iného určeného miesta, kde sa koná vyučovanie, výchovná činnosť (ihrisko, telocvičňa, školská dielňa, pozemok a pod.). Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi v školách sa postupuje podľa rozvrhu dozorov schválených riaditeľom školy, ktorý je vyvesený na viditeľnom a dostupnom mieste. Dozor nad žiakmi v škole sa začína 15 minút pred začiatkom 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.

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

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

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

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

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

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

### **I. Práva a povinnosti rodiča, zákonného zástupca žiaka**

1. V súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti.
2. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona (zákon č. 245/2008).
3. Prostredníctvom informovaného súhlasu byť informovaný o školských akciách, na ktorých sa jeho dieťa zúčastňuje.
4. Oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy, výchovným programom ŠKD a školským poriadkom.
5. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa a jeho správaní prostredníctvom žiackej knižky alebo elektronickej žiackej knižky.
6. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
7. Zvoliť si spôsob náhrady škody buď uvedením do pôvodného stavu na vlastné náklady, náhradou za totožný kus poškodeného majetku, finančným vyrovnaním, alebo odpracovaním brigádnických hodín.
8. Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
9. Zúčastňovať sa činnosti školy.
10. Požiadat učiteľa o konzultácie
11. Požiadat o odbornú radu vo výchove a vzdelávaní.
12. Požiadat o uvoľnenie svojho dieťaťa z vyučovania.
13. Spolupracovať s radou rodičov a radou školy, dobrovoľne sa v nich združovať.
14. Voliť a byť volený do rady školy, rady rodičov.
15. Požiadat o komisionálne preskúšanie svojho dieťaťa v súlade s Metodickým pokynom č. 22/2011 o hodnotení žiakov základnej školy.
16. Rodičom a iným osobám nie je dovolené vstupovať počas vyučovania do priestorov školy a vyrušovať učiteľov na vyučovacej hodine, pokiaľ tak nebude vopred dohodnuté a povolené riaditeľom školy, alebo jeho zástupcom. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať denne v úradných hodinách na ekonomickom úseku. Informácie o žiakoch môžu zákonní zástupcovia získať na triednych schôdkach rodičovského združenia, počas konzultačných hodín učiteľov, alebo prostredníctvom vopred dohovorenej individuálnej konzultácie s učiteľom.
17. Rodič má plnú zodpovednosť za svoje dieťa v čase mimo vyučovania.

### **Rodičovi, zákonnému zástupcovi žiaka sa odporúča:**

1. Informovať triedneho učiteľa o závažných zdravotných a iných problémoch dieťaťa, ktoré by triedny učiteľ mal poznať,
2. Pravidelne kontrolovať žiacku knižku, elektronickej žiacku knižku alebo slovníček svojho

- dieťa a domáce úlohy.
3. Nerušiť vyučovací proces.
  4. Nevstupovať do priestorov školskej jedálne a šatní.
  5. Každú neprítomnosť svojho dieťa bezodkladne oznámiť triednemu učiteľovi.
  6. Neúčast dieťa na vyučovaní ihneď písomne ospravedlni.
  7. Nepovoliť svojmu dieťaťu prinášať veci, ktoré nesúvisia s vyučovacím alebo výchovným procesom v škole.
  8. Nepovoliť svojmu dieťaťu nosiť veci, ktoré by ohrozovali zdravie a bezpečnosť žiakov školy.

### **Rodič, zákonný zástupca žiaka je povinný:**

1. Vytvoriť svojmu dieťaťu podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.
2. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťa určené školským poriadkom.
3. Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
4. Zúčastňovať sa triednych aktívov.
5. Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach (zmena bydliska, kontaktu na rodičov, priezviska a pod.), ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
6. Nahradiť škodu, ktorú žiak zaviniť.
7. Prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas.
8. Dôvody neprítomnosti dieťa na výchove a vzdelávaní doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom.
9. Bezodkladne informovať školu o prestupe svojho dieťa na inú školu.
10. Zaujímať sa o výchovno-vzdelávacie výsledky dieťa a aktívne spolupracovať so školou a školským zariadením.
11. Rešpektovať podaný podnet školy na diagnostiku, resp. rediagnostiku žiaka; nerešpektovanie podnetu školy sa považuje za porušenie práva žiaka zo strany zákonného zástupcu ako aj znenia školského zákona v §144, ods. 7, pís. c), nakoľko zákonný zástupca je povinný rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
12. V prípade výskytu prenosných ochorení (pedikulóza, svrab,...) zabezpečiť okamžitú izoláciu svojho dieťa a ďalšie opatrenia na odstránenie vzniknutého stavu; v prípade nedostatočných opatrení bude táto skutočnosť oznámená RÚVZ.
13. Včas uhrádzať poplatky za ŠKD a stravu.
14. Spolupracovať so školou pri riešení sociálno-patologických javov, prejavov diskriminácie, agresivity, šikanovania a na výzvu školy sa dostaviť na stretnutie s triednym učiteľom, resp. s pedagogickými zamestnancami alebo vedením školy .
15. Ak ochorie žiak alebo niektorá z osôb, s ktorými žiak býva alebo je v trvalom styku na prenosnú chorobu, oznámi túto skutočnosť zákonný zástupca žiaka ihneď riaditeľovi školy,

## **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 vpisujú 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.
3. Pred zápisom do žiackej knižky učiteľ vždy zváži, či v danom prípade nie je vhodnejší iný spôsob styku s rodičmi - napr. rozhovor, list rodičom, pozvanie rodičov do školy.

## **III. Požiadavky na verejnosť**

1. Každý návštevník, ktorý vstúpi do objektu školy, je povinný ohlásiť sa na sekretariáte a uviesť účel návštevy. Návštevy sa evidujú v Knihe návštev.
2. Verejnosti nie je dovolené vstupovať do priestorov školy počas vyučovania, pokiaľ to nie je vopred dohodnuté a povolené riaditeľom školy, alebo jeho zástupcom.
3. Lektor (alebo iná osoba, ktorá zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu, záujmovú či inú dohodnutú činnosť v školských priestoroch) je zodpovedný za kvalitu odvedenej práce v zmysle stanovených legislatívnych noriem, 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.

Školský poriadok nadobúda platnosť od 1.9.2010

### **Prílohy :**

#### **Vnútorný poriadok základnej školy**

##### Príloha 1

- 1.1 Osobitné opatrenia v učebni technickej výchovy
- 1.2 Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku
- 1.3 Osobitné bezpečnostné opatrenia v učebni kuchynka
- 1.4 Osobitné opatrenia v učebni chémie
- 1.5 Osobitné opatrenia v učebni fyziky
- 1.6 Osobitné opatrenia na hodinách telesnej výchovy
- 1.7 Osobitné opatrenia v učebni informatiky

##### Príloha 2 Vnútorný poriadok ŠKD

##### Príloha 3 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog v školskom prostredí

##### Príloha 4 Prevencia a riešenie šikanovania

##### Príloha 5

- 5.1 Bezpečnosť pri plaveckom výcviku žiakov základných škôl
- 5.2 Bezpečnosť pri lyžiarskom výcviku žiakov
- 5.3 Bezpečnosť v školách v prírode
- 5.4 Bezpečnosť pri organizácii školských výletov a exkurzií

##### Príloha 6 Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky

##### Príloha 7 Opatrenia na zabezpečovanie hospodárskej mobilizácie

##### Príloha 8 Oznámenie pre rodičov – neospravedlnená neúčast' žiaka na vyučovaní

##### Príloha 9 Záujmové vzdelávanie

##### Príloha 10 Ochrana nefajčiarov

##### Príloha 11 Zásady správania v školskom autobuse

## **Príloha 1**

### **1.1 Osobitné opatrenia v učebni technickej výchovy**

1. Do učebne technickej výchovy smie žiak vstupovať iba v sprievode vyučujúceho.
2. Žiak je povinný prísť na vyučovanie technickej výchovy v primeranom pracovnom úbore.
3. Každý žiak má určené svoje pracovné miesto, ktoré bez dovolenia vyučujúceho nemôže meniť.
4. Do skladu a kabinetu vstupuje žiak iba s jeho súhlasom.
5. Každý žiak je zodpovedný za nástroje a náradie, ktorými je vybavené jeho pracovisko.
6. Vyučujúci TchV je povinný preukázateľne oboznámiť žiakov so základnými požiadavkami na bezpečnosť práce s ručnými nástrojmi (kladivá, sekáče, maticové kľúče, skrutkovače, kliešte, pilníky, ručné píly...).
7. Na začiatku vyučovacej hodiny je žiak povinný skontrolovať si svoje pracovisko, nástroje a náradie. Zistené nedostatky ihneď hlási vyučujúcemu.
8. Je zakázané pracovať s poškodeným náradím
9. Na svojom pracovisku udržiava čistotu a poriadok.
10. Počas vyučovania každý žiak sleduje výklad vyučujúceho, riadi sa jeho pokynmi a nariadeniami.
11. Pri praktickej - manuálnej činnosti každý žiak intenzívne pracuje, neruší ostatných spolužiakov a usiluje sa čo najhospodárnejšie využívať svoj pracovný čas.
12. Žiaci vykonávajú len takú prácu, ktorá im bola pridelená a využívajú len tie nástroje, ktoré im boli určené.
13. Pri každej práci dodržiavajú bezpečnostné predpisy. Rešpektujú bezpečnostné pokyny vyučujúceho pri práci s jednotlivými nástrojmi a materiálom.
  - ▶ ostrie nástrojov pri práci musí smerovať vždy od tela a tváre tak, aby žiak nezranil seba ani spolužiaka
  - ▶ kde je možné, používať ochranné pracovné pomôcky, rukavice
  - ▶ pri práci s farbami, lakmi, moridlami a lepidlami pracuje žiak pri otvorenom okne a po práci je povinný si dôkladne umyť ruky.
14. Pridelený materiál je žiak povinný využívať hospodárne, neplytvať ním.
15. Každý žiak je povinný dodržiavať hygienické zásady, nosí so sebou na vyučovanie technickej výchovy hygienické potreby.
16. Každý žiak má zakázané manipulovať s elektrickým prúdom a strojovým zariadením v učebni technickej výchovy.
17. Vyučujúci vydáva špeciálne nástroje a náradie po predchádzajúcom upozornení na bezpečnosť práce s ním .
18. Úmyselné a svojvoľné poškodenie zariadenia, nástrojov , náradia je povinný nahradiť ten kto škodu zapríčinil.
19. Každý žiak je povinný nahlásiť každý úraz , drobné poranenie vyučujúcemu, ktorý je povinný poskytnúť poranenému ošetrovanie - prvú pomoc a zariadiť ďalšie opatrenia.
20. Na konci vyučovacej hodiny je žiak povinný očistiť, skontrolovať a uložiť náradie. Ďalej je povinný očistiť svoje pracovisko. Určená služba je povinná urobiť poriadok v odbornej učebni.
21. Vyučujúci po prekontrolovaní pracoviska odvedie žiakov z učebne do tried, resp. do šatní.

### **1.2 Osobitné opatrenia pri práci na školskom pozemku**

1. Žiaci vstupujú na školský pozemok v prítomnosti vyučujúceho a dodržiavajú jeho pokyny o bezpečnosti pri práci.

2. Žiaci sú povinní mať na vyučovacej hodine oblečené vhodné pracovné oblečenie, obutú pevnú obuv.
3. Pri práci s ostrejšími predmetmi používajú kožené rukavice.
4. Žiaci môžu zdvíhať bremená do max. hmotnosti 10 kg.
5. Pracovné nástroje sú povinní nosiť ostrou hranou nadol.
6. Na školskom pozemku počas práce nejedia a nepijú nápoje.
7. Pri práci sú povinní dbať na bezpečnosť vlastnú i bezpečnosť spolužiakov.
8. V prípade poranenia sú túto skutočnosť povinní ihneď ohlásiť vyučujúcemu.
9. Po práci si umývajú ruky.
10. Za stav náradia zodpovedá vyučujúci.
11. Sklad náradia uzatvára vyučujúci a skontroluje stav náradia, ktoré musí byť očistené a bezpečne uložené.
12. Žiaci zo školského pozemku zásadne odchádzajú pod vedením vyučujúceho.

### **1.3 Osobitné bezpečnostné opatrenia v učebni kuchynka**

1. Elektrické spotrebiče ( sporák, žehličku, šijací stroj, vysávač, mixér) zapína a vypína vyučujúca.
2. Znečistenú dlážku je žiačka povinná okamžite po znečistení utrieť, dôkladne vysušiť.
3. S ostrými predmetmi ( nôž, vidlička, nožnice, ihly..)sú žiačky povinné zaobchádzať s maximálnou opatrnosťou.
4. Horúce hrnce, panvice je povolené brať do rúk len s ochranou ( chňapky).
5. Poškodené nádoby sa musia vyradiť z prevádzky.
6. Náradie používané v kuchynke musí byť ostré, s pevnými nepoškodenými rukoväťami, musí sa ukladať na bezpečné miesto.
7. Je zakázané pracovať s nožmi proti sebe.
8. Na čistenie nádob sa nesmú používať pomôcky s kovovými drôtikmi.
9. Rezné predmety sa musia umývať samostatne a jednotlivo.
10. Ak sa sklenené nádoby pri umývaní rozbijú, umývací kúpeľ sa musí ihneď vypustiť a črepina odstrániť.
11. Žiačky musia byť preukázateľne oboznámené s návodom výrobcu na obsluhu a údržbu elektrických kuchynských strojov.
12. Pri sporáku, šijacom stroji sú najviac tri žiačky.
13. Pri odchode z učebne je vyučujúca povinná prekontrolovať , či sú spotrebiče vypnuté.

### **1.4 Osobitné opatrenia v učebni chémie**

1. Povinnosťou učiteľa je upozorniť žiakov na bezpečnostné opatrenia a každý žiak je povinný obsah tohto laboratórneho poriadku poznať a dodržiavať ho.
2. Každý žiak je povinný :
  - ▶ v učebni dodržiavať čistotu a poriadok.
  - ▶ zamestnávať sa pridelenou úlohou
  - ▶ používať pracovný odev na laboratórne práce /plášť/ , svoju handru na podlahu.
3. Svojoľná a nezodpovedná manipulácia s vodou a elektrickým prúdom je zakázaná.
4. Robiť pokusy, ktoré nie sú predpísané, je prísne zakázané.
5. Pri práci v učebni dbá každý žiak nielen na svoju bezpečnosť, ale aj na bezpečnosť svojich spolužiakov.

6. Odpadové kyseliny je nutné najskôr zriediť tak, že ich opatrne lejeme do väčšieho objemu vody a len potom ich vylievame do výlevky. Horúce roztoky sa najprv schladia, alebo sa zriedia studenou vodou .
7. V prípade požiaru sa na hasenie zásadne používa piesok alebo hasiaci prístroj s kyslíčnikom uhličitým.
8. Každý úraz, najmä poranenie očí, treba hlásiť vyučujúcemu.
9. Pri strieknutí žieraviny do oka, treba na vymytie použiť prúd čistej vody a postihnutého ihneď odviezť k lekárovi.
10. Po ukončení práce treba uzavrieť vodu a vypnúť elektrický prúd.
11. Pred ukončením lab. cvičenia sú žiaci povinní nahlásiť vyučujúcemu zistené závady.
12. Vstup do učebne chémie, kabinetu chémie majú žiaci povolený len v sprievode vyučujúceho.

### **1.5 Osobitné opatrenia v učebni fyziky**

1. Žiaci prichádzajú do učebne spolu s vyučujúcim.
2. Celý školský rok sedí žiak za prideleným laboratórnym stolom , je zodpovedný za poriadok na ňom i za poriadok vo svojom okolí.
3. Zistené nedostatky, poškodenie stola a ostatného inventára hlásia žiaci učiteľovi na začiatku vyučovacej hodiny.
4. Žiaci majú na svojom stole zakázané:
  - ▶ uvoľňovať skrutky na elektrický prúd
  - ▶ uvoľňovať ventily na plyn
  - ▶ znečisťovať a znehodnocovať stôl so zásuvkami
  - ▶ nešetrne zaobchádzať s izolovaným elektrickým káblom
  - ▶ vyberať bezpečnostný kryt zo zásuvky elektrického prúdu
5. Frontálne pokusy a laboratórne úlohy vykonávajú žiaci podľa pokynov učiteľa.
6. Do kabinetu fyziky môže žiak vstúpiť len v sprievode učiteľa.
7. S prístrojmi v rozvodnej sieti elektrického prúdu pracuje len učiteľ.
8. Po skončení hodiny sú žiaci povinní zodvihnúť stoličky na stôl a spoločne pod vedením učiteľa odísť z učebne.
9. Po skončení hodiny učiteľ je povinný vypnúť elektrický prúd, uzatvoriť prístroje rozvodnej siete, pomôcky odnieť do kabinetu , kabinet i učebňu uzamknúť.

### **1.6 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.

### **1.7 Osobitné opatrenia v učebni informatiky**

Okrem povinností uvedených v o Vnútorom školskom poriadku , sú žiaci v učebni 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 pomaly, 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 CD 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,

## **Príloha 2**

### **Školský poriadok školského klubu detí**

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

1. Školský klub detí (ďalej len klub) riadi riaditeľ školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizujú vychovávateľky v spolupráci s vedúcou MZ 1. - 4. ročníka.
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení klubu podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
4. V oddelení klubu môže byť zapísaných najmenej 15 a najviac 25 trvalo dochádzajúcich detí.

#### **II. Prevádzka klubu**

1. Klub je v prevádzke v pracovné dni od 11.30 do 16.00 hod. spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov.
2. Počas školských prázdnin je klub v prevádzke, ak sa prihlási najmenej 12 detí.
3. Klub sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku klubu.

#### **III. Zaradovanie žiakov**

1. Žiaci sa do klubu zaraďujú vždy na 1 školský rok na základe písomnej žiadosti podanej zákonnými zástupcami dieťaťa.
2. O zaradení do klubu rozhoduje riaditeľ školy alebo ním poverený zástupca.
3. V súlade s vyhláškou MŠ SR č.306/2009 Z.z. sa do klubu prijímajú prednostne žiaci nižších ročníkov ZŠ, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku a ktorých rodičia sú zamestnaní. Ak má škola dostatočné priestorové, personálne a materiálno-technické podmienky môže prijať žiakov vyšších ročníkov ZŠ len na písomnú prípravu na vyučovanie.
4. Žiaci sa zaraďujú do oddelení podľa veku a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o jednotlivé činnosti.

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

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť klubu je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňujú v oddeleniach klubu.

2. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého alebo dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
3. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o správny telesný a psychický rozvoj detí.
4. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, prípadne si opakujú učivo.
5. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čisté, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Financovanie zabezpečujú zákonní zástupcovia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.
6. Výchovno-vzdelávaciu činnosť klubu vykonávajú pedagógovia - vychovávatelia, vychovávateľky.
7. Na záujmovú a rekreačnú činnosť klubu sa využívajú aj špeciálne učebne, dielne, telocvičňa, ihriská a iné objekty školy.
8. Na činnosť klubu sa môžu využiť finančné prostriedky z mimorozpočtových zdrojov.

## **V. Dochádzka žiakov**

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo klubu uvedie zákonný zástupca v žiadosti o prijatie dieťaťa. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.
2. Dieťa, ktoré neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku 7 za sebou nasledujúcich pracovných dní alebo 12 dní v mesiaci, sa môže vyradiť zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich detí.
4. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z klubu vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.
5. Rannú prevádzku klubu od 6.30 do 7.40 je možné zabezpečiť vtedy, keď sa do klubu prihlási aspoň 12 detí.
6. Za príchod dieťaťa do rannej činnosti klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.30 do 7.40, zodpovedá zákonný zástupca. O 7.40 hod. deti pod dozorom vychovávateľa odchádzajú do kmeňových tried.

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

1. Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v klube zodpovedá vychovávateľ.
2. Prechod žiakov do klubu je individuálny po skončení vyučovania.
3. Počas konania popoludňajšieho vyučovania vyučujúci preberajú deti od vychovávateľa do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičmi dieťa uvoľňujú domov, alebo odovzdávajú vychovávateľovi.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
5. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu klubu môže mať vychovávateľ najviac 25 detí.
6. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.
7. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov, prípadne spíše záznam o úraze.
8. Dieťa nenosí do klubu drahé a nebezpečné predmety.
9. Dieťa musí mať prezuvky a vešiak.
10. Deti musia mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky,

vešiak ...) označené pre prípad odcudzenia.

11. Straty z uzavretých priestorov v klube u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľ v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
12. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu klubu zodpovedá za deti vychovávateľ až do ich rozchodu pred objektom klubu.
13. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.
14. Ak zistí vychovávateľ u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov.

#### **VII. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v klube**

1. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v klube je 7,- € mesačne na dieťa.
2. Príspevok sa v súlade s VZN č.3/2008 uhrádza vopred do 15. dňa predchádzajúceho mesiaca bezhotovostne na účet ZŠ s MŠ Gbely vedený v Dexia banka Slovensko č. účtu 2716380001/5600.
3. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v klube.
4. Ak rodič odhlási dieťa z klubu v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
5. Mesto Gbely môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak o to písomne požiadajú zákonný zástupca a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi.
6. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v klube a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení z klubu.

### **Príloha 3**

#### **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. Za porušenie tohto zákazu sa žiakovi udelí opatrenie na posilnenie disciplíny alebo sa mu zníži známka zo správania.
3. 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.
4. 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 zošita triedneho učiteľa a v nastávajúcom období venuje žiakovi zvýšenú pozornosť. Zároveň informuje o probléme zákonného zástupcu žiaka.
5. Ak žiak v sledovanom období nezmení vzťah k návykovým látkam, alebo je triedny učiteľ opakovane informovaný o požívaní návykových látok, triedny učiteľ zabezpečí predvolanie žiaka a zákonného zástupcu na pohovor. O pohovore urobí zápis do zošita triedneho učiteľa.
6. Ak ani potom nedôjde ku zmene postojov žiaka, triedny učiteľ predvolá rodičov a zorganizuje spoločné stretnutie za účasti výchovnej poradkyne, koordinátorky prevencie drogovej závislosti, sociálnej pracovníčky zriaďovateľa.
7. Ak žiak nezmení svoje správanie, triedny učiteľ zorganizuje stretnutie, na ktoré pozve oboch rodičov, koordinátorku prevencie drogových závislostí, prípadne príslušníka PZ, alebo sociálneho kurátora. Po prešetrení skutočnosti kolektívny orgán navrhne opatrenia. Riaditeľ školy zabezpečí stretnutie s odborníkom – psychológom, lekárom.
8. Povinnosťou triedneho učiteľa je viesť evidenciu pochvál i opatrení na posilnenie disciplíny žiakov a o zistených skutočnostiach vhodnou formou informovať na triednických hodinách, spôsob riešenia zaznamenávať v zošite triedneho učiteľa, pravidelne spolupracovať

- s rodičmi a o problémoch informovať pedagogickú radu pri riešení výchovných problémov.
9. Učiteľský dozor v čase prestávok bude vykonávať kontrolu priestorov školy v predmetnej veci, hlavný dôraz klásť na sociálne zariadenia, prípadne skryté priestory v areáli školy.
10. Pre všetkých žiakov školy je vhodné organizovať dlhodobé športové súťaže, organizovať jednorázové spoločensko-kultúrne podujatia s cieľom odpútať žiakov školy od myšlienok na užívanie drog a toxikomániu. Na tieto účely využívať prostriedky z dotovaných na škole vypracovaných projektov, prípadne z RZ.
11. Koordinátor prevencie drogových závislostí zabezpečí výstavku najnovších odborných publikácií, premietanie filmov k problematike, cyklus besied a prednášok s odborníkmi v danej oblasti.
12. 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.).
13. Rozšíriť spoluprácu školy s rodičmi a školskou samosprávou o aktivity v danej oblasti, iniciovať zapájanie rodičov do aktivít školy - školské výlety, školské akcie a súťaže.
14. Spolupracovať so samosprávou mesta a okolitých obcí na vytváraní preventívnych stratégií a posilňovaní opatrení na znižovanie dopytu po droge v rámci regiónu.

## **Príloha 4**

### **Prevenca a riešenie šikanovania**

Problematika šikanovania ako jedného z prejavov problémového správania žiakov je faktom súčasnej doby, je nebezpečnou a rozširujúcou sa sociálnou chorobou spoločnosti, ktorej dôsledkom je vážne ohrozovanie zdravia jednotlivcov i skupín. Šikana je odborníkmi prirovnávaná 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 neguje práva slabšieho, ubližuje cielene a opakovane niekomu, kto sa nedokáže brániť.

V škole pod šikanovaním rozumieme akékoľvek správanie žiaka alebo žiakov ( agresori), ktorých zámerom je ublíženie žiakovi alebo žiakom ( obeť ), prípadne ich ohrozenie alebo zastrášovanie. 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.

#### **Prejavy 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 vecí a pod. Žiaci v obave zo 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, „vnučovanie“ 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. Dlhodobejšie šikanovanie spôsobuje, že žiaci sa s ním „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 CPPP a P
- v pracovnom poriadku vymedziť oznamovaciu povinnosť pre pedagogických i nepedagogických zamestnancov,
- zamestnanec neplnením 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, zajakáva sa,
- je konfliktný a náladový, tajnostkársky
- má modriny, škrabance a tržné rany,
- odmieta povedať, čo sa mu stalo,
- uvádza nepravdepodobné vysvetlenia 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 na šikanu s výchovným poradcom, učiteľským zborom a riaditeľom školy,
- porozprávať sa so žiakom, ktorý ja vystavený šikanovaniu,
- porozprávať sa s agresorom,

- osloviť rodičov – obeť aj agresora, voliť taktný prístup a najmä zachovať dôvernosť informácií,
- podať návrh, ako situáciu riešiť,
- vyhľadať individuálnu odbornú pomoc CPPPpP, ÚPSVaR,
- prijať výchovné opatrenia – napomenutie, pokarhanie, 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 agresor ovplyvnil,
- 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,
- nezabúdaj, že chceš pomôcť kamarátovi a nie sa pomstiť agresorom, reaguj primerane.

### **Zdroj informácií**

- Metodické usmernenie č. 7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach,
- Občiansky zákonník §422 /vykonávanie dohľadu/
- Metodický materiál Šikanovanie,
- Centrum ochrany detí : <http://www.ochranadeti.sk/> .

## **Príloha 5**

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

Organizáciu plaveckého výcviku zabezpečuje riaditeľom poverený pedagogický zamestnanec.

Na jedného dospelého cvičiteľa pri výcviku pripadá skupina najviac 10 žiakov (**8 detí**).

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.

Náklady spojené s plaveckým výcvikom hradí žiakovi jeho zákonný zástupca.

## 5.2. Bezpečnosť pri lyžiarskom výcviku žiakov

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

Lyžiarsky výcvik sa koná formou sústredenej päťdňovej, maximálne sedemdňovej výchovno-vzdelávacej činnosti v zimných mesiacoch.

Organizáciu lyžiarskeho výcviku zabezpečuje riaditeľom poverený pedagogický zamestnanec.

Lyžiarsky výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova, alebo iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť lyžiarsky výcvik.

Jedno lyžiarske alebo snowboardové družstvo tvorí najviac 15 žiakov (**10 detí**).

Vedúci lyžiarskeho zájazdu zodpovedá za riadnu prípravu a priebeh zájazdu a za hospodárenie počas zájazdu. Zabezpečuje program zájazdu, riadi prácu lyžiarskych inštruktorov a dbá na dôsledné dodržiavanie denného programu.

Lyžiarsky inštruktor zodpovedá za výcvik zvereneho družstva, zdravie a bezpečnosť jeho členov; podľa pokynov vedúceho zájazdu vykonáva pedagogický dozor.

Zdravotník sa na lyžiarsky kurz vysiela, ak sa zúčastní zájazdu viac ako 30 žiakov.

Na lyžiarsky výcvik sa volia len nelavinózne svahy, so sklonom primeraným schopnostiam žiakov. Za bezpečnostne vhodné svahy sa považujú horské svahy v zimných lyžiarskych strediskách, ktoré sú upravované a verejne prístupné. Pri výcviku a cvičení so žiakmi je bezpodmienečne potrebné dodržiavať všeobecné bezpečnostné predpisy vydané Horskou službou pre príslušnú oblasť. Vedúci lyžiarskeho výcviku (inštruktori) skontrolujú pred začiatkom praktického výcviku výstroj žiakov. Dbajú najmä na používanie bezpečnostného lyžiarskeho viazania, primeraných topánok a na oblečenie primerané poveternostným podmienkam.

## 5.3. 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 výchovnovzdelávací proces v škole v prírode na území 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 ozdravovací 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 päť, prípadne 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 materskej školy a mimoškolská činnosť ZŠ 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 riaditeľ školy, ak je škola právnickou osobou.

Žiakov možno do školy v prírode vyslať najviac na 14 kalendárnych dní, z toho 10 pracovných dní.

S každou triedou materskej školy s počtom najviac 22 detí alebo s počtom najviac 16 detí zo sociálne znevýhodneného prostredia sa vysielajú do školy v prírode štyria pedagogickí zamestnanci. Ak je v škole v prírode pre deti materských škôl organizovaný lyžiarsky výcvik, na aktivitách v rámci lyžiarskeho výcviku je najviac desať detí na jedného pedagóga. Ak je v rámci pobytu detí v škole v prírode organizovaný plavecký výcvik, na jedného pedagóga plaveckého výcviku je najviac osem detí.

S každou triedou základnej školy s počtom najviac 16 žiakov v triede nultého ročníka, najviac 22 žiakov v triede prvého ročníka alebo najviac 24 žiakov v triede, v ktorej sú žiaci viacerých ročníkov prvého stupňa základnej školy, sa vysielajú jeden učiteľ a dvaja vychovávatelia. S každou triedou základnej školy s počtom najviac 25 žiakov v triede druhého až deviateho ročníka sa vysielajú dvaja učitelia a jeden vychovávateľ.

Ak je v rámci pobytu žiakov základných v škole v prírode organizovaný lyžiarsky výcvik, na aktivitách v rámci lyžiarskeho výcviku je najviac pätnásť žiakov na jedného pedagóga. Ak je v rámci pobytu žiakov v škole v prírode organizovaný plavecký výcvik, na jedného pedagóga plaveckého výcviku je najviac desať žiakov.

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

Riaditeľ vysielajúcej školy, prípadne jeho zástupca

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) vypracuje 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,

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.

#### **5.4. 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. Účastníci výletu alebo exkurzie sú poistení proti úrazu.

Plán musí obsahovať :

- názov a zámer akcie,
- termín konania akcie,
- trasu a miesto pobytu,
- počet účastníkov (žiakov 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.

Žiakov treba vopred preukázateľne poučiť o celom programe, organizačných opatreniach a primeranom výstroji. Povinnosťou vedúceho je skontrolovať výstroj a vybavenie žiakov.

Žiaci sú povinní mať 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. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú.

Žiaci môžu používať uzavreté lanovky, otvorené sedačky len od 7.ročníka základných škôl.

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 sa im môže zakázať.

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

Pre žiakov 5.- 9.ročníka ZŠ sa organizujú 1 – 2-dňové výlety, ktoré možno predĺžiť o dva dni pracovného pokoja .

Na každú akciu poriadajú školou mimo školskej budovy je potrebný informovaný súhlas zákonných zástupcov.

Pre detí MŠ je na výletoch a exkurziách potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí:

- 20 pre troj – až štvorročné deti,
- 21 pre štvor- až päťročné deti,
- 22 pre päť- až šesťročné deti,
- 21 pre troj- až šesťročné deti.

Výlet a exkurzia sa organizuje v MŠ v súlade s plánom práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom školy organizačne zabezpečí pred uskutočnením výletu prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý svojím podpisom potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa nesmú použiť hromadné dopravné prostriedky.

## **Príloha 6**

### **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 na požiadanie poskytne informácie podľa odseku 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 priebežnú kontrolu 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 dvakrát 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 s 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.

## Príloha 7

### 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.– 9. ročníku základnej školy sa vyučuje podľa učebných plánov.

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

b) v 5. – 9. ročníku sa z hodinovej dotácie pre výchovné predmety vyčleňuje minimálne jedna hodina na vyučovanie predmetu „Prírodopis“, „Biológia“, ktoré budú obsahovo zamerané na ochranu človeka a prírody, ochranu proti zbraniam hromadného ničenia, chemickým otravným látkam a na prípravu na sebaochranu a vzájomnú pomoc.

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

## Príloha 8

### Oznámenie pre rodičov

#### Neúčast' žiaka na vyučovaní

1. Ak sa žiak nemôže zúčastniť na vyučovaní, je jeho zákonný zástupca povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti do 24 hodín:

a) osobne

b) telefonicky na čísle 034/66 21 279

c) e-mailom : [zsgbely@zsgbely.sk](mailto:zsgbely@zsgbely.sk), prípadne e-mail triedneho učiteľa

2. Neprítomnosť žiaka v škole ospravedlňuje 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. Každú neprítomnosť žiaka na vyučovaní rodičia ospravedlňujú písomne prostredníctvom žiackej knižky, neprítomnosť pre chorobu potvrdzuje lekár.

4. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný spolu za školský polrok **1 až 4 vyučovacie hodiny**, udelí žiakovi triedny učiteľ pokarhanie triednym učiteľom.

5. Ak bol žiak neospravedlnene neprítomný spolu za školský polrok **5 až 9 vyučovacích hodín**, udelí žiakovi riaditeľ školy pokarhanie riaditeľom školy.

6. Za neospravedlnenú neúčast' žiaka na **10 až 25 vyučovacích hodinách** za školský polrok zníži sa žiakovi známka zo správania na 2. stupeň (uspokojivé).

7. Za neospravedlnenú neúčast' žiaka na **26 až 60 vyučovacích hodinách** za školský polrok zníži sa žiakovi známka zo správania na 3. stupeň (menej uspokojivé).

8. Za neospravedlnenú neúčast' žiaka na **viac ako 60 vyučovacích hodín** za školský polrok zníži sa žiakovi známka zo správania na 4. stupeň (neuspokojivé).

9. Neospravedlnenú neúčast' 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 až 2 dni, požiada o to písomne triedneho učiteľa. Ak na 3 a viac dní, požiada o to písomne riaditeľa

školy. Vo všetkých prípadoch najmenej **2 dni vopred**. Dodatočné uvoľnenie žiaka a jeho ospravedlnenie je možné len vo výnimočných prípadoch.

## **Príloha 9**

### **Záujmové vzdelávanie**

Snahou školy je vytvárať kvalitné a zaujímavé činnosti aj mimo vyučovania, 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 vrátane prázdnin, dní 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 je deťom k dispozícii školský klub detí.

Záujmové vzdelávanie je činnosť, ktorá sa poskytuje žiakom formou záujmových krúžkov, kurzov, táborov 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 sprostredkovane (iné 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,

### **I. Riadenie a organizácia**

1. Výchovno-vzdelávaciu, záujmovú a rekreačnú činnosť organizujú učitelia, vychovávatelia, externí vedúci v súlade s plánom činnosti .
2. 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.
3. Organizácia záujmového vzdelávania a jeho časový rozvrh závisí od druhu aktivity a voľného času žiakov.
4. Záujmové vzdelávanie sa považuje za poskytnuté aj v prípade ospravedliteľnej neprítomnosti žiaka. Za dôvod ospravedliteľnej 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 tábore.
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 10 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 svoj dobrý telesný rozvoj.
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 sústredenia, 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, zamestnancom 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 (normatívny príspevok ŠSZČ, vzdelávací poukaz, mesačný

príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou a pod.)

2. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou môže byť na jedného žiaka najmenej

50.-Sk a najviac 7,5 % sumy životného minima pre nezaopatrené dieťa

3. Na reprezentačnú činnosť sa využívajú dobrovoľné príspevky rodičov, príspevky RZ a sponzorské dary. Dobrovoľný príspevok RZ sa každoročne schváli na 1. plenárnom zasadnutí RZ. Z dobrovoľných príspevkov RZ budú prostredníctvom RZ kryté žiacke aktivity a materiálne vybavenie.

4. Príspevok na úhradu za žiaka uhrádza rodič (zák. zástupca) mesačne, vždy do ..... dňa v mesiaci.

5. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v záujmovom vzdelávaní.

6. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený poplatok za žiaka a boli využité všetky primerané dostupné

spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa zo záujmového vzdelávania.

### **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 svojím 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 je možné použiť aj v 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.

## **Príloha 10**

### **Ochrana nefajčiarov**

V súlade so zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov sa v 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.

## **Príloha 11**

### **Zásady správania v školskom autobuse**

- ▶ Po vyučovaní žiaci nemusia čakať na zastávke hodinu pred odchodom autobusu., môžu ísť do knižnice, do telocvične, do počítačovej učebne, napísať si domácu úlohu... Každú činnosť nahlásia dopredu triednemu učiteľovi, prípadne sa dohodnú s vedúcou knižnice.
- ▶ Na zastávke autobusu aj mikrobusu sa žiaci správajú slušne – nepokrikujú na seba a už vôbec nie na okoloidúcich,
- ▶ Je zakázané používať akúkoľvek pyrotechniku, fajčiť, rozhadzovať odpadky.
- ▶ Ak chceme nastupovať podľa toho, kedy sme na zastávku prišli, zoradíme sa už pred príchodom autobusu do radu.
- ▶ Pri nastupovaní je slušné pozdraviť šoféra.
- ▶ Nezostaneme stáť vo dverách, ale uvoľníme priestor ďalším.
- ▶ Sadneme si podľa zasadacieho poriadku, alebo zostaneme stáť, ak sú miesta obsadené.
- ▶ Tašku a školské potreby si uložíme tak, aby čo najmenej prekážali.
- ▶ Ak nájdeme v autobuse vec, ktorá nám nepatrí, odovzdáme ju šoférovi alebo v kancelárií školy.
- ▶ V autobuse nejeme žiadne potraviny, nepijeme žiadne nápoje.
- ▶ Je zakázané akýmkoľvek spôsobom poškodzovať vnútorné aj vonkajšie vybavenie Autobusu.
- ▶ V prípade, že niekto z cestujúcich úmyselne alebo neúmyselne spôsobí akúkoľvek škodu na zariadení alebo vybavení autobusu, je povinný škodu finančne nahradiť.
- ▶ Cestovanie iných osôb je možné len za dohodnutý poplatok a so súhlasom šoféra.
- ▶ Neotvárame okná bez súhlasu šoféra, nevysťrkujeme cez okno ruky, nevyhadzujeme papiere ani žiadne iné odpadky. Smeti dáme do smetného koša pri vystupovaní autobusu.
- ▶ Medzi sebou sa zhovárame potichu, nepoužívame vulgárne výrazy, nehovoríme o dôverných veciach.
- ▶ Infekčnými chorobami, teda ani chrípkou, neohrozujeme svojich spolucestujúcich. Ak sa nám už stane, že musíme zakašľať alebo kýchnuť, ústa a nos si zakryjeme vreckovkou, alebo ak nestihneme, aspoň rukou .
- ▶ V cieľovej stanici vystupujeme postupne, netlačíme sa a nezabudneme pozdraviť šoféra.

Tento školský poriadok platí pre vnútorné potreby ZŠ s MŠ Gbely Pionierska 697 od 1. septembra 2011.

Mgr. Soňa Dolníková  
riaditeľka školy